

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ORDEM DO DIA Nº 019/2017 SESSÃO EXTRAORDINÁRIA 18/05/2017 (QUINTA-FEIRA) - 18:00 HORAS

1 - 2ª Discussão do **PROJETO DE LEI Nº 083/2017 - PREFEITO MUNICIPAL** - Institui o "Pacto Pela Saúde Municipal" e autoriza o credenciamento de pessoas jurídicas para realização de procedimentos do Sistema Único de Saúde (SUS) com valor instituído na tabela SUS e dá outras providências. Processo nº 14791.

2 - 2ª Discussão do **PROJETO DE LEI Nº 088/2017 - PREFEITO MUNICIPAL** - Dispõe sobre o programa de Parcelamento Incentivado de Dívida - PID, para débitos inscritos em Dívida Ativa até o exercício de 2016, junto à administração direta e indireta do município de Rio Claro e dá outras providências. Processo nº 14798.

3 - 2ª Discussão do **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 089/2017 - MESA DIRETORA** - DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO-SP. Processo nº 14799.

4 - 1ª Discussão do **PROJETO DE LEI Nº 086/2017 - GERALDO LUIS DE MORAES** - Altera dispositivos da Lei Municipal nº 3338 de 08 de abril de 2003. Parecer Jurídico nº 086/2017 - pela legalidade com ressalva. Parecer da Comissão Conjunta - pela aprovação. **EMENDA EM SEPARADO DE AUTORIA DO VEREADOR GERALDO LUIS DE MORAES.** Processo nº 14796.

+++++

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI Nº 083/2017

PROCESSO Nº 14791

2ª DISCUSSÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO,
delibera o seguinte

PROJETO DE LEI

(Institui o "Pacto Pela Saúde Municipal" e autoriza o credenciamento de pessoas jurídicas para realização de procedimentos do Sistema Único de Saúde (SUS) com valor instituído na tabela SUS e dá outras providências).

Art. 1º - Fica instituído o "Pacto Pela Saúde Municipal" autorizando o credenciamento de pessoas jurídicas para realização de procedimentos do Sistema Único de Saúde (SUS) com valor instituído na tabela SUS, atendendo aos requisitos previstos nesta lei.

Parágrafo Único - Para fins de pagamentos por serviços prestados nas especialidades médicas será observada a tabela SUS.

Art. 2º - O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com a entrada das notas fiscais, conforme o número de procedimentos efetivamente realizados, calculados em conformidade com os encaminhamentos da Fundação Municipal de Saúde.

Art. 3º - As solicitações de consultas oriundas das unidades de saúde do Município serão avaliadas pelo setor de regulação vinculada a Diretoria de Gestão SUS da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro-SP.

§ 1º - As consultas deverão ser agendadas para atendimento em até 07 (sete) dias após a avaliação pela Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro-SP.

§ 2º - A distribuição das consultas aos profissionais serão realizadas pelo setor de regulação.

§ 3º - Não será paga nova consulta por ocasião de exames complementares solicitados pelo médico.

§ 4º - Não será paga mais de uma consulta para o usuário, dentro da mesma especialidade, no período de 30 (trinta) dias.

§ 5º - O médico deverá encaminhar o usuário para a Unidade Básica de Saúde ou Unidade de Saúde da Família com contra-referência para seguimento do tratamento.

Art. 4º - Os exames complementares deverão ser solicitados e serão avaliados previamente, para posterior autorização, pelo setor de regulação da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro-SP.

Art. 5º - A listagem dos credenciados estará disponível no site da Fundação Municipal de Saúde e na sede da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Art. 6º - Os interessados em efetuar o credenciamento junto ao Município de Rio Claro para a prestação de serviços deverão apresentar a documentação que será disponibilizada no edital de chamamento público.

Art. 7º - As condições para a prestação dos serviços nas especialidades médicas são as seguintes:

I. Ao Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente os serviços oferecidos pelos credenciados;

II. O credenciamento não configurará uma relação contratual de prestação de serviços;

III. É vedado por parte do prestador de serviços cobrança de quaisquer valores do paciente encaminhado pela Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro-SP.

Parágrafo Único - No caso de denúncias de irregularidades na prestação dos serviços credenciados será imediatamente aberto processo administrativo para apuração dos fatos.

Art. 8º - Fica também a Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro-SP autorizada a credenciar pessoas jurídicas para atuar de forma complementar ao Sistema Único de Saúde, seja através da execução de procedimentos, como no credenciamento de leitos ociosos para atender a demanda reprimida do sistema público de saúde considerando os valores estabelecidos na Tabela SUS e no conceito de gestão de patologia.

Art. 9º - As despesas decorrentes dessa lei serão suportadas por verbas próprias do orçamento, consignadas na dotação nº 21.02.00.10.302.1008.2958.33903950, podendo ser supridas por verbas repassadas pelo Ministério da Saúde.

Art. 10 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Claro,

PRESIDENTE

Aprovado por 18 votos favoráveis em 1ª Discussão na Sessão Extraordinária do dia 17/05/2017 - Maioria Absoluta.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI Nº 088/2017

PROCESSO Nº 14798

2ª DISCUSSÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO,
delibera o seguinte

PROJETO DE LEI

(Dispõe sobre o programa de Parcelamento Incentivado de Dívida - PID, para débitos inscritos em Dívida Ativa até o exercício de 2016, junto à administração direta e indireta do município de Rio Claro e dá outras providências).

Artigo 1º - Fica instituído o Programa de Parcelamento Incentivado de Dívida - PID, junto à administração direta e indireta do município de Rio Claro, destinado a promover a regularização dos débitos referidos nesta lei, decorrentes de créditos tributários e não tributários, constituídos ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, ajuizados ou a ajuizar, em razão de fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2.016.

§ 1º - Para efeito de adesão ao Programa de Parcelamento Incentivado de Dívida - PID, serão obrigatoriamente considerados todos os débitos, inscritos ou não em dívida ativa, relativos a cada inscrição municipal, ficando vedada a adesão parcial de débitos.

§ 2º - As reduções previstas neste artigo não serão cumulativas com quaisquer outras reduções previstas em lei.

§ 3º - A adesão ao Programa de Parcelamento Incentivado de Dívida - PID de que trata esta Lei efetivar-se-á mediante solicitação do contribuinte, a qual exclui a concessão de qualquer outro benefício, extinguindo-se os parcelamentos anteriormente concedidos, admitindo-se a transferência de seus saldos remanescentes para a modalidade prevista nesta Lei.

I - Considera-se como contribuinte, para fins desta Lei, tanto o detentor do domínio do imóvel junto ao Cartório de Registro Imobiliário, quanto o promitente-comprador, por meio de documentação capaz de comprovar essa situação, assim como o usufrutuário.

II - No ato da adesão, o contribuinte deverá apresentar cópia do documento comprobatório de sua condição de responsável tributário, nos termos acima definidos, bem como as cópias do CPF, RG e comprovante de residência, cuja documentação deverá ser anexada ao termo.

§ 4º - Os contribuintes que já tiverem aderido ao Programa de Parcelamento Incentivado de Dívida - PID anterior poderão fazer um novo PID com o saldo remanescente, devendo esse saldo voltar ao seu valor originário, devidamente atualizado com os acréscimos legais, para, após, serem implantados os novos descontos estabelecidos nesta Lei.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Artigo 2º - Os contribuintes que aderirem ao Programa de Pagamento Incentivado da Dívida - PID, poderão optar por uma das formas de pagamento abaixo discriminadas:

a) Para as adesões firmadas entre 01/06/2017 a 30/06/2017:

I - Pagamento à vista, com desconto de 100% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada;

II - Parcelamento de 02 a 12 prestações mensais, com desconto de 90% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada;

III - Parcelamento de 13 a 24 prestações mensais, com desconto de 80% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada;

IV - Parcelamento de 25 a 36 prestações mensais, com desconto de 70% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada;

V - Parcelamento de 37 a 60 meses, com desconto de 60% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada, apenas para os contribuintes que possuírem dívida superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

b) Para as adesões firmadas entre 03/07/2017 a 31/07/2017:

I - Pagamento à vista, com desconto de 95% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada;

II - Parcelamento de 02 a 12 prestações mensais, com desconto de 85% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada;

III - Parcelamento de 13 a 24 prestações mensais, com desconto de 75% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada;

