



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Itapeva, 22 de novembro de 2023.

MENSAGEM N.º 89 / 2023

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

Excelentíssimos Senhores Presidentes das Comissões Permanentes,

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
Secretaria Administrativa

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

27 NOV. 2023


RECEBIDO

Venho pelo presente encaminhar a Vossas Excelências, para apreciação dessa Colenda Edilidade, o Projeto de Lei ora anexo que: "**cria** cargos comissionados e funções gratificadas na estrutura administrativa das Secretarias Municipais, que especifica e dá outras providências".

Por meio da presente propositura, utilizando das prerrogativas, insculpidas no art. 66, IX e X da Lei Orgânica do Município, pretende o Chefe do Poder Executivo, realizar adequações na estrutura administrativa com a criação de novos cargos e funções nas Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, Secretaria de Defesa Social, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças e Procuradoria Geral do Município, para atendimento das demandas do Município.

É necessário frisar que a totalidade dos cargos e funções até então criados foram extintos por ação direta de inconstitucionalidade proposta pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, fato que criou um déficit na estrutura administrativa do Município quanto à existência de cargos comissionados na forma autorizada pelo inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

Por consequência disso, muitos servidores públicos municipais estão sendo compelidos a exercer a direção, chefia e assessoramento nas



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

diversas Secretarias Municipais, sem a devida contraprestação pelo serviço prestado.

Isto posto, torna-se necessário sanar as irregularidades apontadas, com a máxima urgência, criando-se cargos e funções adequados para suprir as necessidades da Administração.

Dessa forma, conto com a compreensão dos nobres Vereadores quanto a relevância da matéria e da necessidade de sua aprovação.

Para devida instrução do feito, nos moldes dos art. 16 e 17 da Lei Complementar n.º 101/2002 – Lei de Responsabilidade Fiscal, segue em anexo, impacto orçamentário.

Por fim, considerando o interesse na célere tramitação desta propositura, requer a Presidência desta Casa de Leis, com fulcro no art. 95 do Regimento Interno, a convocação de **Sessão Extraordinária**, para apreciação e aprovação deste Projeto de Lei.

Certo de poder contar com a concordância dos Nobres Vereadores desta D. Casa de Leis, aproveito o ensejo para renovar a Vossas Excelências meus elevados protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

PROJETO DE LEI N.º 238/2023

CRIA cargos comissionados e funções gratificadas na estrutura administrativa das Secretarias Municipais, que especifica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Seção I

Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente

Art. 1º Fica acrescido à Lei 1.941, de 27 de março de 2003, que dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente e dá outras providências, o art. 3º-A, com a seguinte redação:

“Art.3º-A Fica criado na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente o cargo comissionado de Diretor de Departamento de Controle, Licenciamento e Fiscalização, a ser exercido por servidor efetivo.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

§1º. São atribuições do Diretor de Departamento de Controle, Licenciamento e Fiscalização:

I – Chefiar a realização do planejamento ambiental, organizacional e estratégico do Município;

II – Coordenar a elaboração de manuais e instruções normativas relativos às atividades de licenciamento e autorização ambiental, tomando decisões sobre a matéria, com vistas à padronização dos procedimentos administrativos;

III- Coordenar e supervisionar as atividades dos servidores municipais lotados em seu departamento;

IV –Assessorar o Secretário da pasta na tomada de decisões sobre as matérias de controle, licenciamento e fiscalização do meio ambiente;

V- Outras atribuições correlatas.

§ 2º São especificações e requisitos do cargo estabelecido no caput deste artigo:

I - escolaridade: ensino superior;

II - carga horária: 40 (quarenta) horas semanais, em regime integral;

III - forma de provimento: será provido por um servidor efetivo mediante indicação do secretário da pasta;

IV - referência: 14A.”

Seção II

Secretaria de Defesa Social

Art. 2º Ficam acrescentados o art. 2º-A e 2º-B à Lei nº 2.748, de 7 de abril de 2008, que dispõe sobre a reforma administrativa da secretaria municipal de defesa social, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências, com as seguintes redações:

“Art. 2º-A Fica criado na estrutura administrativa da Secretaria de Defesa Social, para compor o Departamento Municipal de Trânsito,



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

o cargo comissionado de Autoridade Municipal de Trânsito a ser exercido por servidor efetivo.

§ 1º São atribuições da Autoridade Municipal de Trânsito:

I - Assessorar o Secretário Municipal de Defesa Social em todos os assuntos pertinentes a sua área de atuação, nas orientações e decisões administrativas e operacionais, procurando implementar e zelar pela efetivação da Política municipal de Trânsito;

II - Coordenar o funcionamento e cumprimento da Lei Federal nº 9.503 de 20 de setembro de 1997, suas alterações e regulamentações, e das leis municipais pertinentes;

III - Dirigir a execução de operação, da fiscalização e do policiamento das vias públicas;

IV - Coordenar e supervisionar as atividades dos servidores municipais lotados no departamento;

V - Realizar outras atividades correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Defesa social.

