



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



Ofício nº. 95/2025 – Gab/PMP.

Platina, 26 de março de 2025.

Assunto: “Encaminha Projeto de Lei Ordinária nº 11/2025 e 12/2025

Excelentíssimo Senhor Presidente,

A Prefeitura Municipal de Platina, representada pelo Sr. Prefeito Donizete Aparecido Ferreira de Lima, apresenta respeitosamente a Vossa Senhoria a solicitação para análise, com base na Lei Orgânica do Município de Platina:

- Projeto de Lei nº. 11/2025 - “Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências.”
- Projeto de Lei nº. 12/2025 - “Dispõe sobre inclusão de dotações orçamentárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o exercício de 2025”.

Ao ensejo, apresentamos protestos de elevada estima e distinta consideração e colocamo-nos à disposição para o que for pertinente, no âmbito de nossas atribuições.


DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA
Prefeito Municipal de Platina

À Sua Excelência o Senhor
VALDIR FRAGOSO
Presidente da Câmara Municipal
Plenário “Vereador Ataliba Nogueira de Souza”
Câmara Municipal de Platina - SP





Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



38

PROJETO DE LEI Nº 11, DE 26 DE MARÇO DE 2025.

Encaminhado as Comissões
Competentes em 31/3/25
na 4ª Sessão Ordinária
[assinatura]
Presidente da C. M.

"Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências."

Aprovado em 23/04/2025
na 6ª Sessão Ordinária
por [assinatura]
[assinatura]
Presidente da C.M.

DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas no disposto no Artigo 26, Incisos III, da Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Platina aprovando, ele sanciona a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretas, contribuindo com os esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de Platina, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso, bem-estar e eficiência na máquina pública.

Art. 2º Para fins desta lei, considera-se que as funções gratificadas, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º O Município de Platina obedecerá em sua estrutura organizacional, aos três níveis de influência para desenvolver suas atividades legais e constitucionais:

I - o *nível estratégico de planejamento*, o qual possibilita ao Chefe do Executivo estabelecer o rumo a ser seguido pela instituição, visando obter um resultado de satisfação com os serviços prestados para a população e será responsável pelo (a):

a) visão e objetivos gerais do serviço público e políticas de saneamento municipal;

b) alinhamento ao governo municipal, para implementação de ações conjuntas, interligadas e correlatas de forma harmônica;

9



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



48

- c) desenvolvimento de planejamento e estratégias de longo prazo;
- d) definição dos objetivos gerais do Município;
- e) determinação das políticas públicas a serem desenvolvidas pelo Município;
- f) determinação de metas e critérios de mensuração de resultados e desempenho das atividades.

II- o *nível tático de planejamento*, o qual possibilita ao Chefe do Executivo e gestores de nível estratégico a controlar e estabelecer diálogo com o responsável por viabilizar as políticas públicas dissidentes do plano de governo aprovado pela população e será responsável pelo (a):

- a) visão por unidade de operações e serviços desenvolvidos;
- b) foco em atividades e operações de médio prazo;
- c) definição de ações, procedimentos e protocolos de serviço a serem desenvolvidos;
- d) coordenação e gestão de atividades inerentes ao desenvolvimento das políticas públicas desenvolvidas pelo Poder Executivo;
- e) controle de metas e critérios de mensuração de resultados e desempenho das atividades.

III- o *nível operacional*, o qual será responsável pelo (a):

- a) visão de tarefas rotineiras;
- b) foco em ações de curto prazo;
- c) observância de metas e critérios de mensuração de resultados e desempenho das atividades estabelecidos;
- d) execução de tarefas, pertinentes a sua área de atuação, estabelecidas por seus superiores;
- e) realização de tarefas operacionais.

§1º Os níveis organizacionais Estratégico e Tático, poderão ser preenchidos por servidores com atribuições de direção, chefia e assessoramento, responsáveis pela coordenação das políticas de governo que requerem confiança.

§2º O nível operacional será composto pelos servidores efetivos e técnicos, responsáveis pelos processos formais, das atividades-meio e das atividades-fim, para execução das metodologias de desenvolvimento e implementação das políticas e programas estabelecidos.



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



58

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS

Art. 4º Fica criada a Unidade Gestora de Aquisições Públicas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Anexo I desta Lei, com a atribuição de executar as políticas de compras e licitações, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

Parágrafo único. A Unidade Gestora de Aquisições Públicas contará com a seguinte estrutura orgânica:

- I- Secretaria Municipal de Administração;
- a) Unidade Gestora de Aquisições Públicas;
 - 1. Setor de Compras;
 - 2. Setor de Licitações.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º São competências da Unidade Gestora de Aquisições Públicas:

- I- Definir, coordenar e supervisionar a execução da política municipal de aquisições públicas, garantindo a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.
- II- Planejar e estabelecer diretrizes estratégicas para os processos de licitação e contratação no âmbito da administração municipal.
- III- Garantir o suporte adequado ao desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelo Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, assegurando a correta aplicação dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.
- IV- Através do Agente de Contratação, avaliar e aprovar os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e os Termos de Referência (TR) elaborados pelos setores competentes, garantindo que os processos licitatórios atendam aos interesses da administração municipal.
- V- Acompanhar e revisar os processos de aquisições, promovendo auditorias internas para verificar a conformidade com os regulamentos vigentes.
- VI- Elaborar normativas e procedimentos internos para aprimorar a governança e transparência dos processos de compras públicas e contratações.
- VII- Representar a administração municipal em audiências, reuniões e treinamentos relacionados às aquisições públicas e modernização dos procedimentos licitatórios.
- VIII- Monitorar o desempenho dos processos de aquisição, propondo melhorias e inovações



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



para otimizar a gestão de recursos e reduzir custos operacionais.

IX- Supervisionar e coordenar a capacitação contínua dos servidores envolvidos nos processos de compras, licitações e contratos, garantindo a atualização constante quanto às exigências legais;

X- desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 6º Compete ao Setor de Compras:

I- Coordenar e executar os processos de requisição, cotação e aquisição de bens e materiais, assegurando o atendimento às demandas da administração municipal.

II- Supervisionar a gestão do almoxarifado municipal, garantindo o controle adequado de estoque, armazenamento e distribuição de materiais e suprimentos.

III- Analisar e consolidar as solicitações de compras de todas as unidades administrativas, promovendo a padronização e otimização dos processos de aquisição.

IV- Assegurar o cumprimento das normas da Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência e a legalidade dos procedimentos de compras.

V- Manter atualizado o cadastro de fornecedores, avaliando o desempenho e a conformidade dos contratos firmados com a administração pública.

VI- Propor melhorias nos processos de aquisição e gerenciamento de estoques, visando maior eficiência operacional e economia de recursos públicos;

VII- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 7º Compete ao setor de licitações:

I- Coordenar e executar os procedimentos relacionados à formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela prefeitura.

II- Acompanhar a execução dos contratos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e aplicando penalidades em caso de descumprimento.

III- Elaborar, revisar e padronizar os instrumentos contratuais, garantindo alinhamento com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas vigentes.

IV- Controlar os prazos de vigência e execução dos contratos, adotando as providências necessárias para sua renovação, prorrogação ou encerramento.

V- Assessorar os setores demandantes na interpretação e aplicação das cláusulas contratuais, prevenindo conflitos e garantindo segurança jurídica aos contratos.

VI- Manter um sistema de arquivamento e controle digitalizado dos contratos administrativos, garantindo transparência e acessibilidade às informações contratuais;

VII- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



78

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA FUNCIONAL DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 8º A estrutura hierárquica, contendo as conexões sistêmicas dos cargos, para o funcionamento da Unidade Gestora de Aquisições Públicas se dará conforme previsto no Anexo I, sendo este, parte integrante desta Lei.

Art. 9º Os Cargos e Funções de Direção, Chefia e Assessoramento, destinados ao direcionamento administrativo nos níveis Estratégico e Tático, conforme estabelecido no Art. 3º desta Lei, serão providos por cargo em comissão e/ou função gratificada, de acordo com a legislação municipal vigente.

Parágrafo único. Os referidos cargos e funções serão lotados nas unidades administrativas correspondentes, conforme estabelecido no Organograma Funcional e no Quadro de Cargos, constantes nos Anexos I, II e III desta Lei.

Art. 10. As atribuições, quantitativos, carga horária e requisitos específicos de admissão dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas são aquelas constantes do Anexo II e III desta Lei.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA FUNCIONAL DOS SERVIDORES EFETIVOS E OPERACIONAIS

Art. 11. Os Cargos Efetivos constantes na Estrutura Administrativa da Unidade Gestora serão aqueles criados em lei específica e designados para lotação nas respectivas unidades administrativas, sem prejuízo para os servidores presentes nas respectivas ocupações.

Art. 12. Os Cargos Efetivos serão lotados nas unidades administrativas conforme indicado no Organograma Funcional, sendo possível a locomoção entre as unidades e sua substituição se dará na forma da lei, atendidos os mesmos requisitos de investidura.

CAPÍTULO VI

DA EQUIPE DE APOIO

Art. 13. Fica instituída a Gratificação para a Equipe de Apoio, destinada aos servidores designados para exercer atividades de suporte técnico e administrativo nos processos de aquisições, compras e contratos no âmbito da Unidade Gestora de Aquisições Públicas.

Art. 14. A Gratificação para a Equipe de Apoio será concedida

9



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



exclusivamente aos servidores formalmente designados para atuar nos processos de aquisição e contratação, devendo o exercício das atribuições ser devidamente comprovado.

Art.15. A gratificação não se incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos e será concedida apenas enquanto perdurar o desempenho das atividades específicas relacionadas às funções de apoio aos procedimentos administrativos de compras e licitações.

Art.16. A concessão da gratificação poderá ser regulamentada nos termos desta Lei, sendo os valores, quantidades, requisitos e atribuições dos beneficiários definidos nos Anexos II e III.

CAPÍTULO VII

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art.17. O Salário-base dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Unidade Gestora de Aquisições Públicas encontram-se discriminados, conforme os Anexos II e III.

§ 1º O servidor público efetivo que for nomeado para ocupar cargo em comissão, perceberá os vencimentos do cargo comissionado.

§ 2º Caso os vencimentos do cargo efetivo forem superiores aos do cargo em comissão, o servidor público fará jus à maior remuneração entre os cargos.

§ 3º Ao servidor público designado para desempenho de Função Gratificada, serão acrescidos em seus vencimentos, os valores correspondentes à função em questão.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.18. Visando o cumprimento do Princípio da continuidade do serviço público fica criado, no Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de Platina, até que se aprove nova proposta de Estrutura Administrativa moderna e eficiente, o Cargo em Comissão, em nível hierárquico estratégico, de Gestor da Saúde, com salário base e requisitos, fixados conforme os Anexos II e III.

Art.19. Caso o servidor seja designado simultaneamente para mais de uma função prevista nesta Lei, será vedada a percepção cumulativa de gratificação ao mesmo servidor, sendo-lhe assegurado o direito de perceber a gratificação de maior valor dentre as



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



98

funções a serem desempenhadas.

Art.20. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente, de acordo com estudo de impacto orçamentário, ficando o Prefeito autorizado a:

I- promover as alterações necessárias para implantação da estrutura de cargos, funções de confiança e gratificadas prevista e sua adequação às Leis do Sistema Orçamentário, realizando as transposições, transferências e remanejamentos de recursos;

II- abrir créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento, conforme disposto no art. 167 da Constituição Federal;

III- compatibilizar a presente estrutura de cargos no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, no que couber.

Art.21. Revogam-se as disposições em Contrário.

Art.22. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Platina, 26 de março de 2025.

DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

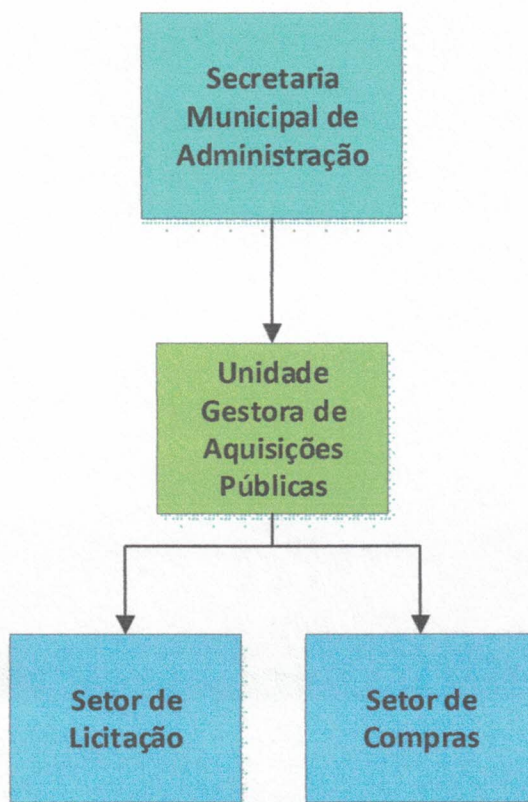
Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



108

ANEXO I – ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA UNIDADE GESTORA DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS



9



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



ANEXO II - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UNIDADE GESTORA DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS

QTD	CARGO	PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
01	Gestor de Aquisições Públicas	Comissão	À Disposição	R\$ 4.500,00
01	Agente de Contratação	Função Gratificada	Conforme Demanda	R\$ 1.026,64
01	Pregoeiro	Função Gratificada	Conforme Demanda	R\$ 858,03
01	Coordenador do Setor de Compras	Função Gratificada	Conforme Demanda	R\$ 684,42
01	Coordenador do Setor de Licitações	Função Gratificada	Conforme Demanda	R\$ 684,42
03	Equipe de Apoio	Função Gratificada	Conforme Designado	R\$ 513,32
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
01	Gestor da Saúde	Comissão	À Disposição	R\$ 4.500,00

↳ Emenda



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



ANEXO III – DESCRITIVO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UNIDADE GESTORA DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS

CÓDIGO	CARGO
	Gestor de Aquisições Públicas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de direção em nível hierárquico estratégico, responsável pela coordenação do setor e das políticas de aquisições da Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Definir e coordenar a política municipal de aquisições públicas, estabelecendo diretrizes estratégicas alinhadas à legislação vigente e às necessidades da administração municipal; 2. Supervisionar e orientar a atuação do Setor de Compras, Setor de Licitações e demais unidades vinculadas, assegurando a eficiência e a conformidade dos processos; 3. Planejar e implementar ações de governança e controle interno nos procedimentos de contratações públicas, prevenindo riscos e garantindo transparência; 4. Autorizar e validar planos de aquisição e cronogramas de compras, garantindo a racionalização do uso dos recursos municipais; 5. Coordenar a elaboração de estudos técnicos preliminares e termos de referência, assegurando a padronização e a adequação das contratações às demandas institucionais; 6. Monitorar a execução orçamentária das contratações, alinhando os processos de aquisição às diretrizes financeiras e fiscais do município; 7. Estabelecer e promover ações de capacitação contínua para os servidores envolvidos nas atividades de compras, licitações e contratos; 8. Representar a administração municipal em audiências, reuniões e fóruns técnicos sobre políticas públicas de aquisições e modernização dos processos licitatórios;



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



	9. Acompanhar a implementação e utilização de sistemas informatizados de gestão de compras públicas, garantindo eficiência e segurança nos procedimentos administrativos; 10. Coordenar e supervisionar o cumprimento dos prazos e etapas processuais das contratações, garantindo a celeridade e a regularidade das aquisições; 11. Analisar e emitir pareceres estratégicos sobre a viabilidade e legalidade das aquisições planejadas pelo município; 12. Promover a adoção de práticas inovadoras na gestão das compras públicas, incentivando processos sustentáveis, economicamente vantajosos e tecnicamente adequados; 13. Garantir a conformidade das aquisições com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, conforme preconiza a legislação; 14. Prestar contas ao Secretário Municipal de Administração e demais órgãos de controle, fornecendo relatórios gerenciais sobre a execução da política de aquisições públicas do município; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Nomeação e Exoneração; Ensino Superior Completo.		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	À Disposição

CÓDIGO	CARGO
	Coordenador do Setor de Compras
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de chefia em nível hierárquico tático, responsável pela coordenação das compras e almoxarifado da Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Coordenar e supervisionar os processos de aquisição de bens e serviços, garantindo a conformidade



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



148

com a legislação vigente e as diretrizes da administração municipal;

