DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

www.dobrada.sp.gov.br |www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

Quinta-feira, 19 de março de 2020 | Ano V | Edição nº 597 | Página 1 de 14

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE DOBRADA	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Licitações e Contratos	12
Outros atos	12
PODER LEGISLATIVO DE DOBRADA	12
Atos Legislativos	12
Atos	12
Resumo da Sessão	13

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Dobrada, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Dobrada poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.dobrada.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dobrada
CNPJ 54.916.283/0001-45
Praça Dr. Carlos Pinto Alves, nº 145
Telefone: (16) 3386-9000
Site: www.dobrada.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

Câmara Municipal de Dobrada
CNPJ 72.917.172/0001-35
R. Batista Barbieri, nº 1365
Telefone: (16) 3386-1415
Site: www.camaradobrada.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Dobrada garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.dobrada.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

PODER EXECUTIVO DE DOBRADA

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1.753, DE 17 DE MARÇO DE 2020.

REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Dobrada:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Pela presente lei ficam estabelecidas às normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

Parágrafo Único - Para os fins desta lei, consideram-se:

I. ÓRGÃO - a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Direta e Indireta;

II. ENTIDADE - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III. AUTORIDADE - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

Art. 2º. A Administração Municipal obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo Único - Nos processos administrativos serão observados, dentre outros, os seguintes critérios:

I. atuação conforme a lei e o Direito;

II. atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de competências, salvo se autorizada por lei;

III. objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV. atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V. divulgação oficial dos atos administrativos, nos termos previstos em lei;

VI. adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII. indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII. observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX. adoção de formalidade moderada, suficiente para propiciar adequado grau de certeza, segurança. e respeito aos direitos dos administrados;

X. garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio, nos termos da lei;

XI. proibição de cobrança de despesas e custas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII. impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII. interpretação da norma administrativa de forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 3º. O administrado tem, perante a Administração, os direitos abaixo relacionados, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I. ser tratado com urbanidade pelas autoridades e servidores, que deverão propiciar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II. ter ciência da tramitação dos processos

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA
Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016
www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

administrativos em que tenha a condição de interessado; ter vista dos autos, na repartição onde se encontrem; obter cópias de documentos neles contidos, por meio de pedido de certidão devidamente protocolado; e conhecer as decisões proferidas;

III. formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

IV. fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória à representação, por força de lei;

V. quando devidamente assistido por advogado, este terá vista dos autos fora da repartição, pelo prazo máximo de 5 (cinco) dias, na forma da lei.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4º. São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo do outros previstos em ato normativo:

I. expor os fatos conforme a verdade;

II. proceder com lealdade, urbanidade e boa fé;

III. não agir de modo temerário;

IV. prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV

DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 5º. O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 6º. O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito, em formulário padrão a ser protocolado junto ao Protocolo Geral, e conter os seguintes dados:

I. órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II. identificação do requerente ou de quem o represente;

III. domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV. formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V. data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo Único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

CAPÍTULO V

DOS INTERESSADOS

Art. 7º. São legitimados como interessados no processo administrativo:

I. pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II. aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III. as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV. as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 8º. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA

Art. 9º. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 10. Somente se admitirá delegação de competência atribuída a órgãos ou seus titulares, por ato do Prefeito Municipal, se houver motivo relevante devidamente justificado ou quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica ou jurídica.

Art. 11. Não podem ser objeto de delegação:

I. a edição de atos de caráter normativo;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA
Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016
www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

II. a decisão sobre pedidos formulados em processos administrativos e seus respectivos recursos;

III. as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 12. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no Diário Oficial do Município.

§ 1º. O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º. O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pelo Prefeito Municipal.

§ 3º. As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade.

Art. 13. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 14. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO VII

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 15. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I. tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II. tenha participado ou venha a participar como perito testemunha ou representante ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III. esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 16. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo Único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares.

Art. 17. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 18. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII

DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 19. Os atos do processo administrativo não dependem da forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º. Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização, a assinatura da autoridade responsável e identificação de seu cargo.

