



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

MENSAGEM DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2013

- ~~Leia-se em Sessão~~ Ibiúna, 16 de dezembro de 2013.

- Cópias aos Edis.

- As comissões.

SENHOR PRESIDENTE:

Ibiúna, 18/12/2013

Presidente

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Projeto de Lei n.º 116/2013

Recebido em 18 de 12 de 2013

Prazo vence em de de

Recebido por

Tenho a honra de submeter à elevada consideração de Vossa Excelência Projeto de Lei que "Dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Geral e dá outras providências."

O presente projeto vem de encontro à determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo embasado em toda legislação pertinente.

A Constituição de 1988 estabeleceu - artigos 31, 70 e 74 - que as administrações públicas devem instituir e manter Controle Interno para exercerem, em conjunto com o Controle Externo, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial das entidades que compõem a administração direta e indireta.

Mais recentemente, com o advento da LC 101/00, a denominada Lei de Responsabilidade Fiscal, não só cresceu a importância, como se estabeleceu a necessidade inadiável de se institucionalizar um sistema de controle interno, eis que, referida legislação, tornou obrigatória a adoção de uma série de medidas rigorosas com vista a um controle eficaz das contas públicas, que obrigam a Administração ao acompanhamento diuturno de suas contas, com a publicidade de relatórios de gestão e fiscal, que incluem as metas estabelecidas, os gastos e o comportamento da receita.

Saliente-se que a Lei de Responsabilidade - parágrafo único do art. 54 - determina que o Relatório de Gestão Fiscal deverá, também, ser assinado pelo controle interno a quem, deve se incumbir da elaboração dos relatórios, controles de metas, sugerindo medidas a serem adotadas para a busca do equilíbrio das contas que, ao fim e ao cabo, é o objetivo primordial da nova legislação que está promovendo verdadeira revolução nas administrações públicas de todo país. Atente-se, ainda, que o descumprimento da LRF pressupõe a aplicação de sanções a Entidade - v.g.: suspensão das transferências voluntárias de recursos, por outros entes da Federação - como também pesadas sanções pecuniárias e penais, a quem lhes deu causa, introduzidas pela Lei nº 10.028/00, denominada Lei dos Crimes Fiscais.

Secretaria Administrativa

Recebido: 18/12/2013

11:44M





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

13

LRF, atribuindo funções e responsabilidades com a criação do cargo proposto, com vista ao implemento dos respectivos mandamentos constitucionais e da legislação complementar referida.

De todo exposto, é urgente e indispensável que se institua um Sistema de Controle Interno que cumpra com eficiência e eficácia as exigências da Lei Maior e da legislação introduzida para sanear e equilibrar as contas públicas, a começar pela base da Nação que é o Município

São essas, Senhor Presidente, as razões em que me levam a propor o presente Projeto de Lei, para que seja submetido à apreciação dos Nobres vereadores dessa Câmara Municipal, em regime de urgência, nos termos previstos no § 1º do art.45 da Lei Orgânica do Município.

Sem mais para o momento, renovo a Vossa Excelência meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO
Prefeito Municipal

EXMO. SR.

CARLOS ROBERTO MARQUES JÚNIOR.

DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

APROVADO
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA
EM 16 DE DEZEMBRO DE 2013
PRESIDENTE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2013.
DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013.

11/6/2013

11/04

"Dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Geral e dá outras providências."

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ART.1º - Fica criado junto a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo, 01 cargo de Controlador Geral, de livre nomeação do prefeito + graduação em nível superior, tendo como remuneração a referência B93.

Art.2º - Além dos impedimentos capitulados na Lei Municipal nº 1562/2009, é vedado ao Controlador Geral em suas atividades de Controle Interno exercer:

- I - atividade político-partidária;
- II - patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

§ 1º - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Controlador Geral, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

§ 2º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

§ 3º - O Controlador Geral deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado.

ART.3º - As atribuições do cargo estão descritas junto ao anexo único que acompanha a presente normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

ART.4º - A execução da presente lei será suportada por verbas próprias consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário.

ART.5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 16 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2013.


EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

ANEXO ÚNICO

CARGO: CONTROLADOR GERAL

PROVIMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO DO PREFEITO

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR

REMUNERAÇÃO: REFERÊNCIA B93

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- I - Assistir diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, estejam relacionadas com a defesa do patrimônio público, ao controle interno, a auditoria pública e às atividades de ouvidoria geral;
- II - Promover apoio aos órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;
- III - Desenvolver, implantar e coordenar um sistema de auditoria interna, com o propósito de praticar, e efetivamente resguardar, o princípio da autotutela nos atos e contratos da administração pública;
- IV - Promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizativa da Prefeitura Municipal, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade, aos objetivos e metas institucionais, bem como às normas fixadas pelos órgãos de controle da Administração Pública;
- V - Avaliar periodicamente a eficiência e eficácia do sistema de controle interno do Município da Estância Turística de Ibiúna, propondo as mudanças estruturais necessárias para seu melhor funcionamento;
- VI - Planejar e coordenar a revisão e atualização dos fluxos dos processos administrativos, objetivando a celeridade, a transparência e a economia dos recursos na gestão institucional, bem como a melhoria na prestação dos serviços municipais;
- VII - Receber, identificar e apurar abusos, omissões, injustiças, morosidade, descaso, desídia da administração



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

[Handwritten signature and date 11/07]

municipal, cometidos contra cidadãos, entidades públicas ou privadas, propondo, para tanto, as medidas cabíveis pertinentes para sua imediata correção, bem como encaminhar os fatos e conclusões à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, para que seja instaurado o procedimento administrativo adequado a apuração de eventuais falhas e ilícitos funcionais;

VIII - Receber, encaminhar e apurar reclamações, demandas e queixas da população sobre a gestão pública municipal, recomendando as medidas cabíveis e zelando pelo seu cumprimento;

IX - Executar e controlar os procedimentos de liquidação de autarquias, empresas públicas e demais órgãos da administração indireta do Poder Público Municipal;

X - Manter o registro e o arquivamento das reclamações recebidas e das respostas enviadas aos reclamantes, dentro dos prazos fixados na legislação;

XI - Propor medidas de incentivo aos servidores públicos para o cumprimento das normas, obtenção de resultados e alcance de metas de eficiência, eficácia e economicidade;

XII - Em coordenação com as Secretarias Municipais de Governo, de Finanças e da Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XIII - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessários para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XIV - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo Municipal as propostas de decisão e adequação, que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XV - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, na sua área de competência;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBÍUNA
Estado de São Paulo

[Handwritten signature]

XVI - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

XVII - Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

XVIII - Responsabilizar-se, por seu titular, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos, homologações e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais de Administração e de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;

XIX - Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais da Administração e de Obras;

XX - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

[Handwritten signature]

LEI Nº. 1562 – DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009.

“Dispõe sobre o direito de petição, sobre o regime disciplinar dos servidores da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências.”

COITI MURAMATSU, Prefeito da Estância Turística de Ibiúna, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO DIREITO DE PETIÇÃO
CAPÍTULO I
DO REQUERIMENTO

Artigo 1º – É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Artigo 2º – O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recursos serão encaminhados à autoridade competente.

Parágrafo 1º - O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

Parágrafo 2º - Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

Parágrafo 3º - Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

Parágrafo 4º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito.

Parágrafo 5º - Nenhum recurso poderá ser renovado.

Parágrafo 6º - O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Artigo 3º – Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

Parágrafo único – O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Artigo 4º – O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I– em 5 (cinco) anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesse patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a Administração.

II– em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.

Artigo 5º – O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do funcionário, na data da ciência do interessado.

Artigo 6º – O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo único – Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Artigo 7º – São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor:

I – executar as atribuições típicas do seu cargo e os trabalhos de que for incumbido de forma eficaz e eficiente;

II – executar as tarefas afins e complementares às suas atribuições típicas;

III – responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos materiais, ferramentas ou equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades ou que lhe forem confiados e, em geral, daqueles pertencentes à Municipalidade;

IV – zelar pelos equipamentos e bens públicos em geral e, particularmente pelo seu local de trabalho;

V – garantir, por todos os meios ao seu alcance o cumprimento das atividades permanentes, das metas e dos objetivos básicos da

unidade administrativa em que estiver lotado e dos princípios gerais da administração, visando a eficácia e a eficiência do serviço público.