§ 2º São especificações e requisitos do cargo estabelecido no caput deste artigo:

I - escolaridade: ensino superior;

II- Requisito adicional: Deve possuir CNH, na categoria B;

II - carga horária: 40 (quarenta) horas semanais, em regime integral;

III - forma de provimento: será provido por um servidor efetivo mediante indicação do secretário da pasta;

IV - referência: 14A."

Art. 2º-B Fica criado na estrutura administrativa da Secretaria de Defesa Social o cargo comissionado de Coordenador do SADI, a ser exercido por servidor efetivo.

§ 1º São atribuições do Coordenador do SADI:

I - Dirigir o Serviço de Atendimento Domiciliar de Itapeva destinado à população do Município;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

II - Coordenar os procedimentos utilizados pelo Departamento para o atendimento adequado dos pacientes que necessitam de cuidados em domicílio;

III - Decidir quais as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento do serviço e a manutenção das instalações e equipamentos;

IV - Realizar outras atividades correlatas.

§ 2º São especificações e requisitos do cargo de Coordenador do SADI:

I - escolaridade: ensino superior;

II - carga horária: 40 (quarenta) horas semanais, em regime integral;

III - forma de provimento: será provido por um servidor efetivo mediante indicação do secretário da pasta;

IV - referência: 14A.”

Seção III

Procuradoria Geral do Município

Art.3º Ficam acrescidos à Lei 4627, de 16 de fevereiro, de 2022, que dispõe sobre a criação da Procuradoria-Geral do Município de Itapeva, a organização, o quadro e a carreira dos Procuradores do Município e dá outras providências, os arts. 26-A, 26-B, 26-C, 26-D e 26-E, com as seguintes redações:

“Art. 26-A Ficam criadas quatro funções de confiança, no âmbito da PGM, a serem exercidas por servidor efetivo, com as seguintes nomenclaturas:

I- Assessor do Procurador Geral;

II- Diretor da Dívida Ativa;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

III- Coordenador do Setor de Apoio da Procuradoria;

IV- Coordenador do Departamento de Defesa e Proteção do Consumidor.

Art.26-B Compete ao Assessor do Procurador-Geral:

I - Coordenar a representação social e política do Procurador Geral do Município;

II - Dirigir tarefas de controle, acompanhamento, orientação das demandas administrativas do Procurador Geral do Município;

III - Assessorar no direcionamento de processos e demandas solicitadas ao Procurador Geral do Município, para que os órgãos promovam as informações necessárias para o atendimento das solicitações;

IV - Coordenar o atendimento aos cidadãos;

VI - Assessorar a articulação do Procurador Geral do Município com instituições públicas e privadas;

VII - Dirigir todo o expediente do Procurador Geral do Município.

Parágrafo único. São especificações e requisitos da função mencionada no caput deste artigo:

a) Escolaridade: Graduação em ensino superior;

b) Exige dedicação integral;

c) Forma de provimento: será provida por um servidor efetivo mediante indicação do PGM;

d) Gratificação: trinta por cento (30%) calculados sobre o salário-base do funcionário nomeado.

Art. 26-C. Compete ao Diretor da Dívida Ativa:

I- Exercer as funções de direção, chefia, assessoramento e coordenação dos funcionários e estagiários do Departamento de Dívida Ativa (DDA);



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- II- Dirigir os processos e procedimentos referentes aos créditos fiscais;
- III- Coordenar a expedição de relatórios aos órgãos externos de controle e outros relatórios inerentes à atividade de Dívida Ativa;
- IV- Coordenar a tramitação de documentos da Secretaria Municipal da Fazenda;
- V- Coordenar a emissão de relatórios internos;
- VI- Orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da dívida ativa municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- VII- Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. São especificações e requisitos da função mencionada no caput deste artigo:

- I- Escolaridade: Graduação em ensino superior em Direito ou Ciências Contábeis;
- II- Exige dedicação integral;
- III- Será provida por um servidor efetivo mediante indicação do PGM;
- IV- Gratificação: trinta por cento (30%) calculados sobre o salário-base do funcionário nomeado.

Art. 26-D. Compete ao Coordenador do setor de apoio da Procuradoria:

- I- Chefiar os funcionários municipais de apoio da PGM, à exceção dos funcionários do DDA;
- II- Dirigir, sob sua supervisão direta, o controle de tarefas de apoio administrativo;
- III- Coordenar a distribuição das publicações de citações e intimações referentes a processos judiciais do contencioso, inclusive dos processos fiscais tributários, aos procuradores responsáveis;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

IV- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho de sua função.