§ 2º. Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, permitindo-se, em substituição ao referido reconhecimento de firma, declaração de advogado constituído em autos de processo administrativo no qual houver dúvida, atestando a veracidade do documento.

§ 3º. A autenticidade de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo Protocolo Geral, pelo órgão administrativo que apreciará o pedido ou pelo advogado constituído nos autos.

§ 4º. O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 20. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo Único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 21. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de 15 (quinze) dias salvo motivo de força maior ou de notável acúmulo de serviço que o servidor não

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA
Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016
www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

tenha dado causa.

§ 1º. Os atos de mero expediente e/ou cotas de encaminhamento a outro órgão municipal deverão ser praticados no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 2º. Os prazos previstos neste artigo poderão ser dilatados até o dobro, mediante comprovada justificativa expressa nos autos.

Art. 22. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO IX

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 23. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência da decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º - A intimação deverá conter:

I. identificação do intimado e o nome do órgão ou entidade administrativa;

II. finalidade da intimação;

III. data, hora e local em que deve comparecer;

IV. se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

V. informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI. indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º. A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data do comparecimento.

§ 3º. A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º. No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º. As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 24. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado, mas poderá acarretar a extinção do processo e arquivamento dos autos.

Parágrafo Único. No prosseguimento do processo será garantido direito da ampla defesa ao interessado.

Art. 25. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercido de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

CAPÍTULO X

DA INSTRUÇÃO

Art. 26. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

§ 1º. O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

§ 2º. Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

Art. 27. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 28. Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º. A abertura da consulta pública será objeto da divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§ 2º. O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada que poderá ser comum a todas as

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA
Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016
www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

alegações substancialmente iguais.

Art. 29. Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

Art. 30. Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 31. Os resultados da consulta e audiência pública e os outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 32. Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art. 33. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no artigo seguinte desta lei.

Art. 34. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração, seja em que órgão ou entidade for, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 35. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º. Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º. Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 36. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo Único - Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante à matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

Art. 37. Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará no arquivamento do processo.

Art. 38. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 39. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

Art. 40. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito do manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 41. Em caso de risco iminente, a Administração Municipal poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 42. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos pelo sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Parágrafo Único. Poderá a Administração cobrar pelas custas decorrentes da produção de cópias do processo.

Art. 43. O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo dos fatos do procedimento e formulará proposta decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO XI

DO DEVER DE DECIDIR

Art. 44. A Administração tem o dever de explicitamente

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA
Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016
www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 45. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

CAPÍTULO XII

DA MOTIVAÇÃO

Art. 46. Os atos administrativos deverão ser sempre motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I. neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II. imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III. decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

IV. dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V. decidam recursos administrativos;

VI. decorram de reexame de ofício;

VII. deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII. importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º. Na solução de vários assuntos da mesmo natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudiquem direito ou garantia dos interessados.

§ 3º. A motivação das decisões do órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou termo escrito.

CAPÍTULO XIII

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 47. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º. Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º. A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 48. O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO XIV

DA ANULAÇÃO, REVOCAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 49. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência e oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 50. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má fé.

§ 1º. No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º. Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 51. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPITULO XV

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 52. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA
Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016
www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

§ 1º. O recurso será recebido, por meio de protocolo, na repartição onde se encontre o processo de origem, devendo as razões ser juntadas nestes mesmos autos.

§ 2º. O recurso será dirigido à autoridade que preferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

§ 3º. Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

Art. 53. O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 54. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

I. os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II. aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III. as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV. os cidadãos ou associações, quanto a direitos e interesses difusos.

Art. 55. Salvo disposição legal específica é de 10 (dez) dias o prazo para interpor recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º. Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º. O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 56. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar necessários.

Art. 57. Salvo disposição em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Art. 58. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer, deverá intimar os demais interessados para que, no prazo do cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 59. O recurso não será conhecido quando interposto:

I. fora do prazo;

II. perante órgão incompetente;

III. por quem não seja legitimado;

IV. após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º - Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso, no caso de omissão.