VI – cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente, quando forem manifestamente ilegais;

VII – representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;

VIII – atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

IX – apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento.

X – manter observância às normas legais e regulamentares;

XI – atender com presteza:

a) o público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;

b) a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

XII – representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

Parágrafo único – São também deveres do servidor;

I – tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;

II – providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;

III – manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

IV – ser leal às instituições a que servir;

V – manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Artigo 8º – São proibidas ao servidor toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;

II – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – recusar fé a documentos públicos;

IV – referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da administração;

V – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

VI – insubordinação em serviço;

VII – participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

VIII – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até segundo grau;

IX – proceder de forma desidiosa;

X – exercer ineficientemente suas funções;

XI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, exceto em situação de emergência e transitória no interesse coletivo;

XII – opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

XIII – comparecer ao serviço sob o efeito de drogas que alterem seu comportamento habitual;

XIV – valer-se de sua qualidade de servidor para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

XV – receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição ou pela promessa de realizá-los;

XVI – fazer com a Administração Direta ou Indireta contratos de natureza comercial, industrial ou prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

XVII – utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público par fins particulares;

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 9º – O servidor responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 10 – A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Administração Municipal ou terceiros.

Parágrafo 1º - O servidor em caso de dolo será obrigado e a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Administração Municipal ou a terceiros.

Parágrafo 2º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Parágrafo 3º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário perante à Administração Municipal em ação regressiva.

Artigo 11 – A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Parágrafo único – O pagamento de indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime de pena disciplinar em que ocorrer.

SEÇÃO II DAS PENALIDADES

Artigo 12 – São penas disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Artigo 13 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Artigo 14 – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 8º, incisos I ao XI, e de

inobservância de dever funcional previsto em leis, regulamentos ou normas internas, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

Artigo 15 – A pena de suspensão, que não excederá a 30 (trinta) dias, regulamentada por decreto do Executivo, será aplicada:

I – ao servidor que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade;

II – em caso de reincidência em infração sujeita à pena de advertência e de violação das demais proibições constantes do artigo 8º.

Artigo 16 – As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único – O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Artigo 17 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I– crime contra a Administração Pública;
- II– abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III– incontinência pública e conduta escandalosa;
- IV– ofensa física, em serviço, contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa, própria ou de terceiros;
- V– aplicação irregular do dinheiro público;
- VI– lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VII– revelação de segredo confiado em razão do cargo;
- VIII– reincidência em infração sujeita a pena de suspensão superior a 10 (dez) dias.

Parágrafo 1º - A demissão ou a destituição de cargo em comissão incompatibilizará o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo 2º - Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo de confiança por infringência do Artigo 17, incisos I e V.

Artigo 18 – Configura-se o abandono de cargo quando o servidor se ausenta injustificadamente do serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Artigo 19 – Entende-se por falta de assiduidade, para os efeitos do inciso II do artigo 16, a ausência do serviço sem causa justificada, por 30 (trinta dias), intercaladamente, durante o período de doze meses.

Parágrafo único – Estará sujeito à pena determinada no artigo 16, o servidor em estágio probatório que se ausentar do serviço, sem causa justificada, por 15 (quinze) dias, intercaladamente, no período de 06 (seis) meses.

Artigo 20 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas nesta lei dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Artigo 21 – Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que:

I – praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, nesta lei, pena de demissão;

II – aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a lei;

III – aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.

Artigo 22 – Prescreverão:

I – em 01 (um) ano, as faltas disciplinares sujeitas à pena de advertência;

II – em 02 (dois) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;

III – em 05 (cinco) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão.

§ 1º - O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 2º - Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou procedimento administrativo.

Artigo 23 – Para aplicação das penalidades, são competentes:

I – O Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade;

II – Os secretários nos casos de suspensão;

III – As autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência.

CAPÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 24 – A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Parágrafo 1º - As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

Parágrafo 2º - A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior deverá ser cometida ao funcionário ou comissão de funcionários previamente designada para tal finalidade.

