

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA

Prefeito FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS	Vice-prefeito RALISTON SOUZA
ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO	
Procuradoria Geral JULES RIMET CORRÊA BAPTISTA	Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Humano FAGNER AZEREDO DA SILVA
Chefia de Gabinete FRANCILEA AZEREDO DA SILVA	Secretaria de Saúde SEBASTIÃO TAVARES CAMPISTA FILHO
Secretaria de Governo e Relações Institucionais JAIRO GUIMARÃES BATISTA	Secretaria de Transporte GUSTAVO ALVES RAMOS
Secretaria de Administração ERBSON GOMES PIRES	Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio LAURENTINO JUNQUEIRA LEMOS JÚNIOR
Secretaria de Agricultura e Abastecimento ENALDO VIEIRA BARRETO	Secretaria de Meio Ambiente LUCIANA LANDIM SOFFIATI
Secretaria de Controle Interno FABIANO PESSANHA RANGEL	Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo LUIZ GONZAGA DA SILVA
Secretaria de Educação e Cultura ROBSON SANTANA DA SILVA	Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento FLORENTINO CERQUEIRA AZEVEDO
Secretaria de Esporte e Lazer DOMIRES JÚNIOR DE AZEVEDO E GOMES	Empresa Municipal de Trânsito (EMTRANSFI) JÚLIA TEIXEIRA GOMES
Secretaria de Fazenda JULIO MARCOS IZABEL NICOLAU	Secretaria de Pesca JOÃO FRANCISCO DA SILVA MANHÃES
Secretaria de Segurança, Ordem Pública, Defesa civil EDSON ALVES DE BRITO	



Atos da Chefe do Executivo

LEI MUNICIPAL Nº 833, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.

“ALTERA A LEI N. 600, DE 30 DE JANEIRO DE 2018, QUE ESTABELECE NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVA E ELA SANCIONA E PROMULGAA SEGUINTE LEI:

Art. 1º – Altera o inciso III e revoga as alíneas “e”, “f” e “h”, do inciso IV, do art. 2º.

“Art. 2º – (...) III – Secretaria (NR) IV – (...) e) (Revogado) f) (Revogado) (...) h) (Revogado)”

Art. 2º - Altera a redação do Parágrafo único, bem como a sua nomenclatura e acrescenta o §2º ao art. 4º.
“Art. 4º - (...) § 1º. O ato de delegação indicará, com precisão, o delegante, o delegatário, as atribuições objeto da delegação, sendo vedada a delegação de edição de atos normativos, de julgamento de recursos administrativos e de matéria de competência exclusiva de órgão ou autoridade. (NR) § 2º. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.” (NR)

Art. 3º - Altera a redação do art. 5º.

“Art. 5º - Qualquer proposição que altere a estrutura administrativa dos serviços da Câmara Municipal será de iniciativa exclusiva do Presidente da Câmara.” (NR)

Art. 4º - Altera o Parágrafo único, do art. 6º.

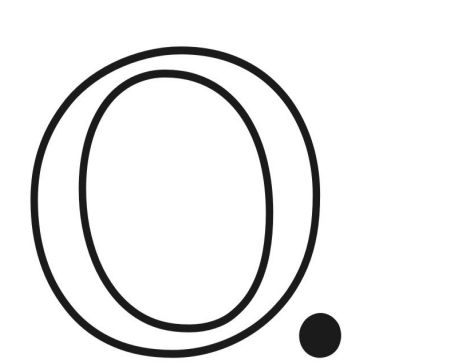
“Art. 6º - (...) (...) Parágrafo único – Os Diretores e os Responsáveis por órgãos administrativos poderão expedir o ato constante no inciso V, observando-se os limites do exercício de suas atribuições.” (NR)

Art. 5º - Acrescenta os §§1º, 2º, 3º e 4º e altera a redação do Caput do art. 8º.