§ 2º. O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 60. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo Único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 61. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI

DOS PRAZOS

Art. 62. Os prazos começam a correr da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA
Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016
www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

§ 2º. Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º. Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo final o último dia do mês.

Art. 63. Salvo motivo de força maior, devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Art. 64. Os prazos concedidos aos particulares poderão ser devolvidos, mediante requerimento do interessado, quando óbices injustificados, causados pela Administração, resultarem na impossibilidade de atendimento do prazo fixado.

CAPÍTULO XVII

DAS SANÇÕES

Art. 65. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurada sempre o direito de defesa.

Parágrafo Único. No curso do processo ou em casos de extrema urgência, antes dele, a Administração poderá adotar as medidas cautelares estritamente indispensáveis à eficácia do ato final.

Art. 66. O procedimento sancionatório observará, salvo legislação específica, as seguintes regras:

I.- verificada a ocorrência de infração administrativa, será instaurado o respectivo processo para sua apuração, cuidando a autoridade competente de realizar seu protocolo, junto ao Protocolo Geral;

II. o ato de instauração, expedido pela autoridade competente, indicará os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

III. o acusado será citado ou intimado, com cópia do ato de instauração, para, em 15 (quinze) dias, oferecer sua defesa e indicar as provas que pretende produzir;

IV. caso haja requerimento de produção de provas, a autoridade apreciará sua pertinência, em despacho motivado;

V. o acusado será intimado para:

a) manifestar-se em 7 (sete) dias, sobre os documentos juntados aos autos pela autoridade, se maior prazo não lhe for assinalado, em face da complexidade da prova;

b) acompanhar a produção de provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

c) concluída a instrução, apresentar, em 7 (sete) dias, suas alegações finais.

VI. antes da decisão, será ouvida a Procuradoria Geral do Município ou a Corregedoria Geral do Município, de acordo com as matérias em questão e as competências de cada órgão, que se manifestarão no prazo máximo de 10 (dez) dias;

VII. a decisão, devidamente motivada, será proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, notificando-se o interessado por publicação no Diário Oficial do Município;

VIII. da decisão caberá recurso administrativo.

Art. 67. O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao acusado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

Parágrafo Único. Incidirá em infração disciplinar grave o servidor que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

CAPÍTULO XVIII

DOS PROCESSOS EM ESPÉCIE

SEÇÃO I

Do Processo para Obtenção de Certidão

Art. 68. Nos termos do art. 5º, XXXIV, ‘b’, da Constituição Federal, é assegurada a expedição de certidão sobre atos, contratos, decisões ou pareceres constantes de registros ou processos administrativos em poder da Administração Municipal, exceto se a divulgação da informação solicitada colocar em risco a segurança da sociedade ou do Município, violar a intimidade de terceiros ou não se enquadrar na hipótese constitucional.

§ 1º. As certidões serão expedidas sob a forma de relato ou mediante cópia reprográfica dos elementos pretendidos.

§ 2º. Nos casos de indeferimento do pedido, conforme

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA
Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016
www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

exceções previstas no “caput”, caberá recurso.

§ 3º. Não obstante a expedição de certidão seja isenta da cobrança de taxas, as despesas com a extração de cópias reprográficas serão cobradas pela Administração.

Art. 69. Para o exercício do direito previsto no artigo anterior, o interessado deverá protocolar seu pedido nos termos do Art. 6º.

Art. 70. O requerimento será apreciado em 15 (quinze) dias úteis pela autoridade competente, que determinará a expedição da certidão requerida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º. Caso a autoridade competente haja por bem ouvir a Procuradoria Geral do Município, deverá apontar as questões jurídicas a serem analisadas, remetendo os autos àquele órgão no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar de seu recebimento.

§ 2º. O não cumprimento dos prazos estipulados no ‘caput’ dará ensejo à apuração de responsabilidade funcional.

