



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.ibiuna.sp.leg.br - e-mail: fale@ibiuna.sp.leg.br

APROVADO

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA

EM 23 DE DEZEMBRO DE 2015

PRESIDENTE 1º SECRETÁRIO

- Leitura em Sessão.
- Cópia aos Edis.
- As comissões.

Ibiúna, 23/12/15
Assinatura

PROJETO DE LEI Nº 124/2019

“Altera dispositivos da Lei nº 1218, de 05 de dezembro de 2006, e dá outras providências.

JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO, Prefeito da Estância Turística de Ibiúna, no uso das suas atribuições legais;

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

Art. 1º - Os artigos 22, 23 e 25 da Lei nº 1218 de 05 de dezembro de 2006 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 22 – Nos impedimentos, licenças e férias dos cargos de Secretário Administrativo, Secretário de Processo Legislativo e Secretário de Contabilidade e Finanças, será designado pelo Presidente da Câmara seus substitutos, respondendo interinamente pelas atribuições dos cargos.

Parágrafo Único – A designação nos casos acima deverá recair sobre servidores efetivos do legislativo, que preencham os requisitos de escolaridade do cargo a ser substituído, e será feita por Portaria do Presidente devidamente justificada.

Art. 23 – O funcionário designado para a substituição, perceberá, enquanto durar essa situação, gratificação de 30% (trinta por cento) incidente sobre a referência inicial do cargo a ser substituído, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens percebidas pelo exercício de seu cargo.

Art. 25 – O ocupante do cargo de Secretário de Contabilidade e Finanças, e seu substituto, receberá gratificação percentual de 26 (vinte e seis por cento) dos vencimentos, independentemente de pagar ou receber em moeda corrente, em virtude de atividade junto a estabelecimentos bancários, conforme previsto no Artigo 5º da Lei nº 123, de 04 de outubro de 1990.

Assinatura

Assinatura



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

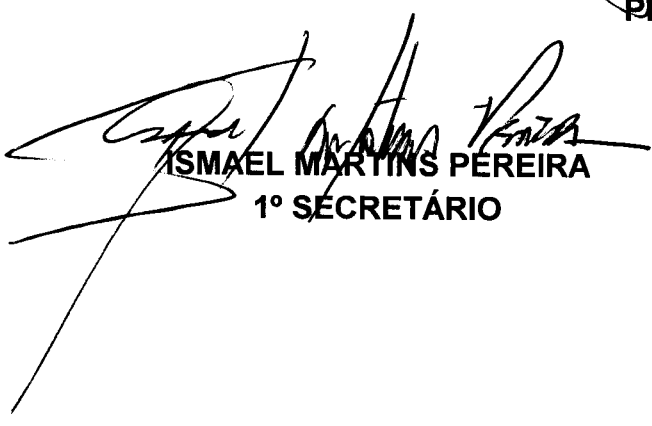
www.ibiuna.sp.leg.br - e-mail: fale@ibiuna.sp.leg.br

Art. 2º - - As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta das verbas orçamentárias próprias consignadas no orçamento.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 19 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO
DE 2019.**


RODRIGO DE LIMA
PRESIDENTE


ISMAEL MARTINS PEREIRA
1º SECRETÁRIO


JAIR MARMELO BARBOSA DE OLIVEIRA
2º SECRETÁRIO



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.ibiuna.sp.leg.br - e-mail: fale@ibiuna.sp.leg.br

[Handwritten signature]

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 124/2019

Justifica-se a presente proposição, tendo em vista corrigir a redação original da Lei Municipal nº 1218 de 05 de dezembro de 2006, tendo em vista que, pela redação original apenas é possível a substituição dos servidores ocupantes dos cargos de Secretário Administrativo e Secretário de Contabilidade e Finanças, no entanto o Poder Legislativo Municipal possui 03 (três) Secretarias em seu quadro de pessoal, sendo necessário, para o bom andamento dos trabalhos do órgão, a previsão de substituição de qualquer desses cargos em casos de impedimentos, licenças e férias.