Parágrafo único: São especificações e requisitos da função mencionada no caput deste artigo:

I- Escolaridade: Graduação em ensino superior;

II- Demanda dedicação integral;

III- Forma de provimento: será provida por um servidor efetivo mediante indicação do PGM;

IV- Gratificação: trinta por cento (30%) calculados sobre o salário-base do funcionário nomeado.

Art.26-E Compete ao Coordenador do Departamento de Defesa e Proteção ao Consumidor:

I-Coordenar as atividades do departamento de Defesa e Proteção do Consumidor;

II-Dirigir os procedimentos administrativos, como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência;

III-Decidir sobre aplicação de sanções administrativas previstas na legislação de defesa do consumidor;

IV-Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único: São especificações da função mencionada no caput deste artigo:

I- Escolaridade: Graduação em Direito;

II- Demanda dedicação integral;

III- Forma de provimento: será provida por um servidor efetivo mediante indicação do PGM;

IV- Gratificação: trinta por cento (30%) calculados sobre o salário- base do funcionário nomeado."



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Seção IV

Secretaria de Desenvolvimento Social

Art. 4º. Fica acrescido à Lei nº 4.666, de 30 de maio de 2022, que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Itapeva/SP e dá outras providências, o art. 19-A, com a seguinte redação:

"Art. 19-A Fica criada na estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a função gratificada de Chefe de Conselho, subordinada diretamente ao Secretário Municipal, com as seguintes atribuições e especificações:

I – Atribuições:

- a) Coordenar as atribuições dos conselhos;
- b) Coordenar as reuniões do Plenário (atas);
- c) Assessorar a elaboração de resoluções em conjunto com o conselho, tomando decisões sobre os temas deliberados;
- d) Dirigir, dentro dos períodos de realização, as conferências municipais em conjunto com o colegiado.

II – Especificações:

- a) escolaridade: superior completo;
- b) Demanda dedicação em regime integral;
- c) forma de provimento: será provida por um servidor efetivo mediante indicação do secretário da pasta;
- d) Gratificação: 30% da referência 14AI."

Seção V

Secretaria Municipal de Finanças

Art.5º. Fica acrescido à Lei 2.530 de 04 de janeiro de 2007, que dispõe sobre reforma administrativa na secretaria municipal de finanças os arts. 9º-A e 9º-B com as seguintes redações:



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

“Art. 9º-A. Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Finanças, o cargo comissionado de Assessor de Finanças, a ser exercido por servidor efetivo, subordinado diretamente ao Secretário Municipal, com as seguintes atribuições e especificações:

I – Atribuições:

a) Assessorar e auxiliar diretamente o Secretário Municipal na direção, organização, orientação e supervisão dos serviços desenvolvidos na Secretaria;

b) Coordenar os processos e procedimentos da Secretaria;

c) Decidir os processos administrativos oriundos dos Departamentos de Auditoria Tributária, Tributos Mobiliários e Tributos Imobiliários, exceto em fase recursal quando a competência é do Sr. Secretário;

d) Assumir o cargo de Secretário Municipal de Finanças nos seus afastamentos, impedimentos, faltas e vacâncias, quando necessário;

e) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário Municipal de Finanças.

II – Especificações:

a) escolaridade: ensino superior completo, com experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo;

b) carga horária: 40 (quarenta) horas semanais, em regime integral;

c) forma de provimento: será provido por um servidor efetivo mediante indicação do secretário da pasta;

d) referência: 16AII.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Art.9º-B Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Finanças, o cargo comissionado de Coordenador de Contabilidade e de Controle Financeiro e Orçamentário, a ser exercido por servidor efetivo, com as seguintes atribuições e especificações:

I – Atribuições:

- a) Assessorar o Secretário nos assuntos contábeis, financeiros e orçamentários referentes a planos, programas e projetos propostos e/ou em desenvolvimento;
- b) Coordenar estudos, levantamentos e avaliações destinados à contabilidade e ao controle financeiro e orçamentário;
- c) Coordenar e decidir sobre as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária de todas as Secretarias e demais órgãos municipais;
- d) Dirigir o fluxo dos processos administrativos e demais documentos desta Secretaria;
- e) Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

II- Especificações:

- a) Escolaridade: Ensino superior completo, com registro no CRC e experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo.
- b) carga horária: 40 (quarenta) horas semanais, em regime integral;
- c) forma de provimento: será provido por um servidor efetivo mediante indicação do secretário da pasta;
- d) referência: 16AII."

CAPÍTULO II



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º. As gratificações e adicionais de que trata esta Lei não constitui base de cálculo para a contribuição previdenciária prevista na Lei Municipal nº 3.336, de 20 de janeiro de 2012.

