SEMANÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPURA

Conforme Lei Municipal nº 2.282, de 27 de junho de 2018

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITAPURA	2
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	2
Audiência Pública - Convocação	2
PODER LEGISLATIVO DE ITAPURA	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Atos Legislativos	3
Atos	3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itapura
CNPJ 44.447.126/0001-84
Rua Getúlio Vargas, 1087
Telefone: (18) 3745-9020
Site: www.itapura.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapura

Câmara Municipal de Itapura
CNPJ 59.761.379/0001-03
Rua Sete de Setembo ,1431
Telefone: (18) 3745-1154
Site: www.camaraitapura.sp.gov.br

Instituto de Previdência do Município de Itapura - IPMI
CNPJ 04.237.782/0001-38
Rua Afonso Pena, 461

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

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

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

SEMANÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPURA

Conforme Lei Municipal nº 2.282, de 27 de junho de 2018

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

PODER EXECUTIVO DE ITAPURA

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública - Convocação

AUDIÊNCIA PÚBLICA -
2 QUADRIMESTRE DE 2018
(Lei Complementar n.º 101/2000 – artigo 9º - §4º)

Fabio Dourado, Prefeito Municipal de Itapura/SP, em exercício representante do Poder Executivo Municipal, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal realizará na Camara Municipal de Itapura, no dia 09 de Outubro de 2.018 as 14:00 horas, Audiência Publica para aprovação do 02 quadrimestre de 2018.

Itapura, 02 de Outubro de 2.018.

Fabio Dourado

Prefeito Municipal de Itapura

PODER LEGISLATIVO DE ITAPURA

Licitações e Contratos

Extrato

CAMARA MUNICIPAL DE ITAPURA
EXTRATO DE CONTRATO
Despacho do Presidente da Câmara

De: 04/09/2018

PROCESSO: nº 002/2015

CARTA CONVITE: nº 002/2015

CONTRATO Nº: Nº 004/2015

Objeto: contratação de empresa especializada em gerenciamento, fornecimento, implementação, remissão e administração do cartão alimentação por meio eletrônico (cartão magnético) protegido por senha, com recarga mensal e permitindo acumulo de valores, para aquisição de gêneros alimentícios

CONTRATANTE:CAMARA MUNICIPAL DE ITAPURA

CONTRATADA: VSCARD ADM. DE CARTÕES LTDA – CNPJ 09.517.584/0001-41

VALOR D CONTRATO: R$10.422,00(dez mil quatrocentos e vinte e dois reais)

DATA DA VIGENCIA:04/09//2018

Donizete da Silva de Sousa PRESIDENTE

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO nº: 005/2018

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itapura.

CONTRATADA: Webjur Processamento de Dados Ltda- EPP – CNPJ 09.400.465/0001-04

OBJETO: FORNECIMENTO DE RECORTES ELETRÔNICOS DE DIÁRIOS OFICIAIS, ENVIADOS DIARIAMENTE VIA E-MAIL.

VALOR MENSAL: R$ 330,00(trezentos e trinta reais)

DATA DA VIGÊNCIA: 01 de setembro de 2018.

Donizete da Silva de Sousa PRESIDENTE

Câmara Municipal de Itapura
Estado de São Paulo

Resolução nº 175 de 20 de setembro de 2.018.

"Regulamenta o valor e a forma de concessão e pagamento das diárias dos Servidores e Vereadores da Câmara Municipal de Itapura e dá outras providências"

A Mesa da Câmara Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Itapura aprovou, e ela promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - O Servidor e os Vereadores da Câmara Municipal de Itapura, que ao se ausentar do município a serviço e no interesse da Administração, (ou seja, se deslocar de sua sede), eventual ou transitoriamente por motivo de serviço, farão jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

Parágrafo Único – Entende-se por interesse da Administração, a participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com o cargo ou função, além de viagens junto a órgãos públicos e de interesses gerais, sejam eles sociais, finalização institucional, legislação, bem como todas aquelas de caráter cultural ou político onde haja notório interesse público.