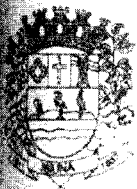
Justifica-se também, tendo em vista que, com a correção proposta, estaremos melhorando o andamento dos trabalhos do Poder Legislativo, bem como valorizando o servidor que responderá interinamente pela Secretaria do substituído além de executar as tarefas inerentes de seu cargo.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 19 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO
DE 2019.**

[Handwritten signature]
**RODRIGO DE LIMA
PRESIDENTE**

[Handwritten signature]
**ISMAEL MARTINS PEREIRA
1º SECRETÁRIO**

[Handwritten signature]
**JAIR MARMELO CARDOSO DE OLIVEIRA
2º SECRETÁRIO**



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 1218.

DE 05 DE DEZEMBRO DE 2006.

“Dispõe sobre a organização geral dos órgãos da Administração da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna: reorganiza o quadro de pessoal, e dá outras providências”.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito 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 aprovou e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Organização Geral dos Órgãos da Administração da Câmara.

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

ARTIGO 1º - São componentes da estrutura básica da Câmara Municipal os seguintes órgãos administrativos:

I – Mesa Diretora da Câmara, com o Setor de Assessoria Parlamentar Legislativa;

II – Secretaria Geral Administrativa, integrada por:

- a) Setor de Expediente;
- b) Setor de Zeladoria; e
- c) Setor de Transporte;

III – Secretaria de Divisão do Processo Legislativo;

IV – Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças.

ARTIGO 2º - As atividades da Administração da Câmara Municipal serão submetidas à permanente supervisão da Mesa, competindo orientar, controlar as atividades legislativas, administrativas e financeiras do Poder Legislativo.

SEÇÃO II

Da Competência

ARTIGO 3º - A Secretaria Geral Administrativa é o órgão de assessoramento da Mesa e do Presidente da Câmara nos assuntos administrativos, competindo-lhes:

I – assistir o Presidente nas suas relações com os municípios e com as autoridades federais, estaduais e municipais;

II – assessorar o Presidente nas suas relações públicas;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

III - marcar e controlar as audiências do Presidente e atender às pessoas que solicitarem informações;

IV - marcar e controlar Reuniões e Audiências Públicas obrigatórias por Lei;

V - receber, minutar, elaborar e expedir a correspondência do Presidente e da Mesa;

VI - executar os serviços de protocolo de documentos e papéis endereçados à Câmara e controlar a sua movimentação;

VII - manter sob sua guarda, devidamente ordenados, os originais dos decretos legislativos, resoluções, portarias e demais atos emanados da Mesa ou do Presidente;

VIII - zelar pelo arquivo da Câmara, promovendo a adequada guarda de documentos e papéis;

IX - preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente, fazendo-os publicar, quando assim for exigido;

X - executar os serviços da administração de pessoal e expediente;

a) manter o cadastro funcional dos servidores da Câmara atualizado, mediante os registros de todos os atos ligados ao pessoal;

b) controlar a frequência do pessoal;

c) organizar a escala de férias anuais dos servidores da Câmara;

d) despachar processos e emitir pareceres sobre assuntos relativos à vida funcional dos servidores da Câmara;

e) fornecer certidões de contagem de tempo de serviço, a pedido dos interessados;

XI - executar os serviços de administração de material, especialmente:

a) realizar as atividades de compras da Câmara, através dos procedimentos licitatórios previstos na legislação pertinente - efetuando os controles necessários;

b) fazer o recebimento dos materiais, encaminhando a documentação de compra à Divisão de Contabilidade e Finanças, desde que devidamente comprovada a aceitação;

c) reproduzir cópias em máquina fotocopadora;

XII - supervisionar as atividades do setor de manutenção geral, especialmente:

a) providenciar a abertura e fechamento das dependências da Câmara, hasteando, se for o caso, o pavilhão nacional, as bandeiras estadual e municipal;

b) manter em perfeitas condições de higiene e limpeza as áreas internas e externas das dependências da Câmara;

c) verificar, periodicamente as instalações elétricas e hidráulicas das dependências da Câmara, providenciando os reparos necessários;

d) preparar, conservar e reparar as dependências utilizadas pela Câmara e encarregar-se do fechamento das dependências;

e) zelar pela limpeza, higiene e segurança das dependências da Câmara.