Art. 7º. As despesas decorrentes de execução desta lei correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 22 de novembro de 2023.

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA DESPESA

Eu, Edivaldo Souza Alves, atualmente no cargo de Secretário Municipal de Finanças, declaro que as criações dos seguintes cargos: Cargo de Diretor de Departamento de controle, licenciamento e fiscalização, Chefe de Conselho, Assessor de Finanças, Coordenador de Contabilidade e Controle Financeiro e Orçamentário, Coordenador do SADI, Assessor do Procurador Geral, Diretor da Dívida Ativa, Coordenador do Setor de Apoio da Procuradoria, Coordenador do Departamento de Defesa e Proteção ao Consumidor e Autoridade de Trânsito, Comandante da Guarda Civil e Corregedor Geral da Guarda Civil estão em conformidade com os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, sendo que a mesma não causará impacto orçamentário e financeiro em 2023 e nos dois exercícios subsequentes.

Itapeva, 23 de novembro de 2023.

gov.br

Documento assinado digitalmente

EDIVALDO SOUZA ALVES

Data: 23/11/2023 16:19:24-0300

Verifique em <https://validar.itbi.gov.br>

EDIVALDO SOUZA ALVES

Secretário Municipal de Finanças



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

Parecer nº 012/2024

Referência: Projeto de Lei nº 238/2023

Ementa: Cria cargos comissionados e funções gratificadas na estrutura administrativa das Secretarias Municipais que especifica e dá outras providências.

Autoria: Prefeito Municipal.

Excelentíssimo Senhor Presidente

Trata-se de projeto de lei mediante o qual pretende o Chefe do Executivo realizar adequações na estrutura administrativa com a criação de novos cargos e funções nas Secretarias Municipais de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, Secretaria de Defesa Social, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças e Procuradoria Geral do Município, para atendimento das demandas do Município.

Conforme a mensagem, a totalidade dos cargos e funções até então criados foram extintos por ação direta de inconstitucionalidade proposta pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, fato que criou um déficit na estrutura administrativa do Município quanto à existência de cargos comissionados na forma autorizada pelo inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

Esclarece ainda que muitos servidores públicos municipais estão sendo compelidos a exercer a direção, chefia e assessoramento nas diversas Secretarias Municipais, sem a devida contraprestação pelo serviço prestado, razão pela qual torna-se necessário sanar as irregularidades apontadas, criando-se cargos e funções adequados para suprir as necessidades da Administração.

Para tanto, busca-se a criação de 1 (um) cargo comissionado de **Diretor de Departamento de Controle, Licenciamento e Fiscalização**, 1 (um) cargo comissionado de **Autoridade Municipal de Trânsito**, 1 (um) cargo comissionado de



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

Coordenador do SADI, 1 (uma) função de confiança de **Assessor do Procurador Geral**, 1 (uma) função de confiança de **Diretor da Dívida Ativa**, 1 (uma) função de confiança de **Coordenador do Setor de Apoio da Procuradoria**, 1 (uma) função de confiança de **Coordenador do Departamento de Defesa e Proteção do Consumidor**, 1 (uma) função de confiança de **Chefe de Conselho**, 1 (um) cargo comissionado de **Assessor de Finanças** e 1 (um) cargo comissionado de **Coordenador de Contabilidade e de Controle Financeiro e Orçamentário**.

O projeto vem acompanhado da Declaração de Adequação da Despesa subscrita pelo Secretário Municipal de Finanças informando que a criação dos cargos está em conformidade com os requisitos exigidos pela Lei nº 101/2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, sendo que a mesma não causará impacto orçamentário e financeiro em 2023 e nos dois exercícios subsequentes.

Eis o relatório necessário.

Após a leitura em plenário, o projeto foi encaminhado às Comissões Permanentes na forma regimental, e em sequência, submetido à análise deste Departamento para a emissão de parecer que possa orientar os membros da Comissão Permanente de Legislação, Justiça, Redação e Legislação Participativa para apreciação dos aspectos constitucionais, legais e regimentais.

Vale ressaltar que a emissão de parecer por este Departamento Jurídico não substitui o parecer das referidas Comissões, motivo pelo qual a opinião jurídica exarada não adentra no mérito do projeto, nem, tão pouco, possui força vinculante, podendo seus fundamentos serem ou não utilizados pelos membros desta Casa.