SEÇÃO II

DO PROCESSO PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 71. Toda pessoa e especialmente o servidor público municipal tem direito de acesso aos registros nominais que a seu respeito constem qualquer espécie de fichário ou registro, podendo obter tanto as informações requeridas quanto sua retificação ou sua eliminação, nas seguintes hipóteses:

I. poderão ser eliminados os registros que contenham dados falsos a seu respeito, tenham sido obtidos por meio ilícitos ou refiram-se a opiniões políticas, filosóficas ou religiosas, origem racial, orientação sexual e filiação sindical ou partidária;

II. poderão ser retificados, complementados, esclarecidos ou atualizados os dados incorretos, incompletos, dúbios ou desatualizados.

§ 1º. os registros deverão ser completados ou corrigidos, de ofício, assim que a entidade ou órgão por eles responsável tome conhecimento da incorreção, desatualização ou caráter incompleto de informações neles contidas.

§ 2º. No caso de informações já fornecida a terceiros, sua alteração será comunicada a estes, desde que requerida pelo interessado, a quem dará cópia da retificação.

Art. 72. Para obter as informações previstas no artigo anterior, o interessado deverá protocolar seu pedido nos termos do Art. 6º.

Art. 73. As informações serão prestadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis pela autoridade competente.

Art. 74. Os dados existentes, cujo conhecimento houver sido ocultado ao interessado, quando de sua solicitação de informações, não poderão, em hipótese alguma, ser utilizados em quaisquer procedimentos que vierem a ser contra o mesmo instaurados.

Art. 75. Os órgãos ou entidades da Administração, ao coletar informações, devem esclarecer aos interessados:

I. o caráter obrigatório ou facultativo das respostas;

II. as consequências de qualquer incorreção nas respostas;

III. os órgãos aos quais se destinam as informações; e

IV. a existência do direito de acesso e de retificação das informações.

Art. 76. É vedada a utilização, sem autorização prévia do interessado, de dados pessoais para outros fins que não aqueles para os quais foram prestados.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO DE DENÚNCIA

Art. 77. Qualquer cidadão que tiver conhecimento de violação da ordem jurídica, praticada por agentes administrativos e/ou agentes políticos, poderá denunciá-la à Administração.

Art. 78. A denúncia deverá conter a identificação do seu autor, devendo indicar o fato e suas circunstâncias, e seus responsáveis ou beneficiários.

§ 1º. Quando a denúncia for apresentada verbalmente, a autoridade lavrará termo, assinado pelo denunciante.

§ 2º. Se a denúncia foi formalizada por escrito, o

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

denunciante deverá protocolar seu pedido nos termos do Art. 6º.

Art. 79. Instaurado o procedimento administrativo, a autoridade responsável determinará as providências necessárias à sua instrução, observando-se os prazos legais e as seguintes regras:

I. é obrigatória a manifestação da Corregedoria Geral do Município;

II. o denunciante não é parte no procedimento, podendo, entretanto, ser convocado a depor;

III. o resultado da apuração da denúncia será comunicado ao denunciante, se este assim o solicitar.

Art. 80. Incidirá em infração disciplinar grave a autoridade que não der andamento imediato, rápido e eficiente ao procedimento regulado nesta Seção, observando-se os prazos fixados na presente lei.

CAPÍTULO XIX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 81. Os processos administrativos específicos, que não tenham sido previstos na presente lei, continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta, notadamente as normas gerais.

Art. 82. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental;

§ 1o A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas.

§ 2o Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

Art. 83. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dobrada, 17 de março de 2020.

JOSÉ CARLOS SIMÃO

-Prefeito Municipal-

LEI Nº 1.754, DE 17 DE MARÇO DE 2020.

Altera programa e ação do Plano Plurianual e da Lei De Diretrizes Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Dobrada:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°. Aos anexos II e III de que trata a Lei n° 1.667, de 07 de Junho de 2017, que aprovou o Plano Plurianual do Município para o quadriênio 2018/2021, ficam procedidas as alterações constantes nos documentos acostados à presente lei, os quais dela passam a fazer parte integrante.