IV - Parcelamento de 25 a 36 prestações mensais, com desconto de 65% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada;

V - Parcelamento de 37 a 60 meses, com desconto de 55% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada, apenas para os contribuintes que possuírem dívida superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

c) Para as adesões firmadas entre 01/08/2017 a 31/08/2017:

I - Pagamento à vista, com desconto de 90% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada;

II - Parcelamento de 02 a 12 prestações mensais, com desconto de 80% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

III - Parcelamento de 13 a 24 prestações mensais, com desconto de 70% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada;

IV - Parcelamento de 25 a 36 prestações mensais, com desconto de 60% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada;

V - Parcelamento de 37 a 60 meses, com desconto de 50% nos juros e multas incidentes sobre a dívida consolidada, apenas para os contribuintes que possuírem dívida superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Artigo 3º - A formalização do pedido de ingresso ao Programa de Parcelamento Incentivado de Dívida - PID implicará o reconhecimento dos débitos nele incluídos e pressupõe, necessariamente, a desistência de eventuais ações, embargos ou exceção de pré-executividade ofertadas na execução fiscal, com renúncia ao direito sobre o qual se fundam, nos autos judiciais respectivos, e da desistência de eventuais impugnações, defesas e recursos apresentados no âmbito administrativo.

§ 1º - Verificando-se a hipótese de desistência da exceção de pré-executividade ou dos embargos à execução fiscal, o devedor concordará com a suspensão do processo de execução pelo prazo do parcelamento a que se obrigou, obedecendo-se o estabelecido no artigo 922 do Código de Processo Civil.

§ 2º - No caso do § 1º deste artigo, liquidado o parcelamento nos termos desta Lei, o Município informará o fato ao juízo da execução fiscal e requererá a sua extinção, com fundamento no artigo 924, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 3º - A adesão ao Programa de Parcelamento Incentivado da Dívida - PID, previsto nesta lei, não configura a novação prevista no art. 360, inciso I, do Código Civil.

Artigo 4º - Os débitos objeto do Programa de Parcelamento Incentivado de Dívida - PID serão consolidados no mês do pedido, sendo o resultado, após a aplicação dos benefícios previstos nesta Lei, dividido pelo número de parcelas definido pelo requerente na conformidade do que dispõe o Artigo 2º desta norma legal.

§ 1º - Para os débitos inscritos em Dívida Ativa, incidirão também custas, despesas processuais e honorários advocatícios devidos em razão do procedimento de cobrança da Dívida Ativa, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º - Na hipótese de parcelamento previstos na presente Lei, o montante de cada parcela mensal não poderá ser inferior a R\$ 30,00 (trinta reais), no caso de pessoa física, e de R\$ 100,00 (cem reais) em sendo pessoa jurídica.

Artigo 5º - O vencimento da primeira parcela se dará na data da adesão ao Programa de Parcelamento Incentivado de Dívida - PID, e as demais no último dia dos meses subsequentes.

Artigo 6º - O deferimento do pedido de parcelamento fica condicionado ao pagamento da primeira parcela.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Artigo 7º - As parcelas acordadas sofrerão reajuste em toda virada do exercício financeiro, pelo mesmo índice utilizado na correção dos tributos municipais.

Artigo 8º - A falta de pagamento de qualquer parcela no vencimento ensejará o acréscimo de multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), por dia de atraso sobre o valor da parcela devida e não paga, até o limite de 10% (dez por cento), acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração de mês, sobre a importância devida, até o seu pagamento.

Artigo 9º - A opção ao Programa de Parcelamento Incentivado de Dívida - PID sujeita o contribuinte à aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Lei e constitui confissão irrevogável e irretratável da dívida relativa aos débitos incluídos no presente programa.

Artigo 10 - A inadimplência por 03 (três) parcelas consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, dentro do prazo de pagamento optado pelo contribuinte, relativamente aos débitos abrangidos pelo Programa de Parcelamento Incentivado de Dívida - PID, excluirá automaticamente o contribuinte do programa.

§ 1º - A exclusão do contribuinte do Programa de Parcelamento Incentivado de Dívida - PID acarretará, de imediato, a exigibilidade da totalidade do débito confessado e não pago, retornando sobre o montante devido os acréscimos legais, previstos na legislação municipal, à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, além de multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o total do saldo devedor apurado.

§ 2º - Além das penalidades previstas no parágrafo anterior, os débitos ficarão sujeitos a protesto extrajudicial do título executivo, com o permissivo previsto na Lei Federal nº 9.492/1997, bem como ao ajuizamento ou prosseguimento da execução fiscal e demais medidas legais de cobrança do crédito colocadas à disposição do Município.

Artigo 11 - Vencido o prazo final constante da letra c, do Artigo 2º, da presente Lei, todos os débitos que permanecerem inscritos em Dívida Ativa, e não estiverem atingidos por situações de suspensão de exigibilidade, estarão sujeitos a protesto extrajudicial.

Artigo 12 - As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Artigo 13 - Os prazos previstos no Artigo 2º da presente Lei são improrrogáveis.

Artigo 14 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Claro,

PRESIDENTE

Aprovado por 18 votos favoráveis em 1ª Discussão na Sessão Extraordinária do dia 17/05/2017 - Maioria Absoluta.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 089/2017

PROCESSO Nº 14799

2ª DISCUSSÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO,
delibera o seguinte

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

(DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO - SP).

TÍTULO I

DO PROCESSO DA REFORMA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - DOS CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a reorganização administrativa da Câmara Municipal de Rio Claro, reorganiza e estrutura o seu quadro de cargos de provimento efetivo e em comissão.

Art. 2º. A Administração da Câmara compreende um sistema organizacional de linhas e sistemas organizacionais que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional.

§ 1º O sistema organizacional de linha compreende órgãos hierarquizados, sobrepondo-se os superiores aos inferiores mediante relações entre níveis assim definidos:

- I. Primeiro Nível: Diretoria, tendo como responsável o Diretor;
- II. Segundo Nível: Setor, tendo como responsável o Supervisor;
- III. Terceiro Nível: Seção, tendo como responsável o Coordenador.

§ 2º Um órgão ou unidade não conterá, necessariamente, todos os níveis hierárquicos e na falta do responsável, ficará subordinado ao Diretor Geral.

§ 3º. O primeiro nível poderá ser preenchido por cargo de provimento em comissão, cujo símbolo representativo é CC, enquanto que o segundo e o terceiro nível obrigatoriamente por cargo de provimento efetivo, cujo símbolo representativo é CE.

Art. 3º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal será dividida em dois eixos: um parlamentar e outro administrativo.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

§ 1º. O eixo parlamentar, denominado de Estrutura Parlamentar, corresponde aos cargos de cunho político, englobando a Presidência e os gabinetes parlamentares.

I – A Presidência será composta pelos Assessores Legislativos da Presidência;

III – Os gabinetes parlamentares serão compostos pelos Assessores Legislativos.

§ 2º. O eixo administrativo, denominado Estrutura Administrativa, corresponde aos servidores que executam chefia nas funções administrativas e que estão vinculados à Diretoria Geral, Procuradoria Jurídica, Ouvidoria e da Diretoria de Comunicação Social.

I – A Diretoria Geral será composta pelos Departamentos Administrativo, Legislativo e de Pessoal;

II – A Procuradoria Jurídica será composta pelos Procuradores Jurídicos;

III – A Ouvidoria será composta pelo Ouvidor;

IV – A Diretoria de Comunicação Social será composta pelo Setor de Comunicação e Setor de Cerimonial.

Art. 4º. Os sistemas organizacionais funcionais compreendem órgãos e unidades de suporte ou apoio às atividades setoriais de cada Departamento e órgãos integrados por representantes internos da Administração e, quando for o caso, por representantes externos, que dão apoio ao Legislativo como um todo, no âmbito do Município.

Art. 5º. A Câmara Municipal deverá elevar a produtividade e qualidade dos seus servidores, promover rigorosa seleção, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração, assegurando, assim, melhor desempenho dos serviços municipais prestados à comunidade.