1. DA REGULARIDADE FORMAL: INICIATIVA LEGISLATIVA e COMPETÊNCIA EM RAZÃO DA MATÉRIA.

Não há no projeto vício de iniciativa, na medida em que, nos termos do inciso I do artigo 40 da Lei Orgânica Municipal, compete ao Chefe do Executivo a deflagração de processos legislativos que disponham sobre cargos públicos da estrutura organizacional do Município, conforme previsto no artigo 61, §1º, II, a, da Constituição Federal, aplicável aos Municípios em razão do disposto no artigo 29, "caput" do mesmo diploma legal. Senão vejamos:

Art. 40 Compete privativamente ao Prefeito a iniciativa dos projetos



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

de Lei que disponham sobre:

I - criação, extinção ou transformação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta ou autárquica;

Também não há irregularidade relativa à competência material.

Por força dos incisos I e II do artigo 30 da Constituição Federal¹ os Municípios são dotados de autonomia legislativa, que vem consubstanciada na capacidade de legislar sobre assuntos de interesse local, bem como suplementar a legislação federal e estadual no que couber.

Hely Lopes Meirelles² assim conceitua interesse local:

O que define e caracteriza o "interesse local", inscrito como dogma constitucional, é a predominância do interesse do Município sobre o do Estado ou da União. (...) O entrelaçamento dos interesses dos Municípios com os interesses dos Estados, e com os interesses da Nação, decorre da natureza mesma das coisas. O que os diferencia é a predominância, e não a exclusividade. (...) podemos dizer que tudo quanto repercutir direta e imediatamente na vida municipal é de interesse peculiar do Município, embora possa interessar também, indireta e mediatamente, ao Estado-membro e à União.

Dessarte, as normas relativas aos cargos públicos municipais reputam-se assunto de competência legislativa do Município, por força dessa autonomia político-administrativa que possui.

2. DA ANÁLISE DO PROJETO À LUZ DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.

Por conseguinte, ainda no que tange a criação de cargo, é salutar que a normatização da Administração Pública sempre respeite o quanto consta do artigo 169 da Constituição Federal, segundo o qual a despesa com pessoal ativo não

¹ Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;

² MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Municipal Brasileiro. 17ª ed. São Paulo: Malheiros, 2013, p. 111-112;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar, devendo a concessão de vantagens, aumento de remuneração e criação de cargos serem realizadas mediante:

- a) prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;
- b) autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

Nesse diapasão, a fim de complementar o quanto disposto na Constituição, é que a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00) prevê:

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias. (g.n.)

(...)

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

(...)

§ 2º Para efeito do atendimento do § 1º, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

(...)

§ 4º A comprovação referida no § 2º, apresentada pelo proponente, conterá as premissas e metodologia de cálculo utilizadas, sem prejuízo do exame de compatibilidade da



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias. (g.n.)

Art. 21. É nulo de pleno direito:

I - o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:

a) às exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar e o disposto no inciso XIII do caput do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal; e

b) ao limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo; (g.n.)

O projeto vem acompanhado da Declaração de Adequação da Despesa subscrita pelo Secretário Municipal de Finanças informando que a criação dos cargos está em conformidade com os requisitos exigidos pela Lei nº 101/2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, **sendo que a mesma não causará impacto orçamentário e financeiro em 2023 e nos dois exercícios subsequentes.**

Em que pese este Departamento Jurídico não detenha os conhecimentos técnicos necessários a avaliar o teor da referida declaração – e nem seja esta sua competência – entende-se por cumprida a exigência da Lei Complementar Federal nº 101/00, uma vez que devidamente encartada e subscrita pelo agente político ordenador da despesa, motivo pelo qual infere-se em ordem o projeto de lei em análise.

3. QUANTO AO MATÉRIA VEICULADA NO PROJETO

3.1 DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Nos incisos II e V do artigo 37 da Constituição Federal, o legislador constitucional estabeleceu como condição geral para investidura em cargo público a prévia aprovação em concurso de provas ou provas e títulos. A exigência do concurso para acesso aos cargos reveste-se de caráter ético e moralizador, garantindo o mérito dos candidatos e o respeito a vários princípios constitucionais, dentre eles o da igualdade e o da impessoalidade³.

Dada sua importância, tais dispositivos são replicados na Constituição do Estado de São Paulo:

³ CUNHA JR, D.; NOVELINO, M. *Constituição Federal para concursos*. 2.ed. JvsPodium: Bahia, 2011.



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

Artigo 115 – Para a organização da administração pública direta ou indireta, inclusive as fundações instituídas ou mantidas por qualquer dos Poderes do Estado, é obrigatório o cumprimento das seguintes normas:

(...)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia, em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração;

(...)

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

Por tratar-se de princípio geral, a dispensa do concurso público somente pode ocorrer em situações excepcionais, em razão da natureza do cargo a ser provido. Por isso é que a forma de provimento por comissão, ressalva prevista ao final do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, destina-se exclusivamente aos cargos de chefia, direção ou assessoramento, em que se exige um agente de confiança da autoridade nomeante, que siga orientações políticas e o ajude a promover a direção superior da Administração.