Art. 2°. Aos anexos V e VI de que trata a e Lei nº 1.731 de 07 de junho de 2019, que aprovou a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, relativamente ao exercício de 2020, ficam alteradas e incluídas as Ações adiante aludidas, na conformidade com o quadro abaixo:

PROGRAMA		AÇÃO	
26	Saneamento	1191	Aquisição de Área para Perfuração de Poço Artesiano
	R$ 35.000,00		INCLUSÃO
02.03.01.17.512.0026.1191			
39	Fundo Municipal de Saúde	1081	Reforma e Ampliação da Unidade Básica de Saúde
	R$ 280.000,00		ALTERAÇÃO
02.05.01.10.301.0039.1081			
39	Fundo Municipal de Saúde	1177	Estruturação da Rede de Serviços
	R$ 104.000,00		INCLUSÃO
02.05.01.10.301.0039.1177			
40	Assistência Farmacêutica	1188	Organização dos Serviços de Assistência Farmacêutica do SUS
	R$ 29.100,00		INCLUSÃO
02.05.01.10.301.0040.1188			

Art.3°. Para a execução do objeto de que tratam o

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

artigo 2º desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir na Contadoria Municipal, um crédito especial no valor de R$ 168.100,00 (cento e sessenta e oito mil e cem reais) junto ao orçamento geral do Município no exercício de 2020.

Parágrafo único - A cobertura do crédito autorizado por este artigo se fará conta do Superávit Financeiro do exercício anterior no valor de R$ 168.100,00 (cento e sessenta e oito mil e cem reais), nos moldes do art. 43, §1°, inciso I da Lei Federal n° 4320, de 17 de março de 1964.

Art.4°. Para a execução do objeto de que tratam o artigo 2º desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir na Contadoria Municipal, um crédito suplementar no valor de R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), junto ao orçamento geral do Município no exercício de 2020.

Parágrafo único - A cobertura do crédito autorizado por este artigo se fará por conta do Superávit Financeiro do exercício anterior no valor de R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), nos moldes do art. 43, §1°, inciso I da Lei Federal n° 4320, de 17 de março de 1964.

Art.5°. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dobrada, 17 de março de 2020.

JOSÉ CARLOS SIMÃO

-Prefeito Municipal-

Licitações e Contratos

Outros atos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019
TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO Nº 068/2019

Considerando o ofício da Nutricionista do Município, a Sra. Alessandra H. W. Borges, encaminhado ao Departamento Jurídico desta prefeitura, contendo a troca de e-mails entre o setor de merenda escolar e a empresa M. NEHMEH ENTREPOSTO DE CARNES – EIRELI, CNPJ sob o nº 03.630.083/0001-90, detentora da ata de registro de preços em epígrafe, bem como inclusão de fotos dos produtos, indicando insatisfação do setor com os produtos registrados na ata e entregues pela empresa.

Diante do exposto, no uso das atribuições legais, com fundamento Art. 20, I, do Decreto nº 7.892/2013, DECIDO pelo CANCELAMENTO da Ata de Registro de Preços nº 068/2019.

Ciência aos interessados, sendo-lhes assegurado o contraditório e ampla defesa.

Dobrada-SP, 18 de março de 2020.

JOSÉ CARLOS SIMÃO

Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO DE DOBRADA

Atos Legislativos

Atos

ATO DO PRESIDENTE Nº. 002/2.020

"DISPÕE SOBRE MEDIDAS TEMPORÁRIAS E EMERGENCIAIS DE PREVENÇÃO DE CONTÁGIO PELO COVID-19 (NOVO CORONAVÍRUS)".

O Presidente da Câmara Municipal de Dobrada, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II do Artigo 13º do Regimento Interno desta Casa de Leis, faz saber.....

Considerando a situação de emergência decretada em várias cidades do país referentes ao contágio e disseminação do covid-19;

Considerando que o Município não dispõe de serviços de saúde suficientes para atendimento de forma maciça caso haja a proliferação da doença;

Considerando que em casos análogos a orientação médica é para que se evite ao máximo a aglomeração e o contato entre as pessoas,

RESOLVE

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

ARTIGO 1º - O expediente da Câmara Municipal de Dobrada será apenas interno, sem atendimento presencial ao público, no período de 18 a 27 de março de 2.020.