2. Planejar e estabelecer estratégias para otimizar os processos de compras, promovendo economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos;
3. Gerenciar a consolidação das demandas de aquisição provenientes das diversas unidades administrativas, garantindo a padronização e a priorização das necessidades do município;
4. Acompanhar e validar a elaboração das requisições de compras, garantindo alinhamento com os princípios de necessidade, transparência e economicidade;
5. Supervisionar a gestão do almoxarifado municipal, garantindo controle adequado de estoque, armazenamento e distribuição de materiais;
6. Monitorar a qualidade e a regularidade das entregas de materiais e serviços adquiridos, garantindo o cumprimento dos contratos firmados;
7. Estabelecer fluxos e procedimentos para a realização das compras, assegurando maior agilidade e segurança nos processos administrativos;
8. Manter atualizado o cadastro de fornecedores, promovendo a qualificação e o monitoramento do desempenho dos prestadores de bens e serviços;
9. Garantir o cumprimento dos prazos e exigências legais nos processos de compras, minimizando riscos e assegurando a transparência dos atos administrativos;
10. Coordenar a implementação e utilização de sistemas informatizados de controle de compras e almoxarifado, visando maior eficiência na gestão;
11. Assessorar a Unidade Gestora de Aquisições Públicas na definição de diretrizes estratégicas para a modernização dos processos de compras públicas;
12. Promover reuniões periódicas com os setores demandantes, visando alinhamento, ajustes e

9



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



158

	aprimoramento contínuo das práticas de aquisição de bens e serviços; 13. Elaborar relatórios gerenciais sobre as atividades do Setor de Compras, fornecendo subsídios para a tomada de decisão da administração municipal; 14. Atuar na articulação com órgãos de controle e fiscalização, garantindo que os processos de compras atendam integralmente às normativas aplicáveis; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Designação e Exoneração; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos.		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	Conforme Demanda

CÓDIGO	CARGO
	Coordenador do Setor de Licitações
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de chefia em nível hierárquico tático, responsável pela coordenação das licitações e contratos da Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Coordenar e supervisionar os procedimentos burocráticos/administrativos licitatórios do município, assegurando conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis; 2. Planejar e organizar o cronograma de licitações, garantindo o alinhamento com as demandas dos órgãos municipais e a execução eficiente dos processos; 3. Monitorar a elaboração de editais, termos de referência e minutas de contratos, assegurando clareza, objetividade e atendimento às exigências legais; 4. Assessorar e acompanhar a atuação do Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, garantindo a correta execução dos procedimentos licitatórios; 5. Desenvolver diretrizes e normativas internas para padronizar os processos licitatórios, assegurando maior

3



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



168

	segurança jurídica e previsibilidade nas contratações municipais; 6. Avaliar e propor melhorias nos fluxos e diretrizes do Setor de Licitações, visando maior eficiência e transparência nos processos de contratação pública; 7. Coordenar a realização de sessões públicas de licitação, zelando pelo cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade; 8. Acompanhar a tramitação dos processos licitatórios junto aos órgãos de controle interno e externo, garantindo a regularidade e lisura dos atos administrativos; 9. Supervisionar a publicação e divulgação dos editais e atos relacionados às licitações, garantindo ampla publicidade e competitividade nos certames; 10. Gerenciar o cumprimento dos prazos estabelecidos nos processos licitatórios, evitando atrasos que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos; 11. Monitorar a implementação e a modernização de sistemas informatizados para a gestão de licitações, visando maior controle e eficiência nos processos; 12. Assessorar a Unidade Gestora de Aquisições Públicas na definição de estratégias e diretrizes para aprimoramento das contratações municipais; 13. Realizar análises estratégicas dos contratos firmados pelo município, identificando oportunidades de renegociação e otimização de recursos financeiros; 14. Desenvolver parcerias institucionais com órgãos governamentais e entidades do setor privado para aprimorar as práticas licitatórias e fomentar inovação nas compras públicas; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Designação e Exoneração; Ensino Médio Completo;

9



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



178

	Curso de Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos.		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	Conforme Demanda

CÓDIGO	CARGO
	Agente de Contratação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de controle em nível hierárquico estratégico, responsável pela realização de todo o procedimento licitatório da Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Conduzir os processos de contratação direta e licitação no âmbito da administração municipal, garantindo o cumprimento da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis; 2. Supervisionar todas as etapas dos processos de aquisição, desde a instrução inicial até a homologação e adjudicação, assegurando conformidade legal e técnica; 3. Coordenar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), dos Termos de Referência (TR) e dos Projetos Básicos, garantindo fundamentação adequada para cada contratação; 4. Atuar na definição da modalidade licitatória mais adequada para cada aquisição, considerando os princípios da eficiência, economicidade e competitividade; 5. Estabelecer fluxos internos e diretrizes estratégicas para aprimorar a gestão e a transparência dos processos de contratação pública no município; 6. Garantir que os procedimentos licitatórios sejam conduzidos de forma imparcial e alinhada aos princípios da administração pública, mitigando riscos de irregularidades; 7. Coordenar a atuação da equipe de apoio aos processos de aquisição, garantindo a correta execução das atividades administrativas e operacionais;

8



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



88

	8. Analisar e validar os critérios de julgamento das propostas e habilitação dos licitantes, assegurando a observância dos requisitos técnicos, jurídicos e financeiros; 9. Monitorar o desempenho dos contratos firmados, propondo ajustes estratégicos para a otimização dos serviços contratados pelo município; 10. Manter interlocução contínua com os setores demandantes, garantindo que os processos de contratação atendam às reais necessidades da administração pública; 11. Acompanhar e avaliar o impacto financeiro das contratações, promovendo estudos e estratégias para redução de custos e maior eficiência nos gastos públicos; 12. Elaborar relatórios gerenciais sobre a evolução e os resultados das contratações municipais, fornecendo subsídios para a tomada de decisão dos gestores; 13. Promover a capacitação contínua dos servidores envolvidos nos processos de contratação, garantindo atualização quanto às melhores práticas e novas regulamentações; 14. Representar a administração municipal em audiências, reuniões e eventos técnicos relacionados à modernização e aprimoramento da gestão de compras e contratações públicas; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Designação e Exoneração; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos;		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	Conforme Demanda

9



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



198

CÓDIGO	CARGO
	Pregoeiro
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de controle em nível hierárquico tático, responsável pela realização dos Pregões da Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Conduzir os pregões eletrônicos e presenciais no âmbito da administração municipal, garantindo a observância da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis; 2. Elaborar e revisar os editais e atas de registro de preços dos pregões, assegurando clareza, objetividade e conformidade legal; 3. Coordenar e presidir as sessões públicas de pregão, assegurando o cumprimento dos princípios da isonomia, transparência e competitividade; 4. Analisar as propostas e lances apresentados, verificando a conformidade dos valores e condições ofertadas com as especificações do edital; 5. Realizar a negociação direta com os licitantes para obtenção da proposta mais vantajosa à administração pública, garantindo economicidade e eficiência; 6. Emitir parecer técnico e fundamentado sobre a adjudicação dos itens licitados, garantindo que a decisão esteja alinhada aos requisitos da licitação; 7. Supervisionar a atuação da Equipe de Apoio, garantindo que os procedimentos administrativos e operacionais sejam conduzidos com precisão e eficiência; 8. Coordenar a análise da documentação de habilitação dos licitantes vencedores, assegurando a regularidade fiscal, jurídica e técnica das empresas participantes; 9. Acompanhar e avaliar o cumprimento dos contratos derivados dos pregões, propondo ajustes e melhorias para futuras contratações;

9



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



	10. Assegurar que os pregões sejam amplamente divulgados, promovendo a maior participação possível de fornecedores e garantindo a competitividade do certame; 11. Monitorar a legislação e jurisprudência aplicáveis aos pregões, mantendo-se atualizado sobre eventuais mudanças normativas que possam impactar os processos; 12. Assessorar a Unidade Gestora de Aquisições Públicas na definição de diretrizes estratégicas para aprimorar os procedimentos licitatórios do município; 13. Elaborar relatórios gerenciais sobre a condução dos pregões, apresentando indicadores de desempenho, economia gerada e desafios enfrentados; 14. Representar o município em reuniões, treinamentos e eventos técnicos relacionados à modernização e aprimoramento dos processos de pregão eletrônico e presencial; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Designação e Exoneração; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	Conforme Demanda

CÓDIGO	CARGO
	Equipe de Apoio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Gratificação para atuação em nível hierárquico tático, responsável por auxiliar nos trâmites operacionais dos processos licitatórios da Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Auxiliar na organização e execução dos procedimentos administrativos necessários para a condução dos processos de aquisição e contratação



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



218

pública, garantindo conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

2. Apoiar a Unidade Gestora de Aquisições Públicas, fornecendo informações e suporte técnico para a correta tramitação dos processos de compras e licitações;

3. Acompanhar e registrar os atos relacionados às licitações, elaborando atas, relatórios e demais documentos administrativos necessários à instrução processual;

4. Analisar e conferir a documentação apresentada pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências dos editais e normativas municipais;

5. Realizar pesquisas de mercado e levantamento de preços para subsidiar a elaboração de termos de referência e estimativas de custo nas contratações públicas;

6. Monitorar os prazos dos processos licitatórios e contratos administrativos, garantindo o cumprimento das etapas e requisitos formais;

7. Elaborar e revisar minutas de editais e contratos sob orientação do Agente de Contratação e do Coordenador do Setor de Licitações, garantindo clareza e adequação legal;

8. Prestar suporte operacional durante as sessões públicas de pregão, auxiliando o Pregoeiro na condução dos certames;

9. Controlar e arquivar a documentação dos processos licitatórios e contratuais, garantindo a rastreabilidade e a transparência das informações;

10. Acompanhar e auxiliar na fiscalização do cumprimento dos contratos administrativos, assegurando que os bens e serviços contratados atendam às especificações estabelecidas;

11. Apoiar a análise e a sistematização dos dados e indicadores de desempenho da Unidade Gestora de

8



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



228

	Aquisições Públicas, fornecendo informações gerenciais para otimização dos processos; 12. Assessorar os setores demandantes na elaboração das solicitações de compras, garantindo que os pedidos estejam adequadamente justificados e estruturados; 13. Manter atualizadas as bases de dados e registros das contratações municipais, garantindo acesso rápido e preciso às informações sobre processos em andamento e concluídos; 14. Participar de treinamentos e capacitações relacionadas às compras e licitações públicas, promovendo a melhoria contínua da equipe e a atualização sobre normas e boas práticas; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Designação e Exoneração conforme portaria; Ensino Médio Completo;		
QUANTIDADE	03 (três)	CARGA HORÁRIA	Conforme Designado

CÓDIGO	CARGO
	Gestor da Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de controle em nível hierárquico tático, responsável por exercer responsabilidade técnica em saúde na Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Coordenar e supervisionar as atividades técnicas e assistenciais desenvolvidas pelos profissionais de saúde no âmbito da rede municipal, garantindo conformidade com as normas vigentes; 2. Assegurar a correta aplicação dos protocolos e diretrizes técnicas estabelecidas pelas autoridades sanitárias e pela Secretaria Municipal de Saúde;

228



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



238

3. Orientar e acompanhar a implementação das boas práticas assistenciais, promovendo a qualidade e a segurança dos serviços de saúde;
4. Assessorar a gestão municipal na definição de estratégias para o aprimoramento dos serviços de atenção à saúde, com foco na eficiência e na humanização do atendimento;
5. Planejar e coordenar programas de capacitação e desenvolvimento profissional para os servidores da área da saúde, garantindo atualização contínua das equipes;
6. Supervisionar o cumprimento das normas de biossegurança e o correto manuseio de materiais e insumos utilizados nos serviços de saúde municipais;
7. Monitorar os indicadores de qualidade e desempenho dos serviços de saúde, propondo ajustes e melhorias sempre que necessário;
8. Coordenar a articulação entre os diferentes setores da rede municipal de saúde, promovendo integração e continuidade do atendimento aos pacientes;
9. Acompanhar e orientar a implementação de programas de vigilância epidemiológica, prevenção e controle de doenças no âmbito municipal;
10. Emitir relatórios técnicos e pareceres sobre questões relacionadas à assistência em saúde, subsidiando a tomada de decisão da administração municipal;
11. Promover reuniões periódicas com as equipes técnicas para alinhar diretrizes, avaliar desafios e discutir soluções para aprimorar os serviços de saúde;
12. Apoiar a fiscalização do cumprimento das normativas e resoluções dos conselhos profissionais da área da saúde, garantindo conformidade com as exigências regulatórias;
13. Supervisionar a organização dos processos de trabalho das equipes de enfermagem e demais

238



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



248

	profissionais da assistência, assegurando eficiência e qualidade nos serviços prestados; 14. Representar a Secretaria Municipal de Saúde em eventos, reuniões técnicas e instâncias de controle social, contribuindo para a formulação e o aprimoramento das políticas públicas de saúde; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Nomeação e Exoneração; Ensino Superior Completo em áreas correlatas à saúde.		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	À Disposição



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



258

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 11/2025

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Nobres Vereadores(as),

O presente Projeto de Lei tem como objetivo estabelecer critérios de transição para a **nova Estrutura Administrativa do Município de Platina**, promovendo maior eficiência na gestão pública por meio da segmentação clara entre os níveis **estratégico, tático e operacional**. Essa reestruturação visa melhorar a coordenação das atividades administrativas, garantindo que cada nível exerça suas funções de maneira otimizada, com foco na racionalização dos processos e no aperfeiçoamento da governança.

Dentre as principais medidas previstas nesta iniciativa, destaca-se a criação da **Unidade Gestora de Aquisições Públicas**, que centralizará as atividades de planejamento, execução e controle das contratações municipais, em consonância com a **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**. Essa estrutura possibilitará maior transparência, eficiência e segurança jurídica nas compras governamentais, atendendo às demandas da administração pública com maior celeridade e controle.

a) 1. Estrutura da Unidade Gestora de Aquisições Públicas

A nova **Unidade de Gestão de Aquisições Públicas** contará com uma equipe técnica especializada, composta pelas seguintes cargas e funções:

- **Gestor de Aquisições Públicas:** responsável pela direção e supervisão geral das políticas de compras e licitações do município, garantindo a conformidade com a legislação vigente.
- **Coordenador do Setor de Compras:** encarregado da gestão dos processos de aquisição de bens e serviços, bem como do controle de estoques e almoxarifado municipal.
- **Coordenador do Setor de Licitações:** responsável pela organização e condução dos procedimentos licitatórios, assegurando que as contratações sejam realizadas de forma transparente e eficiente.
- **Agente de Contratação:** designado para conduzir os processos licitatórios e demais contratações diretas, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.
- **Pregoeiro:** encarregado da condução dos pregões presenciais e eletrônicos, garantindo a competitividade e a economicidade nas aquisições municipais.
- **Equipe de Apoio:** composta por servidores incumbidos de prestação de suporte técnico e administrativo às atividades de contratação pública, garantindo o cumprimento dos procedimentos legais e operacionais.

A estruturação desta unidade permitirá a especialização dos servidores nas funções públicas relacionadas às compras, mitigando riscos e promovendo maior controle sobre os contratos

9



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



268

administrativos. Além disso, busca-se aprimorar a **gestão estratégica dos recursos municipais**, economizando desperdícios e garantindo o alinhamento dos processos de aquisição às reais necessidades da administração.

b) 2. Critérios de Remuneração e Vinculação ao Salário Base do Escriturário

Considerando a relevância e a responsabilidade atribuída a cada função dentro da **Unidade de Gestão de Aquisições Públicas**, a remuneração das cargas foi exigida com base em um **percentual do salário base do cargo de Escriturário**, garantindo proporcionalidade e equilíbrio na estrutura remuneratória. Essa vinculação assegura maior equidade na distribuição das remunerações, valorizando os servidores de acordo com as suas atribuições e nível de responsabilidade dentro da administração pública.

Essa medida não apenas estabelece um **padrão objetivo e transparente para definição dos vencimentos**, mas também permite um melhor planejamento orçamentário, prevenindo distorções salariais e garantindo a compatibilidade dos valores com a realidade financeira do município.

c) 3. Criação de Cargo Comissionado na Secretaria de Saúde

Além da restrição administrativa e da criação da **Unidade Gestora de Aquisições Públicas**, o presente Projeto de Lei prevê a criação de um **cargo em comissão na Secretaria Municipal de Saúde**, com o objetivo de melhorar a qualidade e a eficiência do atendimento na rede pública de saúde.

A função gratificada será designada a servidores que desempenhem atividades estratégicas para o aprimoramento da prestação de serviços de saúde, permitindo melhor organização das demandas e maior agilidade na implementação de políticas públicas voltadas à assistência médica e hospitalar.

Essa medida é fundamental para garantir a continuidade e a melhoria dos serviços oferecidos à população, garantindo que a gestão da saúde municipal seja conduzida de forma mais eficiente e coordenada, com ênfase na ampliação do acesso e na otimização dos recursos disponíveis.

d) 4. Jurisprudência

O presente Projeto de Lei tem como referência modelos administrativos já consolidados e juridicamente validados, a exemplo da legislação vigente no Município de São José do Rio Pardo, que instituiu cargos de gestão na administração pública municipal. Esse modelo foi objeto de análise no Inquérito Civil nº 14.0432.0000112/2022-1, instaurado pela Promotoria de Justiça de São José do Rio Pardo para apurar supostas irregularidades na criação dos referidos cargos. Após criteriosa avaliação da legalidade do ato normativo, o Ministério Público arquivou o inquérito, por não identificar qualquer violação às normas constitucionais e administrativas.