SEÇÃO II
DA SINDICÂNCIA

Artigo 25 – A sindicância é a peça, preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Artigo 26 – A sindicância não comporta o contraditório, constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 27 – A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período, mediante solicitação fundamentada.

Artigo 28 – Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

I – o arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;

II – a apuração da responsabilidade do funcionário.

SEÇÃO III
DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 29 – O Prefeito poderá determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 30 – O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

Parágrafo único – É obrigatória a instauração de processo administrativo quando a falta imputa, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 31 – O processo será realizado por comissão de 03 (três) servidores efetivos e de carreira, designada pela autoridade competente.

§ 1º - No ato de designação da comissão processante, um de seus membro será incumbido como presidente, para dirigir os trabalhos.

§ 2º - O presidente da comissão deverá necessariamente possuir condição hierárquica igual ou superior a do indiciado.

§ 3º - O presidente da comissão designará um funcionário, que poderá ser um dos membros da comissão, para secretariar seus trabalhos.

§ 4º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Artigo 32 – A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Artigo 33 – O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do funcionário acusado prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo único – Em caso de mais de um funcionário acusado o prazo previsto neste artigo será em dobro.

SUBSEÇÃO ÚNICA
DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Artigo 34 – O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo 1º - Achando-se o funcionário ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante de registro;

Parágrafo 2º - Não sendo encontrado o funcionário nos termos do parágrafo anterior, será efetuada citação por hora certa;

Parágrafo 3º - Ignorando-se ainda o paradeiro, será feita a citação com prazo de 15 (quinze) dias, por edital incerte um vez no órgão de imprensa oficial e uma vez no órgão de imprensa de maior circulação no município.

Artigo 35 – Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Artigo 36 – A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Artigo 37 – As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termos nos autos do processo administrativo.

Parágrafo único - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do advogado do funcionário que, para tanto, será pessoal e regularmente intimado.

Artigo 38 – Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Artigo 39 – A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

§ 1º - O funcionário poderá constituir Advogado para fazer sua defesa.

§ 2º - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, Procurador Jurídico do Município para que este se incumba da defesa do servidor.

Artigo 40 – Tomadas as declarações do servidor ser-lhe-á dado prazo de 05 (cinco) dias, com vista do processo na repartição, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo único – Havendo dois ou mais servidor, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 41 – Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao servidor ou a seu defensor, para que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo único – O prazo será comum e de 20 (vinte) dias, se forem dois ou mais os servidores.

Artigo 42 – Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá, a absolvição ou a punição do servidor, indicando, neste caso, a pena cabível, bem como o seu embasamento legal.

Parágrafo único – O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa final.

Artigo 43 – A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 44 – Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado.

Artigo 45 – Da decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.

Artigo 46 – O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Artigo 47 – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

Artigo 48 – Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

Artigo 49 – Os prazos mencionados nesta subseção poderão ser prorrogados por uma única vez, a critério da autoridade processante.

SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 50 – A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I – a decisão for manifestamente contrária ao dispositivo legal ou à evidência dos autos;

II – surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Parágrafo 1º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

Parágrafo 2º - A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada agravação da pena.

Parágrafo 3º - O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido, por qualquer pessoa da família.

Artigo 51 – O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processo disciplinar primitivo.

Artigo 52 – Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 53 – Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará o agravo, a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único – A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município.

Artigo 54 – Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto nesta lei para o processo disciplinar.

Artigo 55 – Esta Lei não se aplica aos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal por possuírem no regimento disciplinar próprio instituído pelo Decreto nº.512 de 1º de outubro de 1997.

Artigo 56 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
IBIÚNA, AOS 15 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2009.

COITI MURAMATSU
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e
afixada no local de costume em 15 de dezembro de 2009.

JAMIL PRADO
Secretario da Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
DE IBIÚNA**
Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 116/2013 de autoria do Chefe do Executivo foi protocolado na Secretaria Administrativa da Câmara no dia 18 de dezembro de 2013 e lido no expediente da Sessão Ordinária do dia 04 de fevereiro de 2014, extraídas e entregue fotocópias aos Srs. Vereadores conforme Despacho do Sr. Presidente.