ARTIGO 2º - O atendimento a população no período mencionado acima será através de contato telefônico, número: (16) 3386.1311.

ARTIGO 3º - Este Ato do Presidente entrará em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dobrada, 18 de março de 2.020.

JOÃO TAVARES DA SILVA

Presidente da Câmara

AFIXADO NO PLACAR DO PAÇO LEGISLATIVO MUNICIPAL NOS TERMOS DO ARTIGO 82º DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E MANDADO PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DOBRADA.

Resumo da Sessão

ATIVIDADES DA 3ª SESSÃO ORDINÁRIA DO ANO DE 2.020

REALIZADA DIA 02 DE MARÇO DE 2.020.

• INDICAÇÃO Nº. 011/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR JOÃO TAVARES DA SILVA, NA QUAL INDICA AO SR. CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE VIABILIZE ESTUDOS NO SENTIDO DE INTENSIFICAR A FISCALIZAÇÃO NOS TERRENOS BALDIOS EM TODOS OS BAIRROS DA CIDADE QUE SE ENCONTRAM COM MATO MUITO ALTO E NOTIFICAR OS PROPRIETÁRIOS PARA A LIMPEZA DOS MESMOS.

• MOÇÃO DE PESAR Nº. 001/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR NILSON ELEUTÉRIO DA SILVA E SUBSCRITA POR OUTROS, NA QUAL SOLICITAM MOÇÃO DE SENTIDO PESAR PELO FALECIMENTO DA SENHORA DINA LIBERATA VERONEZI RAMOS.

• MOÇÃO DE APLAUSOS Nº. 007/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR CARLOS ARMANDO ALCIDES E SUBSCRITO POR OUTROS, NA QUAL SOLICITAM MOÇÃO DE APLAUSOS E CONGRATULAÇÕES AO PREFEITO MUNICIPAL E DEPARTAMENTO DE OBRAS, PELO SERVIÇO DE DRENAGEM/DRAGAGEM QUE VEM SENDO REALIZADO NO RIO “RIBEIRÃO DOBRADA”, NO TRECHO PRÓXIMO AO “SITIO DO BERNARDÃO”.

• MOÇÃO DE APLAUSOS Nº. 008/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR JOÃO TITO DA SILVA E SUBSCRITO POR OUTROS, NA QUAL SOLICITAM MOÇÃO DE APLAUSOS E CONGRATULAÇÕES AOS FUNCIONÁRIOS ARMANDO ESTEVÃO BEZERRA E FRANCISCO CARLOS PADILHA PELO BRILHANTE TRABALHO QUE DESEMPENHAM NO SETOR DE ESPORTES DO NOSSO MUNICÍPIO.

• MOÇÃO DE APLAUSOS Nº. 009/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR ADEILDO PEDRO DA SILVA E SUBSCRITO POR OUTROS, NA QUAL SOLICITAM MOÇÃO DE APLAUSOS E CONGRATULAÇÕES AO PREFEITO MUNICIPAL, SENHOR JOSÉ CARLOS SIMÃO, PELA BRILHANTE REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES DE CARNAVAL EM NOSSA CIDADE.

• MOÇÃO DE APLAUSOS Nº. 010/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR JOÃO TAVARES DA SILVA E SUBSCRITO POR OUTROS, NA QUAL SOLICITAM MOÇÃO DE APLAUSOS E CONGRATULAÇÕES AO SENHOR JOSÉ RICARDO F. MEDEIROS, GERENTE ADMINISTRATIVO DA EMPRESA RAIZEN, POR CEDER UM CAMINHÃO PIPA NO DOMINGO E NA TERÇA-FEIRA DE CARNAVAL.

• MOÇÃO DE APLAUSOS Nº. 011/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR JOÃO TAVARES DA SILVA E SUBSCRITO POR OUTROS, NA QUAL SOLICITAM MOÇÃO DE APLAUSOS E CONGRATULAÇÕES A SENHORA NEIDE LAFÚRIA CIMATTI, VICE-PREFEITA MUNICIPAL E DIRETORA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA CIDADE, PELO BRILHANTE TRABALHO QUE VEM DESEMPENHANDO.