Art. 2º - A diária é devida sempre que for necessário o pernoite do servidor público da Câmara ou Vereadores em outro município, a cada período de 24 horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede de Itapura.

§ 1º - Ocorrendo o afastamento de acordo com o interesse da Administração por período superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas contínuas serão devidos 50% (cinqüenta por cento) da diária integral, independentemente da distância do deslocamento.

§ 2º - Nos deslocamentos da sede com período superior a 6 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas, serão adotados os seguintes critérios:

Rua Sete de Setembro, 1431 - Centro - Itapura - SP CEP 15390-000 - Fone/Fax (0**18) 37451154
e.mail : camaraitapura@itapura.sp.gov.br - www.camaraitapura.com.br

Câmara Municipal de Itapura
Estado de São Paulo

I – até 100 km rodados (ida e volta) terá direito a 1/6 (um sexto) de diária;

II – acima de 100 km rodados (ida e volta) terá direito a 1/4 (um quarto) de diária.

III – acima de 300 km rodados (ida e volta) terá direito a 1/2 (meia) diária.

§ 3º - A viagem relativa a sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo ordenador da despesa.

Art. 3º - Fica estabelecido um limite de 02 diárias mensais por Vereador, podendo este requerer da Mesa Diretora, autorização para outras viagens que forem necessárias. O Presidente, por sua função representativa e institucional, fica autorizado a realizar o número de viagens necessárias.

§ 1º - O valor da diária do Presidente será o mesmo dos demais Vereadores.

§ 2º - A concessão de diárias fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis.

Art. 4º - O pagamento de diárias instituído por esta Resolução terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 5º - As diárias deverão ser solicitadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, constante do Anexo I desta Resolução e encaminhado a Diretoria Financeira para que possa ser empenhada previamente a despesa.

Art. 6º - Os valores das diárias de viagem serão proporcionais às horas de afastamento da sede e são os constantes do Anexo II, que faz parte desta Resolução.

§ 1º - Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o complemento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do Vereador solicitante e ou autorização do Presidente da Câmara.

Rua Sete de Setembro, 1431 - Centro - Itapura - SP CEP 15390-000 - Fone/Fax (0**18) 37451154
e.mail : camaraitapura@itapura.sp.gov.br - www.camaraitapura.com.br

Câmara Municipal de Itapura
Estado de São Paulo

§ 2º - Em casos de urgência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da mesa Diretora.

§ 3º - O Vereador/Presidente que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de ressarcimento ao erário, mediante desconto integral imediato em Folha de Pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º - Nos casos previstos no § 3º deste artigo, o Vereador/Presidente deverá depositar na conta da Câmara Municipal o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante de depósito na Diretoria Financeira.

§ 5° - O Vereador, por motivo justo e aceito pelo Presidente, poderá solicitar a transferência da diária recebida para outra data, desde que não ultrapasse o período de até 10 dias.

§ 6° - No caso do § 5°, o Vereador não precisará depositar o valor recebido, ficando apenas considerado como adiamento da viagem.

§ 7° - O Vereador não pode modificar o destino da viagem, sem prévio conhecimento e deferimento do Presidente do Poder Legislativo, sob pena de restituição do valor integral.

Art. 7° - A Mesa Diretora é competente para autorizar a concessão de diária e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos Vereadores.

Parágrafo único – No caso dos servidores, a concessão poderá ser feita pela Mesa Diretora ou pelo Diretor Geral.

Art. 8° - A Câmara Municipal fará opção pela solução mais econômica e viável, para o pagamento de diárias, sendo que a forma de transporte a ser utilizada levará em conta a urgência e o custo da viagem.

§ 1° - Não serão autorizadas as viagens em veículos particulares, exceto se locados de prestador de serviços e a utilização de contratos com agências de viagens, observando a lei 8.666/93.

Rua Sete de Setembro, 1431 - Centro - Itapura - SP CEP 15390-000 - Fone/Fax (0**18) 37451154
e.mail : camaraitapura@itapura.sp.gov.br - www.camaraitapura.com.br

Câmara Municipal de Itapura
Estado de São Paulo

§ 2° - As despesas realizadas em veículo oficial fora do domicílio com combustível, estacionamento e pedágios, serão ressarcidas quando da apresentação do respectivo comprovante, juntamente com o formulário de Relatório de viagens (Anexo III).