Previstos no art. 37, V, da Constituição Federal, os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança estão vinculados ao desenvolvimento de atividades de direção, chefia ou assessoramento. Embora possuam a característica comum de livre nomeação e exoneração, ambos não se confundem.

Os cargos de provimento em comissão são unidades autônomas de atribuições previstas na estrutura organizacional e, independentes dos cargos de provimento efetivo, as funções, por sua vez, são acréscimos de responsabilidades de natureza gerencial atribuídas a servidor ocupante de cargo efetivo, tendo como referência a correlação de atribuições.

A Lei nº 8.112/90 define o cargo público como "o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor". (art. 3º)

Já a função consiste num encargo de direção, chefia e assessoramento, conferido a servidor ocupante de cargo efetivo cujas atribuições guardem



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 - Jardim Pilar - Itapeva - São Paulo - 18406-380

Departamento Jurídico

relação com o gerenciamento que irá exercer. Ou seja, a função é uma adição de atribuições relacionadas com as atividades de direção, chefia e assessoramento às atribuições do cargo efetivo.

Ao passo que os cargos são "preenchidos" e seus ocupantes recebem remuneração ou subsídio, as funções são "exercidas" e aqueles que as desempenham recebem gratificação.

No presente caso, interessa-nos frisar que, independente da natureza, o que justifica a criação seja de cargos de provimento em comissão ou funções gratificadas é o liame de confiança entre o nomeante e o nomeado, para que adequadamente sejam desempenhadas funções inerentes à atividade predominantemente política.

3.2 DAS ATRIBUIÇÕES E NATUREZA DOS CARGOS E FUNÇÕES A SEREM CRIADAS

Como relatado, pretende o Chefe do Executivo realizar adequações na estrutura administrativa com a criação de novos cargos e funções nas Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, Secretaria de Defesa Social, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças e Procuradoria Geral do Município, para atendimento das demandas do Município.

Nesse sentido, busca-se a criação de 1 (um) cargo de comissionado de **Diretor de Departamento de Controle, Licenciamento e Fiscalização**, 1 (um) cargo comissionado de **Autoridade Municipal de Trânsito**, 1 (um) cargo comissionado de **Coordenador do SADI**, 1 (uma) função de confiança de **Assessor do Procurador Geral**, 1 (uma) função de confiança de **Diretor da Dívida Ativa**, 1 (uma) função de confiança de **Coordenador do Setor de Apoio da Procuradoria**, 1 (uma) função de confiança de **Coordenador do Departamento de Defesa e Proteção do Consumidor**, 1 (uma) função de confiança de **Chefe de Conselho**, 1 (um) cargo comissionado de **Assessor de Finanças** e 1 (um) cargo comissionado de **Coordenador de Contabilidade e de Controle Financeiro e Orçamentário**.

Importante destacar que por ocasião do julgamento da ADI nº 2023513-60.2023.8.26.0000⁴, cargos/funções similares aos que ora se pretende criar foram declarados inconstitucionais, conforme segue:

⁴ TJ/SP - ADI nº 2023513-60.2023.8.26.0000, Rel. Des. Décio Notarangeli, julgado em 21/06/2023.



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

ARTIGO	CARGO/FUNÇÃO À SER CRIADO ATRAVÉS DO PROJETO DE LEI Nº 238/2023	CARGO/FUNÇÃO SIMILAR DECLARADO INCONSTITUCIONAL
1º	<p>Diretor de Departamento de Controle, Licenciamento e Fiscalização</p> <p>Atribuições</p> <p>→ Chefiar a realização do planejamento ambiental, organizacional e estratégico do Município;</p> <p>→ Coordenar a elaboração de manuais e instruções normativas relativos às atividades de licenciamento e autorização ambiental, tomando decisões sobre a matéria, com vistas à padronização dos procedimentos administrativos;</p> <p>→ Coordenar e supervisionar as atividades dos servidores municipais lotados em seu departamento;</p> <p>→ Assessorar o Secretário da pasta na tomada de decisões sobre as matérias de controle, licenciamento e fiscalização do meio ambiente;</p> <p>→ Outras atribuições correlatas.</p>	<p>Diretor de Departamento de Controle, Licenciamento e Fiscalização</p> <p>Declarado inconstitucional por ausência da descrição das atribuições legais</p>
2º	<p>Autoridade Municipal de Trânsito</p> <p>Atribuições</p> <p>→ Assessorar o Secretário Municipal de Defesa Social em todos os assuntos pertinentes a sua área de atuação, nas orientações e decisões administrativas e operacionais, procurando implementar e zelar pela efetivação da Política municipal de Trânsito;</p> <p>→ Coordenar o funcionamento e cumprimento da Lei Federal nº 9.503 de 20 de setembro de 1997, suas alterações e regulamentações, e das leis municipais pertinentes;</p> <p>→ Dirigir a execução de operação, da fiscalização e do policiamento das vias públicas;</p>	<p>Diretor do Departamento de Trânsito</p> <p>Atribuições</p> <p>→ Coordenação do funcionamento do trânsito e cumprimento na área municipal da Lei Federal nº. 9.053 de 23 de setembro de 1997, em todos seus itens e das leis municipais pertinentes.</p> <p>→ Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no Município de Itapeva;</p> <p>→ Elaborar normas municipais de trânsito para todas vias públicas do Município;</p> <p>→ Fazer, estimular e orientar a execução de campanhas educativas, de vias e veículos, a operação, fiscalização e policiamento.</p> <p>→ Realiza outras atividades correlatas.</p> <p>→ Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requer conhecimentos técnicos, exigindo capacidade e discernimento para tomada de</p>