9/106

B



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

- f) promover a manutenção do serviço de copa da Câmara;
 - g) executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente;
- XIII - supervisionar as atividades do Setor de Transporte, especialmente:

a - controlar a utilização e manutenção dos veículos pertencentes à Câmara, ou postos à sua disposição;

b - zelar pela segurança dos Vereadores, quando em serviço;

c - conduzir os veículos pertencentes à frota da Câmara Municipal, mediante a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação Profissional e ainda, a realização de exame médico compatível;

d - manter o veículo da frota da Câmara Municipal, sob sua responsabilidade, limpo, em bom estado de conservação e abastecido;

e - dar ciência à Secretaria Geral Administrativa da Câmara Municipal de qualquer defeito ou avaria do veículo;

f - promover o preenchimento de planilhas relativas aos veículos;

g - atender às ordens e determinações que lhe forem dirigidas por escrito ou verbalmente com eficiência, urbanidade, presteza e discrição;

h - abster de se manifestar quanto a assuntos internos da Câmara ou ainda que digam respeito aos Vereadores, quer no âmbito da Câmara Municipal ou externamente.

XIV - supervisionar as atividades do Setor de Expediente, especialmente:

a - elaborar correspondências e documentos, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo, para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa da Mesa Diretora, Secretaria Geral Administrativa, Secretaria de Divisão do Processo Legislativo, Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças, e Assessoria Jurídica;

b - organizar e controlar o arquivo de atos oficiais e dos documentos pertinentes aos serviços administrativos, dando andamento aos processos administrativos e arquivar a correspondência de caráter administrativo;

c - operar micro computador para impressão das correspondências e impressos, preparando o expediente quando solicitado pelos Senhores Vereadores;

d - anotar ditados, tomando às devidas providências para datilográfica do texto;

e - recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e proceder o encaminhamento;

f - completar e atender chamados telefônicos da Câmara, prestando informações, anotando recados para serem transmitidos aos interessados, quando ausentes;

g - organizar e secretariar reuniões do Gabinete da Presidência, da Mesa Diretora, procedendo convocações, providenciando locais e materiais necessários, anotando o registro das decisões para medidas complementares;

Handwritten signature and the number 107.

Handwritten signature.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

- h – encaminhar para publicação os Atos e documentos oficiais da Câmara;
- i – prestar apoio as demais áreas quando necessário, e por determinação da autoridade superior;
- j – extrair fotocópias de documentos em arquivo, quando solicitados dentro das normas legais.
- k – receber, registrar e controlar, conforme determinação, a distribuição de processos e documentos, de acordo com as normas estabelecidas para esse fim;
- l – zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

Parágrafo único - Para a execução de serviços de segurança e outros que se tornem necessários, a Presidência da Mesa Diretora poderá, através de procedimento adequado e devidamente justificada a necessidade, autorizar a contratação de empresas ou profissionais especializados.

ARTIGO 4º - A Secretaria de Divisão do Processo Legislativo é o órgão de assessoramento da Mesa da Câmara e da Secretaria Geral Administrativa, competindo-lhe:

- I – controlar a tramitação dos documentos legislativos;
- II – controlar todo o processo de obtenção de informações junto a órgãos externos;
- III – estudar e encaminhar as solicitações dos senhores Vereadores;
- IV – informar a localização das propositoras;
- V – realizar pesquisas sobre assuntos relativos a matéria legislativa;
- VI – executar os atos regimentais necessários ao andamento das sessões;
- VII – assessorar a Mesa durante as sessões em Plenário, quando às questões regimentais;
- VIII – comunicar à Mesa todas as entradas de propositoras para serem apreciadas, bem como aquelas já votadas;
- IX – providenciar a sonoplastia de todos os eventos da Câmara Municipal;
- X – realizar as atividades de preparação dos Decretos Legislativos e Resoluções a serem promulgados pela Câmara, bem como dos Autógrafos de Leis e cópias autênticas;
- XI – acompanhar os trâmites seguidos pelas propositoras submetidas à apreciação da Câmara;
- XII – efetuar o controle de prazos;
- XIII – prestar informações quanto à situação de cada propositora;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