Art. 6º. A Câmara Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Art. 7º. Nenhuma unidade administrativa será criada sem que haja um processo administrativo rigoroso justificando a necessidade da mesma bem como sua composição e atribuições delegadas.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Art. 8º. Além dos órgãos previstos nesta Lei Complementar poderão ser criados, pela autoridade competente e em caráter transitório, grupos executivos de trabalho, comissões e colegiados semelhantes para determinado fim.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º. A Administração da Câmara Municipal de Rio Claro é formada por órgãos e unidades administrativas compostas pelo Presidente da Câmara, na qualidade de Chefe do Poder Legislativo Municipal, Vereadores, Diretoria Geral, Procuradoria Jurídica, Diretoria de Comunicação Social, Departamentos, demais serviços e todos os órgãos e unidades administrativas de outros níveis, integrados em sua estrutura de linha ou funcional, compondo-se das seguintes unidades ou órgãos:

- I. Mesa Diretora (MD);
- II. Gabinete da Presidência (GP);
- III. Procuradoria Jurídica (PJ);
- IV. Ouvidoria (OUV);
- V. Diretoria de Comunicação Social (DCS), sendo que esta subdivide-se em:

A. SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SCS);

A.1. Jornalista (J);

B. SETOR DE CERIMONIAL (SCe);

B.1. Supervisor de Cerimonial (SCer);

- VI. Diretoria Geral (DG), sendo que esta subdivide-se em:

A. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:

A.1. Setor de Compras (SC)

A.2. Setor Contábil (SCon)

A.3. Setor de Patrimônio (SP)

A.4. Setor de Transportes (ST)

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

B. DEPARTAMENTO DE PESSOAL:

- B.1. Setor de Recursos Humanos (SRH)
- B.2. Setor de Manutenção Elétrica (SME)
- B.3. Setor de Manutenção de Telefonia e Vídeo (SMTV)
- B.4. Setor de Informática (SI)

C. DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

- C.1. Setor de Secretaria (SS)
- C.2. Setor de Biblioteca e Arquivo (SBA)
- C.3. Setor de Expediente (SE)
- C.4. Setor Legislativo (SL)

Art. 10. Os Departamentos Administrativo, de Pessoal e Legislativo estão diretamente vinculados à Diretoria Geral, como órgão deliberativo, consultivo ou de assessoramento.

Art. 11. A Diretoria Geral tem como titular o Diretor Geral, que se reporta diretamente ao Presidente da Câmara.

Art. 12. A Procuradoria Jurídica tem como titulares os Procuradores Jurídicos, que se reportam diretamente ao Presidente da Câmara.

Art. 13. A Ouvidoria tem como titular o Ouvidor, que se reporta diretamente ao Presidente da Câmara.

Art. 14. A Diretoria de Comunicação Social tem como titular o Diretor de Comunicação Social, que se reporta diretamente ao Presidente da Câmara.

Art. 15. Os Departamentos serão formados por setores, estes terão como responsáveis os Supervisores, cargos de provimento efetivo, que se reportarão ao Diretor Geral.

Art. 16. A Câmara Municipal, em conformidade com o Art. 37, § 8º, da Constituição Federal, recorrerá para a execução de obras e serviços sempre que admissível, conveniente, oportuno e aconselhável, a contratos administrativos ou convênios com pessoas ou entidades do setor privado, desde que em caráter temporário ou sazonal, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores, em conformidade com a Lei nº 8666/1993 (Lei das Licitações).

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Art. 17. Os serviços legislativos deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público.

Art. 18. Os órgãos da estrutura administrativa, objeto desta Lei Complementar, serão preenchidos levando em conta a conveniência, a oportunidade, a necessidade e o interesse da Administração.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA, DAS AUTORIDADES E DA ESTRUTURA BÁSICA LEGISLATIVA

CAPÍTULO I - DA PRESIDÊNCIA E DA MESA DIRETORA

Art. 19. O Presidente da Câmara Municipal representa o Poder Legislativo no Município.

§1º. É de sua competência a Administração da Câmara Municipal, exercendo-a com auxílio permanente dos Diretores, Procuradoria Jurídica e Supervisores.

§2º. O Presidente da Câmara representa o Poder Legislativo Municipal, em juízo ou fora dele, exercendo todas as atribuições que lhe são conferidas pela Constituição da República, do Estado de São Paulo, Lei Orgânica do Município de Rio Claro e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Claro.

Art. 20. Cabe ao Presidente da Câmara prover o regular e eficiente desempenho da Administração Legislativa, observados os princípios que norteiam a ação administrativa e a legislação em vigor.

Art. 21. São de competência exclusiva do Presidente da Câmara:

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- I. Todos os atos inerentes ao processo legislativo, assim como respostas aos requerimentos formulados à Câmara Municipal;
- II. Assinatura de contratos e atos da Presidência;
- III. Assinatura de cheques ou ordens bancárias, de acordo com os limites ou alçadas eventualmente previstos no Regimento Interno;
- IV. Decisão sobre sindicâncias e inquéritos administrativos;
- V. Encaminhamento aos órgãos competentes, dos planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em Lei;
- VI. Outorga de procurações com poderes especiais, quando necessárias, para representação da Câmara Municipal.

Art. 22. São de competência exclusiva da Mesa Diretora:

- I. Nomeação, demissão, exoneração, aposentadoria de servidores e todos os demais atos de gestão de pessoal que não tenham sido atribuídos a outras autoridades por Lei;
- II. Autorização para admissão, contratação ou credenciamento de pessoal, em caráter temporário, na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO II - DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 23. O Gabinete da Presidência é o órgão que tem por objetivo apoiar o Presidente da Câmara e os membros da Mesa Diretora no exercício de suas atribuições, tendo como titulares os Assessores Legislativos da Presidência Nível I e Nível II.

CAPÍTULO III – DO ASSESSOR LEGISLATIVO DA PRESIDÊNCIA NÍVEL I (ensino superior) E NÍVEL II (ensino médio) - (CC)

Art. 24. Ao Assessor Legislativo da Presidência Nível I, cargo de provimento em comissão, compete:

- I -Assessorar o Presidente em suas relações políticas, junto a qualquer órgão público, assim como junto ao setor privado e ao terceiro setor;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- II- Assessorar o Presidente na implementação das políticas públicas praticadas no exercício do mandato parlamentar;
- III- Representar o Presidente em reuniões, eventos, audiências públicas e sessões solenes, quando solicitados pelo parlamentar;
- IV – Informar ao cidadão a respeito das decisões políticas do parlamentar, bem como dando retorno aos seus pleitos e reivindicações;
- V- Responder pelas atividades do Gabinete da Presidência, quando o Presidente não estiver presente, seguindo as orientações do Parlamentar;
- VI- Assessorar o Presidente na realização de diligências junto às Secretarias Municipais, no cumprimento da atividade de fiscalização dos atos do Poder Executivo;
- VII – Apoiar as atividades políticas internas e externas do Presidente;
- VIII- Zelar pela manutenção do sigilo das informações recebidas, no exercício de suas funções;
- IX – Assessorar o Presidente na fiscalização e orientação do Setor de Transporte da Câmara Municipal;
- X – Observar as disposições regulamentares internas da Edilidade, executando as ordens emitidas pelo Presidente, para o melhor funcionamento do Gabinete da Presidência;
- XI - Cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar, solicitadas pelo Presidente.

Art. 25. Ao Assessor Legislativo da Presidência Nível II, cargo de provimento em comissão, compete:

- I – Prestar apoio ao Presidente no atendimento à população;
- II - Prestar apoio ao Presidente junto aos servidores da Edilidade;
- III - Participar das reuniões inerentes à base política do parlamentar, dentro da sua área de atuação;
- IV – Apoiar as atividades políticas internas e externas do Presidente;
- V – Prestar apoio às atividades realizadas pelo Assessor Legislativo da Presidência Nível I, seguindo as orientações deste na ausência do Parlamentar;
- VI- Zelar pela manutenção do sigilo das informações recebidas, no exercício de suas funções;
- VII – Observar as disposições regulamentares internas da Edilidade, executando as ordens emitidas pelo Presidente, para o melhor funcionamento do Gabinete da Presidência;
- VIII - Cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar, solicitadas pelo Presidente.

CAPÍTULO IV - DO GABINETE PARLAMENTAR

Art. 25. O Gabinete Parlamentar tem por atribuição assessorar os vereadores em suas competências legais.