Dessa forma, a legislação permanece em vigor, servindo como parâmetro técnico e jurídico para a estruturação das funções de direção e chefia neste projeto, garantindo segurança jurídica e eficiência administrativa.



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



278

e) 5. Conclusão

O presente Projeto de Lei representa um avanço significativo na modernização da administração pública municipal, promovendo a especialização das atividades e a organização dos níveis hierárquicos de forma mais eficiente. A criação da **Unidade de Gestão de Aquisições Públicas** trará maior controle e transparência aos processos licitatórios, enquanto uma **nova estrutura de pagamentos** garantirá equilíbrio e justiça na política salarial.

Além disso, a criação de uma **função gratificada na Secretaria Municipal de Saúde** reforça o compromisso da administração com a melhoria contínua dos serviços prestados à população, contribuindo para um sistema de saúde mais eficiente e acessível.

Dessa forma, a aprovação deste Projeto de Lei é essencial para consolidar uma gestão pública mais eficiente, transparente e alinhada às melhores práticas de governança.

Por todo o exposto, submetemos o presente Projeto de Lei Complementar à apreciação desta Colenda Câmara Municipal, certos de que sua aprovação representará mais um avanço na gestão pública de Platina.

Contamos com o apoio dos Nobres Vereadores para a aprovação deste importante projeto em **SESSÃO ORDINÁRIA.**

Respeitosamente,

Donizete Aparecido Ferreira de Lima
Prefeito Municipal

Contratante: Prefeitura Municipal de Platina-SP

Contrato nº: 01/2025

A/C de: DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA – Prefeito Municipal

Documento

"Análise do Impacto Orçamentário e Benefícios Administrativos da Concessão de Gratificação aos Coordenadores da Prefeitura Municipal de Platina/SP."

EMENTA: Análise do impacto orçamentário e financeiro decorrente da concessão de gratificação aos coordenadores da Prefeitura Municipal de Platina, com base na projeção da Receita Corrente Líquida (RCL) e no cumprimento dos limites fiscais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). O estudo avalia a sustentabilidade da despesa dentro dos parâmetros legais e orçamentários, considerando a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) Municipal.

CONSULTA: Trata-se de consulta formulada pelo Secretário Municipal de Administração, Sérgio Luiz de Mello, acerca do impacto orçamentário e financeiro decorrente da concessão de gratificações aos coordenadores da Prefeitura Municipal de Platina.

1. Introdução

Este parecer tem por finalidade analisar e evidenciar o impacto financeiro e orçamentário da concessão de gratificação aos coordenadores da Prefeitura Municipal de Platina, com base na projeção da Receita Corrente Líquida e em conformidade com os parâmetros legais e normativos. Além de demonstrar a viabilidade fiscal do projeto, o estudo ressalta os benefícios estratégicos que a medida proporcionará à administração, tais como a valorização dos servidores, a melhoria do desempenho e a promoção de uma gestão mais eficiente e inovadora.

2. Base Legal e Considerações Normativas

Em atendimento à Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), os limites de despesa com pessoal foram considerados, conforme:

- I- art. 19, inciso III: limite de 60% da RCL para a despesa total com pessoal;
- II- art. 20, inciso III, alínea "b": limite de 54% da RCL para o Executivo Municipal;

III- art. 59, §1º, inciso II: alerta do tribunal de contas caso a despesa total com pessoal ultrapasse 90% do limite máximo (48,6% da RCL).

Além disso, o uso do IPCA como parâmetro para a projeção da RCL reforça a aderência do planejamento orçamentário aos indicadores macroeconômicos, garantindo a previsibilidade e a consistência na evolução dos valores.

3. Impacto Orçamentário e Financeiro

A análise do impacto financeiro foi realizada com base nos dados de projeção da Receita Corrente Líquida do município e nos custos anuais previstos para as gratificações. Os valores analisados são os seguintes:

Situação Atual e Projeção para os Próximos Exercícios (valores anuais em R\$)

Exercício	Receita Corrente Líquida (RCL)	Projeção do IPCA *	Custo Anual das Gratificações	Impacto na RCL (%)
2025	R\$ 44.000.000,00	5,66%	R\$ 172.743,96	0,727%
2026	R\$ 45.914.000,00	4,48%	R\$ 180.482,89	0,727%
2027	R\$ 47.750.560,00	4,00%	R\$ 187.702,20	0,727%
2028	R\$ 49.565.081,28	3,78%	R\$ 194.797,35	0,727%
2029	R\$ 51.052.033,72	3,05%	R\$ 200.738,67	0,727%
2030	R\$ 52.583.594,73	3,00%	R\$ 206.760,83	0,727%

*Banco Central – Relatório Focus

A análise demonstrou que a despesa anual com gratificações, fixada em 0,727% da RCL, permanecerá estável mesmo com o aumento nominal da receita ao longo dos exercícios. Destacam-se os seguintes pontos:

3.1. Sustentabilidade Fiscal

Os valores projetados evidenciam que o impacto da despesa com gratificações é ínfima em relação à RCL, permanecendo substancialmente abaixo dos limites legais, o que atesta a robustez do Planejamento Orçamentário Municipal.

3.2. Integração com Indicadores Econômicos

A utilização do IPCA como referência para o crescimento da RCL assegura a atualização dos parâmetros de receita, sem que os reajustes das gratificações comprometam o equilíbrio fiscal.

3.3. Benefícios Administrativos e de Gestão

A concessão da gratificação constitui um instrumento estratégico para:

- I- Valorização dos Servidores: o reconhecimento financeiro dos coordenadores promove o aumento da motivação, da produtividade e do engajamento com as metas institucionais;
- II- Retenção de Talentos e Qualificação Técnica: ao incentivar a permanência de profissionais experientes, a medida contribui para a continuidade e a estabilidade dos serviços públicos, reduzindo a rotatividade;
- III- Eficiência na Gestão Pública: o incentivo financeiro, aliado à utilização de ferramentas tecnológicas e de monitoramento de desempenho, propicia um ambiente de trabalho dinâmico e orientado para resultados, resultando em ganhos mensuráveis de eficiência e agilidade na execução das Políticas Públicas.

4. Conclusão

A análise dos dados financeiros, em conjunto com a projeção da Receita Corrente Líquida atualizada pelo IPCA, evidencia que a despesa anual com gratificações, fixada em 0,727% da RCL, mantém-se substancialmente abaixo dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Essa consistência reflete a robustez do Planejamento Orçamentário Municipal, demonstrando que o investimento não compromete o equilíbrio fiscal, mesmo diante do crescimento nominal da receita.

Ademais, a concessão da gratificação transcende a simples conformidade fiscal, configurando uma estratégia fundamental para a modernização da Gestão Pública. Ao reconhecer e valorizar os coordenadores, a medida estimula o aprimoramento da produtividade, fortalece a retenção de talentos e promove um ambiente de trabalho dinâmico e orientado para resultados. Essa valorização impacta diretamente a eficiência dos serviços prestados à população, consolidando a imagem de uma Administração comprometida com a excelência e a inovação.

Portanto, a implementação desta política não apenas assegura a sustentabilidade financeira do Município, mas também reforça os mecanismos de governança e transparência, integrando os aspectos financeiros, jurídicos e operacionais em uma abordagem multidisciplinar. Em síntese, a concessão da gratificação representa um investimento estratégico, capaz de impulsionar a melhoria contínua dos processos administrativos e, consequentemente, elevar a qualidade dos serviços públicos prestados.

PARECER

Conforme solicitação vem informar que o estudo do impacto financeiro e orçamentário é favorável, obedecendo a Lei complementar 101/00, e deverá estar de acordo com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual.

PLATINA-SP, 19 de março de 2025.

INSTITUTO
EVOLUTA:523
85606000196

Assinado de forma
digital por INSTITUTO
EVOLUTA:5238560600
0196
Dados: 2025.03.19
16:37:51 -03'00'

Matheus Bernardo Delbon

CRC Nº de Registro: 1SP355954

Responsável Técnico | Instituto Evoluta



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90

Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182

site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br



25/03/2025

De: ASSESSORIA CONTÁBIL/FINANCEIRA
Para: GABINETE DO PREFEITO

Assunto: Impacto econômico-financeiro e fiscal na criação de cargos e funções na estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas.

Conforme nos foi solicitado pelo Senhor Prefeito, efetuamos cálculos e análises sob os aspectos econômicos, financeiros e a LRF em face a criação de cargos e funções na estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas na estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Platina, conforme abaixo demonstrado.

1 – DADOS PRELIMINARES

- ✓ Gastos com Pessoal – Exercício 2024 = **R\$ 14.873.738¹**
- ✓ Receita Corrente Líquida 2Q2024 = **R\$ 39.889.700¹**
- ✓ Percentual LRF = **37,28%¹**
- ✓ Da criação de Cargos e Funções:

Qtd.	Cargo	Provimento	Vencimentos
01	Gestor de Aquisições Públicas	Comissão	R\$ 4.500,00
01	Agente de Contratação	Função Gratificada	R\$ 1.026,64
01	Pregoeiro	Função Gratificada	R\$ 858,03
01	Coordenador do Setor de Compras	Função Gratificada	R\$ 684,42
01	Coordenador do Setor de Licitações	Função Gratificada	R\$ 684,42
03	Equipe de Apoio	Função Gratificada	R\$ 513,32
01	Gestor da Saúde	Comissão	R\$ 4.500,00

2 – DA METODOLOGIA DE CÁLCULO

	Vr. Ano	13º Salário	1/3 Férias	Previdencia	Total
01	36.000	3.000	1.000	4.800	44.801
08	74.348	6.194	2.064	9.912	92.526
					137.327

Considerando 8/12 ano 2025



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90

Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182

site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br



3 - DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E LRF.

ESPECIFICAÇÃO	VALORES R\$ mil
1. Superávit Financeiro Exerc. Anterior ¹	9.544.249
2. Receita total Prevista – líquida	44.000.000
3. Disponibilidade Financeira (1+2)	53.544.249
4. Custo já considerado no exercício ²	2.174.516
5 – Custo deste Impacto	137.327
6. Custo com Pessoal a considerar	2.311.843
7. Total a ser considerado	2.311.843
8. Impacto Orçamentário (4/2)	5,25
9. Impacto Financeiro (4/3)	4,31
10. Impacto sobre a RCL	5,79

² R\$ 1.116.075,22 + R\$ 776.315 reoneração da folha não considerada anteriormente (de 8% para 12% de INSS) + R\$ 89.836 + R\$ 192.290 = R\$ 2.174.516.

A Receita Corrente líquida projetada para o exercício de 2.025 com base na apurada em 2024, é de **R\$ 39.889.700**.

3.2 - A Despesa com pessoal projetada para 2025, já computado o presente impacto é de **R\$ 17.163.581** (R\$ 1.892.390 + R\$ 170.290 + R\$ 192.290 + 89.836 + R\$ 137.327).

Portanto, o índice percentual previsto é de **43,02%**, dentro do limite legal da LRF – LC 101/00.

4) – ESTIMATIVA DE IMPACTO TRIENAL DA DESPESA;

Valor da Despesa no 1º Exercício	2.311.843
Impacto % sobre o Orçamento do 1º Exercício	5,25
Impacto % sobre o Caixa no 1º Exercício	4,31

Valor da Despesa no 2º Exercício	2.950.875
Impacto % sobre o Orçamento do 2º Exercício	6,70
Impacto % sobre o Caixa no 2º Exercício	5,50

Valor da Despesa no 3º Exercício	3.709.807
Impacto % sobre o Orçamento do 3º Exercício	8,42
Impacto % sobre o Caixa no 3º Exercício	6,91

Considerado apenas a reoneração da previdência



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.543.999/0001-90

Fones: (18) 3354-1171 | 3354-1182

site: www.platina.sp.gov.br | e-mail: secretaria@platina.sp.gov.br



Diante dos demonstrativos apresentados acima, sobre o Impacto Orçamentário-Financeiro e sobre a Receita Corrente Líquida, demonstra que não ocorrerá extrapolação dos limites legais e tais acréscimos no exercício em curso poderão ser suportado pelo superávit financeiro do exercício anterior.

5) ART. 167-A (EC 109)

Receitas Correntes	40.002.336
Despesas Correntes	34.196.594
%	85,48

*dados preliminares

Esse é o estudo que SMJ submetemos.

Antonio Carlos de Araujo
CT – CRC 1SP162028/O-9

Franciele A. Fernandes de S. Santos
Contadora CRC 1SP291959/O-3



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

PAUTA DA 4ª SESSÃO ORDINÁRIA

31/3/2025 – 19 HORAS – SEGUNDA-FEIRA

EXPEDIENTE	
MATÉRIA	EMENTA
ATA DA 3ª SESSÃO ORDINÁRIA – 10/03/2025	
PROJETO DE LEI Nº 5/2025 Legislativo	Institui a “Semana Municipal de Conscientização do Autismo” e a Política Pública Municipal de Atendimento às Pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) no Município de Platina.
PROJETO DE LEI Nº 9/2025 Executivo	Dispõe sobre inclusão de dotação orçamentária no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o Exercício de 2025. (R\$ 300.000,00)
PROJETO DE LEI Nº 10/2025 Executivo	Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Platina, regulamenta o Conselho Municipal, o fundo Municipal e o Conselho Tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e das Resoluções do Conselho Nacional dos direitos das crianças e do adolescente (CONANDA), e dá outras providências.
PROJETO DE LEI Nº 11/2025 Executivo	Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências.
PROJETO DE LEI Nº 12/2025 Executivo	Dispõe sobre inclusão de dotações orçamentárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o exercício de 2025. (12 MIL para Assistência ao Idoso)



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

PROJETO DE DECRETO Nº 1/2025 Legislativo	Dispõe sobre transferência de veículo para Prefeitura Municipal de Platina.
REQUERIMENTO Nº 12/2025 Joacir, Lúcia, Clenil e Carlos	Informações sobre a prestação de contas de todas as entidades.
REQUERIMENTO Nº 13/2025 Joacir	Solicita veículo para o Conselho Tutelar
REQUERIMENTO Nº 14/2025 Edson (Fusão)	Lista de beneficiários do programa de doação de leite
REQUERIMENTO Nº 15/2025 Joacir	Aquisição de Pedras e seu destino
REQUERIMENTO Nº 16/2025 Joacir	Horário de Trabalho da Secretária Municipal da Educação
INDICAÇÃO Nº 14/2025 Carlos	Indica a contratação de mecânico.
INDICAÇÃO Nº 15/2025 Carlos	Indica a redução do prazo para requerer falta abonada.
INDICAÇÃO Nº 16/2025 Lucas	Indica que seja providenciada melhorias no Parquinho Municipal.
INDICAÇÃO Nº 17/2025 Lucas	Indica que seja disponibilizado uniforme aos Servidores Públicos Municipais
INDICAÇÃO Nº 18/2025 Lucia	Construção de Parque Inclusivo
PEQUENO EXPEDIENTE	
ORDEM DO DIA	
MATÉRIA	EMENTA
2ª VOTAÇÃO DA PROPOSTA DE EMENDA A LOM Nº 1/2025 Executivo	Dispõe sobre a adequação dos prazos para o envio e devolução das leis orçamentárias, ajustando o calendário legislativo no primeiro ano de mandato e dá outras providências.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP

www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 7/2025

Executivo

Dispõe sobre a Concessão de Gratificação Especial para Atividades de Manutenção Emergencial e/ou Fora do Horário de Expediente e dá outras providências.

EXPLICAÇÃO PESSOAL



Platina, 27 de março de 2025.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

À Procuradoria Jurídica
A/C dr. Pedro Paulo

Solicitamos dessa Procuradoria, de acordo com o artigo 159, do Regimento Interno, Parecer Técnico, referente ao PROJETO DE LEI Nº 11/2025 - Executivo, que estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências.

Atenciosamente,

CLENIL MENDES DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Const. de Justiça e Redação



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

OFÍCIO Nº 37/2025/CCJR/CM

Platina, 2 de abril de 2025.

Ao Senhor
Alexandre Roberto Nogueira
Comissão de Constituição de Justiça e Redação .
Platina/SP
CEP: 19990-015

Assunto: Reunião de Comissão

Excelentíssimo Senhor Relator,

Convoco Vossa Excelência para reunião desta Comissão que se realizará dia 7 DE ABRIL DE 2025, SEGUNDA-FEIRA, ÀS 8h00, no Plenário da Câmara Municipal, onde serão estudados os Projetos abaixo relacionados para a emissão de PARECERES.