Certifico mais, o Projeto de Lei nº. 116/2013 encontra-se à disposição das comissões para exararem parecer conforme despacho do Sr. Presidente.
Ibiúna, 05 de fevereiro de 2014.

Amauri Gabriel Vieira
Secretário Administrativo

APROVADO
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIUNA
EM 18 DE FEVEREIRO DE 2014
PRESIDENTE 1º SECRETÁRIO

REQUERIMENTO DE URGÊNCIA ESPECIAL

23

Considerando que o Chefe do Executivo protocolou no dia 18 de dezembro de 2013 o Projeto de Lei nº. 116/2013 que "Dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Geral e dá outras providências.";

Considerando que o Chefe do Executivo protocolou no dia 04 de fevereiro de 2014 o Projeto de Lei nº. 145/2014 que "Altera a denominação de prédios públicos municipais constantes na Lei Municipal nº. 1467 de 25 de setembro de 2008 e Lei Municipal nº. 1472 de 24 de outubro de 2008 e dá outras providências.";

Considerando que a criação do cargo de Controlador Geral tem a finalidade do município contratar funcionário que possa elaborar relatórios e pareceres destinados aos Chefes dos Poderes Executivo, Legislativo e ao Tribunal de Contas nos assuntos relacionados a defesa do patrimônio público, controle interno, auditoria pública e às atividades de ouvidoria geral;

Considerando a necessária alteração das denominações dos prédios para o retorno da Secretaria de Segurança Urbana bem como a Guarda Civil Municipal aos prédios objetos das alterações localizados na Rua XV de Novembro nº. 299 e Rua Pinduca Soares nº. 290;

Considerando a relevância das proposições acima, conforme justificado;

Diante do exposto, requeremos à Mesa, nos termos dos Artigos 131, 132 e seus incisos do Regimento Interno, sejam os Projetos de Lei nºs. 116/2013 e 145/2014 colocados em Regime de Urgência Especial e incluídos para discussão e votação na Ordem do Dia da presente Sessão Ordinária, sendo o Projeto de Lei nº. 116/2013 em discussão e votação única; e o Projeto de Lei nº. 145/2014 em primeira discussão e votação.

SALA VEREADOR RAIMUNDO DE ALMEIDA LIMA EM 18 DE FEVEREIRO DE 2014.

[Handwritten signatures of council members]

Devanir Cândido de Andrade
VEREADOR

Dalberon Arrais Matias
Vereador
Líder do PPS

Luiz Carlos de Carvalho
VEREADOR

Israel de Costa

Angelo
Carlos Roberto de Jesus



COMISSÕES

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

“Vereador Rubens Xavier de Lima”

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

24

PARECER CONJUNTO AO PROJETO DE LEI Nº. 116/2013

AUTORIA:- CHEFE DO EXECUTIVO

RELATOR:- VEREADOR PEDRO LUIZ FERREIRA

**COMISSÕES DE JUSTIÇA E REDAÇÃO; FINANÇAS E ORÇAMENTO; E
OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVADAS.**

O Chefe do Executivo apresentou para apreciação desta Casa de Leis no dia 18 de dezembro de 2013, o Projeto de Lei nº. 116/2013 que “Dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Geral e dá outras providências.”

A Comissão de Justiça e Redação em análise a proposta original, quanto a sua competência, sob a legalidade e constitucionalidade, emite parecer favorável pela tramitação regimental, pois tem o objetivo de criar um cargo de Controlador Geral na Secretaria Municipal de Governo, de livre nomeação do Prefeito mais graduação em nível superior, referência B93. O Anexo Único descreve as atribuições do cargo, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, nada impedindo a deliberação pelo Douto Plenário.

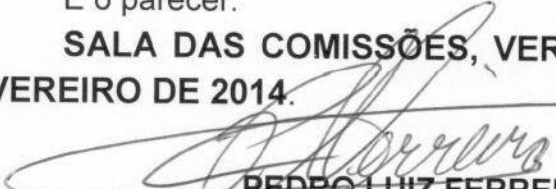
Sob o aspecto financeiro e orçamentário, a Comissão competente em estudo, também exara parecer pela tramitação regimental, pois as despesas correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, conforme aponta o artigo 4º. da proposição.