Presidente: João Tavares da Silva

Vice-Presidente: Carlos Armando Alcides

1º Secretário: Messias Inácio Bezerra

2º Secretário: Nilson Eleutério da Silva

DEMAIS VEREADORES:

Adeildo Pedro da Silva

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

João Tito da Silva

Marta Inês Cedran da Silva

Márcio Eduardo Cedran

Silvia Rossi

ATIVIDADES DA 2ª SESSÃO ORDINÁRIA DO ANO DE 2.020

REALIZADA DIA 17 DE FEVEREIRO DE 2.020.

MATÉRIAS APROVADAS::

• INDICAÇÃO Nº. 012/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR JOÃO TAVARES DA SILVA, NA QUAL INDICA AO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL, PROVIDÊNCIAS NO SENTIDO DE EFETUAR REPAROS NECESSÁRIOS NA CALÇADA LOCALIZADA NA RUA FRANCISCO SCABELLO, AO LADO DA CAIXA D´ÁGUA.

• MOÇÃO DE PESAR Nº. 002/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR JOÃO TAVARES DA SILVA E SUBSCRITA POR OUTROS, NA QUAL SOLICITAM MOÇÃO DE SENTIDO PESAR PELO FALECIMENTO DO SENHOR ITAIR POSSANI.

• MOÇÃO DE APLAUSOS Nº. 012/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR JOÃO TAVARES DA SILVA, ADEILDO PEDRO DA SILVA E SUBSCRITA POR OUTROS, NA QUAL SOLICITAM MOÇÃO DE APLAUSOS E CONGRATULAÇÕES AO DEPUTADO FEDERAL LUIZ CARLOS MOTTA, QUE ATRAVÉS DA RECEITA FEDERAL, DISPONIBILIZOU AO MUNICÍPIO DE DOBRADA CERCA DE 200 PNEUS.

• MOÇÃO DE APLAUSOS Nº. 013/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR JOÃO TAVARES DA SILVA, ADEILDO PEDRO DA SILVA E SUBSCRITA POR OUTROS, NA QUAL SOLICITAM MOÇÃO DE APLAUSOS E CONGRATULAÇÕES AO DEPUTADO FEDERAL LUIZ CARLOS MOTTA, QUE ENCAMINHOU AO NOSSO MUNICÍPIO UMA VERBA DE R$ 100.000,00 DESTINADOS À REESTRUTURAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DE NOSSA CIDADE.

• MOÇÃO DE APLAUSOS Nº. 014/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR JOÃO TAVARES DA SILVA E SUBSCRITA POR OUTROS, NA QUAL SOLICITAM MOÇÃO DE APLAUSOS E CONGRATULAÇÕES AO DEPUTADO FEDERAL ARLINDO CHINAGLIA, PELA LIBERAÇÃO DE RECURSOS AO NOSSO MUNICÍPIO, NO VALOR DE R$ 60.000,00 DESTINADOS À REESTRUTURAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DE NOSSA CIDADE.

• MOÇÃO DE APLAUSOS Nº. 015/2.020, DE AUTORIA DO VEREADOR MÁRCIO EDUARDO CEDRAN E SUBSCRITA POR OUTROS, NA QUAL SOLICITAM MOÇÃO DE APLAUSOS E CONGRATULAÇÕES AO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, PELO REAJUSTE SALARIAL DADO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

• PROJETO DE LEI Nº. 005/2020, DE AUTORIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

• PROJETO DE LEI Nº. 006/2020, DE AUTORIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE ALTERA PROGRAMA E AÇÃO DO PLANO PLURIANUAL E DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Presidente: João Tavares da Silva

Vice-Presidente: Carlos Armando Alcides

1º Secretário: Messias Inácio Bezerra

2º Secretário: Nilson Eleutério da Silva

DEMAIS VEREADORES:

Adeildo Pedro da Silva

João Tito da Silva

Marta Inês Cedran da Silva

Márcio Eduardo Cedran

Silvia Rossi