- PROJETO DE LEI Nº 5/2025 – Legislativo – Institui a “Semana Municipal de Conscientização do Autismo” e a Política Pública Municipal de Atendimento às Pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) no Município de Platina;
- PROJETO DE LEI Nº 9/2025 – Executivo – Dispõe sobre inclusão de dotação orçamentária no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o Exercício de 2025. (R\$ 300.000,00);
- PROJETO DE LEI Nº 10/2025 – Executivo – Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Platina, regulamenta o Conselho Municipal, o fundo Municipal e o Conselho Tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e das Resoluções do Conselho Nacional dos direitos das crianças e do adolescente (CONANDA), e dá outras providências.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

- PROJETO DE LEI Nº 10/2025 – Executivo – Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Platina, regulamenta o Conselho Municipal, o fundo Municipal e o Conselho Tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e das Resoluções do Conselho Nacional dos direitos das crianças e do adolescente (CONANDA), e dá outras providências.
- PROJETO DE LEI Nº 11/2025 – Executivo – Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências;
- PROJETO DE LEI Nº 12/2025 – Executivo – Dispõe sobre inclusão de dotações orçamentárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o exercício de 2025. (R\$ 12.000,00), e,
- PROJETO DE DECRETO Nº 1/2025 – Legislativo – Dispõe sobre transferência de veículo para Prefeitura Municipal de Platina.

Atenciosamente,


CLENIL MENDES DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CCJR



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

OFÍCIO Nº 38/2025/CCJR/CM

Platina, 2 de abril de 2025.

Ao Senhor
Gilberto Ferreira de Lima
Comissão de Constituição de Justiça e Redação .
Platina/SP
CEP: 19990-015

Assunto: Reunião de Comissão

Excelentíssimo Senhor Membro,

Convoco Vossa Excelência para reunião desta Comissão que se realizará dia 7 DE ABRIL DE 2025, SEGUNDA-FEIRA, ÀS 8h00, no Plenário da Câmara Municipal, onde serão estudados os Projetos abaixo relacionados para a emissão de PARECERES.

- PROJETO DE LEI Nº 5/2025 – Legislativo – Institui a “Semana Municipal de Conscientização do Autismo” e a Política Pública Municipal de Atendimento às Pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) no Município de Platina;
- PROJETO DE LEI Nº 9/2025 – Executivo – Dispõe sobre inclusão de dotação orçamentária no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o Exercício de 2025. (R\$ 300.000,00);
- PROJETO DE LEI Nº 10/2025 – Executivo – Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Platina, regulamenta o Conselho Municipal, o fundo Municipal e o Conselho Tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e das Resoluções do Conselho Nacional dos direitos das crianças e do adolescente (CONANDA), e dá outras providências.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

- PROJETO DE LEI Nº 11/2025 – Executivo – Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências;
- PROJETO DE LEI Nº 12/2025 – Executivo – Dispõe sobre inclusão de dotações orçamentárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o exercício de 2025. (R\$ 12.000,00), e,
- PROJETO DE DECRETO Nº 1/2025 – Legislativo – Dispõe sobre transferência de veículo para Prefeitura Municipal de Platina.

Atenciosamente,


CLENIL MENDES DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CCJR



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015
Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

OFÍCIO Nº 39/2025/COFFC/CM

Platina, 2 de abril de 2025.

Ao Senhor
Clenil Mendes dos Santos
Comissão de Orçamento, Finanças, Fiscalização e Controle
Platina/SP
CEP: 19990-015

Assunto: Reunião de Comissão

Excelentíssimo Senhor Relator,

Convoco Vossa Excelência para reunião desta Comissão que se realizará dia 7 DE ABRIL DE 2025, SEGUNDA-FEIRA, ÀS 8h00, no Plenário da Câmara Municipal, onde serão estudados os Projetos abaixo relacionados para a emissão de PARECERES.

- PROJETO DE LEI Nº 9/2025 – Executivo – Dispõe sobre inclusão de dotação orçamentária no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o Exercício de 2025. (R\$ 300.000,00);
- PROJETO DE LEI Nº 10/2025 – Executivo – Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Platina, regulamenta o Conselho Municipal, o fundo Municipal e o Conselho Tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e das Resoluções do Conselho Nacional dos direitos das crianças e do adolescente (CONANDA), e dá outras providências.
- PROJETO DE LEI Nº 11/2025 – Executivo – Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências;
- PROJETO DE LEI Nº 12/2025 – Executivo – Dispõe sobre inclusão de dotações orçamentárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

especial no orçamento programa para o exercício de 2025. (R\$ 12.000,00).

Atenciosamente,


CARLOS ALBERTO DE CARVALHO
PRESIDENTE DA COFFC





Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015
Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

OFÍCIO Nº 40/2025/COFFC/CM

Platina, 2 de abril de 2025.

Ao Senhor
Joacir Benedito Carro
Comissão de Orçamento, Finanças, Fiscalização e Controle
Platina/SP
CEP: 19990-015

Assunto: Reunião de Comissão

Excelentíssimo Senhor Membro,

Convoco Vossa Excelência para reunião desta Comissão que se realizará dia 7 DE ABRIL DE 2025, SEGUNDA-FEIRA, ÀS 8h00, no Plenário da Câmara Municipal, onde serão estudados os Projetos abaixo relacionados para a emissão de PARECERES.

- PROJETO DE LEI Nº 9/2025 – Executivo – Dispõe sobre inclusão de dotação orçamentária no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o Exercício de 2025. (R\$ 300.000,00);
- PROJETO DE LEI Nº 10/2025 – Executivo – Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Platina, regulamenta o Conselho Municipal, o fundo Municipal e o Conselho Tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e das Resoluções do Conselho Nacional dos direitos das crianças e do adolescente (CONANDA), e dá outras providências.
- PROJETO DE LEI Nº 11/2025 – Executivo – Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências;
- PROJETO DE LEI Nº 12/2025 – Executivo – Dispõe sobre inclusão de dotações orçamentárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

especial no orçamento programa para o exercício de 2025. (R\$ 12.000,00).

Atenciosamente,

CARLOS ALBERTO DE CARVALHO
PRESIDENTE DA COFFC





Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

PARECER JURÍDICO OPINATIVO

Projeto de Lei n.º 11/2025

Parecer jurídico n.º 32/2025

"Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisição Pública e dá outras providências"

Primeiramente cumpre informar que o parecer jurídico que se dá tem por objetivo uma análise técnica das disposições da propositura, mormente observando se estão de acordo com as exigências constitucionais e legais, remanescendo aos agentes políticos o estudo sobre a viabilidade da proposta no que tange ao interesse público.

Assim sendo, tal manifestação é apenas opinativa e não vinculante.

Pois bem, o presente projeto tem como objetivo estabelecer critérios de transição para a nova Estrutura Administrativa do Município de Platina, tem como escopo maior eficiência na gestão pública.

No mais, menciona na presente Justificativa que tal norma, tem um avanço significativo na modernização das atividades e a organização dos níveis hierárquicos mais eficientes, e com a criação da - Unidade de Gestão de Aquisição Públicas, trará maior controle e transparência para os processos licitatórios, enquanto, a criação de uma função gratificada na Secretaria da Saúde, reforça o compromisso da administração com melhoria contínua dos serviços prestados à



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

população, contribuindo com um sistema de saúde mais eficiente e acessível.

Em relação ao presente projeto, entende-se que o mesmo não possui vício estando de acordo com o art. 29, I, LOM, conforme, abaixo, vejamos:

Art. 29, LOM: São de iniciativa privativa do Prefeito Municipal, as Leis Ordinárias que disponham sobre:

- I- Criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos Públicos da Administração Direta e Indireta.

No mais, tendo em vista o exposto nos parágrafos acima, fica claro que o presente projeto, não possui vício no mérito, atendendo a Constitucionalidade.

Diante do exposto nos parágrafos acima, a Procuradoria Jurídica, entende pela legalidade da norma.

Platina, 03 de abril de 2025.

Pedro Paulo Arantes Gonçalves Galhardo
Procurador Jurídico - OAB/SP n.º 325.920



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

ATA 3ª DA REUNIÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES, REALIZADA EM 7 DE ABRIL DE 2025.

Em sete de abril de dois mil e vinte e cinco, às oito horas, na Sala das Comissões da Câmara Municipal, reuniram-se os membros das Comissões Permanentes, após convocação feita pelos respectivos Presidentes. Nesta oportunidade, analisaram os Projetos abaixo listados e na sequência emitiram Parecer de forma que corroborasse a análise por parte dos demais vereadores. **1 – PROJETO DE LEI Nº 5/2025 – Legislativo – Institui a “Semana Municipal de Conscientização do Autismo” e a Política Pública Municipal de Atendimento às Pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) no Município de Platina.** Em discussão, os membros das comissões se pronunciaram a favor do referido Projeto, por entender que o mesmo será de grande valia na manutenção dos serviços da Educação Municipal, especialmente para o ensino em tempo integral, e apresentaram Parecer Favorável. **2 – PROJETO DE LEI Nº 9/2025 – Executivo – Dispõe sobre inclusão de dotação orçamentária no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o Exercício de 2025 (R\$ 300.000,00).** O Relator da Comissão de Orçamento, Finanças, Fiscalização e Controle ressalta que o Projeto não foi acompanhado de laudos técnicos, Projetos de engenharia ou orçamentos detalhados que justifiquem a real necessidade e viabilidade da obra proposta. A falta de documentação compromete a transparência e dificulta a avaliação do impacto financeiro e ainda, os membros da Comissão consideraram que o cenário fiscal restritivo enfrentado pelo Município e a existência de outras demandas mais urgentes na área da saúde e em outros setores essenciais, demonstram que a proposta não é prioridade neste momento. Por esse motivo, emitem Parecer desfavorável ao Projeto. **3 – PROJETO DE LEI Nº 10/2025 – Executivo – Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Platina, regulamenta o Conselho Municipal, o fundo Municipal e o Conselho Tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e das Resoluções do Conselho Nacional dos direitos das crianças e do adolescente (CONANDA), e dá outras providências.** Após ampla discussão dos membros das Comissões acerca do Projeto, o Relator da Comissão de Justiça de Constituição e Redação entendeu que embora a proposta deva passar por várias correções, tendo em vista que o mesmo contém muitas divergências pela ausência de técnica legislativa,



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

Com. de Saúde e As. Social

Pres. *Lucilene Maria de Andrade*
Pres. Lucilene Maria de Andrade

Rel. *Lucas G. O. dos Santos*
Rel. Lucas G. O. dos Santos

Mem. *Carlos Alberto de Carvalho*
Mem. Carlos Alberto de Carvalho

Com. de Educação e Cultura

Pres. *Lucilene Maria de Andrade*
Pres. Lucilene Maria de Andrade

Rel. Rdson Moraes da Silva

Mem. *Gilberto Ferreira de Lima*
Mem. Gilberto Ferreira de Lima



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

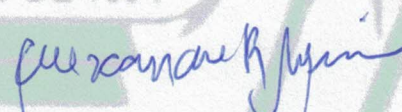
PARECER Nº 17/2025 COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 9/2025 - Executivo -
*Estabelece critérios de transição para nova
Estrutura Administrativa, dispõe sobre a
estruturação organizacional da Unidade
Gestora de Aquisições Públicas e dá outras
providências.*

A Comissão de Constituição de Justiça e Redação, reunindo seus membros nesta data, analisou a matéria e, acompanhando o voto do Relator, manifesta-se **FAVORAVELMENTE** à aprovação do PROJETO DE LEI Nº 11/2025 - Executivo, reservando ao Plenário a decisão final.

Sala das Comissões, "Plenário Vereador Ataliba Nogueira de Souza",
7 de abril de 2025.


Clenil Mendes dos Santos
Presidente


Alexandre Roberto Nogueira
Relator


Gilberto Ferreira de Lima
Membro



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

RELATÓRIO REFERENTE AO PROJETO DE LEI Nº 11/2025 - Executivo - Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências.

I- INTRODUÇÃO

O Projeto de Lei em tela, de iniciativa do Poder Executivo, tem por objetivo estabelecer critérios para a nova estrutura administrativa do Município, de forma específica, sobre a criação e organização da Unidade Gestora de Aquisições Públicas, foi encaminhado a este Relator por meio do Ofício nº 37/2025, para análise e Parecer.

A proposição define atribuições, competências e cargos necessários para a operacionalização da referida unidade, dentre os quais constam dois cargos em comissão.

II- ANÁLISE DO PROJETO DE LEI

Este Relator analisou os aspectos legais, constitucionais e regimentais da matéria, observando que o Projeto, em sua essência, encontra-se em conformidade com os princípios da legalidade, razoabilidade e interesse público.

Entretanto, no exame mais detalhado, conclui-se pela apresentação de Emenda Supressiva, visando a exclusão dos dois cargos em comissão previstos na proposição, por considerar que a criação de tais cargos, sem justificativa detalhada de sua necessidade, pode comprometer os princípios da economicidade e eficiência.

Ademais, a estrutura proposta poderá funcionar adequadamente com a reorganização de cargos já existentes no quadro funcional da Administração. Diante do exposto, é que se propõe Emenda Supressiva em relação aos dispositivos que tratam da criação dos dois



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

cargos comissionados.

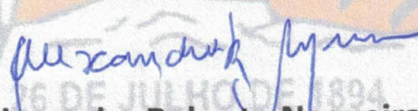
III- PARECER TÉCNICO DO PROCURADOR LEGISLATIVO

O Projeto foi analisado com base nos aspectos legais e técnicos, sendo que o Parecer Técnico da Procuradoria Legislativa indicou a conformidade do Projeto com a Constituição Federal. O Procurador Legislativo manifestou-se no sentido de que a propositura em análise não possui qualquer impedimento constitucional ou regular no tocante e tramitação.

IV- CONCLUSÃO

Diante do exposto, este Relator manifesta-se de forma **FAVORÁVEL** ao Projeto de Lei nº11/2025, com a Emenda Supressiva, recomendando sua tramitação e reservando a decisão final ao Plenário.

Sala das Comissões, Plenário “Vereador Ataliba Nogueira de Souza”, 7 de abril de 2025.


16 DE JULHO DE 1894
Alexandre Roberto Nogueira
Relator



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

PARECER Nº 11 DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

PROJETO DE LEI Nº 11/2025 - Executivo -
*Estabelece critérios de transição para nova
Estrutura Administrativa, dispõe sobre a
estruturação organizacional da Unidade Gestora
de Aquisições Públicas e dá outras providências.*

A COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, reunindo seus membros nesta data, analisou a matéria e, acompanhando o voto do Relator, faz do competente Relatório o seu Parecer, emitindo **PARECER FAVORÁVEL** ao Projeto de Lei nº 11/2025 – Executivo, reservando ao Plenário a decisão final.

Sala das Comissões, "Plenário Vereador Ataliba Nogueira de Souza", 7 de abril de 2025.


Carlos Alberto de Carvalho
Presidente


Clenil Mendes dos Santos
Relator


Joacir Benedito Carro
Membro

26 DE JUNHO DE 1894



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

PROJETO DE EMENDA SUPRESSIVA Nº 1/2025.

Ao Projeto de Lei nº 11/2025- Executivo - Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências.

Encaminhado as Comissões
Competentes em ____/____/____
na ____ Sessão Ordinária

Presidente da C. M.

Aprovado em 28/04/2025
na 6ª Sessão Ordinária
por Simão da Costa

Presidente da C.M.

A Comissão de Constituição de Justiça e Redação, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Regimento Interno, propõe a seguinte EMENDA SUPRESSIVA:

Art. 1º Ficam suprimidos os seguintes cargos em comissão do Projeto de Lei nº 11/2025:

I – Do Anexo II – Quadro de Cargos Comissionados:

- DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Cargo: Gestor de Aquisições Públicas

- DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Cargo: Gestor da Saúde

Art. 2º Ficam igualmente suprimidas as atribuições aos cargos mencionados no art. 1º, constantes do Anexo III do referido Projeto de Lei.

Art. 3º Este Projeto de Emenda Supressiva entra em vigor na data de sua publicação.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Platina, Plenário "Vereador Ataliba Nogueira de Souza", 7 de abril de 2025.

Alexandre Roberto Nogueira
Relator da Comissão de Constituição de Justiça e Redação



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

JUSTIFICATIVA

A presente Proposta de Emenda Supressiva tem por finalidade retirar os cargos comissionados, promovendo maior economia aos cofres públicos e garantindo maior eficiência na estrutura administrativa. A supressão dos cargos de Gestor de Aquisição Pública e Gestor da Saúde se justifica pelos seguintes motivos:

1. Evita sobreposição de funções: As atribuições previstas para os cargos em questão podem ser exercidas por Servidores efetivos ou por outros cargos em comissão já existentes, evitando duplicidade de funções e inchamento da máquina administrativa.
2. Princípio da economicidade: Considerando o atual cenário financeiro do Município, é essencial adotar medidas de contenção de despesas, sobretudo com pessoal, priorizando áreas essenciais e investimentos estratégicos.
3. Valorização do Servidor de carreira: A gestão de áreas técnicas como saúde e compras públicas pode e deve ser exercida por Servidores efetivos devidamente capacitados, garantindo continuidade administrativa, imparcialidade e respeito ao princípio da meritocracia.