§ 3° - Nos abastecimentos de que trata o parágrafo anterior, o cupom fiscal deverá conter informações do número da placa do veículo oficial e a quilometragem, bem como o CNPJ da Câmara de ITAPURA.

§ 4° - Na locomoção intermunicipal ou interestadual quando não efetuada em carro oficial e utilizando o serviço de transporte rodoviário ou aéreo, as despesas respectivas serão ressarcidas ao ser apresentado recibo de passagem ou bilhete de embarque, juntamente com formulário de diárias de viagens (Anexo II).

Art. 9° - A liberação do valor referente à diária de viagem do Vereador/Presidente/servidor dar-se-á mediante a apresentação de requerimento do interessado á Tesouraria, conforme modelo constante do Anexo I, devidamente aprovado pela Mesa Diretora/Diretor Geral.

Parágrafo único – Depois de deferido pela Mesa Diretora/Diretor Geral, fica estabelecido o prazo de 24 horas para que o requerimento de diária seja devidamente atendido pela Tesouraria da Câmara Municipal.

Art. 10 – Não será devido o pagamento de diárias ao Vereador/Presidente/ Servidor quando:

I – O deslocamento ocorrer para localidade onde o Vereador/Presidente/Servidor residem, ou dentro do Município;

II – Relativa a domingos e feriados, salvo se a permanência fora da sede nesses dias for previamente autorizada pela Presidência da Câmara/Diretor Geral com base em justificativas circunstanciadas.

III – Em período de recesso parlamentar, salvo em caso de relevante interesse público, devidamente autorizado pela Mesa Diretora/Diretor Geral.

IV – No deslocamento do Vereador/Presidente/servidor com duração inferior a seis horas (ida e volta);

Rua Sete de Setembro, 1431 - Centro - Itapura - SP CEP 15390-000 - Fone/Fax (0**18) 37451154
e.mail : camaraitapura@itapura.sp.gov.br - www.camaraitapura.com.br

Câmara Municipal de Itapura
Estado de São Paulo

V – Cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

Parágrafo único – constitui infração, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 11 – No prazo de 03 (três) dias úteis após o seu retorno, o Vereador/Presidente/Servidor deverão apresentar o relatório constante do Anexo III, da presente Resolução, sob pena de restituição integral do valor recebido.

Art. 12 – Em todos os casos de deslocamentos que ensejar o pagamento de diárias de viagens pertinentes a eventos, cursos, seminários e similares, é obrigatória a descrição da finalidade, devendo formulário do Anexo III desta Resolução se fazer acompanhado de documentos relativos à realização do evento (programação e certificados) juntamente com a nota fiscal.

Art. 13 – Os valores das diárias de viagens são os constantes do Anexo II, que faz parte desta Resolução.

§ 1° - Fica o Poder Legislativo autorizado a reajustar os valores das diárias pela variação do INPC/IBGE, anualmente, mediante portaria da Mesa Diretora. E no caso de extinção do índice mencionado, fica o Poder Legislativo autorizado a utilizar outra variação oficial adotada pela Administração Pública.

§ 2° - Os valores correspondentes às diárias, por ocasião de seu reajuste e que resultarem em fração de centavos, terão seus valores arredondados para a unidade de real imediatamente superior, servindo o novo valor de base para futuros reajustes.

§ 3° - Não será permitido o reembolso de despesas extras como bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art. 14 - A responsabilidade pela Prestação de Contas é, respectivamente, do Vereador solicitante e da Mesa Diretora, do servidor solicitante e do Diretor Geral, e do responsável pelo órgão de controle interno.

Art. 15 – A responsabilidade pelo controle das diárias é do órgão de Controle Interno.