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

	<p>→ Coordenar e supervisionar as atividades dos servidores municipais lotados no departamento;</p> <p>→ Realizar outras atividades correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Defesa social.</p>	<p>decisões, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão de superior imediato.</p> <p>→ Responsabilidade/Dados Confidenciais: Trabalha com informações, dados e documentos de caráter sigiloso.</p> <p>→ Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.</p> <p>Declarado inconstitucional devido as atribuições serem de natureza técnica, operacional, burocrática, não demandando especial relação de fidúcia entre seu ocupante e o agente político nomeante</p>
2º	<p>Coordenador do SADI</p> <p><u>Atribuições</u></p> <p>→ Dirigir o Serviço de Atendimento Domiciliar de Itapeva destinado à população do Município;</p> <p>→ Coordenar os procedimentos utilizados pelo Departamento para o atendimento adequado dos pacientes que necessitam de cuidados em domicílio;</p> <p>→ Decidir quais as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento do serviço e a manutenção das instalações e equipamentos;</p> <p>→ Realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>Diretor do SADI</p> <p><u>Atribuições</u></p> <p>→ Planejar e coordenar, em parceria com a Secretaria Municipal da Saúde, o Serviço de Atendimento Domiciliar de Itapeva destinado a população do Município de Itapeva.</p> <p>→ Coordenar o desenvolvimento da seleção de atendimento definido de acordo com a demanda de pacientes acamados que necessitam de cuidados no domicílio (curativos), locomoção para os serviços de saúde e orientação para cuidado em casa (educação para saúde).</p> <p>→ Supervisionar o acompanhamento do paciente no seu domicílio quando este serviço é prescrito por médicos ou enfermeiros, ampliando os serviços de assistência à saúde e melhorando o estado geral da população.</p> <p>→ Articular o acompanhamento ao usuário do SUS quando o mesmo está impossibilitado de locomover-se até o sistema de saúde, proporcionando através do atendimento ambulatorial maior dignidade para os pacientes e seus familiares, principalmente os pacientes acamados que necessitam de cuidados no domicílio, reduzindo a necessidade de</p>

24

lll

e



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

		<p>deslocamento até as entidades de saúde, muitas vezes penosos para os doentes.</p> <p>→ Propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento do serviço, manutenção das instalações e equipamentos, reposição de uniformes e observância da disciplina;</p> <p>→ Realiza outras atividades correlatas.</p> <p>→ Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requer conhecimentos técnicos, exigindo capacidade e discernimento para tomada de decisões, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão de superior imediato.</p> <p>→ Responsabilidade/Dados Confidenciais: trabalha com informações, dados e documentos de caráter sigiloso.</p> <p>→ Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.</p> <p>Declarado inconstitucional devido as atribuições serem de natureza técnica, operacional, burocrática, não demandando especial relação de fidúcia entre seu ocupante e o agente político nomeante</p>
3º	<p>Assessor do Procurador Geral</p> <p>Atribuições</p> <p>→ Coordenar a representação social e política do Procurador Geral do Município;</p> <p>→ Dirigir tarefas de controle, acompanhamento, orientação das demandas administrativas do Procurador Geral do Município;</p> <p>→ Assessorar no direcionamento de processos e demandas solicitadas ao Procurador Geral do Município, para que os órgãos promovam as informações necessárias para o atendimento das solicitações;</p>	<p>Assessor de Gabinete do Procurador Geral</p> <p>Atribuições</p> <p>→ Prestar assistência técnico e administrativa ao Procurador-Geral para desempenho das atribuições definidas no art. 7º desta lei;</p> <p>→ Recepcionar e atender partes e advogados quando não houver necessidade de que o contato se dê diretamente com o Procurador-Geral;</p> <p>→ Executar atividades administrativas da PGM, inerentes à direção e assessoramento;</p> <p>→ Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.</p>