Por todo o exposto, submetemos a presente Proposta de Emenda à apreciação dos nobres pares, confiando na sua aprovação como medida de responsabilidade fiscal e compromisso com uma administração mais enxuta e eficiente.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Platina, Plenário "Vereador Ataliba Nogueira de Souza", 7 de abril de 2025.

Alexandre Roberto Nogueira
Relator da Comissão de Constituição de Justiça e Redação



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

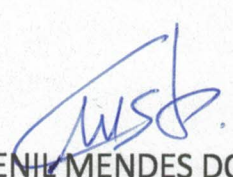
Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

À Procuradoria Jurídica
A/C dr. Pedro Paulo

Platina 14 de abril de 2025.

Solicitamos dessa Procuradoria, de acordo com o artigo 159, do Regimento Interno, Parecer Técnico, referente ao Projeto de Emenda Supressiva nº 1/2025 – Executivo, Ao Projeto de Lei nº 11/2025- Executivo - Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências.

Atenciosamente,



CLENIL MENDES DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Const. de Justiça e Redação



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

PAREECER JURÍDICO OPINATIVO

Projeto de Emenda Supressiva n. ° 01/2025

Parecer jurídico n.° 37/2025

"Ao projeto de Lei n.° 11/2025 - executivo - Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estrutura organizacional da Unidade Gestora de Aquisição Pública e dá outras providências."

Primeiramente cumpre informar que o parecer jurídico é apenas opinativo, e não vinculante, conforme, dispõe, o art. 159, § 1, do Regimento Interno deste Poder.

No mais a presente proposta, tem como finalidade retirar os cargos comissionados, promovendo maior economia aos cofres públicos e garantindo maior eficiência na estrutura administrativa.

Tal Emenda, atende os aspectos legais e técnicos, estando apara pelo art. 85, § 1°, do Regimento Interno, o qual, aduz:

Art. 85: As emendas podem ser Supressivas, Substitutivas, Aditivas, Modificativas e de Redação.

§ 1°: Emenda supressiva é a que manda suprimir, em parte ou no todo, o artigo, parágrafos, incisos, alíneas ou itens do projeto.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

Assim sendo referido projeto de Emenda Supressiva, atende aos ditames legais/legalidade, sendo este o nosso parecer jurídico opinativo.

Platina, 16 de abril de 2025.

Pedro Paulo Arantes Gonçalves Galhardo
Procurador Jurídico - OAB/SP n.º 325.920



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015
Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

OFICIO Nº 50/2025/CCJR/CM

Platina, 15 de abril de 2025.

Ao Senhor
Alexandre Roberto Nogueira
Comissão de Constituição de Justiça e Redação.
Platina/SP
CEP: 19990-015

Assunto: Reunião de Comissão

Excelentíssimo Senhor Relator,

Convoco Vossa Excelência para reunião desta Comissão que se realizará dia 22 DE ABRIL DE 2025, TERÇA-FEIRA, às 8h00, no Plenário da Câmara Municipal, onde serão estudados os Projetos abaixo relacionados para a emissão de PARECERES.

- PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1/2025 – Legislativo – Altera a Lei Complementar nº 30, de 14 de outubro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Carreira;
- PROJETO DE LEI Nº 13/2025 – Executivo – Dispõe sobre inclusão de dotações orçamentárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o Exercício de 2025. (R\$ 547.897,07);
- PROJETO DE LEI Nº 15/2025 – Executivo – Autoriza abertura de crédito adicional especial na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências. (R\$ 17.000,00);
- PROJETO DE EMENDA SUPRESSIVA Nº 1/2025 – Executivo – Ao Projeto de Lei nº 11/2025- Executivo - Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências;



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

- PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO Nº 1/2025 – Executivo – Dispõe sobre a alteração da jornada de trabalho dos Farmacêuticos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Atenciosamente,


CLENIL MENDES DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CCJR



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015
Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

OFÍCIO Nº 51/2025/CCJR/CM

Platina, 15 de abril de 2025.

Ao Senhor
Gilberto Ferreira de Lima
Comissão de Constituição de Justiça e Redação .
Platina/SP
CEP: 19990-015

Assunto: Reunião de Comissão

Excelentíssimo Senhor Membro,

Convoco Vossa Excelência para reunião desta Comissão que se realizará dia 22 DE ABRIL DE 2025, TERÇA-FEIRA, às 8h00, no Plenário da Câmara Municipal, onde serão estudados os Projetos abaixo relacionados para a emissão de PARECERES.

- PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1/2025 – Legislativo – Altera a Lei Complementar nº 30, de 14 de outubro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Carreira;
- PROJETO DE LEI Nº 13/2025 – Executivo – Dispõe sobre inclusão de dotações orçamentárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o Exercício de 2025. (R\$ 547.897,07);
- PROJETO DE LEI Nº 15/2025 – Executivo – Autoriza abertura de crédito adicional especial na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências. (R\$ 17.000,00);
- PROJETO DE EMENDA SUPRESSIVA Nº 1/2025 – Executivo – Ao Projeto de Lei nº 11/2025- Executivo - Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências;



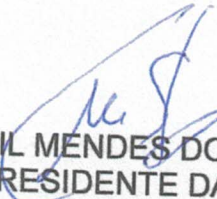
Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015
Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

- PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO Nº 1/2025 – Executivo – Dispõe sobre a alteração da jornada de trabalho dos Farmacêuticos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Atenciosamente,


CLENIL MENDES DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CCJR



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

ATA 4ª DA REUNIÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES, REALIZADA EM 22 DE ABRIL DE 2025.

Em vinte e dois de abril de dois mil e vinte e cinco, às oito horas, na Sala das Comissões da Câmara Municipal, reuniram-se os membros das Comissões Permanentes, após convocação feita pelos respectivos Presidentes. Nesta oportunidade, analisaram os Projetos abaixo listados e na sequência emitiram Parecer de forma que corroborasse a análise por parte dos demais vereadores. **1 – PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1/2025 – Legislativo** – *Altera a Lei Complementar nº 30, de 14 de outubro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Carreira.* Em discussão, os membros das comissões se pronunciaram a favor do referido Projeto, por entender que o mesmo irá adequar a remuneração à realidade econômica atual e valorizar a Servidora que ocupa referido cargo, desta forma, apresentaram Parecer Favorável. **2 – PROJETO DE LEI Nº 13/2025 – Executivo** – *Dispõe sobre inclusão de dotações orçamentárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o Exercício de 2025. (R\$ 547.897,07).* Após discussão, os membros das Comissões manifestam-se favorável ao Projeto por entenderem sua importância, enfatizam que este recurso evidencia o interesse público envolvido, sobretudo a preocupação com a melhoria da infraestrutura da Rede Municipal de Ensino, promovendo melhores condições para alunos e profissionais da educação. Por esse motivo, emitem Parecer favorável ao Projeto. **3 – PROJETO DE LEI Nº 15/2025 – Executivo** – *Autoriza abertura de crédito adicional especial na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências. (R\$ 17.000,00).* Em discussão, os membros das Comissões manifestam-se favoravelmente à proposta por entenderem que o Projeto dará suporte financeiro necessário à conclusão do Almoxarifado Municipal por se tratar de infraestrutura essencial para o funcionamento da administração Municipal e a adequada gestão de materiais, assim, emitem Parecer favorável ao Projeto. **4 – PROJETO DE EMENDA SUPRESSIVA Nº 1/2025 – Executivo** – *Ao Projeto de Lei nº 11/2025- Executivo - Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências.* O Vereador Alexandre Relator da Comissão de Justiça de Constituição e Redação após análise detalhada do Projeto concluiu que a supressão dos cargos comissionados poderá contribuir para a



Câmara Municipal de Platina

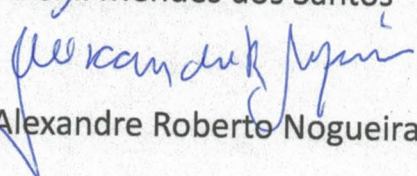
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

contenção de despesas e melhor racionalização da estrutura administrativa, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos. Afirmou ainda que, a criação de cargos deve ser fundamentada em critérios técnicos, atendendo a necessidades específicas da administração, evitando-se nomeações meramente políticas e eventuais excessos que comprometam o equilíbrio fiscal. Ao final manifestou-se de forma favorável ao Projeto, de Emenda Supressiva, sendo que o Presidente e Membro acompanharam o mesmo voto. **5 – PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO Nº 1/2025 – Executivo – Dispõe sobre a alteração da jornada de trabalho dos Farmacêuticos no âmbito da Administração Pública Municipal.** Após ampla discussão, o Relator e Membro da Comissão de Constituição de Justiça e Redação, manifestam-se favoravelmente à proposta por entenderem sua relevância para a categoria profissional dos Farmacêuticos, consideram que o Projeto Substitutivo é necessário para corrigir a forma legislativa, transformando o Projeto em Lei ordinária. Afirmam ainda que, ajustando o conteúdo da proposição para que conste expressamente que a redução da jornada de trabalho será facultativa ao Servidor, mediante requerimento formal, e implicará em redução proporcional de seus vencimentos, dará a oportunidade de escolha ao Servidor optar pela carga horária que irá desempenhar suas funções, sem trazer prejuízos aos serviços prestados. Ao final, manifesta-se favoravelmente à continuidade da tramitação do Projeto, entretanto, o Presidente da Comissão, emite Parecer em Separado por apresentar voto divergente. Nada mais, declaram encerrada a presente reunião. Sala das Comissões da Câmara Municipal de Platina, 22 de abril de 2025.

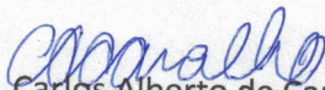
Com. de Const. Just. Red.

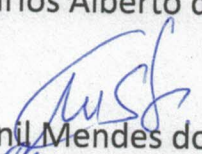
Pres.  Clenil Mendes dos Santos

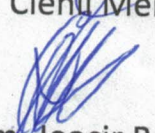
Rel.  Alexandre Roberto Nogueira

Mem.  Gilberto Ferreira de Lima

Com. de Orç. Fin. Fisc. e Cont.

Pres.  Carlos Alberto de Carvalho

Rel.  Clenil Mendes dos Santos

Mem.  Joacir Benedito Carro



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

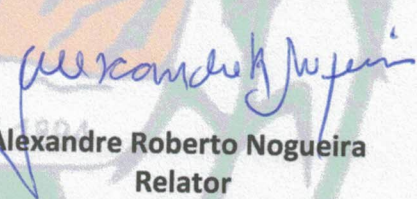
PARECER Nº 25/2025 COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

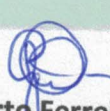
PROJETO DE EMENDA SUPRESSVA Nº 1/2025 –
Legislativo – Ao Projeto de Lei nº 11/2025-
Executivo - Estabelece critérios de transição para
nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a
estruturação organizacional da Unidade Gestora
de Aquisições Públicas e dá outras providências.

A Comissão de Constituição de Justiça e Redação, reunindo seus membros nesta data, analisou a matéria e, acompanhando o voto do Relator, manifesta-se **FAVORAVELMENTE** à aprovação do PROJETO DE EMENDA SUPRESSVA Nº 1/2025 – Legislativo, reservando ao Plenário a decisão final.

Sala das Comissões, “Plenário Vereador Ataliba Nogueira de Souza”, 22 de abril de 2025.


Clenil Mendes dos Santos
Presidente


Alexandre Roberto Nogueira
Relator


Gilberto Ferreira de Lima
Membro



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015
Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

RELATÓRIO REFERENTE AO PROJETO DE EMENDA SUPRESSVA Nº 1/2025 – Legislativo – Ao Projeto de Lei nº 11/2025- Executivo - Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências.

I- INTRODUÇÃO

Trata-se da análise do Projeto de Emenda Supressiva nº 1/2025, de autoria do Relator da Comissão de Constituição de Justiça e Redação, que tem por finalidade retirar os cargos comissionados, promovendo maior economia aos cofres públicos e garantindo maior eficiência na estrutura administrativa, foi encaminhado a este Relator por meio do Ofício nº 50/2025, para análise e Parecer.

II- ANÁLISE DO PROJETO DE LEI

Após análise, verificou-se que a matéria insere-se na competência legislativa do Município, nos termos da Lei Orgânica Municipal, sendo legítima a atuação da Câmara Municipal na proposição de Emendas aos Projetos de Lei, inclusive de natureza supressiva.

No mérito a proposta da emenda coaduna-se com os princípios da economicidade e eficiência na gestão pública. A supressão dos cargos comissionados poderá contribuir para a contenção de despesas e melhor racionalização da estrutura administrativa, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

Este Relator entende que a criação de cargos deve ser fundamentada em critérios técnicos, atendendo a necessidades específicas da administração, evitando-se nomeações meramente políticas e eventuais excessos que comprometam o equilíbrio fiscal.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua João de Souza Martins, 538 – centro, CEP 19990-015

Fone: 18 3354 1156 Email – legislativo@platina.sp.leg.br

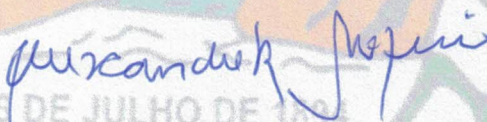
III- PARECER TÉCNICO DO PROCURADOR LEGISLATIVO

O Projeto foi analisado com base nos aspectos legais e técnicos, sendo que o Parecer Técnico da Procuradoria Legislativa indicou a conformidade do Projeto com a Constituição Federal. O Procurador Legislativo manifestou-se no sentido de que a propositura em análise não possui qualquer impedimento constitucional ou regular no tocante e tramitação.

IV- CONCLUSÃO

Diante do exposto, este Relator opina pela constitucionalidade, legalidade, juridicidade e boa técnica legislativa do PROJETO DE EMENDA SUPRESSVA Nº 1/2025 – Legislativo, e, portanto, emite **PARECER FAVORÁVEL** à sua tramitação, reservando a decisão final ao Plenário.

Sala das Comissões, Plenário “Vereador Ataliba Nogueira de Souza”, 22 de abril de 2025.


26 DE JULHO DE 1894
Alexandre Roberto Nogueira
Relator



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

PAUTA DA 6ª SESSÃO ORDINÁRIA

28/4/2025 – 19 HORAS – SEGUNDA-FEIRA

EXPEDIENTE	
MATÉRIA	EMENTA
ATA DA 5ª SESSÃO ORDINÁRIA – 14/04/2025	
REQUERIMENTO Nº 20/2025 Lucas	Requer informações sobre a manutenção da iluminação pública.
INDICAÇÃO Nº 19/2025 Gilberto	Indica a disponibilização de um carro de som com equipamentos adequados para divulgação de comunicados oficiais do Poder Executivo.
INDICAÇÃO Nº 20/2025 Edson	Indica a aquisição de eletrodos autoadesivos 5cm x 5cm para a sala de fisioterapia Municipal.
PEQUENO EXPEDIENTE	
ORDEM DO DIA	
MATÉRIA	EMENTA
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1/2025 Legislativo	Altera a Lei Complementar nº 30, de 14 de outubro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Carreira.
PROJETO DE LEI Nº 10/2025 Executivo	Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Platina, regulamenta o Conselho Municipal, o fundo Municipal e o Conselho Tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

	e das Resoluções do Conselho Nacional dos direitos das crianças e do adolescente (CONANDA), e dá outras providências.
PROJETO DE LEI Nº 13/2025 Executivo	Dispõe sobre inclusão de dotações orçamentárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no orçamento programa para o Exercício de 2025. (R\$ 547.897,07).
PROJETO DE LEI Nº 14/2025 Executivo	Autoriza abertura de crédito adicional especial na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências. (R\$ 985.304,90).
PROJETO DE LEI Nº 15/2025 Executivo	Autoriza abertura de crédito adicional especial na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências. (R\$ 17.000,00).
PROJETO DE EMENDA SUPRESSIVA Nº 1/2025 Legislativo	Ao Projeto de Lei nº 11/2025- Executivo- Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências.
PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO Nº 1/2025 Legislativo	Dispõe sobre a alteração da jornada de trabalho dos Farmacêuticos no âmbito da Administração Pública Municipal.
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 8/2025 Executivo	Dispõe sobre a alteração da jornada de trabalho dos Farmacêuticos no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.
PROJETO DE LEI Nº 11/2025 Executivo	Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

EXPLICAÇÃO PESSOAL



Platina, 24 de abril de 2025.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

EMENDA Nº 1, DE 28 DE ABRIL DE 2025

Emenda Supressiva ao Projeto de Lei nº 11/2025- Executivo - Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PLATINA APROVA:

Art. 1º Ficam suprimidos os seguintes cargos em comissão do Projeto de Lei nº 11/2025:

I – Do Anexo II – Quadro de Cargos Comissionados:

- DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Cargo: Gestor de Aquisições Públicas

- DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Cargo: Gestor da Saúde

Art. 2º Ficam igualmente suprimidas as atribuições aos cargos mencionados no art. 1º, constantes do Anexo III do referido Projeto de Lei.