CAPÍTULO V - DO ASSESSOR LEGISLATIVO NÍVEL I (ensino superior) E NÍVEL II (ensino médio) - (CC)

Art. 26. Ao Assessor Legislativo Nível I, cargo de provimento em comissão, quando no auxílio e assessoramento dos Vereadores, compete:

- I - Assessorar o Parlamentar em suas relações políticas, junto a qualquer órgão público, assim como junto ao setor privado e ao terceiro setor;
- II - Assessorar o Vereador na implementação das políticas públicas praticadas no exercício do mandato parlamentar;
- III - Representar o Parlamentar em reuniões, eventos, audiências públicas e sessões solenes, quando solicitados pelo Vereador;
- IV - Responder pelas atividades do Gabinete Parlamentar, quando o Vereador não estiver presente, seguindo as orientações do Parlamentar;
- V - Prestar apoio ao Parlamentar no atendimento à população;
- VI - Informar ao cidadão a respeito das decisões políticas do parlamentar, bem como dando retorno aos seus pleitos e reivindicações;
- VII - Participar das reuniões inerentes à base política do parlamentar, dentro da sua área de atuação;
- VIII - Assessorar o Vereador na realização de diligências junto às Secretarias Municipais, no cumprimento da atividade de fiscalização dos atos do Poder Executivo;
- IX - Apoiar as atividades políticas internas e externas do Parlamentar;
- X - Zelar pela manutenção do sigilo das informações recebidas, no exercício de suas funções;
- XI - Observar as disposições regulamentares internas, executando as ordens emitidas pelo Vereador para o melhor funcionamento do Gabinete;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

XII - Cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar, solicitadas pelo Vereador.

Art. 27. Ao Assessor Legislativo Nível II, cargo de provimento em comissão, quando no auxílio e assessoramento dos Vereadores, compete:

I – Prestar apoio ao Parlamentar no atendimento à população;

II - Participar das reuniões inerentes à base política do Parlamentar, dentro da sua área de atuação;

III – Apoiar as atividades políticas internas e externas do Vereador;

IV – Prestar apoio às atividades realizadas pelo Assessor Legislativo de Nível I, seguindo as orientações deste na ausência do Parlamentar;

V- Zelar pela manutenção do sigilo das informações recebidas, no exercício de suas funções;

VI – Observar as disposições regulamentares internas da Edilidade, executando as ordens emitidas pelo Presidente, para o melhor funcionamento do Gabinete da Presidência;

VII - Cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar, solicitadas pelo Vereador.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA, DAS AUTORIDADES E DA ESTRUTURA BÁSICA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - DA DIRETORIA GERAL

Art. 28. A Diretoria Geral é o órgão que tem por finalidade direcionar e supervisionar os Departamentos e Setores da Câmara de Vereadores, bem como das atividades de apoio parlamentar, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora e do Presidente.

Parágrafo único. A Diretoria Geral é representada por um Diretor Geral, cargo de provimento em comissão.

Art. 29. A Diretoria Geral é composta pelos Departamentos Administrativo, Legislativo e de Pessoal.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Art. 30. Compete ao Diretor Geral:

- I. Supervisionar e direcionar todo o trabalho das áreas as quais esteja vinculado, mantendo a eficiência na prestação do serviço, transmitir as ordens da Presidência e da Mesa Diretora;
- II. Coordenar, orientar, planejar e controlar as atividades relacionadas a cada área de atuação;
- III. Dar apoio e assessoramento parlamentar, provendo serviços administrativos necessários à Mesa e ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos;
- IV. Dirigir as atividades administrativas, provendo a execução dos serviços de gestão de processos, inclusive a revisão anual da organização dos Gabinetes dos Vereadores, bem como de todos os serviços auxiliares necessários ao funcionamento da Câmara de Vereadores;
- V. Apoiar as atividades financeiras, promovendo o uso adequado dos recursos e o funcionamento de efetivos procedimentos de planejamento, acompanhamento e controle dos gastos.

DO SETOR DE COMPRAS

Art. 31. O Setor de Compras tem por objetivo a aquisição de material ou a contratação de serviços, a padronização de materiais e as atividades relativas a licitações.

Art. 32. Ao Supervisor de Compras, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes à aquisição de material permanente e de consumo bem como a contratação de serviços;
- II. Promover a padronização e especificação de materiais e serviços, visando uniformizar terminologia e procedimentos em todas as unidades de serviço da Câmara de Vereadores;
- III. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, materiais e serviços;
- IV. Comunicar ao Diretor Geral a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique esta medida;
- V. Realizar licitações para aquisição de serviços, materiais e obras;
- VI. Determinar a modalidade de licitação, considerando o montante previsto da compra;
- VII. Encaminhar à autoridade competente, para assinatura, os editais de licitações e providenciar a sua publicação;
- VIII. Decidir pela dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando for o caso, comunicando o procedimento ao Diretor Geral, para sua ratificação;
- IX. Enviar as minutas de editais e contratos administrativos para análise do Diretor Geral e da Procuradoria Jurídica;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- X. Solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais, equipamentos e serviços especializados;
- XI. Garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo as especificações contratuais;
- XII. Controlar os prazos de entrega de materiais e prestação de serviços, fazendo observar o seu cumprimento;
- XIII. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos no setor de Almoxarifado;
- XIV. Controlar o saldo das dotações destinadas à aquisição de material e contratação de serviço.

DO SETOR CONTÁBIL

Art. 33. O Setor Contábil tem por objetivo:

- I. Execução e supervisão dos trabalhos de elaboração orçamentária bem como de acompanhamento e controle de sua execução;
- II. Execução das atividades de supervisão, análise e certificação da exatidão, integridade e autenticidade dos atos e fatos administrativos e seus registros;
- III. Coordenação e a execução das atividades de orientação e acompanhamento dos serviços de controle interno da Câmara de Vereadores;
- IV. Execução das atividades de orientação e acompanhamento dos serviços de escrituração e registros contábeis;
- V. Execução das atividades de orientação e acompanhamento dos serviços de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e valores da Câmara de Vereadores.

Art. 34. Ao Contador Sênior, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao processo orçamentário, à contabilidade e à gestão dos serviços de tesouraria;
- II. Preparar e encaminhar, na época própria, para fins orçamentários, a proposta parcial de despesas da Câmara de Vereadores para o exercício seguinte;
- III. Fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara de Vereadores resultantes e independentes da execução orçamentária;
- IV. Organizar, mensalmente, o balancete financeiro;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- V. Preparar, na época própria, o balanço geral da Câmara de Vereadores, com os respectivos quadros demonstrativos;
- VI. Assinar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil-financeira e orçamentária;
- VII. Providenciar o empenho prévio das despesas da Câmara de Vereadores;
- VIII. Fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais;
- IX. Promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis, se verificadas irregularidades;
- X. Preparar e encaminhar, na época própria, os balancetes mensais, financeiro e orçamentário, para fins de consolidação das contas públicas municipais;
- XI. Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias;
- XII. Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara de Vereadores.

Art. 35. Ao Supervisor Contábil, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Classificar documentos segundo o plano de contas. Registrar dados em planilha ou ficha de lançamentos contábeis;
- II. Digitar dados e informações, lançar depreciação de bens, efetuar lançamentos contábeis; conciliar contas contábeis;
- III. Escriturar os livros fiscais e auxiliares;
- IV. Levantar informações relacionadas a custos e contabilizar valores referentes à folha de pagamento;
- V. Preencher guias de recolhimento e outros formulários;
- VI. Elaborar demonstrações financeiras;
- VII. Verificar a consistência das contas;
- VIII. Elaborar balancetes de verificação;
- IX. Elaborar relatórios gerenciais;
- X. Assessorar o Diretor Geral, organizando trabalhos e apresentando resultados;
- XI. Executar os serviços de registro de operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais;
- XII. Organizar e processar a contabilização de documentos sob a supervisão do Contador Sênior;
- XIII. Executar a classificação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DO SETOR DE PATRIMÔNIO

Art. 36. O Setor de Patrimônio tem por objetivo coordenar, implantar e controlar as atividades de administração patrimonial.