A Comissão de Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas, quanto a sua competência, exara parecer pela tramitação normal, pois a criação do cargo tem a finalidade do município realizar a contratação de funcionário que possa elaborar relatórios e pareceres destinados aos Chefes dos Poderes Executivo, Legislativo e ao Tribunal de Contas nos assuntos relacionados a defesa do patrimônio público, controle interno, auditoria pública e às atividades de ouvidoria geral.

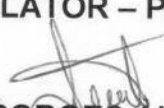
Ao Plenário que é soberano em suas decisões.

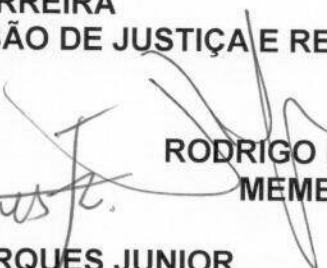
É o parecer.

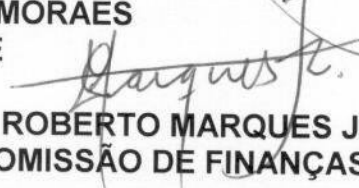
**SALA DAS COMISSÕES, VEREADOR JOÃO MELLO, EM
18 DE FEVEREIRO DE 2014.**

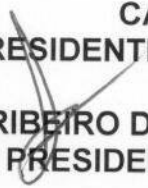

PEDRO LUIZ FERREIRA

RELATOR – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO


ALINE BORGES ALVES DE MORAES
VICE-PRESIDENTE


RODRIGO DE LIMA
MEMBRO


CARLOS ROBERTO MARQUES JUNIOR
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO


LEÔNCIO RIBEIRO DA COSTA
VICE - PRESIDENTE


LUIZ CARLOS DE CARVALHO
MEMBRO



COMISSÕES

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

“Vereador Rubens Xavier de Lima”

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

Parecer Projeto de Lei nº. 116/2013 – fls. 02

ISRAEL DE CASTRO

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E
ATIVIDADES PRIVADAS**

ALINE BORGES ALVES DE MORAES
VICE - PRESIDENTE

LEÔNCIO RIBEIRO DA COSTA
MEMBRO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

26

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 116/2013 recebeu no expediente da Sessão Ordinária do dia 18 de fevereiro de 2014 Requerimento de Urgência Especial nos termos regimentais, para inclusão, discussão e votação na Ordem do Dia.

Certifico mais, colocado em votação nominal na Ordem do Dia da mesma Sessão Ordinária o Requerimento de Urgência Especial foi aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores, e devido a aprovação do Requerimento de Urgência Especial foi apresentado o parecer conjunto das Comissões de Justiça e Redação; Finanças e Orçamento; e Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas, e após colocado em primeira discussão e votação nominal o Projeto de Lei nº. 116/2013 foi aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores.

Certifico finalmente, que em virtude da aprovação do Projeto de Lei nº. 116/2013 o mesmo foi inscrito pra segunda discussão e votação na Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 25 de fevereiro de 2014, conforme anunciado no final da Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 18 de fevereiro de 2014.

Ibiúna, 19 de fevereiro de 2014.

Amilton Gabriel Vieira
Secretário Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000
Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 84/2014

“Dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Geral e dá outras providências”

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado junto a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo, 01 cargo de Controlador Geral, de livre nomeação do Prefeito mais graduação em nível superior, tendo como remuneração a referência B93.

Art. 2º - Além dos impedimentos capitulados na Lei Municipal nº 1562/2009, é vedado ao Controlador Geral em suas atividades de Controle Interno exercer:

- I – atividade político-partidária;
- II – patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

§ 1º - Nenhum processo, documentos ou informação poderá ser sonegado ao Controlador Geral, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

§ 2º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

§ 3º - O Controlador Geral deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 3º - As atribuições do cargo estão descritas junto ao anexo único que acompanha a presente normativa.

Segue fls. 02



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000

Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

Autógrafo de Lei Nº 84/2014 – fls. 02.

Art. 4º - A execução da presente lei será suportada por verbas próprias consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 26 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2014.