“Art. 8º - As Comissões previstas no Regimento terão, cada uma, até 03 (três) Assessores Políticos de Comissão, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal de São Francisco de Itabapoana. (NR) §1º. No caso das Comissões Permanentes, será de direito do Presidente da respectiva Comissão indicar a ocupação de ao menos 1 (um) assessor, dos 3 (três) mencionados no Caput deste artigo, que terá por finalidade assessorá-lo politicamente na execução e organização da pauta de trabalho proposta pelo Presidente da Comissão e aprovada pelo respectivo colegiado. (NR) §2º. De acordo com a necessidade das Comissões e por conveniência da organização dos trabalhos, poderão ser designados assessores para trabalhar diretamente também com os Vereadores que integram as Comissões na qualidade de relator e membro. (NR) §3º. Na hipótese de os Assessores das Comissões serem lotados nos gabinetes dos Vereadores que as integram, deve a designação constar do ato de nomeação publicado, ficando nestes casos submetidos ao controle de suas atividades nos termos do art. 9º e seus parágrafos. (NR) §4º. As Comissões temáticas, as de representação, as temporárias e as comissões parlamentares de inquérito, quando em funcionamento, podem ter até 03 (três) assessores, designados pelo Presidente desta Edilidade, que serão lotados na própria comissão ou nos gabinetes dos Vereadores que compõem as respectivas comissões, ficando, neste último caso, submetidos ao controle de suas atividades nos termos do art. 9º e seus parágrafos.” (NR)

Art. 6º - Acrescenta ao Capítulo II, Seção I, o art. 8-A.

“Art. 8-A – Ficam criados os cargos em comissão de Assessor de Comissões Permanentes, Assessor de Comissões Temporárias, que passam a constar dos Anexos I, II e III desta Lei.” (NR) Art. 7º - Acrescenta os §§5º, 6º, 7º, 8º e 9º ao art. 9º. “Art. 9º - (...) § 5º O Vereador tem como atribuição a fiscalização do cumprimento das funções no âmbito do seu próprio gabinete, visando a eficiência, transparência e responsabilidade no exercício do mandato parlamentar, com o objetivo assegurar que todas as atividades desempenhadas estejam em conformidade com a legislação vigente e alinhadas com os princípios da ética e do interesse público. (NR) § 6º. Incumbe ao gabinete do Vereador a responsabilidade de realizar o controle de frequência dos servidores e colaboradores lotados em seu gabinete, a ser realizado



ANO XIV - Nº 1751 - QUARTA-FEIRA, 06 DE SETEMBRO DE 2023 - Distribuição gratuita

Poderes Executivo e Legislativo

de acordo com a regulamentação interna da Câmara Municipal, diariamente, e qualquer ausência ou atraso deve ser devidamente justificado, de acordo com os critérios estabelecidos pela Diretoria desta Casa, tendo como finalidade monitorar a assiduidade e a pontualidade dos membros da equipe, bem como garantir a adequada jornada de trabalho, além de ter consigo o documento comprobatório da frequência (assiduidade) de seus assessores e/ou colaboradores. (NR) § 7º. O Vereador é o gestor do seu próprio gabinete e, como tal, deve zelar pela transparência e prestação de contas de todas as atividades realizadas no âmbito de seu mandato, devendo disponibilizar, periodicamente, relatórios de atividades, demonstrando as ações desenvolvidas e os resultados alcançados, bem como a aplicação dos recursos disponíveis, em cumprimento aos princípios da publicidade e da responsabilidade fiscal. (NR) § 8º. O Vereador é integralmente responsável pelas ações e decisões tomadas no âmbito de seu gabinete, incluindo a gestão de recursos humanos e materiais, devendo zelar pela adequada utilização dos recursos públicos e pela manutenção da ética e moralidade administrativa, sob pena de responsabilização nos termos da legislação aplicável. (NR) § 9º. No caso de identificação de irregularidades ou descumprimento das normas estabelecidas nesta lei, caberá ao Vereador adotar as medidas disciplinares cabíveis, podendo incluir advertências, suspensões ou outras sanções previstas na legislação vigente.” (NR) Art. 8º - Acrescenta o art. 9-A à Seção II.