Art. 37. Ao Supervisor do Setor de Patrimônio, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento Administrativo;
- II. Receber as demandas por móveis, equipamentos e serviços, verificando as condições de atendimento segundo a disponibilidade já existente na Câmara;
- III. Encaminhar à Divisão de Compras e Licitações as demandas que, depois de analisadas, não puderem ser supridas nas condições do inciso anterior;
- IV. Responsabilizar-se pelas atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais;
- V. Organizar e manter os registros e controles do patrimônio;
- VI. Orientar e acompanhar as atividades de classificação, numeração e codificação do material permanente;
- VII. Implantar e manter atualizado o sistema de carga do material distribuído pelos diversos órgãos da Câmara de Vereadores;
- VIII. Coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais;
- IX. Executar as atividades de alienação dos bens patrimoniais inservíveis da Câmara de Vereadores;
- X. Comunicar, por escrito, desvios e faltas de material, eventualmente verificados;
- XI. Implementar programa de conservação e manutenção preventiva dos bens móveis de Câmara de Vereadores, coordenando-se, para isso, com as chefias das unidades usuárias;
- XII. Manter controle das chaves das dependências da Câmara de Vereadores;
- XIII. Exercer outras atividades correlatas.

DO SETOR DE TRANSPORTES

Art. 38. O Setor de Transportes tem por objetivo orientar, fiscalizar e zelar pela manutenção da frota da Câmara Municipal, bem como executar as estratégias da Presidência na redução de despesas e programação da utilização dos veículos.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Art. 39. Ao Motorista, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Realizar vistorias nos veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica;
- II. Dirigir veículos oficiais, manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito e sinalização;
- III. Cumprir ordens de serviço, verificando itinerário e anotando os dados em formulários próprios;
- IV. Manter sempre à mão documentação pessoal e do veículo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes;
- V. Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;
- VI. Manter e conservação da limpeza do veículo;
- VII. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Art. 40. Fica instituído aos Motoristas que atuarem em viagens e deslocamentos fora do Município de Rio Claro, em rodovias estaduais ou federais, a função gratificada de Risco de Vida de 30% (trinta por cento) incidentes sobre a referencial salarial do servidor, em função do elevado índice de ocorrência de acidentes nas estradas.

DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Art. 41. O Setor de Recursos Humanos tem por objetivo a execução das atividades relativas ao recrutamento mediante concurso público, movimentação de servidores, assentamentos diversos, regramentos relacionados ao regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de administração de pessoal bem como atividades de treinamento e capacitação dos servidores e aquelas voltadas para o bem-estar social das pessoas que trabalham na Câmara de Vereadores.

Art. 42. Ao Supervisor de Recursos Humanos, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Aplicar e fazer aplicar a legislação pertinente, inclusive prestando esclarecimentos aos servidores sempre que demandado;
- II. Preparar subsídios para análises e discussões, com os órgãos interessados, da proposta orçamentária da Câmara de Vereadores na parte referente à pessoal;
- III. Realizar as atividades de recrutamento mediante concurso público, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- IV. Preparar para publicação o resultado dos concursos públicos;
- V. Preparar os atos de nomeação aos novos servidores bem como lavrar outros correlatos e, ainda, os termos de posse dos servidores da Câmara de Vereadores, enviando-os para publicação legal;
- VI. Supervisionar as atividades relacionadas à identificação e à matrícula dos servidores da Câmara de Vereadores bem como a expedição dos respectivos cartões funcionais;
- VII. Elaborar plano de trabalho para a revisão periódica do Plano de Cargos e Vencimentos, organizando a lotação nominal e numérica dos servidores da Câmara de Vereadores;
- VIII. Coordenar as atividades relativas à execução de programas de capacitação de servidores, levantando, anualmente, as necessidades de treinamento nas repartições da Câmara de Vereadores;
- IX. Realizar a seleção de candidatos a cursos de treinamento, providenciando a expedição de certificados de conclusão e o registro, na ficha funcional dos servidores, dos resultados dos cursos;
- X. Promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito, fornecendo certidões e declarações funcionais;
- XI. Providenciar, junto aos órgãos competentes, a inspeção médica dos servidores, para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XII. Controlar a frequência do pessoal para efeito de pagamento e tempo de serviço;
- XIII. Verificar os dados relativos ao controle do abono-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstos na legislação em vigor;
- XIV. Providenciar os assentamentos da vida funcional e de outros dados dos servidores da Câmara de Vereadores, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares bem como a preparação das folhas de pagamento e das responsabilidades legais a ela inerentes, enviando-as para pagamento pelo Departamento Financeiro;
- XV. Comunicar ao Diretor Geral irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal da Câmara de Vereadores;
- XVI. Promover e acompanhar a execução de programas de bem-estar social para os servidores da Câmara de Vereadores, realizando ações voltadas para a prevenção, a educação e o acompanhamento em saúde, em articulação com o Ambulatório dos Servidores Municipais ou órgão equivalente;
- XVII. Preparar e controlar a escala de férias dos servidores, providenciando cálculos e documentação para envio ao Departamento Financeiro para pagamento;
- XVIII. Comunicar, com a devida antecedência, ao Diretor Geral, a exoneração ou demissão de qualquer servidor da Câmara de Vereadores responsável por dinheiro e valores públicos;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- XIX. Preparar e receber as declarações de bens dos servidores a elas sujeitos e proceder ao respectivo registro;
- XX. Fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles.

DO SETOR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA

Art. 43. O Setor de Manutenção tem por objetivo supervisionar toda a parte operacional da Câmara Municipal de Rio Claro no que concerne à manutenção de elétrica.

Art. 44. Ao Supervisor de Manutenção Elétrica, cargo de provimento efetivo, compete

- I. Executar a manutenção elétrica corretiva e preventiva da rede de baixa tensão, testando circuitos, utilizando instrumentos de medição, detectando defeitos e causas;
- II. Isolar, ligar fios e corrigir maus contatos;
- III. Desmontar partes avariadas, substituindo peças, visando assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico;
- IV. Reparar linhas internas, aéreas de alta e baixa tensão, circuitos de distribuição e equipamentos elétricos, identificando e analisando defeitos, consultando plantas e esquemas, preparando materiais como isoladores, conexões, fios e juntas;
- V. Ler e interpretar diagramas e circuitos;
- VI. Utilizar instrumentos de medição, voltímetro, amperímetro, entre outros;
- VII. Instalar, manter e reparar aparelhos elétricos e eletrônicos;
- VIII. Executar serviços de instalação, consertos e reparos em sistemas elétricos;
- IX. Montar e manter as instalações elétricas do prédio da Câmara Municipal em perfeito funcionamento;
- X. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE TELEFONIA E VÍDEO

Art. 45. O Setor de Manutenção tem por objetivo supervisionar toda a parte operacional da Câmara Municipal de Rio Claro no que concerne à manutenção de telefonia e vídeo.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Art. 46. Ao Supervisor de Manutenção de Telefonia e Vídeo, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Instalar telefones, microfones e alto-falantes nos locais apropriados, ligando-os aos amplificadores por intermédio de conectores elétricos;
- II. Posicionar, adequadamente, os microfones, regulando-os de acordo com o tom de voz do emissor;
- III. Testar a instalação para verificar a qualidade da recepção do som e fazer os ajustes necessários;
- IV. Regular, convenientemente, o volume e a altura do som, operando a gravação e reprodução de mídias;
- V. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, instalar, operar e manter equipamentos de multimídia (data show, notebook, DVD).

DO SETOR DE INFORMÁTICA

Art. 47. O Setor de Informática tem por objetivo supervisionar instalações, redes, máquinas e equipamentos, atualizar sistemas, mantendo o bom funcionamento dos departamentos e setores da Câmara Municipal de Rio Claro.

Art. 48. Ao Supervisor de Informática, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Promover a agilização dos serviços da Câmara de Vereadores, através da informatização de suas atividades;
- II. Programar, organizar e otimizar a utilização do equipamento de informática, com vistas a atender as necessidades da Câmara de Vereadores;
- III. Dirigir a execução dos serviços de processamento de dados, seu planejamento e operação;
- IV. Selecionar, adequar e supervisionar os sistemas informatizados, acompanhando sua implantação;
- V. Selecionar e supervisionar os programas e equipamentos de informática da Câmara de Vereadores;
- VI. Supervisionar os trabalhos de digitação, operação e controle dos serviços em execução;
- VII. Identificar, com o apoio do Departamento de Recursos Humanos, as necessidades de treinamento do pessoal em informática;
- VIII. Estudar normas internas e orientar todas as unidades da Câmara de Vereadores, no que diz respeito aos procedimentos de informática;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- IX. Providenciar e acompanhar os reparos que se fizerem necessários nos equipamentos de informática;
- X. Dirigir os serviços da rede de computadores, providenciando e controlando o acesso por usuários internos e externos bem como a Internet e Intranet;
- XI. Supervisionar o atendimento aos usuários internos e externos, quanto ao uso dos programas disponíveis na Câmara de Vereadores;
- XII. Definir e implementar política de segurança de dados nos equipamentos da Câmara de Vereadores;
- XIII. Manter-se atualizado quanto à evolução da tecnologia da informação, visando à utilização de novos recursos de informática;
- XIV. Garantir a segurança dos dados e informações internas da Câmara de Vereadores.