Parágrafo único – O controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:

Rua Sete de Setembro, 1431 - Centro - Itapura - SP CEP 15390-000 - Fone/Fax (0**18) 37451154
e.mail : camaraitapura@itapura.sp.gov.br - www.camaraitapura.com.br

Câmara Municipal de Itapura
Estado de São Paulo

I – apurar a exatidão do cálculo da diária;

II – verificar o cumprimento dos dispositivos desta Resolução;

III – elaborar estatísticas de diárias de viagens;

IV – informar os órgãos públicos, quando a lei assim o exigir.

V – atender demais exigências legais.

Art. 16 – Caso o valor das despesas realizadas for superior ao valor total das diárias recebidas pelo Vereador/Presidente/servidor, a Câmara Municipal não terá responsabilidade em restituição.

Art. 17 – Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta Resolução:

ANEXO I – Formulário de Requerimento de Diárias de Viagem

ANEXO II – Tabela de Referência para pagamento de diárias

ANEXO III- Relatório de Viagens Nacionais e Internacionais

Art. 18 – As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por *conta* das seguintes dotações do orçamento vigente:

01 – PODER LEGISLATIVO

01 – CÂMARA MUNICIPAL

DOTAÇÕES: 3.3.90.39.00.

Art. 19 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Ver. Jose Raimundo Teixeira, 20 de setembro de 2018.

_____
Donizete da S. de Sousa-
Presidente

_____
Adriano Pereira da Silva
Vice-Presidente

_____
Adriano Medeiros da Silva
Secretario

Rua Sete de Setembro, 1431 - Centro - Itapura - SP CEP 15390-000 - Fone/Fax (0**18) 37451154
e.mail : camaraitapura@itapura.sp.gov.br - www.camaraitapura.com.br

Câmara Municipal de Itapura
Estado de São Paulo

Resolução º 175/18

ANEXO I

EXCELENTISSIMO SENHOR:_____

_____, Brasileiro, portador do documento de identidade – RG nº _____, CPF /MF nº _____, residente e domiciliado a rua _____, neste município de Itapura, SP, na condição de :_____, vem por força do que estabelece Resolução nº 002/18, no seu artigo _____, requerer a CONCESSÃO DE _____DIARIA(S), referente ao período compreendido entre o(s) dia(s) _____para participar de _____, na cidade de _____, cuja prestação de contas fará posteriormente, no prazo legal.

Esclarecendo que necessitara de R$ _____, correspondente a _____e despesas de _____.

Termos em que,
P.e.deferimento.
Itapura, _____de_____de _____

Nome:_____
Assinatura:_____

Rua Sete de Setembro, 1431 - Centro - Itapura - SP CEP 15390-000 - Fone/Fax (0**18) 37451154
e.mail : camaraitapura@itapura.sp.gov.br - www.camaraitapura.com.br

Câmara Municipal de Itapura
Estado de São Paulo

Resolução nº 175/18

ANEXO II

TABELA DE REFERENCIA PARA PAGAMENTO DE DIARIAS

DO CALCULO0 DAS DIARIAS

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 20 DE SETEMBRO DE 2018.

O valor da diária é composto observada a seguinte tabela:

Agente Publico Legislativo	**valor da indenização da diária**
Presidente da Câmara Municipal	**R$ 250,00**
Vereador	**R$ 250,00**
Servidor	**R$ 100,00**

§ 1º A diária conforme o deslocamento, será:

I – multiplicada por dois, quando o deslocamento for superior a duzentos quilômetros;
II – multiplicada por três quando o deslocamento for para outro pais.

§ 2º - A diária será reduzida em cinquenta por cento, quando o deslocamento implicar apenas a permanência no local de destino, não exigindo pernoite;
§ 3º - Considera-se como pernoite para fins desta Resolução, a estada em hotel, albergue ou pensão ou período necessário do deslocamento para o Município realizado no turno da noite.
§ 4º - Quanto ao numero de diárias, nos termos do parágrafo anterior, será devido:
I – uma diária integral, a cada 24 horas fora da sede do Município, contados do horário de saída do Município;
II – meia diária em horários inferiores a cada 24 horas.