XIV – efetuar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente;
XV – divulgar e manter em site na Internet os dados e informações obrigatórias ao público interno e externo;

XVI – controlar o almoxarifado da Câmara, mantendo sistema eficiente de controle de estoque dos materiais de uso corrente;

XVII – fazer o controle e chapeamento de todo o material permanente, promovendo o inventário anual dos bens e materiais da Câmara;

XVIII – autuar processos, mediante solicitação do Presidente da Câmara, do Secretário Administrativo, Secretário de Contabilidade e Finanças, da Mesa Diretora e da Assessoria Jurídica.

ARTIGO 5º - A Secretaria de Divisão de Contabilidade e Finanças é o órgão incumbido do assessoramento da Mesa e do Presidente nos assuntos financeiros e da execução das atividades de tesouraria, de despesa e contabilidade, de guarda e movimentação de valores e de patrimônio, bem assim da elaboração e controle da execução do orçamento da Câmara, competindo-lhe:

I – dar andamento aos processos administrativos, de acordo com as determinações legais e os despachos da Presidência;

II – elaborar, publicar e arquivar os atos e documentos pertinentes à atividade administrativa, financeira e orçamentária da Câmara;

III – preparar, executar e arquivar toda correspondência de caráter contábil;

IV – auxiliar nos procedimentos de compra e no controle de entrada e saída de todo o material permanente, e de consumo adquirido pela Câmara;

V – elaborar as folhas de pagamento;

VI – executar os serviços de cópias reprográficas de documentos contábeis sob sua guarda;

VII – organizar e controlar o arquivo de documentos contábeis e financeiros;

VIII – auxiliar e realizar as licitações determinadas pela Presidência;

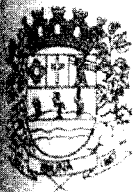
IX – proceder e expedir certidões e declarações solicitadas por terceiros, dentro das normas legais;

X – executar a escrituração contábil das receitas e despesas da Câmara;

XI – elaborar os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara;

XII – requisitar à Prefeitura por conta de dotações codificadas os recursos financeiros necessários ao funcionamento da Câmara;

XIII – elaborar a proposta orçamentária do legislativo para o exercício seguinte;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

XIV – proceder a prestação de contas da Câmara, acompanhada do relatório contendo a análise do exercício financeiro encerrado;

XV – controlar o saldo das dotações orçamentárias, alertando com antecedência para a necessidade de suplementação;

XVI – controlar o saldo bancário e proceder ao pagamento das despesas autorizadas;

XVII – atender à fiscalização do Tribunal de Contas e zelar pelo cumprimento das determinações daquela Corte;

XVIII – dar assessoria aos Vereadores e a Comissão de Finanças e Orçamento;

ARTIGO 6º - Os serviços de assessoria jurídica e advocacia à Câmara Municipal deverão ser prestados por sociedade de advogados ou por advogado regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, mediante contrato administrativo, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO II

Da Organização do Quadro de Pessoal

SEÇÃO I

Do Quadro de Pessoal

ARTIGO 7º - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna é constituído por ocupantes de cargos de provimento efetivo e por ocupantes de cargos de provimento em comissão.

ARTIGO 8º - As competências relativas aos cargos de provimento efetivo e em comissão, constam dos anexos III e IV, desta lei.

ARTIGO 9º - Os cargos de provimento em comissão constantes do anexo V, desta lei, serão extintos na vacância.