ABEL RODRIGUES DE CAMARGO
PRESIDENTE

LEÔNCIO RIBEIRO DA COSTA
1º SECRETÁRIO

ODIR VIEIRA BASTOS
2º SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000

Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

ANEXO ÚNICO

CARGO: CONTROLADOR GERAL

PROVIMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO DO PREFEITO

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR

REMUNERAÇÃO: REFERÊNCIA B93

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DO CARGO:

I – Assistir diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, estejam relacionadas com a defesa do patrimônio público, ao controle interno, a auditoria pública e às atividades de ouvidoria geral;

II – Promover apoio aos órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas.

III – Desenvolver, implantar e coordenar um sistema de auditoria interna, com o propósito de praticar, e efetivamente resguardar, o princípio da autotutela nos atos e contratos da administração pública;

IV – Promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizativa da Prefeitura Municipal, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade, aos objetivos e metas institucionais, bem como às normas fixadas pelos órgãos de controle da Administração Pública;

V – Avaliar periodicamente a eficiência e eficácia do sistema de controle interno do Município da Estância Turística de Ibiúna, propondo as mudanças estruturais necessárias para seu melhor funcionamento;

VI – Planejar e coordenar a revisão e atualização dos fluxos dos processos administrativos, objetivando a celeridade, a transparência e a economia dos recursos na gestão institucional, bem como a melhoria na prestação dos serviços municipais;

VII – Receber, identificar e apurar abusos, omissões, injustiças, morosidade, descaso, desídia da administração municipal, cometidos contra cidadãos, entidades públicas ou privadas, propondo, para tanto, as medidas cabíveis pertinentes para sua imediata correção, bem como encaminhar os fatos e



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000

Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

conclusões à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, para que seja instaurado o procedimento administrativo adequado a apuração de eventuais falhas e ilícitos funcionais;

VIII – Receber, encaminhar e apurar reclamações, demandas e queixas da população sobre a gestão pública municipal, recomendando as medidas cabíveis e zelando pelo seu cumprimento;

IX – Executar e controlar os procedimentos de liquidação de autarquias, empresas públicas e demais órgãos da administração indireta do Poder Público Municipal;

X – Manter o registro e o arquivamento das reclamações recebidas e das respostas enviadas aos reclamantes, dentro dos prazos fixados na legislação;

XI – Propor medidas de incentivo aos servidores públicos para o cumprimento das normas, obtenção de resultados e alcance de metas de eficiência, eficácia e economicidade;

XII – Em coordenação com as Secretarias Municipais de Governo, de Finanças e da Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XIII – Em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessários para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XIV – Em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo Municipal as propostas de decisão e adequação, que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XV – Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, na sua área de competência;

XVI – Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

XVII – Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

XVIII – Responsabilizar-se, por seu titular, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000

Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

homologações e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais de Administração e de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;

XIX – Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais da Administração e de Obras;

XX – Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.



GABINETE

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

“Vereador Rubens Xavier de Lima”
Estado de São Paulo

Ofício GPC nº. 39/2014

Ibiúna, 26 de fevereiro de 2014.

[Handwritten signature]

SENHOR PREFEITO:

Através do presente, encaminho a Vossa Excelência o **AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 84/2014**, referente ao Projeto de Lei Complementar nº. 019/2013, nesta Casa tramitou com o nº. 116/2013, que “Dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Geral e dá outras providências.”, aprovado na Sessão Ordinária realizada no dia 25 p. passado.

Sem mais, valho-me do ensejo para apresentar os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

[Handwritten signature]
ABEL RODRIGUES DE CAMARGO
PRESIDENTE

AO EXMO. SR.
EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO
DD. PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.
N E S T A.

*Recebi 27/02/14
nie*

CÓPIA



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 116/2013 foi colocado em segunda discussão e votação nominal na Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 25 de fevereiro de 2014, sendo aprovado por treze votos favoráveis e dois contrários dos Vereadores Paulo Kenji Sasaki e Rozi Aparecida Domingues Soares Machado.

Certifico mais, em virtude da aprovação do Projeto de Lei nº. 116/2013 foi elaborado o Autógrafo de Lei nº. 84/2014, encaminhado através do Ofício GPC nº. 39/2014, de 26 de fevereiro de 2014.

Ibiúna, 27 de fevereiro de 2014.

Amauri Gabriel Vieira
Secretário Administrativo