Art. 3º Esta Emenda Supressiva entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Platina, "Plenário Vereador Ataliba Nogueira de Souza", 28 de abril de 2025.

VALDIR FRAGOSO
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

OFÍCIO Nº 56/2025/CMP

Platina, 29 de abril de 2025.

A Sua Excelência o Senhor
Donizete Ap. Ferreira de Lima
Prefeitura Municipal
Platina – SP
CEP: 19990-015

Assunto: Encaminha Reivindicações e Autógrafos de Leis.

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,



Prefeitura Municipal de
Platina - SP

Nº Protocolo: OC-R-25155-30-04-2025

Etiqueta: 35088

Data: 30/04/2025 - 08:40:37

Etiqueta gerada por: Marcia Dias

MD

Encaminhamos a Vossa Excelência, cópia das Reivindicações e Autógrafos de Leis, conforme projetos aprovados por unanimidade na 6ª Sessão Ordinária, realizada em 28 de abril de 2025, abaixo relacionados:

- Requerimento nº 20/2025 de autoria do Vereador Lucas Gonçalves Oliveira dos Santos – “Requer informações sobre a manutenção da iluminação pública”;
- Indicação nº 19/2025 de autoria do Vereador Gilberto Ferreira de Lima – “Indica a disponibilização de um carro de som com equipamentos adequados para divulgação de comunicados oficiais do Poder Executivo”;
- Indicação nº 20/2025 de autoria do Vereador Edson Moraes da Silva – “Indica a aquisição de eletrodos autoadesivos 5cm x 5cm para a sala de fisioterapia Municipal”;
- Autógrafo de Lei nº 1.451/2025 – “Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, regulamenta o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Fundo Municipal e o Conselho Tutelar”;



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

- Autógrafo de Lei nº 1.452/2025 – “Autoriza abertura de crédito adicional especial na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2025 para a construção de uma pista de caminhada”;
- Autógrafo de Lei nº 1.453/2025 – “Autoriza abertura de crédito adicional especial na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2025 para o termino da construção do almoxarifado”;
- Autógrafo de Lei nº 1.454/2025 – “Dispõe sobre inclusão de dotações orçamentárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Platina e abertura de crédito adicional especial no Orçamento programa para o exercício de 2025, para a ampliação da Creche Adão Camargo de Lima”;
- Autógrafo de Lei nº 1.455/2025 – “Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organização da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providencias”
- Autógrafo de Lei Complementar nº 232/2025 – Altera a Lei Complementar nº 30, de 14 de outubro de 2014, que dispõe sobre o Plano de Carreira”; e,
- Autógrafo de Lei Complementar nº 233/2025 – “Dispõe sobre a alteração da jornada de trabalho dos Farmacêuticos no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências”.

Cabe informar Excelência, que o Projeto de Lei nº 11/2025 foi emendado conforme Proposta de Emenda Supressiva, aprovada por unanimidade na mesma Sessão, suprimindo o cargo em comissão de Gestor de Aquisições Públicas, uma vez que entenderam não ser necessário, sendo que já está sendo criadas gratificações para os servidores que irão compor a comissão de licitação e, ainda já existe assessoria técnica contratada pela municipalidade para dar todo suporte no que se refere ao setor em comento, não havendo a necessidade de um Gestor de Aquisições Públicas.

Da mesma forma, o Plenário decidiu por unanimidade suprimir o cargo de Gestor da Saúde, sendo que já existem profissionais qualificados naquele setor, de forma que possa atender a contento todas as demandas e expectativas da população, assim como garantir a eficiência do serviço público.

Atenciosamente,

Valdir Fragoso
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 1.455, DE 28 DE ABRIL DE 2025

Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL APROVA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretas, contribuindo com os esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de Platina, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso, bem-estar e eficiência na máquina pública.

Art. 2º Para fins desta lei, considera-se que as funções gratificadas, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º O Município de Platina obedecerá em sua estrutura organizacional, aos três níveis de influência para desenvolver suas atividades legais e constitucionais:

I - o *nível estratégico de planejamento*, o qual possibilita ao Chefe do Executivo estabelecer o rumo a ser seguido pela instituição, visando obter um resultado de satisfação com os serviços prestados para a população e será responsável pelo (a):

- a) visão e objetivos gerais do serviço público e políticas de saneamento municipal;
- b) alinhamento ao governo municipal, para implementação de ações conjuntas, interligadas e correlatas de forma harmônica;
- c) desenvolvimento de planejamento e estratégias de longo prazo;
- d) definição dos objetivos gerais do Município;
- e) determinação das políticas públicas a serem desenvolvidas pelo Município;



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

f) determinação de metas e critérios de mensuração de resultados e desempenho das atividades.

II- o *nível tático de planejamento*, o qual possibilita ao Chefe do Executivo e gestores de nível estratégico a controlar e estabelecer diálogo com o responsável por viabilizar as políticas públicas dissidentes do plano de governo aprovado pela população e será responsável pelo (a):

- a) visão por unidade de operações e serviços desenvolvidos;
- b) foco em atividades e operações de médio prazo;
- c) definição de ações, procedimentos e protocolos de serviço a serem desenvolvidos;
- d) coordenação e gestão de atividades inerentes ao desenvolvimento das políticas públicas desenvolvidas pelo Poder Executivo;
- e) controle de metas e critérios de mensuração de resultados e desempenho das atividades.

III- o *nível operacional*, o qual será responsável pelo (a):

- a) visão de tarefas rotineiras;
- b) foco em ações de curto prazo;
- c) observância de metas e critérios de mensuração de resultados e desempenho das atividades estabelecidos;
- d) execução de tarefas, pertinentes a sua área de atuação, estabelecidas por seus superiores;
- e) realização de tarefas operacionais.

§ 1º Os níveis organizacionais Estratégico e Tático, poderão ser preenchidos por servidores com atribuições de direção, chefia e assessoramento, responsáveis pela coordenação das políticas de governo que requerem confiança.

§ 2º O nível operacional será composto pelos servidores efetivos e técnicos, responsáveis pelos processos formais, das atividades-meio e das atividades-fim, para execução das metodologias de desenvolvimento e implementação das políticas e programas estabelecidos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS

Art. 4º Fica criada a Unidade Gestora de Aquisições Públicas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Anexo I desta Lei, com a atribuição de executar as políticas de compras e licitações, em conformidade com as disposições da Lei nº



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

Parágrafo único. A Unidade Gestora de Aquisições Públicas contará com a seguinte estrutura orgânica:

- I- Secretaria Municipal de Administração;
- a) Unidade Gestora de Aquisições Públicas;
 - 1. Setor de Compras;
 - 2. Setor de Licitações.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º São competências da Unidade Gestora de Aquisições Públicas:

- I- Definir, coordenar e supervisionar a execução da política municipal de aquisições públicas, garantindo a conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021 e demais normativas aplicáveis.
- II- Planejar e estabelecer diretrizes estratégicas para os processos de licitação e contratação no âmbito da administração municipal.
- III- Garantir o suporte adequado ao desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelo Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, assegurando a correta aplicação dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.
- IV- Através do Agente de Contratação, avaliar e aprovar os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e os Termos de Referência (TR) elaborados pelos setores competentes, garantindo que os processos licitatórios atendam aos interesses da administração municipal.
- V- Acompanhar e revisar os processos de aquisições, promovendo auditorias internas para verificar a conformidade com os regulamentos vigentes.
- VI- Elaborar normativas e procedimentos internos para aprimorar a governança e transparência dos processos de compras públicas e contratações.
- VII- Representar a administração municipal em audiências, reuniões e treinamentos relacionados às aquisições públicas e modernização dos procedimentos licitatórios.
- VIII- Monitorar o desempenho dos processos de aquisição, propondo melhorias e inovações para otimizar a gestão de recursos e reduzir custos operacionais.
- IX- Supervisionar e coordenar a capacitação contínua dos servidores envolvidos nos processos de compras, licitações e contratos, garantindo a atualização constante quanto às exigências legais;
- X- desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 6º Compete ao Setor de Compras:

- I- Coordenar e executar os processos de requisição, cotação e aquisição de



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

bens e materiais, assegurando o atendimento às demandas da administração municipal.

II- Supervisionar a gestão do almoxarifado municipal, garantindo o controle adequado de estoque, armazenamento e distribuição de materiais e suprimentos.

III- Analisar e consolidar as solicitações de compras de todas as unidades administrativas, promovendo a padronização e otimização dos processos de aquisição.

IV- Assegurar o cumprimento das normas da Lei nº 14.133, de 2021, garantindo a transparência e a legalidade dos procedimentos de compras.

V- Manter atualizado o cadastro de fornecedores, avaliando o desempenho e a conformidade dos contratos firmados com a administração pública.

VI- Propor melhorias nos processos de aquisição e gerenciamento de estoques, visando maior eficiência operacional e economia de recursos públicos;

VII- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 7º Compete ao setor de licitações:

I- Coordenar e executar os procedimentos relacionados à formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela prefeitura.

II- Acompanhar a execução dos contratos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e aplicando penalidades em caso de descumprimento.

III- Elaborar, revisar e padronizar os instrumentos contratuais, garantindo alinhamento com a Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas vigentes.

IV- Controlar os prazos de vigência e execução dos contratos, adotando as providências necessárias para sua renovação, prorrogação ou encerramento.

V- Assessorar os setores demandantes na interpretação e aplicação das cláusulas contratuais, prevenindo conflitos e garantindo segurança jurídica aos contratos.

VI- Manter um sistema de arquivamento e controle digitalizado dos contratos administrativos, garantindo transparência e acessibilidade às informações contratuais;

VII- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA FUNCIONAL DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 8º A estrutura hierárquica, contendo as conexões sistêmicas dos cargos, para o funcionamento da Unidade Gestora de Aquisições Públicas se dará conforme previsto no Anexo I, sendo este, parte integrante desta Lei.

Art. 9º Os Cargos e Funções de Direção, Chefia e Assessoramento, destinados ao direcionamento administrativo nos níveis Estratégico e Tático, conforme estabelecido no art. 3º desta Lei, serão providos por cargo em comissão e/ou função gratificada, de acordo com a legislação municipal vigente.

Art. 10. As atribuições, quantitativos, carga horária e requisitos específicos das Funções Gratificadas são aquelas constantes do Anexo II e III desta Lei.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA FUNCIONAL DOS SERVIDORES EFETIVOS E OPERACIONAIS

Art.11. Os Cargos Efetivos constantes na Estrutura Administrativa da Unidade Gestora serão aqueles criados em lei específica e designados para lotação nas respectivas unidades administrativas, sem prejuízo para os servidores presentes nas respectivas ocupações.

Art.12. Os Cargos Efetivos serão lotados nas unidades administrativas conforme indicado no Organograma Funcional, sendo possível a locomoção entre as unidades e sua substituição se dará na forma da lei, atendidos os mesmos requisitos de investidura.

CAPÍTULO VI

DA EQUIPE DE APOIO

Art.13. Fica instituída a Gratificação para a Equipe de Apoio, destinada aos servidores designados para exercer atividades de suporte técnico e administrativo nos processos de aquisições, compras e contratos no âmbito da Unidade Gestora de Aquisições Públicas.

Art.14. A Gratificação para a Equipe de Apoio será concedida exclusivamente aos servidores formalmente designados para atuar nos processos de aquisição e contratação, devendo o exercício das atribuições ser devidamente comprovado.

Art.15. A gratificação não se incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos e será concedida apenas enquanto perdurar o desempenho das atividades específicas relacionadas às funções de apoio aos procedimentos administrativos de compras e licitações.

Art.16. A concessão da gratificação poderá ser regulamentada nos termos desta Lei, sendo os valores, quantidades, requisitos e atribuições dos beneficiários definidos nos Anexos II e III.

CAPÍTULO VII

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art.17. As Funções Gratificadas da Unidade Gestora de Aquisições Públicas encontram-se discriminados, conforme os Anexos II e III.

§ 1º O servidor público efetivo que for nomeado para ocupar cargo em comissão, perceberá os vencimentos do cargo comissionado.

§ 2º Caso os vencimentos do cargo efetivo forem superiores aos do cargo em comissão, o servidor público fará jus à maior remuneração entre os cargos.

§ 3º Ao servidor público designado para desempenho de Função Gratificada, serão



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

acrescidos em seus vencimentos, os valores correspondentes à função em questão.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.18. Visando o cumprimento do Princípio da continuidade do serviço público ficam criadas as Funções Gratificadas, no Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de Platina, até que se aprove nova proposta de Estrutura Administrativa moderna e eficiente.

Art.19. Caso o servidor seja designado simultaneamente para mais de uma função prevista nesta Lei, será vedada a percepção cumulativa de gratificação ao mesmo servidor, sendo-lhe assegurado o direito de perceber a gratificação de maior valor dentre as funções a serem desempenhadas.

Art.20. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente, de acordo com estudo de impacto orçamentário, ficando o Prefeito autorizado a:

I- promover as alterações necessárias para implantação da estrutura de cargos, funções de confiança e gratificadas prevista e sua adequação às Leis do Sistema Orçamentário, realizando as transposições, transferências e remanejamentos de recursos;

II- abrir créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento, conforme disposto no art. 167 da Constituição Federal;

III- compatibilizar a presente estrutura de cargos no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, no que couber.

Art.21. Revogam-se as disposições em contrário.

Art.22. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Platina, Plenário "Vereador Ataliba Nogueira de Souza", 28 de abril de 2025.

Valdir Fragoso
Presidente

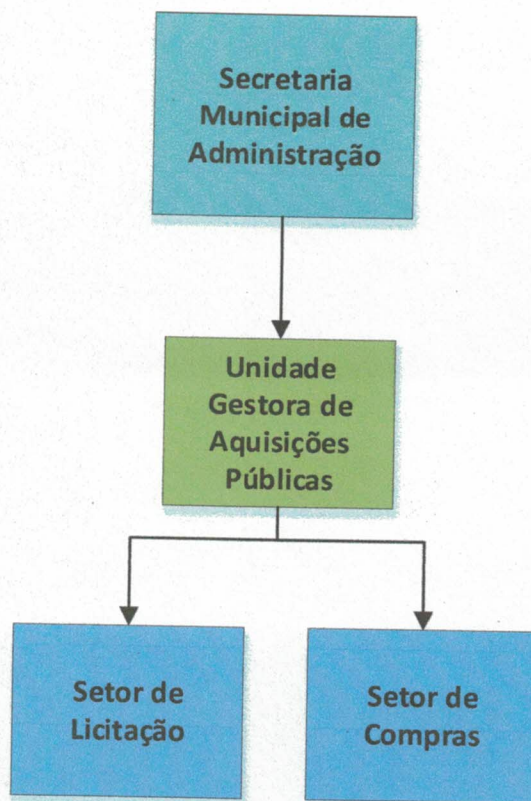


Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

ANEXO I – ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA UNIDADE GESTORA DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS





Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

ANEXO II - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UNIDADE GESTORA DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS

QTD.	CARGO	PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
01	Agente de Contratação	Função Gratificada	Conforme Demanda	R\$ 1.026,64
01	Pregoeiro	Função Gratificada	Conforme Demanda	R\$ 858,03
01	Coordenador do Setor de Compras	Função Gratificada	Conforme Demanda	R\$ 684,42
01	Coordenador do Setor de Licitações	Função Gratificada	Conforme Demanda	R\$ 684,42
03	Equipe de Apoio	Função Gratificada	Conforme Designado	R\$ 513,32



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

ANEXO III – DESCRITIVO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UNIDADE GESTORA DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS

CÓDIGO	CARGO
	Coordenador do Setor de Compras
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de chefia em nível hierárquico tático, responsável pela coordenação das compras e almoxarifado da Prefeitura Municipal.
ROL ATRIBUIÇÕES	DE 1. Coordenar e supervisionar os processos de aquisição de bens e serviços, garantindo a conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da administração municipal; 2. Planejar e estabelecer estratégias para otimizar os processos de compras, promovendo economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos; 3. Gerenciar a consolidação das demandas de aquisição provenientes das diversas unidades administrativas, garantindo a padronização e a priorização das necessidades do município; 4. Acompanhar e validar a elaboração das requisições de compras, garantindo alinhamento com os princípios de necessidade, transparência e economicidade; 5. Supervisionar a gestão do almoxarifado municipal, garantindo controle adequado de estoque, armazenamento e distribuição de materiais; 6. Monitorar a qualidade e a regularidade das entregas de materiais e serviços adquiridos, garantindo o cumprimento dos contratos firmados; 7. Estabelecer fluxos e procedimentos para a realização das compras, assegurando maior agilidade e segurança nos processos administrativos; 8. Manter atualizado o cadastro de fornecedores, promovendo a qualificação e o monitoramento do desempenho dos prestadores de bens e serviços; 9. Garantir o cumprimento dos prazos e exigências legais nos processos de compras, minimizando riscos e assegurando a transparência dos atos administrativos; 10. Coordenar a implementação e utilização de sistemas informatizados de controle de compras e almoxarifado, visando maior eficiência na gestão;