Rua Sete de Setembro, 1431 - Centro - Itapura - SP CEP 15390-000 - Fone/Fax (0**18) 37451154
e.mail : camaraitapura@itapura.sp.gov.br - www.camaraitapura.com.br

Câmara Municipal de Itapura
Estado de São Paulo

Resolução nº 175/18

ANEXO III

RELATORIO DE VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO				
NOME				
MATRIC				
CPF				
IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO				
PERIODO				
SAIDA	DATA	__/__/201_	HrS	__:__
CHEGADA	DATA	__/__/201_	HrS	__:__

DESCRIÇÃO DA VIAGEM		
DATA	HORARIO	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E OBJETIVOS ALCANÇADOS

VIAGEM REALIZADA		SIM		NÃO (DESCREVER O MOTIVO)
HOUVE PRORROGAÇÃO DA VIAGEM		SIM		NÃO (SE SIM EXPLICAR O MOTIVO)
HOUVE ALTERAÇÃO NO TRANSPORTE		SIM		NÃO (SE SIM EXPLICAR)
HÁ RESTITUIÇÃO DE VALOR		SIM		NÃO
CASO HÁ HAJA RESTITUIÇÃO INFORMO O TIPO DE DESPESA RELACIONADO A VIAGENS (PASSAGEM, REMARCAÇÃO DE BILHETES, ETC) ANEXAR OS				

Rua Sete de Setembro, 1431 - Centro - Itapura - SP CEP 15390-000 - Fone/Fax (0**18) 37451154
e.mail : camaraitapura@itapura.sp.gov.br - www.camaraitapura.com.br

Câmara Municipal de Itapura
Estado de São Paulo

DOCUMENTOS DSE PAGAMENTO JUNTAMENTE COM O FORMULARIO DE RESSARCIMENTO DE DESPESA			
DATA		ASSINATURA PROPONENTE	
DATA		ASSINATURA CHEFE	

Rua Sete de Setembro, 1431 - Centro - Itapura - SP CEP 15390-000 - Fone/Fax (0**18) 37451154
e.mail : camaraitapura@itapura.sp.gov.br - www.camaraitapura.com.br

SEMANÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPURA

Conforme Lei Municipal nº 2.282, de 27 de junho de 2018

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

Resolução Nº 176 de 02 de outubro de 2018

"Dispõe sobre a estrutura Organizacional dos servidores e agentes políticos da Câmara Municipal de Itapura".

A Mesa da Câmara Municipal de Itapura aprovou em sessão ordinária, realizada em 01 de outubro de 2018, e ela promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a Estrutura Organizacional dos Servidores da Câmara Municipal de Itapura, correspondente ao Quadro I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO anexo a Lei Municipal nº 1.790 de 13/05/2009.

Art. 2º O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara Municipal, composta de Vereadores eleitos no município, em pleito direto e secreto, na forma da lei, nos termos definido na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 3º O Regime Jurídico, de direitos, vantagens, deveres e descontos legais, aplicável aos servidores da Câmara Municipal de Itapura é o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipal.

Parágrafo Único. A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que se trata o § 4º do art. 39 da Constituição Federal, somente poderão ser fixados ou alterados por lei, ou resolução específica, assegurada a revisão geral anual no mês de janeiro de cada ano.

Art. 5º A atividade Legislativa da Câmara Municipal é exercida pelos Vereadores, tendo em sua estrutura:

I – Mesa Diretora;

II – Presidência;

III – Secretaria Geral;

IV – Plenário;

Art. 6º A Atividade Administrativa da Câmara Municipal é exercida pelo Presidente auxiliado pela Mesa Diretora e demais órgãos de apoio e assessoramento, compostos de:

I – Gabinete do Presidente;

II – Procuradoria Jurídica;

III – Secretaria Administrativa;

IV – Secretaria de Controle Financeiro e Contábil.