“Art. 9-A – Fica criado o cargo efetivo de Analista Legislativo, que passa a constar dos Anexos I, II e III desta Lei.” (NR) Art. 9º - Altera a redação da Seção III. “SEÇÃO III Da Diretoria Geral e da Secretaria.” (NR)

Art. 10 - Altera a redação do inciso III e lhe acrescenta as alíneas “h” e “i”, do art. 11. “Art. 11 – (...) III – Ao Diretor, como responsável pelo Patrimônio e Arquivo, compete: (NR) (...) h) coordenar, gerir e responsabilizar-se por todas as ações relativas à aquisição, distribuição, registro, etiquetagem, armazenamento, estocagem, controle, manutenção, recuperação, descarte e demais procedimentos que digam respeito aos bens patrimoniais móveis, imóveis de materiais permanentes e de consumo da Câmara, bem como fiscalizar entradas e saídas de bens e manter o controle do almoxarifado e orientar o Chefe de Aquisições; (NR) i) fazer anualmente o inventário do almoxarifado e atender outras atividades inerentes às suas atribuições.” (NR) Art. 11 - Altera a redação do inciso VI, do art. 11. “Art. 11 – (...) VI – Ao Diretor, como responsável pelo Transporte, compete:” (NR)

Art. 12 - Acrescenta na Seção III, o art. 11-A, bem como seus incisos, alíneas e Parágrafo único.
“Art. 11-A – Compete à Secretaria da Câmara Municipal assessorar e auxiliar a Diretoria-Geral e a Mesa Diretora no desempenho de suas atribuições, bem como planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas relacionadas aos seguintes órgãos: (NR) I – Gestão e Distribuição de Processos Legislativos: (NR) a) Receber, registrar e distribuir os projetos de lei, requerimentos, indicações e demais proposições apresentadas pelos Vereadores; (NR) b) Controlar o trâmite dos processos legislativos e administrativos, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos; (NR) c) Preparar as pautas das sessões legislativas, incluindo a ordem do dia e a distribuição dos processos para apreciação em plenário; (NR) d) Organizar as comissões legislativas, garantindo a participação e o funcionamento adequado; (NR) e) Acompanhar as deliberações e decisões das comissões e do plenário, providenciando a redação final dos textos aprovados; (NR) f) Elaborar e publicar os atos oficiais, como atas das sessões, resoluções, portarias, decretos e comunicados; (NR) g) Manter o arquivo legislativo e administrativo devidamente organizado e acessível para consulta. (NR) II – Expediente e Comunicação: a) Receber e registrar as correspondências oficiais, internas e externas, da Câmara Municipal; (NR) b) Providenciar a expedição de documentos, ofícios e demais comunicações necessárias; (NR) c) Gerenciar a comunicação interna da Câmara, garantindo a eficiente circulação de informações entre os setores; (NR) d) Coordenar o atendimento ao público e a orientação sobre os serviços prestados pelo Legislativo Municipal. (NR) III – Secretariado e Apoio a Sessões e Reuniões: (NR) a) Prestar apoio logístico e administrativo às sessões plenárias e reuniões das comissões, providenciando os recursos materiais e humanos necessários; (NR) b) Redigir as atas das sessões plenárias e reuniões, garantindo a fidelidade dos registros; (NR) c) Organizar a agenda de eventos e compromissos da Mesa Diretora e dos Vereadores, quando necessário. (NR) IV – Controle Orçamentário e Financeiro: a) Elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal, em conjunto com a Diretoria-Geral e a Mesa