DO SETOR DE SECRETARIA

Art. 49. O Setor de Secretaria tem por objetivo a execução das atividades de apoio ao processo legislativo bem como coordenar, implementar, implantar e controlar as atividades de secretaria, expediente e serviços e as Comissões da Câmara de Vereadores.

Art. 50. Ao Supervisor de Secretaria, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Organizar e manter arquivo das proposições em tramitação para posterior anexação dos pareceres e demais documentos cabíveis;
- II. Orientar, sempre que solicitado, as assessorias Parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo Vereador, analisando redação e técnica legislativa;
- III. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos utilizados;
- IV. Controlar a cessão das dependências da Casa a terceiros;
- V. Secretariar as comissões especiais de estudos, inquéritos e processantes;
- VI. Receber a correspondência endereçada aos Vereadores e à Mesa;
- VII. Estabelecer contato com unidades e órgãos da Prefeitura quando determinado;
- VIII. Controlar a realização de tarefas sob a responsabilidade do Departamento;
- IX. Disponibilizar os livros utilizados pelos Vereadores durante as Sessões Plenárias;
- X. Exercer outras atividades correlatas.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DO SETOR DE BIBLIOTECA E ARQUIVO

Art. 51. O Setor de Biblioteca e arquivo tem por objetivo a execução das atividades de apoio ao processo legislativo bem como coordenar, implementar, implantar e controlar as atividades da biblioteca e do arquivo.

DO SETOR DE EXPEDIENTE

Art. 52. O Setor de Expediente tem por objetivo supervisionar as tramitações de documentos.

Art. 53. Ao Supervisor de Expediente, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Organizar e manter arquivo das proposições em tramitação para posterior anexação dos pareceres e demais documentos cabíveis;
- II. Orientar, sempre que solicitado, as Assessorias Parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo Vereador, analisando redação e técnica legislativa;
- III. Exercer outras atividades correlatas.

DO SETOR LEGISLATIVO

Art. 54. O Setor Legislativo tem por objetivo supervisionar e executar o cumprimento de prazos das proposições remetidas às comissões.

Art. 55. Ao Supervisor Legislativo, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Supervisionar o recebimento das proposições em Plenário e remetê-las às Comissões para exame e parecer nos prazos regimentais;
- II. Supervisionar, informar-se e auxiliar no que necessário for as atividades desenvolvidas pelas Comissões;
- III. Sob o comando do Diretor Geral, supervisionar os serviços de secretariado das reuniões das Comissões relativos à redação, digitação e revisão de atos e demais documentos elaborados, além de providenciar a gravação das reuniões;
- IV. Executar as pesquisas e levantamentos necessários ao exame das matérias a serem analisadas nas Comissões, conforme orientações do Diretor Geral;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

V. Supervisionar e auxiliar as atividades referentes à emissão de pareceres e demais textos legislativos, analisados e elaborados nas Comissões, para sua ultimação e expedição.

CAPÍTULO II - DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 56. A Diretoria de Comunicação Social tem por objetivo assessorar a Mesa Diretora e aos Vereadores quanto à divulgação das atividades internas e externas da Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. A Diretoria de Comunicação Social é representada por um Diretor de Comunicação Social, cargo de provimento em comissão.

DO DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (CC)

Art. 57. O Diretor de Comunicação Social tem por objetivo o assessoramento à Mesa Diretora e aos Vereadores quanto à divulgação, pelos meios de comunicação internos e externos, de atividades internas e externas da Câmara de Vereadores.

Art. 58. Ao Diretor de Comunicação Social compete:

- I. Promover a realização das atividades de comunicação da Câmara de Vereadores, dirigindo e supervisionando o sistema de divulgação de informações acerca dos serviços do Legislativo Municipal;
- II. Assessorar na organização dos registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões de que devam participar o Presidente e os Vereadores;
- III. Apreciar as relações existentes entre a Câmara de Vereadores e o público em geral, propondo medidas para melhorá-las;
- IV. Direcionar os trabalhos do Setor de Cerimonial, no tocante as solenidades, expedição de convites e anotações das providências que se façam necessárias ao fiel cumprimento das programações;
- V. Supervisionar a organização de arquivos de recortes de jornais relativos a assuntos de interesse do Poder Legislativo;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- VI. Supervisionar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara de Vereadores;
- VII. Supervisionar, junto à imprensa, publicações, retificações e revisões dos atos da Câmara de Vereadores.

DO SETOR DE CERIMONIAL

Art. 59. O Setor de Cerimonial tem por objetivo supervisionar cerimoniais, solenidades e eventos internos da Câmara Municipal de Rio Claro.

Art. 60. Ao Supervisor de Cerimonial, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Elaborar e manter atualizado o Manual de Cerimonial da Câmara de Vereadores;
- II. Implementar as normas e práticas contidas no Manual de Cerimonial, orientando todos os órgãos e unidades da Câmara de Vereadores sobre sua utilização;
- III. Recepcionar estudantes, visitantes e hóspedes oficiais da Câmara de Vereadores, prestando-lhes todo o apoio necessário durante sua permanência na Casa;
- IV. Organizar e manter atualizado cadastro contendo nomes, telefones e endereços de autoridades e instituições da Câmara de Vereadores;
- V. Manter-se atualizado sobre a história e o funcionamento da Câmara de Vereadores, com o objetivo de prestar informações corretas aos munícipes e aos visitantes;
- VI. Desenvolver programas de visitação de alunos de estabelecimentos de ensino às dependências da Câmara de Vereadores, realizando palestras sobre o funcionamento da Câmara Municipal, bem como expondo sobre a sua organização e a importância da representação exercida pelos Vereadores;
- VII. Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III – DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 61. A Procuradoria Jurídica tem por objetivo a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, bem como nas atividades de assessoramento à Presidência e à Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica, sob a responsabilidade do Poder Legislativo Municipal.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica é representada pelos Procuradores Jurídicos, cargos de provimento efetivo.

DA PROCURADORIA JURÍDICA (CE)

Art. 62. Ao Procurador Jurídico, cargo de provimento efetivo, compete:

- I. Representar a Câmara de Vereadores em juízo nas ações em que esta for requerida ou para promover a defesa de suas prerrogativas;
- II. Assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;
- III. Emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica, em projetos de Leis Complementares, projetos de Leis Ordinárias, projetos de Leis substitutivos, propostas de emendas à Lei Orgânica do Município de Rio Claro, projetos de Resolução, projetos de Decreto Legislativo e Vetos;
- IV. Vistar minutas de contratos e convênios em que é parte a Câmara de Vereadores;
- V. Assessorar as comissões de sindicâncias, inquéritos administrativos e licitações;
- VI. Preparar as informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência bem como em ações correlatas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público;
- VII. Auxiliar o Presidente da Câmara em questões envolvendo instituições como Ministério Público, Tribunal de Contas, Sindicato dos Servidores e Organizações do terceiro setor;
- VIII. Desenvolver estudos e pesquisas sobre assuntos jurídicos;
- IX. Instruir e acompanhar o andamento de processos nos órgãos da justiça;
- X. Analisar normas legais e administrativas;
- XI. Manter registro dos assuntos e documentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal;
- XII. Participar das etapas de processos referentes ao estudo da matéria jurídica como adequação à legislação vigente, apuração de informações e instrução de defesa ou acusação;
- XIII. Propor e responder ações de qualquer espécie e medidas cautelares, em defesa dos interesses da Câmara, acompanhando-as em todos os graus de jurisdição, perante quaisquer juízes ou tribunais, até decisão final transitada em julgado;
- XIV. Redigir e apreciar documentos jurídicos;
- XV. Emitir pareceres jurídicos relacionados as proposições e demais procedimentos administrativos da Câmara.