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

	11. Assessorar a Unidade Gestora de Aquisições Públicas na definição de diretrizes estratégicas para a modernização dos processos de compras públicas; 12. Promover reuniões periódicas com os setores demandantes, visando alinhamento, ajustes e aprimoramento contínuo das práticas de aquisição de bens e serviços; 13. Elaborar relatórios gerenciais sobre as atividades do Setor de Compras, fornecendo subsídios para a tomada de decisão da administração municipal; 14. Atuar na articulação com órgãos de controle e fiscalização, garantindo que os processos de compras atendam integralmente às normativas aplicáveis; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Designação e Exoneração; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos.		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	Conforme Demanda

CÓDIGO	CARGO
	Coordenador do Setor de Licitações
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de chefia em nível hierárquico tático, responsável pela coordenação das licitações e contratos da Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Coordenar e supervisionar os procedimentos burocráticos/administrativos licitatórios do município, assegurando conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis; 2. Planejar e organizar o cronograma de licitações, garantindo o alinhamento com as demandas dos órgãos municipais e a execução eficiente dos processos; 3. Monitorar a elaboração de editais, termos de referência e minutas de contratos, assegurando clareza, objetividade e atendimento às exigências legais; 4. Assessorar e acompanhar a atuação do Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, garantindo a correta execução dos procedimentos licitatórios;



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

5. Desenvolver diretrizes e normativas internas para padronizar os processos licitatórios, assegurando maior segurança jurídica e previsibilidade nas contratações municipais; 6. Avaliar e propor melhorias nos fluxos e diretrizes do Setor de Licitações, visando maior eficiência e transparência nos processos de contratação pública; 7. Coordenar a realização de sessões públicas de licitação, zelando pelo cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade; 8. Acompanhar a tramitação dos processos licitatórios junto aos órgãos de controle interno e externo, garantindo a regularidade e lisura dos atos administrativos; 9. Supervisionar a publicação e divulgação dos editais e atos relacionados às licitações, garantindo ampla publicidade e competitividade nos certames; 10. Gerenciar o cumprimento dos prazos estabelecidos nos processos licitatórios, evitando atrasos que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos; 11. Monitorar a implementação e a modernização de sistemas informatizados para a gestão de licitações, visando maior controle e eficiência nos processos; 12. Assessorar a Unidade Gestora de Aquisições Públicas na definição de estratégias e diretrizes para aprimoramento das contratações municipais; 13. Realizar análises estratégicas dos contratos firmados pelo município, identificando oportunidades de renegociação e otimização de recursos financeiros; 14. Desenvolver parcerias institucionais com órgãos governamentais e entidades do setor privado para aprimorar as práticas licitatórias e fomentar inovação nas compras públicas; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.			
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Designação e Exoneração; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos.		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	Conforme Demanda



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

CÓDIGO	CARGO
	Agente de Contratação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de controle em nível hierárquico estratégico, responsável pela realização de todo o procedimento licitatório da Prefeitura Municipal.
ROL ATRIBUIÇÕES	DE 1. Conduzir os processos de contratação direta e licitação no âmbito da administração municipal, garantindo o cumprimento da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis; 2. Supervisionar todas as etapas dos processos de aquisição, desde a instrução inicial até a homologação e adjudicação, assegurando conformidade legal e técnica; 3. Coordenar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), dos Termos de Referência (TR) e dos Projetos Básicos, garantindo fundamentação adequada para cada contratação; 4. Atuar na definição da modalidade licitatória mais adequada para cada aquisição, considerando os princípios da eficiência, economicidade e competitividade; 5. Estabelecer fluxos internos e diretrizes estratégicas para aprimorar a gestão e a transparência dos processos de contratação pública no município; 6. Garantir que os procedimentos licitatórios sejam conduzidos de forma imparcial e alinhada aos princípios da administração pública, mitigando riscos de irregularidades; 7. Coordenar a atuação da equipe de apoio aos processos de aquisição, garantindo a correta execução das atividades administrativas e operacionais; 8. Analisar e validar os critérios de julgamento das propostas e habilitação dos licitantes, assegurando a observância dos requisitos técnicos, jurídicos e financeiros; 9. Monitorar o desempenho dos contratos firmados, propondo ajustes estratégicos para a otimização dos serviços contratados pelo município; 10. Manter interlocução contínua com os setores demandantes, garantindo que os processos de contratação atendam às reais necessidades da administração pública; 11. Acompanhar e avaliar o impacto financeiro das contratações, promovendo estudos e estratégias para redução de custos e maior eficiência nos gastos públicos; 12. Elaborar relatórios gerenciais sobre a evolução e os resultados das contratações municipais, fornecendo subsídios para a tomada de decisão dos gestores;



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

	13. Promover a capacitação contínua dos servidores envolvidos nos processos de contratação, garantindo atualização quanto às melhores práticas e novas regulamentações; 14. Representar a administração municipal em audiências, reuniões e eventos técnicos relacionados à modernização e aprimoramento da gestão de compras e contratações públicas; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Designação e Exoneração; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos;		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	Conforme Demanda

CÓDIGO	CARGO
	Pregoeiro
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de controle em nível hierárquico tático, responsável pela realização dos Pregões da Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Conduzir os pregões eletrônicos e presenciais no âmbito da administração municipal, garantindo a observância da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis; 2. Elaborar e revisar os editais e atas de registro de preços dos pregões, assegurando clareza, objetividade e conformidade legal; 3. Coordenar e presidir as sessões públicas de pregão, assegurando o cumprimento dos princípios da isonomia, transparência e competitividade; 4. Analisar as propostas e lances apresentados, verificando a conformidade dos valores e condições ofertadas com as especificações do edital; 5. Realizar a negociação direta com os licitantes para obtenção da proposta mais vantajosa à administração pública, garantindo economicidade e eficiência; 6. Emitir parecer técnico e fundamentado sobre a adjudicação dos itens licitados, garantindo que a decisão esteja alinhada aos requisitos da licitação;



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

	7. Supervisionar a atuação da Equipe de Apoio, garantindo que os procedimentos administrativos e operacionais sejam conduzidos com precisão e eficiência; 8. Coordenar a análise da documentação de habilitação dos licitantes vencedores, assegurando a regularidade fiscal, jurídica e técnica das empresas participantes; 9. Acompanhar e avaliar o cumprimento dos contratos derivados dos pregões, propondo ajustes e melhorias para futuras contratações; 10. Assegurar que os pregões sejam amplamente divulgados, promovendo a maior participação possível de fornecedores e garantindo a competitividade do certame; 11. Monitorar a legislação e jurisprudência aplicáveis aos pregões, mantendo-se atualizado sobre eventuais mudanças normativas que possam impactar os processos; 12. Assessorar a Unidade Gestora de Aquisições Públicas na definição de diretrizes estratégicas para aprimorar os procedimentos licitatórios do município; 13. Elaborar relatórios gerenciais sobre a condução dos pregões, apresentando indicadores de desempenho, economia gerada e desafios enfrentados; 14. Representar o município em reuniões, treinamentos e eventos técnicos relacionados à modernização e aprimoramento dos processos de pregão eletrônico e presencial; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Designação e Exoneração; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	Conforme Demanda

94 b.



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

CÓDIGO	CARGO
	Equipe de Apoio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Gratificação para atuação em nível hierárquico tático, responsável por auxiliar nos trâmites operacionais dos processos licitatórios da Prefeitura Municipal.
ROL ATRIBUIÇÕES	DE 1. Auxiliar na organização e execução dos procedimentos administrativos necessários para a condução dos processos de aquisição e contratação pública, garantindo conformidade com a Lei nº 14.133/2021; 2. Apoiar a Unidade Gestora de Aquisições Públicas, fornecendo informações e suporte técnico para a correta tramitação dos processos de compras e licitações; 3. Acompanhar e registrar os atos relacionados às licitações, elaborando atas, relatórios e demais documentos administrativos necessários à instrução processual; 4. Analisar e conferir a documentação apresentada pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências dos editais e normativas municipais; 5. Realizar pesquisas de mercado e levantamento de preços para subsidiar a elaboração de termos de referência e estimativas de custo nas contratações públicas; 6. Monitorar os prazos dos processos licitatórios e contratos administrativos, garantindo o cumprimento das etapas e requisitos formais; 7. Elaborar e revisar minutas de editais e contratos sob orientação do Agente de Contratação e do Coordenador do Setor de Licitações, garantindo clareza e adequação legal; 8. Prestar suporte operacional durante as sessões públicas de pregão, auxiliando o Pregoeiro na condução dos certames; 9. Controlar e arquivar a documentação dos processos licitatórios e contratuais, garantindo a rastreabilidade e a transparência das informações; 10. Acompanhar e auxiliar na fiscalização do cumprimento dos contratos administrativos, assegurando que os bens e serviços contratados atendam às especificações estabelecidas; 11. Apoiar a análise e a sistematização dos dados e indicadores de desempenho da Unidade Gestora de Aquisições Públicas, fornecendo informações gerenciais para otimização dos processos;



Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

	12. Assessorar os setores demandantes na elaboração das solicitações de compras, garantindo que os pedidos estejam adequadamente justificados e estruturados; 13. Manter atualizadas as bases de dados e registros das contratações municipais, garantindo acesso rápido e preciso às informações sobre processos em andamento e concluídos; 14. Participar de treinamentos e capacitações relacionadas às compras e licitações públicas, promovendo a melhoria contínua da equipe e a atualização sobre normas e boas práticas; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Designação e Exoneração conforme portaria; Ensino Médio Completo;		
QUANTIDADE	03 (três)	CARGA HORÁRIA	Conforme Designado

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Platina, Plenário "Vereador Ataliba Nogueira de Souza",
28 de abril de 2025.

Valdir Fragoso
Presidente



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



96A-

LEI Nº 1.455, DE 5 DE MAIO DE 2025

“Estabelece critérios de transição para nova Estrutura Administrativa, dispõe sobre a estruturação organizacional da Unidade Gestora de Aquisições Públicas e dá outras providências”.

O PREFEITO DE PLATINA, Estado de São Paulo, Faço Saber que a Câmara Municipal decreta, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretas, contribuindo com os esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de Platina, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso, bem-estar e eficiência na máquina pública.

Art. 2º Para fins desta lei, considera-se que as funções gratificadas, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º O Município de Platina obedecerá em sua estrutura organizacional, aos três níveis de influência para desenvolver suas atividades legais e constitucionais:

I - o *nível estratégico de planejamento*, o qual possibilita ao Chefe do Executivo estabelecer o rumo a ser seguido pela instituição, visando obter um resultado de satisfação com os serviços prestados para a população e será responsável pelo (a):

- a) visão e objetivos gerais do serviço público e políticas de saneamento municipal;
- b) alinhamento ao governo municipal, para implementação de ações conjuntas, interligadas e correlatas de forma harmônica;
- c) desenvolvimento de planejamento e estratégias de longo prazo;
- d) definição dos objetivos gerais do Município;
- e) determinação das políticas públicas a serem desenvolvidas pelo Município;
- f) determinação de metas e critérios de mensuração de resultados e desempenho das atividades.

96A-



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



II- o *nível tático de planejamento*, o qual possibilita ao Chefe do Executivo e gestores de nível estratégico a controlar e estabelecer diálogo com o responsável por viabilizar as políticas públicas dissidentes do plano de governo aprovado pela população e será responsável pelo (a):

- a) visão por unidade de operações e serviços desenvolvidos;
- b) foco em atividades e operações de médio prazo;
- c) definição de ações, procedimentos e protocolos de serviço a serem desenvolvidos;
- d) coordenação e gestão de atividades inerentes ao desenvolvimento das políticas públicas desenvolvidas pelo Poder Executivo;
- e) controle de metas e critérios de mensuração de resultados e desempenho das atividades.

III- o *nível operacional*, o qual será responsável pelo (a):

- a) visão de tarefas rotineiras;
- b) foco em ações de curto prazo;
- c) observância de metas e critérios de mensuração de resultados e desempenho das atividades estabelecidos;
- d) execução de tarefas, pertinentes a sua área de atuação, estabelecidas por seus superiores;
- e) realização de tarefas operacionais.

§ 1º Os níveis organizacionais Estratégico e Tático, poderão ser preenchidos por servidores com atribuições de direção, chefia e assessoramento, responsáveis pela coordenação das políticas de governo que requerem confiança.

§ 2º O nível operacional será composto pelos servidores efetivos e técnicos, responsáveis pelos processos formais, das atividades-meio e das atividades-fim, para execução das metodologias de desenvolvimento e implementação das políticas e programas estabelecidos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS

Art. 4º Fica criada a Unidade Gestora de Aquisições Públicas, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Anexo I desta Lei, com a atribuição de executar as políticas de compras e licitações, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

Parágrafo único. A Unidade Gestora de Aquisições Públicas contará com a seguinte estrutura orgânica:



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



- I- Secretaria Municipal de Administração;
- a) Unidade Gestora de Aquisições Públicas;
- 1. Setor de Compras;
- 2. Setor de Licitações.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º São competências da Unidade Gestora de Aquisições Públicas:

- I- Definir, coordenar e supervisionar a execução da política municipal de aquisições públicas, garantindo a conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021 e demais normativas aplicáveis.
- II- Planejar e estabelecer diretrizes estratégicas para os processos de licitação e contratação no âmbito da administração municipal.
- III- Garantir o suporte adequado ao desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelo Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, assegurando a correta aplicação dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.
- IV- Através do Agente de Contratação, avaliar e aprovar os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e os Termos de Referência (TR) elaborados pelos setores competentes, garantindo que os processos licitatórios atendam aos interesses da administração municipal.
- V- Acompanhar e revisar os processos de aquisições, promovendo auditorias internas para verificar a conformidade com os regulamentos vigentes.
- VI- Elaborar normativas e procedimentos internos para aprimorar a governança e transparência dos processos de compras públicas e contratações.
- VII- Representar a administração municipal em audiências, reuniões e treinamentos relacionados às aquisições públicas e modernização dos procedimentos licitatórios.
- VIII- Monitorar o desempenho dos processos de aquisição, propondo melhorias e inovações para otimizar a gestão de recursos e reduzir custos operacionais.
- IX- Supervisionar e coordenar a capacitação contínua dos servidores envolvidos nos processos de compras, licitações e contratos, garantindo a atualização constante quanto às exigências legais;
- X- desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 6º Compete ao Setor de Compras:

- I- Coordenar e executar os processos de requisição, cotação e aquisição de bens e materiais, assegurando o atendimento às demandas da administração municipal.
- II- Supervisionar a gestão do almoxarifado municipal, garantindo o controle adequado de estoque, armazenamento e distribuição de materiais e suprimentos.
- III- Analisar e consolidar as solicitações de compras de todas as unidades administrativas, promovendo a padronização e otimização dos processos de aquisição.
- IV- Assegurar o cumprimento das normas da Lei nº 14.133, de 2021,



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



garantindo a transparência e a legalidade dos procedimentos de compras.

V- Manter atualizado o cadastro de fornecedores, avaliando o desempenho e a conformidade dos contratos firmados com a administração pública.

VI- Propor melhorias nos processos de aquisição e gerenciamento de estoques, visando maior eficiência operacional e economia de recursos públicos;

VII- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 7º Compete ao setor de licitações:

I- Coordenar e executar os procedimentos relacionados à formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela prefeitura.

II- Acompanhar a execução dos contratos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e aplicando penalidades em caso de descumprimento.

III- Elaborar, revisar e padronizar os instrumentos contratuais, garantindo alinhamento com a Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas vigentes.

IV- Controlar os prazos de vigência e execução dos contratos, adotando as providências necessárias para sua renovação, prorrogação ou encerramento.

V- Assessorar os setores demandantes na interpretação e aplicação das cláusulas contratuais, prevenindo conflitos e garantindo segurança jurídica aos contratos.

VI- Manter um sistema de arquivamento e controle digitalizado dos contratos administrativos, garantindo transparência e acessibilidade às informações contratuais;

VII- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA FUNCIONAL DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 8º A estrutura hierárquica, contendo as conexões sistêmicas dos cargos, para o funcionamento da Unidade Gestora de Aquisições Públicas se dará conforme previsto no Anexo I, sendo este, parte integrante desta Lei.

Art. 9º Os Cargos e Funções de Direção, Chefia e Assessoramento, destinados ao direcionamento administrativo nos níveis Estratégico e Tático, conforme estabelecido no art. 3º desta Lei, serão providos por cargo em comissão e/ou função gratificada, de acordo com a legislação municipal vigente.