Diretora; (NR) b) Acompanhar a execução orçamentária e financeira, garantindo o cumprimento dos limites legais e das normas vigentes; (NR) c) Efetuar a gestão dos recursos financeiros, incluindo pagamentos, recebimentos e prestação de contas; (NR) d) Prestar informações e relatórios sobre a situação financeira da Câmara quando solicitado. (NR) V – Gestão de Pessoas: (NR) a) Coordenar os processos de seleção, contratação, treinamento e capacitação dos servidores da Câmara Municipal; (NR) b) Administrar os registros funcionais, as escalas de trabalho e as concessões de férias e licenças; (NR) c) Propor políticas de valorização dos servidores e promover um ambiente de trabalho saudável. (NR) VI – Tecnologia da Informação: (NR) a) Gerenciar os sistemas informatizados utilizados pela Câmara Municipal; (NR) b) Assegurar a segurança e a integridade dos dados e informações armazenadas nos sistemas; (NR) c) Propor inovações tecnológicas para aprimorar os serviços prestados pelo Legislativo Municipal. (NR) d) Cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria-Geral e da Mesa Diretora; (NR) e) Representar a Secretaria em reuniões e eventos, quando designado; (NR) f) Zelar pelo patrimônio da Câmara Municipal; (NR) g) Realizar outras atividades correlatas necessárias ao pleno funcionamento da Secretaria. (NR) Parágrafo único – A Secretaria da Câmara Municipal poderá contar com a estrutura de servidores e cargos em comissão necessários para o desempenho adequado de suas atribuições, de acordo com a legislação vigente e as normas internas estabelecidas, podendo ter em seus quadros pelo menos um Analista Legislativo.” (NR)

Art. 13 - Altera a redação do art. 13 e acrescenta a este o Parágrafo único.

“Art. 13 - A Chefia de Aquisições é composta pelo Diretor de Aquisições, sendo este ocupado por agente comissionado, pelo Agente de Contratações e demais servidores efetivos no exercício de funções gratificadas destinadas ao cumprimento da Lei de Licitações e Contratos Administrativos” (NR) Parágrafo único. Fica o Diretor de Aquisições responsável por superintender, coordenar e distribuir tarefas aos demais funcionários no setor de aquisições.” (NR)

Art. 14 – Acrescenta o art. 13- à Seção IV.

“Art. 13-A - Fica criado o cargo em comissão de Diretor de Aquisições, que passa a constar dos Anexos I, II e III desta Lei.” (NR) Art. 15 – Altera a Redação do art. 15.

“Art. 15 – Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Controle Interno para composição da Controladoria, que passa a constar dos Anexos I, II e III desta Lei.” (NR)

Art. 16 – Acrescenta a Redação do art. 15-A.

“Art. 15-A - Fica criado o cargo efetivo de Controlador Interno para composição da Controladoria, que passa a constar dos Anexos I, II e III desta Lei.” (NR)

Art. 17 - Dentre outras funções a serem definidas, a critério do Presidente, o Analista Legislativo deverá atuar como Agente de Contratações, conforme preceitua a nova Lei de Licitação 14.133/21. (NR) Art. 18 - Acrescenta os Parágrafos 3º e 4º ao art. 20. “Art. 20 (...) Parágrafo 3º - Lei de estruturação da Procuradoria definirá as competências do Procuradores que ocupam os cargos em comissão e efetivos, e, na ausência desta, caberá ao Procurador Geral superintender, coordenar, distribuir tarefas, outros afins e orientar os demais Procuradores. Parágrafo 4º - Em caso de infração disciplinar cometida dentro do âmbito da Procuradoria, o Procurador Geral terá autonomia para levar o caso ao Presidente da Câmara para adoção das providências cabíveis.” (NR)

Art. 19 - Revoga os artigos 24, 25 e 27 Art. 24 – (Revogado) Art. 25 – (Revogado) Art. 27 – (Revogado) Art. 20 – Altera o inciso I, do art. 28.

“Art. 28 – (...) I - Auxiliar nas reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, temáticas, de representação, parlamentares de inquérito e processantes, nos trabalhos de pesquisa legislativa, na pesquisa para elaboração dos pareceres e demais atos das comissões, manter-se informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas comissões, conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões, participar, quando solicitado, das sessões plenárias e congêneres, realizar operações e atividades correlatas e alimentar o sistema de informática do departamento de suporte legislativo, realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.” (NR)

Art. 21 – Altera a Redação do art. 32.

“Art. 32 – As funções gratificadas criadas pela presente lei são de investidura exclusiva para servidores efetivos da Câmara, implicando a percepção de gratificação acrescida aos venci-