CAPÍTULO IV – DA OUVIDORIA

Art. 63. A Ouvidoria tem por objetivo a promoção e defesa dos direitos de servidores da Câmara Municipal de Rio Claro e de toda população da cidade em suas relações com a Câmara de Rio Claro ou, ainda, com o Poder Público local, em suas diferentes instâncias administrativas.

§1º. A Ouvidoria não tem caráter administrativo, executivo, judicativo ou deliberativo, exercendo papel mediador nas relações envolvendo as instâncias administrativas e os integrantes das comunidades interna e externa.

§2º. A Ouvidoria é representada por um Ouvidor, cargo de provimento em comissão.

DO OUVIDOR (CC)

Art . 64. Compete ao Ouvidor:

- I. Assessorar o legislativo na defesa dos direitos dos servidores e dos cidadãos em suas relações com a Câmara Municipal de Rio Claro;
- II. Dirigir a promoção, junto às várias instâncias administrativas, dos direitos de grupos vulneráveis ou discriminados;
- III. Promover o desenvolvimento, junto às várias instâncias administrativas, de medidas que favoreçam a participação da comunidade interna e externa na garantia dos direitos cidadãos e na promoção da melhoria das atividades desenvolvidas pela Câmara;
- IV. Implementar a sistematização e divulgação de informações relativas às demandas recebidas, inclusive através de relatórios que contribuam para o monitoramento e aperfeiçoamento das normas e procedimentos administrativos e institucionais;
- V. Zelar pelo sigilo das informações e das fontes quando necessário;
- VI. Outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DA REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E EM COMISSÃO

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 65. O regime jurídico principal de direitos, vantagens, deveres e descontos legais, aplicáveis aos servidores da Câmara Municipal de Rio Claro é o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Claro, previsto na Lei Complementar nº 017/2007.

Art. 66. A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art.39 da Constituição da República de 1988 somente poderão ser fixados ou alterados por Lei específica.

Art. 67. Esta Lei Complementar compõe-se dos Anexos I, II, III, IV, V e VI sendo:

Anexo I - Cargos em Comissão de Livre Provimento e Tabela de Referência;

Anexo II – Requisitos dos Cargos em Comissão de Livre Provimento;

Anexo III - Cargos Efetivos, Tabela de Classe e Padrão de Referência;

Anexo IV - Tabela dos Requisitos dos Cargos Efetivos;

Anexo V- Organograma;

Anexo VI- Descrição das funções dos Cargos Efetivos não descritos no corpo da Lei.

CAPÍTULO II – DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 68. Haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo efetivo ou comissionado, nas suas férias ou licença, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos.

§1º. O substituto perceberá a diferença de vencimento entre as duas situações, enquanto durar a substituição, garantindo-lhe todos os benefícios e direitos, inclusive para fins de progressão.

§2º. Findo o período de substituição, o substituto retornará ao seu cargo de origem.

Art. 69 – Quando o nomeado para o cargo em comissão for titular de cargo efetivo da Câmara Municipal, perceberá Função de Confiança, cujo montante será de 45% (quarenta e cinco por cento) incidente sobre o vencimento-base do cargo em comissão.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Parágrafo Único – A gratificação prevista no caput deste artigo se incorpora ao vencimento do servidor efetivo, em parcela destacada, quando da exoneração ou extinção do cargo, nos termos do artigo 133 da Constituição do Estado de São Paulo.

Art. 70 – Quando houver justificado interesse público, necessidade administrativa e em caráter temporário, as funções do cargo que se encontrar vago poderão ser exercidas por outro servidor efetivo, desde que preenchidos os requisitos legais exigidos para a ocupação do mesmo, sendo que, neste caso, o servidor perceberá Função Gratificada, cujo montante será de 45% (quarenta e cinco por cento) incidente sobre o vencimento-base do cargo ocupado na referência A.

Parágrafo Único – A gratificação prevista no caput deste artigo se incorpora ao vencimento do servidor efetivo, em parcela destacada, quando do retorno ao cargo de origem, nos termos do artigo 133 da Constituição do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 71. Os servidores que atualmente exerçam funções junto a Câmara Municipal de Rio Claro poderão, para fins de progressão e anuênio, utilizar-se de todo o tempo de serviço prestado a qualquer órgão público ou entidade federativa, sendo que, após computar o período, o reenquadramento será considerado como a nova data para efeito de progressão e aplicação do artigo 60 da Resolução 261/2011, não gerando efeito retroativo.

Parágrafo único. A progressão por incentivo de merecimento será aplicado de imediato, com a devida apresentação pelo servidor do diploma ou certificado expedido pela instituição de ensino, não gerando efeito retroativo.

Art. 72 – Fica revogada a Resolução nº 233/2005, intitulada de “Regime de Dedicção Exclusiva – 60% - RDE”.

Parágrafo único. O adicional previsto no caput deste artigo fica integralizado na base da referência salarial dos servidores.

Art. 73 – Fica revogada a Resolução nº 229/2003, intitulada de “Gratificação de Risco de Vida aos Motoristas – 40%”.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Art. 74. No âmbito da Câmara Municipal o servidor poderá gozar a Licença-Prêmio em até três etapas, não podendo cada período ser inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 75. A Reforma Administrativa poderá sofrer revisões periódicas, tendo como parâmetros as variações de mercado e às alterações dos objetivos da Administração, notadamente, pela variação do número de vereadores.

Parágrafo único. As alterações podem ser pontuais, principalmente as referentes à criação de novos cargos, respeitando os princípios conceituais dessa norma, bem como respeitando a necessidade de Lei autorizativa.

Art. 76. Os cargos de Oficial Administrativo, Assistente Administrativo e Revisor Auxiliar serão subordinados ao superior do Departamento ou Setor em que estiverem atuando.

Art. 77. Serão extintos na vacância os seguintes cargos:

- I- Supervisor de Manutenção Elétrica;
- II- Supervisor de Informática;
- III- Supervisor de Telefonia e Vídeo;
- IV- Supervisor de Biblioteca e Arquivo;
- V- Coordenador de Limpeza;
- VI- Coordenador de Portaria;
- VII- Coordenador de Copa;
- VIII- Revisor Auxiliar;
- IX- Porteiro;
- X- Assistente de Biblioteca;
- XI- Telefonista;
- XII- Auxiliar de Serviços Gerais.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 78. A execução orçamentária e financeira relacionada com a Câmara Municipal de Rio Claro continuará onerando as dotações originárias ou os recursos em vigor, observadas as normas de boa técnica orçamentária e sem prejuízo das adaptações transitórias indispensáveis à continuidade dos serviços públicos, durante o período de implantação da nova Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal.

Parágrafo único. A aplicação da nova Estrutura Administrativa e do Quadro de Cargos ora propostos será de forma gradativa para não ultrapassar os limites constitucionais e as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal de aumento de despesas com a remuneração de pessoal.

Art. 79. A Progressão dos servidores efetivos se dará dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertencem, pelos critérios de antiguidade e merecimento, sendo que, quando houver a passagem de um nível de grau de referência para outro, haverá um acréscimo de 5% (cinco por cento), iniciando-se na referência A, até o limite da referência K, observados os critérios previstos na Resolução nº 261/2011.

Art. 80. Aos servidores que forem nomeados para atuar em Comissões Temporárias, Comissões de Apuração, Comissões de Avaliações de Desempenho, Comissões de Desenvolvimento Funcional, Comissões de Processo Administrativo, Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicâncias perceberão Função gratificada durante o período em que perdurar a respectiva Comissão, cujo montante será de 20% (vinte por cento) incidente sobre o vencimento-base do respectivo cargo, ficando vedado o acúmulo de recebimento da referida gratificação nos casos em que o servidor atuar em mais de uma Comissão.

Art. 81. A partir da publicação desta Lei não serão concedidos aos servidores comissionados da Câmara Municipal os benefícios denominados “adicional por tempo de serviço” e “sexta-parte”, em razão da natureza de livre provimento do cargo.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Art. 82. Fica previsto que o pagamento das verbas rescisórias referente às exonerações dos servidores comissionados da Câmara Municipal deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do desligamento do servidor.

Art. 83. O pagamento da função gratificada de 20% (vinte por cento) devido ao servidor responsável pelo Controle Interno, que se encontra prevista no artigo 4º da Lei Municipal nº 4601/2013, será pago somente ao servidor titular, sendo que, o servidor substituto do controle interno somente receberá a gratificação no período em que substituí-lo.