Art. 7º O Gabinete do Presidente é o Órgão Central da Administração Legislativa e de Assessoramento a Presidência, competindo lhe:

I – Coordenar a representação social e política do Presidente da Câmara;

II – Proporcionar ao Presidente o Assessoramento e seus contatos com entidades, associações, órgãos ou autoridades Federais, Estaduais e Municipais;

III – Coordenar e organizar a agenda de programas oficiais e tomar as providências necessárias para sua observância;

IV – Marcar, Contratar e Registrar as audiências do Presidente;

V – Preparar diariamente, o expediente a ser assinado e despachado pelo Presidente, expedir convites mantendo a coordenação geral de todas as atividades do Gabinete do Presidente;

VI – Participar da coordenação e controle de toda a administração da Casa Legislativa, provendo e sugerindo medidas para o seu aprimoramento;

VII – Executar outras tarefas afins.

Art. 8º A Procuradoria Jurídica é o órgão de representação judicial da Câmara Municipal e de Assessoramento Jurídico ao Presidente, a Mesa Diretora e aos demais Órgãos do Legislativo, competindo-lhe:

I – Representar processualmente a Câmara Municipal em assuntos ligados ao Judiciário;

II – Assessorar o Presidente e demais órgãos da Câmara em assuntos de Naturezas Jurídicas;

III – Executar outras tarefas afins, inclusive orientar sindicâncias e processos administrativos.

Art. 9º A Procuradoria Jurídica é composta de:

I – Um (1) Procurador Jurídico.

Art. 10 A Secretaria Administrativa é o órgão de Assessoramento a Presidência e a Câmara Municipal, e de gestão das atividades administrativas da Casa Legislativa, competindo-lhe:

I – Coordenar e propor, em articulação com o gabinete do Presidente, as políticas de pessoal, patrimônio, relações públicas e demais atividades administrativas da Câmara Municipal;

II – Manter e administrar os Serviços de Recursos Humanos, serviço gerais, de informática, almoxarifado e arquivo;

III – Manter em ordem todas as dependências da Câmara Municipal, inclusive o Plenário, capacitando-o para todas as suas atividades, mesmo no que se refere ao sistema de som, segurança e abastecimento do material de uso e consumo;

IV – Executar outras tarefas afins.

Art. 11 A secretaria Administrativa é composta de:

I – Um (1) Diretor Geral

II – Um (1) Escriturário

III – um (1) Auxiliar de Serviços Diversos

Art. 12 A Secretaria de Controle Financeiro e Contábil é o Órgão Técnico de Assessoramento da Câmara Municipal competindo-lhe, entre outras atribuições; Já previstas no artigo 10:

I – Receber, guardar e controlar valores;

II – Administrar e fiscalizar a regularidade das despesas, preparar as notas de empenhos e ordens de pagamentos, bem como expedi-las, com autorização do Presidente, efetuando os respectivos pagamentos;

III – Fazer a Contabilidade da Câmara Municipal;

IV – Preparar balanços, balancetes e a Prestação de Contas da Câmara Municipal, observando, rigorosamente, as Leis e demais expediente que disciplinam a matéria;

V – Preparar e acompanhar a execução da proposta orçamentaria da Câmara Municipal;

VI – Manter, coordenar e fiscalizar a sessão de licitações e compras da Câmara Municipal, observando, rigorosamente as Leis e expediente que disciplinam a matéria;

VII – Estabelecer padrões e métodos, medir desempenho e tomar medidas corretivas no desempenho de tarefas de controle interno;

VIII – Executar outras tarefas afins.

Art. 13 A Secretaria de Controle Financeiro e Contábil é composta de;

I – Um (1) Contador

Art. 14 O Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal, é composto de cargo de provimento efetivo, constantes do Quadro I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, integrante da lei municipal nº 1.790 de 13/05/2009

§ 1º - O provimento dos cargos efetivos dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, nos termos previstos na Lei Orgânica do Município.

§ 2º - Servidores públicos do legislativo municipal, ocupantes dos cargos de provimento efetivo, serão regidos pela legislação estatutária do Município.

Art. 15 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Vereador Jose Raimundo Teixeira, 01 de outubro de 2018.

DONIZETE DA SILVA DE SOUSA – PRESIDENTE

ADRIANO PEREIRA DA SILVA- VICE-PRESIDENTE

ADRIANO MEDEIROS DA SILVA - SECRETARIO