ARTIGO 10 - O Anexo I da presente Lei corresponde ao Quadro de Pessoal do Legislativo na **situação atual** e o Anexo II corresponde ao Quadro de Pessoal do Legislativo na **nova situação**, que deriva desta lei.

ARTIGO 11 - O cargo de Secretário Geral Administrativo passa a ser denominado Secretário Administrativo, referência inicial 81-B.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ARTIGO 12 – O cargo de Secretário de Divisão do Processo Legislativo passa a ser denominado Secretário do Processo Legislativo, referência inicial 81-B.

ARTIGO 13 – O cargo de Secretário de Divisão de Finanças passa a ser denominado Secretário de Contabilidade e Finanças, referência inicial 81-B.

ARTIGO 14 – Ficam criados no Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, inserindo-se no anexo II, os seguintes cargos:

a) - 02 (dois) cargos de Assistente Administrativo, referência inicial 25-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo, conhecimentos em informática, lotado na Secretaria Geral Administrativa;

b) - 02 (dois) cargos de motorista, referência inicial 39-A, de provimento efetivo, mediante concurso público com carteira Nacional de Habilitação profissional categoria "D", ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa;

c) - 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, lotado na Secretaria Geral Administrativa;

d) - 01 (um) cargo de Zelador, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto, com noções em elétrica, hidráulica e jardinagem;

e) - 01 (um) cargo de Recepcionista, referência inicial 22-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental completo;

f) - 02 (dois) cargos de Vigia, referência inicial 18-A, de provimento efetivo, mediante concurso público, ensino fundamental incompleto.

ARTIGO 15 – Ficam também criados no Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna e inseridos no anexo II, 10 (dez) cargos de Assessor Parlamentar, referência inicial 53-B, de livre provimento, ensino fundamental completo, lotado na Mesa Diretora da Câmara.

Parágrafo único – Cada Assessor Parlamentar será designado para prestar serviços junto ao Gabinete do respectivo Vereador que o indicar à Mesa Diretora para nomeação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ARTIGO 16 - Os cargos efetivos de Chefe do Setor de Patrimônio e Zelador do Patrimônio, atualmente vagos, ficam extintos.

ARTIGO 17 - Ficam aprovadas as Tabelas de Vencimentos e Referências, constantes dos Anexos VI-A e VI-B da presente Lei, que estabelecem os valores do Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, constante da **SITUAÇÃO NOVA** do Anexo II.

ARTIGO 18 - A escolha dos ocupantes dos empregos em comissão deverá recair, preferencialmente, sobre os servidores do quadro, detentores de cargos efetivos ou empregados permanentes.

SEÇÃO II **Da Evolução Funcional.**

ARTIGO 19 - A referência inicial das categorias que compõem o Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna é a constante da **SITUAÇÃO NOVA** do Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único - A cada dois anos de efetivo exercício o servidor será elevado a referência imediatamente superior, até o máximo de 17 (dezessete) referências, exceto aos ocupantes de cargos em comissão.

ARTIGO 20 - Fica mantido o adicional por tempo de serviço, aos ocupantes de cargos efetivo e em comissão, pago na forma do artigo 188 da Lei nº. 20, de 01 de dezembro de 1970.

SEÇÃO III **Da Jornada de Trabalho.**

ARTIGO 21 - A jornada semanal dos funcionários e servidores sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, não poderá exceder a 40 (quarenta) horas de trabalho.

Parágrafo 1º. - Serão pagas, a título de hora extras, aquelas que excederam à jornada de trabalho, desde que o funcionário efetivo seja convocado a prestá-las pelo seu superior.

Parágrafo 2º. - As Tabelas de Vencimentos e Referências, constantes dos Anexos VI-A e VI-B, do Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, corresponde a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

SEÇÃO IV Da Substituição

ARTIGO 22.- Nos impedimentos, licenças e férias do Secretário Administrativo, e Secretário de Contabilidade e Finanças, será designado pelo Presidente da Câmara seus substitutos, respondendo interinamente pelas atribuições dos cargos.

Parágrafo Único – A designação nos casos acima será feita por Portaria do Presidente.