Art. 10. As atribuições, quantitativos, carga horária e requisitos específicos das Funções Gratificadas são aquelas constantes do Anexo II e III desta Lei.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA FUNCIONAL DOS SERVIDORES EFETIVOS E OPERACIONAIS

Art. 11. Os Cargos Efetivos constantes na Estrutura Administrativa da Unidade Gestora serão aqueles criados em lei específica e designados para lotação nas respectivas unidades administrativas, sem prejuízo para os servidores presentes nas respectivas ocupações.

Art. 12. Os Cargos Efetivos serão lotados nas unidades administrativas conforme





Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



indicado no Organograma Funcional, sendo possível a locomoção entre as unidades e sua substituição se dará na forma da lei, atendidos os mesmos requisitos de investidura.

CAPÍTULO VI DA EQUIPE DE APOIO

Art.13. Fica instituída a Gratificação para a Equipe de Apoio, destinada aos servidores designados para exercer atividades de suporte técnico e administrativo nos processos de aquisições, compras e contratos no âmbito da Unidade Gestora de Aquisições Públicas.

Art.14. A Gratificação para a Equipe de Apoio será concedida exclusivamente aos servidores formalmente designados para atuar nos processos de aquisição e contratação, devendo o exercício das atribuições ser devidamente comprovado.

Art.15. A gratificação não se incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos e será concedida apenas enquanto perdurar o desempenho das atividades específicas relacionadas às funções de apoio aos procedimentos administrativos de compras e licitações.

Art.16. A concessão da gratificação poderá ser regulamentada nos termos desta Lei, sendo os valores, quantidades, requisitos e atribuições dos beneficiários definidos nos Anexos II e III.

CAPÍTULO VII DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art.17. As Funções Gratificadas da Unidade Gestora de Aquisições Públicas encontram-se discriminados, conforme os Anexos II e III.

§ 1º O servidor público efetivo que for nomeado para ocupar cargo em comissão, perceberá os vencimentos do cargo comissionado.

§ 2º Caso os vencimentos do cargo efetivo forem superiores aos do cargo em comissão, o servidor público fará jus à maior remuneração entre os cargos.

§ 3º Ao servidor público designado para desempenho de Função Gratificada, serão acrescidos em seus vencimentos, os valores correspondentes à função em questão.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.18. Visando o cumprimento do Princípio da continuidade do serviço público ficam criadas as Funções Gratificadas, no Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de Platina, até que se aprove nova proposta de Estrutura Administrativa moderna e eficiente.



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



Art.19. Caso o servidor seja designado simultaneamente para mais de uma função prevista nesta Lei, será vedada a percepção cumulativa de gratificação ao mesmo servidor, sendo-lhe assegurado o direito de perceber a gratificação de maior valor dentre as funções a serem desempenhadas.

Art.20. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente, de acordo com estudo de impacto orçamentário, ficando o Prefeito autorizado a:

I- promover as alterações necessárias para implantação da estrutura de cargos, funções de confiança e gratificadas prevista e sua adequação às Leis do Sistema Orçamentário, realizando as transposições, transferências e remanejamentos de recursos;

II- abrir créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento, conforme disposto no art. 167 da Constituição Federal;

III- compatibilizar a presente estrutura de cargos no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, no que couber.

Art.21. Revogam-se as disposições em contrário.

Art.22. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Platina, 5 de maio de 2025.

DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal na data supra, publicado e afixado no Átrio desta Prefeitura, em local visível e de costume, bem como publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Platina, Estado de São Paulo, <https://www.govbrdioenet.com.br/list/platina>

DANILO FOGAÇA DE OLIVEIRA

Secretário Executivo



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

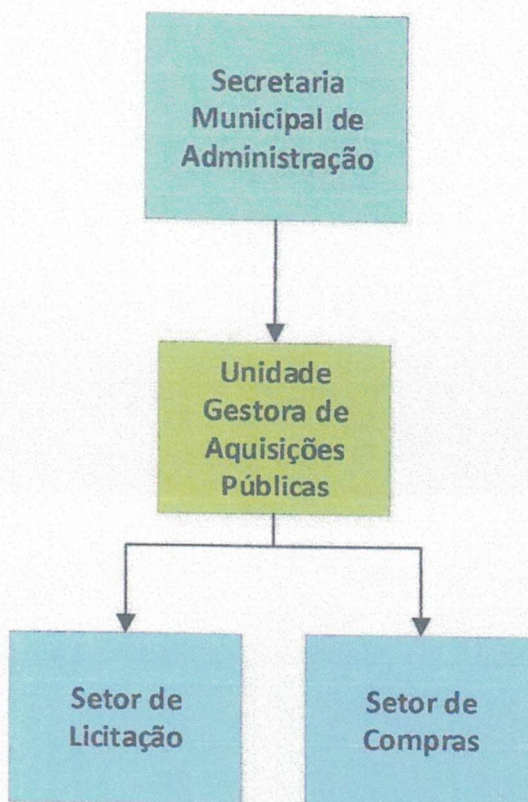
CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



ANEXO I – ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA UNIDADE GESTORA DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS





Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



ANEXO II - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UNIDADE GESTORA DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS

QTD	CARGO	PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
01	Agente de Contratação	Função Gratificada	Conforme Demanda	R\$ 1.026,64
01	Pregoeiro	Função Gratificada	Conforme Demanda	R\$ 858,03
01	Coordenador do Setor de Compras	Função Gratificada	Conforme Demanda	R\$ 684,42
01	Coordenador do Setor de Licitações	Função Gratificada	Conforme Demanda	R\$ 684,42
03	Equipe de Apoio	Função Gratificada	Conforme Designado	R\$ 513,32



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



ANEXO III – DESCRITIVO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UNIDADE GESTORA DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS

CÓDIGO	CARGO
	Coordenador do Setor de Compras
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de chefia em nível hierárquico tático, responsável pela coordenação das compras e almoxarifado da Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Coordenar e supervisionar os processos de aquisição de bens e serviços, garantindo a conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da administração municipal; 2. Planejar e estabelecer estratégias para otimizar os processos de compras, promovendo economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos; 3. Gerenciar a consolidação das demandas de aquisição provenientes das diversas unidades administrativas, garantindo a padronização e a priorização das necessidades do município; 4. Acompanhar e validar a elaboração das requisições de compras, garantindo alinhamento com os princípios de necessidade, transparência e economicidade; 5. Supervisionar a gestão do almoxarifado municipal, garantindo controle adequado de estoque, armazenamento e distribuição de materiais; 6. Monitorar a qualidade e a regularidade das entregas de materiais e serviços adquiridos, garantindo o cumprimento dos contratos firmados; 7. Estabelecer fluxos e procedimentos para a realização das compras, assegurando maior agilidade e segurança nos processos administrativos; 8. Manter atualizado o cadastro de fornecedores, promovendo a qualificação e o monitoramento do desempenho dos prestadores de bens e serviços; 9. Garantir o cumprimento dos prazos e exigências legais nos processos de compras, minimizando riscos e assegurando a transparência dos atos administrativos; 10. Coordenar a implementação e utilização de sistemas informatizados de controle de compras e almoxarifado, visando maior eficiência na gestão; 11. Assessorar a Unidade Gestora de Aquisições Públicas na definição de diretrizes estratégicas para a modernização dos processos de compras públicas;



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



	12. Promover reuniões periódicas com os setores demandantes, visando alinhamento, ajustes e aprimoramento contínuo das práticas de aquisição de bens e serviços; 13. Elaborar relatórios gerenciais sobre as atividades do Setor de Compras, fornecendo subsídios para a tomada de decisão da administração municipal; 14. Atuar na articulação com órgãos de controle e fiscalização, garantindo que os processos de compras atendam integralmente às normativas aplicáveis; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Designação e Exoneração; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos.		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	Conforme Demanda

CÓDIGO	CARGO
	Coordenador do Setor de Licitações
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de chefia em nível hierárquico tático, responsável pela coordenação das licitações e contratos da Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Coordenar e supervisionar os procedimentos burocráticos/administrativos licitatórios do município, assegurando conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis; 2. Planejar e organizar o cronograma de licitações, garantindo o alinhamento com as demandas dos órgãos municipais e a execução eficiente dos processos; 3. Monitorar a elaboração de editais, termos de referência e minutas de contratos, assegurando clareza, objetividade e atendimento às exigências legais; 4. Assessorar e acompanhar a atuação do Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, garantindo a correta execução dos procedimentos licitatórios; 5. Desenvolver diretrizes e normativas internas para padronizar os processos licitatórios, assegurando maior segurança jurídica e previsibilidade nas contratações municipais; 6. Avaliar e propor melhorias nos fluxos e diretrizes do Setor de Licitações, visando maior eficiência e transparência nos processos de contratação pública;



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



106 d.

	7. Coordenar a realização de sessões públicas de licitação, zelando pelo cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade; 8. Acompanhar a tramitação dos processos licitatórios junto aos órgãos de controle interno e externo, garantindo a regularidade e lisura dos atos administrativos; 9. Supervisionar a publicação e divulgação dos editais e atos relacionados às licitações, garantindo ampla publicidade e competitividade nos certames; 10. Gerenciar o cumprimento dos prazos estabelecidos nos processos licitatórios, evitando atrasos que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos; 11. Monitorar a implementação e a modernização de sistemas informatizados para a gestão de licitações, visando maior controle e eficiência nos processos; 12. Assessorar a Unidade Gestora de Aquisições Públicas na definição de estratégias e diretrizes para aprimoramento das contratações municipais; 13. Realizar análises estratégicas dos contratos firmados pelo município, identificando oportunidades de renegociação e otimização de recursos financeiros; 14. Desenvolver parcerias institucionais com órgãos governamentais e entidades do setor privado para aprimorar as práticas licitatórias e fomentar inovação nas compras públicas; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Designação e Exoneração; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos.		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	Conforme Demanda

CÓDIGO	CARGO
	Agente de Contratação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de controle em nível hierárquico estratégico, responsável pela realização de todo o procedimento licitatório da Prefeitura Municipal.

106



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



1076

ROL ATRIBUIÇÕES	DE	1. Conduzir os processos de contratação direta e licitação no âmbito da administração municipal, garantindo o cumprimento da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis; 2. Supervisionar todas as etapas dos processos de aquisição, desde a instrução inicial até a homologação e adjudicação, assegurando conformidade legal e técnica; 3. Coordenar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), dos Termos de Referência (TR) e dos Projetos Básicos, garantindo fundamentação adequada para cada contratação; 4. Atuar na definição da modalidade licitatória mais adequada para cada aquisição, considerando os princípios da eficiência, economicidade e competitividade; 5. Estabelecer fluxos internos e diretrizes estratégicas para aprimorar a gestão e a transparência dos processos de contratação pública no município; 6. Garantir que os procedimentos licitatórios sejam conduzidos de forma imparcial e alinhada aos princípios da administração pública, mitigando riscos de irregularidades; 7. Coordenar a atuação da equipe de apoio aos processos de aquisição, garantindo a correta execução das atividades administrativas e operacionais; 8. Analisar e validar os critérios de julgamento das propostas e habilitação dos licitantes, assegurando a observância dos requisitos técnicos, jurídicos e financeiros; 9. Monitorar o desempenho dos contratos firmados, propondo ajustes estratégicos para a otimização dos serviços contratados pelo município; 10. Manter interlocução contínua com os setores demandantes, garantindo que os processos de contratação atendam às reais necessidades da administração pública; 11. Acompanhar e avaliar o impacto financeiro das contratações, promovendo estudos e estratégias para redução de custos e maior eficiência nos gastos públicos; 12. Elaborar relatórios gerenciais sobre a evolução e os resultados das contratações municipais, fornecendo subsídios para a tomada de decisão dos gestores; 13. Promover a capacitação contínua dos servidores envolvidos nos processos de contratação, garantindo atualização quanto às melhores práticas e novas regulamentações; 14. Representar a administração municipal em audiências, reuniões e eventos técnicos relacionados à modernização e aprimoramento da gestão de compras e contratações públicas;
--------------------	----	---

100



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



	15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Designação e Exoneração; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos;		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	Conforme Demanda

CÓDIGO	CARGO
	Pregoeiro
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Função de controle em nível hierárquico tático, responsável pela realização dos Pregões da Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Conduzir os pregões eletrônicos e presenciais no âmbito da administração municipal, garantindo a observância da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis; 2. Elaborar e revisar os editais e atas de registro de preços dos pregões, assegurando clareza, objetividade e conformidade legal; 3. Coordenar e presidir as sessões públicas de pregão, assegurando o cumprimento dos princípios da isonomia, transparência e competitividade; 4. Analisar as propostas e lances apresentados, verificando a conformidade dos valores e condições ofertadas com as especificações do edital; 5. Realizar a negociação direta com os licitantes para obtenção da proposta mais vantajosa à administração pública, garantindo economicidade e eficiência; 6. Emitir parecer técnico e fundamentado sobre a adjudicação dos itens licitados, garantindo que a decisão esteja alinhada aos requisitos da licitação; 7. Supervisionar a atuação da Equipe de Apoio, garantindo que os procedimentos administrativos e operacionais sejam conduzidos com precisão e eficiência; 8. Coordenar a análise da documentação de habilitação dos licitantes vencedores, assegurando a regularidade fiscal, jurídica e técnica das empresas participantes;

191



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



	9. Acompanhar e avaliar o cumprimento dos contratos derivados dos pregões, propondo ajustes e melhorias para futuras contratações; 10. Assegurar que os pregões sejam amplamente divulgados, promovendo a maior participação possível de fornecedores e garantindo a competitividade do certame; 11. Monitorar a legislação e jurisprudência aplicáveis aos pregões, mantendo-se atualizado sobre eventuais mudanças normativas que possam impactar os processos; 12. Assessorar a Unidade Gestora de Aquisições Públicas na definição de diretrizes estratégicas para aprimorar os procedimentos licitatórios do município; 13. Elaborar relatórios gerenciais sobre a condução dos pregões, apresentando indicadores de desempenho, economia gerada e desafios enfrentados; 14. Representar o município em reuniões, treinamentos e eventos técnicos relacionados à modernização e aprimoramento dos processos de pregão eletrônico e presencial; 15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Livre Designação e Exoneração; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos		
QUANTIDADE	01 (um)	CARGA HORÁRIA	Conforme Demanda

CÓDIGO	CARGO
	Equipe de Apoio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Gratificação para atuação em nível hierárquico tático, responsável por auxiliar nos trâmites operacionais dos processos licitatórios da Prefeitura Municipal.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Auxiliar na organização e execução dos procedimentos administrativos necessários para a condução dos processos de

10990



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



1107.

aquisição e contratação pública, garantindo conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

2. Apoiar a Unidade Gestora de Aquisições Públicas, fornecendo informações e suporte técnico para a correta tramitação dos processos de compras e licitações;

3. Acompanhar e registrar os atos relacionados às licitações, elaborando atas, relatórios e demais documentos administrativos necessários à instrução processual;

4. Analisar e conferir a documentação apresentada pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências dos editais e normativas municipais;

5. Realizar pesquisas de mercado e levantamento de preços para subsidiar a elaboração de termos de referência e estimativas de custo nas contratações públicas;

6. Monitorar os prazos dos processos licitatórios e contratos administrativos, garantindo o cumprimento das etapas e requisitos formais;

7. Elaborar e revisar minutas de editais e contratos sob orientação do Agente de Contratação e do Coordenador do Setor de Licitações, garantindo clareza e adequação legal;

8. Prestar suporte operacional durante as sessões públicas de pregão, auxiliando o Pregoeiro na condução dos certames;

9. Controlar e arquivar a documentação dos processos licitatórios e contratuais, garantindo a rastreabilidade e a transparência das informações;

10. Acompanhar e auxiliar na fiscalização do cumprimento dos contratos administrativos, assegurando que os bens e serviços contratados atendam às especificações estabelecidas;

11. Apoiar a análise e a sistematização dos dados e indicadores de desempenho da Unidade Gestora de Aquisições Públicas, fornecendo informações gerenciais para otimização dos processos;

12. Assessorar os setores demandantes na elaboração das solicitações de compras, garantindo que os pedidos estejam adequadamente justificados e estruturados;

13. Manter atualizadas as bases de dados e registros das contratações municipais, garantindo acesso rápido e preciso às informações sobre processos em andamento e concluídos;

14. Participar de treinamentos e capacitações relacionadas às compras e licitações públicas, promovendo a melhoria contínua da equipe e a atualização sobre normas e boas práticas;

15. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

100



Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90

Fone: (18) 3354-1171

site: www.platina.sp.gov.br | email: secretaria@platina.sp.gov.br



REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Designação e Exoneração conforme portaria; Ensino Médio Completo;		
QUANTIDADE	03 (três)	CARGA HORÁRIA	Conforme Designado

Prefeitura Municipal de Platina, 5 de maio de 2025.


DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal na data supra, publicado e afixado no Átrio desta Prefeitura, em local visível e de costume, bem como publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Platina, Estado de São Paulo, <https://www.govbrdioenet.com.br/list/platina>


DANILO FOGAÇA DE OLIVEIRA
Secretário Executivo