Art. 84. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 85. Fica previsto a realização de um concurso público para preenchimento dos cargos vagos pertencentes ao quadro de servidores da Câmara Municipal, a ser realizado no prazo de 2 anos contados da data da publicação desta Lei.

Art. 86. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de 01 de junho de 2017, revogando-se as disposições em contrário, em especial, revoga-se na íntegra a Lei Complementar nº 96/2014, Lei Complementar nº 116/2017, Resolução 262/2011 e parcialmente a Resolução nº 261/2011 apenas no que tange aos Anexos I e II, que passam a vigorar em conformidade com os Anexos III e IV desta Lei Complementar.

Rio Claro,

PRESIDENTE

Aprovado por 18 votos favoráveis em 1ª Discussão na Sessão Extraordinária do dia 17/05/2017 - Maioria Absoluta.

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI Nº 086/2017

Altera dispositivo da Lei Municipal nº 3338 de 08 de abril de 2003.

Artigo 1º – Ficam alteradas as redações aos itens 2 e 4, do inciso IV, no artigo 3º, da Lei nº 3338/2003, passam a terem as seguintes redações:

“Artigo 3º -

IV -


- 2) Assistência Técnica do Estado (CATI);
- 4) Secretaria Estadual de Meio Ambiente;

Artigo 2º – Fica modificada a redação do Artigo 6º da Lei nº 3338/2003, onde se lê Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento e Meio Ambiente, passa a ser:

Artigo 6º - Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Silvicultura;

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Rio Claro, 11 de maio de 2017.


Geraldo Luis de Moraes
Vereador Geraldo Voluntário
1º Secretário
Vice Líder DEM

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

PARECER JURÍDICO Nº 86/2017 REFERENTE AO PROJETO DE LEI Nº 86/2017, PROCESSO Nº 14796-783-17.

Atendendo ao que dispõe o art. 136, § 2º, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Claro, esta Procuradoria Jurídica emite Parecer a respeito do Projeto de Lei nº 86/2017, de autoria do nobre Vereador Geraldo Luis de Moraes, que altera dispositivo da Lei Municipal nº 3338, de 08 de abril de 2003.

Inicialmente, esta Procuradoria Jurídica esclarece que não lhe cabe proceder análise relativa ao mérito da proposta ora apresentada, pois a matéria é restrita aos senhores Vereadores.

No aspecto jurídico e sob a ótica legal e regimental ressaltamos o seguinte:

A competência de iniciativa para criar um Conselho é privativa do Prefeito Municipal, a teor do artigo 46, inciso II, bem como do artigo 79, inciso XXX, da Lei Orgânica do Município de Rio Claro, **mas após a iniciativa do Prefeito, tem-se sustentado que a regra básica indica que as restrições à emenda ficam reduzidas à proibição de aumento de despesas e à hipótese de impertinência da emenda ao tema do projeto, para que o mesmo não perca o objeto e função.**

R10

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

O E. Tribunal de Justiça gaúcho, em ação proposta pelo Prefeito Municipal de Sant'ana do Livramento contra lei de sua iniciativa que foi emendada pelo Legislativo local para o fim de alterar a composição do Conselho Municipal de Saúde, julgou da seguinte forma:

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI MUNICIPAL. CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE. EMENDA LEGISLATIVA MODIFICATIVA. Em se tratando de emenda legislativa sem que acarretado aumento de despesa à Administração e descaracterizada hipótese de impertinência temática, vedado ao Judiciário, no controle da constitucionalidade das leis, substituir-se ao Poder Legislativo, não há falar em decreto de inconstitucionalidade. AÇÃO JULGADA IMPROCEDENTE. (ADIn n.º 70017277542, rel. Des. Arno Werlang, j. 02.10.2006)

No mesmo sentido, a ADIn n.º 70023156011, que teve como relator o Des. Luiz Felipe Silveira Difini, julgada em 18.08.2008:

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. DIREITO PÚBLICO NÃO ESPECIFICADO. INEXISTÊNCIA DE QUALQUER VÍCIO NO PROCESSO LEGISLATIVO REFERENTE À LEI MUNICIPAL Nº 4.766/07. OBSERVÂNCIA DA COMPETÊNCIA DE INICIATIVA LEGISLATIVA. EMENDAS PARLAMENTARES QUE NÃO IMPORTARAM EM AUMENTO DE DESPESA. LEGALIDADE. ENTENDIMENTO CONSOLIDADO NA SUPREMA CORTE. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA IMPROCEDENTE.

Na doutrina, Hely Lopes Meirelles afirma que o poder de emenda por parte dos parlamentares é possível desde que não acarrete aumento de despesas (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Municipal Brasileiro. 15.ed. São Paulo: Malheiros, 2006, p.734):

A 10

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo


“A exclusividade da iniciativa de certas leis destina-se a circunscrever (não a anular) a discussão e votação do projeto às matérias propostas pelo Executivo. Nessa conformidade, pode o Legislativo apresentar emendas supressivas e restritivas, não lhe sendo permitido, porém, oferecer emendas ampliativas, porque estas transbordam da iniciativa do Executivo. Nota-se, em acréscimo, que o art. 63, I, da CF veda o aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Executivo, ressalvadas as emendas aos projetos que dispõem sobre matéria orçamentária. Todavia, mister se faz que tais emendas indiquem os recursos necessários à ampliação da despesa, admitindo-se, apenas os recursos provenientes de anulação de despesa, excluídas as relativas às dotações para pessoal e seus encargos e aos serviços das dívidas. Negar sumariamente o direito de emenda à Câmara é reduzir esse órgão a mero homologador da lei proposta pelo Prefeito, o que nos parece incompatível com a função legislativa que lhe é própria. Por outro lado, conceder à Câmara o poder ilimitado de emendar a proposta de iniciativa exclusiva do Prefeito seria invalidar o privilégio constitucional estabelecido em favor do executivo.”

Sob esse diapasão, a legitimidade está patente.

Assim, o objetivo do presente projeto é adequar os nomes dos representantes dos órgãos do Estado, com o CATI e com a Secretaria Estadual do Meio Ambiente do Estado.

Entretanto, considerando que o artigo 46, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Rio Claro dispõe que compete privativamente ao Prefeito Municipal a iniciativa de projetos de lei que disponham sobre a criação, estruturação e atribuições das secretarias municipais e órgãos da administração pública, entendemos que, para não incorrer em vício de iniciativa, deve ser elaborada uma emenda modificativa do artigo 2º do presente projeto de lei, onde sugerimos a seguinte redação:

“Artigo 2º - Fica modificada a redação do Artigo 6º, da Lei Municipal nº 3338/2003, que passa a ter a seguinte redação:

RTP 
39

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Artigo 6º - A Prefeitura Municipal fornecerá a infraestrutura administrativa necessária para a atuação do CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, podendo regulamentar por meio de Decreto a Secretaria responsável.”

Diante do exposto, consubstanciado nos motivos de fato e de direito acima aduzidos, esta Procuradoria Jurídica entende que o Projeto de Lei em apreço **se reveste de legalidade, desde que cumprida a ressalva acima mencionada.**

Rio Claro, 16 de maio de 2017.



Daniel Magalhães Nunes

Procurador Jurídico

OAB/SP nº 164.437



Ricardo Teixeira Penteadó

Procurador Jurídico

OAB/SP nº 139.624

Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI Nº 086/2017

Esta Comissão Conjunta opina pela aprovação da referida matéria.

Handwritten signatures and marks:

- Top left: A large, stylized signature.
- Top right: A signature with the text "Val Demandii" and "Chambers C. Jones" below it.
- Bottom left: A signature with the text "H. A. A. A." below it.
- Bottom right: A signature with the text "H. A. A. A." below it.

Estado de São Paulo

EMENDA MODIFICATIVA Nº 01/2017

“Artigo 6º - A Prefeitura Municipal fornecerá a infraestrutura administrativa necessária para a atuação do CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, podendo regulamentar por meio de Decreto a Secretaria responsável. “

Rio Claro 16 de maio de 2017.

[Handwritten signature]

Geraldo Luis de Moraes

Vereador do DEM

1º Secretário e Vice-Líder do DEM

23 AUG 2017 15:55
CNCR060817.07.1