ARTIGO 23.- O funcionário designado para a substituição, perceberá, enquanto durar essa situação, os vencimentos básicos do cargo, sem acréscimo de quaisquer vantagens de caráter pessoal.

ARTIGO 24.- A substituição não gera para o substituto quaisquer outros direitos de ordem pecuniária.

SEÇÃO V Do Adicional de Função

ARTIGO 25 - O ocupante do cargo de Secretário de Contabilidade e Finanças receberá gratificação percentual de 26% (vinte e seis por cento) dos vencimentos, independentemente de pagar ou receber em moeda corrente, em virtude de atividade junto a estabelecimentos bancários, conforme previsto no Artigo 5º, da Lei nº. 123, de 04 de outubro de 1990.

SEÇÃO VI Disposições Finais

ARTIGO 26 – As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, por conta das dotações próprias consignadas no orçamento da Câmara.

ARTIGO 27 – O Perfil ocupacional dos detentores dos cargos do Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna será estabelecido por Portaria da Mesa Diretora.

ARTIGO 28 - A Mesa da Câmara baixará os atos regulamentares e portarias necessários à execução desta Lei.

ARTIGO 29 – Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2007.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 05 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2006.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no
local de costume em 05 de dezembro de 2006.

TADEU ANTONIO SOARES

Secretário de 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.ibiuna.sp.leg.br e-mail: fale@ibiuna.sp.leg.br

FL. 15

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 124/2019 de autoria da Mesa da Câmara foi apresentado ao plenário no expediente da Sessão Ordinária do dia 07 de março de 2019, extraídas fotocópias aos Srs. Vereadores(as), e às Comissões para parecer conforme Despacho do Sr. Presidente.

Certifico mais, o Projeto de Lei nº. 124/2019 encontra-se à disposição das comissões para exararem parecer conforme despacho do Sr. Presidente.

Ibiúna, 08 de março de 2019.

AMAUÍ GABRIEL VIEIRA
SECRETÁRIO DO PROCESSO LEGISLATIVO



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.ibiuna.sp.leg.br e-mail: fale@ibiuna.sp.leg.br

PARECER CONJUNTO AO PROJETO DE LEI Nº. 124/2019

AUTORIA:- MESA DA CÂMARA

RELATOR:- VEREADOR DEVANIR CANDIDO DE ANDRADE

COMISSÕES DE JUSTIÇA E REDAÇÃO; E FINANÇAS E ORÇAMENTO.

A Mesa da Câmara apresentou para apreciação desta Casa de Leis no expediente da Sessão Ordinária do dia 07 de março de 2019 o Projeto de Lei nº. 124/2019 que “Altera dispositivos da Lei Municipal nº. 1218, de 05 de dezembro de 2006 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, pois pretende a proposição alterar os artigos 22, 23 e 25 da Lei nº. 1218 de 05 de dezembro de 2006, atualizando e disciplinando a designação da substituição dos servidores ocupantes dos cargos de Secretários na Câmara, nos casos de impedimentos, licenças e férias, conforme disposto no artigo 1º. da proposição, 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 o artigo 2º. aponta que as despesas com a execução da presente lei correrão por conta das verbas orçamentárias próprias consignadas no orçamento.

Ao Plenário que é soberano em suas decisões.

É o parecer.

**SALA DAS COMISSÕES, VEREADOR JOÃO MELLO, EM 09
DE ABRIL DE 2018.**

DEVANIR CANDIDO DE ANDRADE

RELATOR – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Gerson Pedroso da Silva
GERSON PEDROSO DA SILVA
VICE-PRESIDENTE

Claudinei Gabriel Machado
CLAUDINEI GABRIEL MACHADO
MEMBRO

ABEL RODRIGUES DE CAMARGO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Charles Guimarães
CHARLES GUIMARÃES
VICE - PRESIDENTE

Devanir Candido de Andrade
DEVANIR CANDIDO DE ANDRADE
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.ibiuna.sp.leg.br e-mail: fale@ibiuna.sp.leg.br

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 124/2019 recebeu parecer conjunto das Comissões de Justiça e Redação; e Finanças e Orçamento no expediente da Sessão Ordinária do dia 16 de abril de 2019.

Certifico mais, o Projeto de Lei nº. 124/2019 foi inscrito para discussão e votação na Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 23 de abril de 2019, conforme anunciado no final da Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 16 de abril de 2019.

Ibiúna, 17 de abril de 2019.

AMARI GABRIEL VIEIRA
SECRETÁRIO DO PROCESSO LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 91/2019

"Altera dispositivos da Lei nº 1218, de 05 de dezembro de 2006, e dá outras providências.

Fls 18

JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO, Prefeito da Estância Turística de Ibiúna, no uso das suas atribuições legais;

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

Art. 1º - Os artigos 22, 23 e 25 da Lei nº 1218 de 05 de dezembro de 2006 passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22 – Nos impedimentos, licenças e férias dos cargos de Secretário Administrativo, Secretário de Processo Legislativo e Secretário de Contabilidade e Finanças, será designado pelo Presidente da Câmara seus substitutos, respondendo interinamente pelas atribuições dos cargos.

Parágrafo Único – A designação nos casos acima deverá recair sobre servidores efetivos do legislativo, que preencham os requisitos de escolaridade do cargo a ser substituído, e será feita por Portaria do Presidente devidamente justificada.

Art. 23 – O funcionário designado para a substituição, perceberá, enquanto durar essa situação, gratificação de 30% (trinta por cento) incidente sobre a referência inicial do cargo a ser substituído, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens percebidas pelo exercício de seu cargo.

Art. 25 – O ocupante do cargo de Secretário de Contabilidade e Finanças, e seu substituto, receberá gratificação percentual de 26 (vinte e seis por cento) dos vencimentos, independentemente de pagar ou receber em moeda corrente, em virtude de atividade junto a estabelecimentos bancários, conforme previsto no Artigo 5º da Lei nº 123, de 04 de outubro de 1990.

Art. 2º - As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta das verbas orçamentárias próprias consignadas no orçamento.

Segue fls 02.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Autógrafo de Lei Nº 91/2019 – fls. 02

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação,
revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 23 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2019.

RODRIGO DE LIMA
PRESIDENTE

ISMAEL MARTINS PEREIRA
1º SECRETÁRIO

JAIR MARMELO CARDOSO DE OLIVEIRA
2º SECRETÁRIO



**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.ibiuna.sp.leg.br - e-mail: fale@ibiuna.sp.leg.br

Ofício GPC nº. 72/2019

Ibiúna, 23 de abril de 2019.

[Handwritten signature]

CÓPIA

SENHOR PREFEITO:

Através do presente, encaminho a Vossa Excelência o **AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 91/2019**, referente ao Projeto de Lei nº. 124/2019 de autoria da Mesa da Câmara, que “Altera dispositivos da Lei nº 1218, de 05 de dezembro de 2006, e dá outras providências.” aprovado na Sessão Ordinária realizada na presente data.

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

Atenciosamente,

[Handwritten signature]
RODRIGO DE LIMA
PRESIDENTE

AO EXMO. SR.

DR. JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO

DD. PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.

N E S T A.

*Recebido 23/04/19
mice*



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.ibiuna.sp.leg.br e-mail: fale@ibiuna.sp.leg.br

CERTIDÃO:

· Certifico que o Projeto de Lei nº. 124/2019 foi colocado em discussão e votação nominal na Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 23 de abril de 2019 por meio do sistema eletrônico de votação, sendo aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores(as).

Certifico finalmente, em virtude da aprovação do Projeto de Lei nº. 124/2019 foi elaborado o Autógrafo de Lei nº. 91/2019, encaminhado através do Ofício GPC nº. 72/2019, de 23 de abril de 2019.

Ibiúna, 24 de abril de 2019.

AMAUURI GABRIEL VIEIRA
SECRETÁRIO DO PROCESSO LEGISLATIVO