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

	<p>→ Coordenar o atendimento aos cidadãos;</p> <p>→ Assessorar a articulação do Procurador Geral do Município com instituições públicas e privadas;</p> <p>→ Dirigir todo o expediente do Procurador Geral do Município.</p>	<p>→ Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requer conhecimentos técnicos, exigindo capacidade e discernimento para tomada de decisões, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão direta do Procurador-Geral.</p> <p>→ Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso.</p> <p>→ Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.</p> <p>→ Responsabilidade/Supervisão: coordena, treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores.</p> <p>Declarado inconstitucional devido as atribuições serem de natureza técnica, operacional, burocrática, não demandando especial relação de fidúcia entre seu ocupante e o agente político nomeante</p>
3º	<p>Diretor de Dívida Ativa</p> <p><u>Atribuições</u></p> <p>→ Exercer as funções de direção, chefia, assessoramento e coordenação dos funcionários e estagiários do Departamento de Dívida Ativa (DDA);</p> <p>→ Dirigir os processos e procedimentos referentes aos créditos fiscais;</p> <p>→ Coordenar a expedição de relatórios aos órgãos externos de controle e outros relatórios inerentes à atividade de Dívida Ativa;</p> <p>→ Coordenar a tramitação de documentos da Secretaria Municipal da Fazenda;</p> <p>→ Coordenar a emissão de relatórios internos;</p> <p>→ Orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da dívida ativa municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados</p>	<p>Chefe do Departamento de Dívida Ativa</p> <p><u>Atribuições</u></p> <p>→ Exercer a coordenação de pessoal do Departamento de Dívida Ativa (DDA);</p> <p>→ Implementar o planejamento estratégico elaborado pelo ConSup;</p> <p>→ Supervisionar as atividades administrativas relacionadas com o conjunto de créditos tributários e não tributários constituídos e inadimplidos em favor da Fazenda Pública, inscrevendo-os na Dívida Ativa do Município, após apuração de certeza e liquidez;</p> <p>→ Requisitar ao agente que constituiu o crédito fiscal as informações necessárias para promover a inscrição do débito inadimplido em dívida ativa;</p> <p>→ Segmentar o estoque da Dívida Ativa, classificando os débitos inscritos conforme a situação do contribuinte e o seu faturamento;</p>

26

III

@



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

<p>pela Secretaria Municipal da Fazenda; → Exercer outras atividades correlatas.</p>	<p>→ Gerenciar a Dívida Ativa do Município incluindo os dados e informações sobre a inscrição, cobrança, estoque e arrecadação; → Controlar os créditos fiscais objeto de securitização e/ou de protesto; → Incluir, cancelar ou suspender a inscrição, procedendo à anotação no sistema eletrônico de controle da Dívida Ativa, inclusive em lote, após manifestação do Procurador do Município responsável pela Subprocuradoria Fiscal-Tributária; → Incluir registros, cancelar ou suspender pendências relativas aos débitos inscritos; → Disponibilizar relatórios gerenciais sobre a arrecadação em Dívida Ativa e o estoque dos créditos fiscais inscritos; → Manter atualizado o estoque da dívida ativa de natureza tributária e não tributária no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/ SP; → Oficiar ao Departamento de Contabilidade acerca do estoque atualizado da dívida ativa de natureza tributária e não tributária; → Expedir e firmar relatórios aos órgãos externo de controle e outros relatórios inerentes à atividade de Dívida Ativa; → Preceder à baixa residual de créditos adimplidos; → Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral. → Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requer conhecimentos técnicos, exigindo capacidade e discernimento para tomada de decisões, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão direta do Procurador do Município responsável pela Subprocuradoria Fiscal-Tributária. → Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso. → Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que</p>
--	--



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

		<p>utiliza.</p> <p>→ Responsabilidade/Supervisão: coordena, treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores.</p> <p>Declarado inconstitucional devido as atribuições serem de natureza técnica, operacional, burocrática, não demandando especial relação de fidúcia entre seu ocupante e o agente político nomeante</p>
3º	<p>Coordenador do Setor de Apoio da Procuradoria</p> <p>Atribuições</p> <p>→ Chefiar os funcionários municipais de apoio da PGM, à exceção dos funcionários do DDA;</p> <p>→ Dirigir, sob sua supervisão direta, o controle de tarefas de apoio administrativo;</p> <p>→ Coordenar a distribuição das publicações de citações e intimações referentes a processos judiciais do contencioso, inclusive dos processos fiscais tributários, aos procuradores responsáveis;</p> <p>→ Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho de sua função.</p>	<p>Chefe do Setor de Distribuição de Expediente e Secretaria</p> <p>Atribuições</p> <p>→ Coordenar os funcionários municipais de apoio da PGM à exceção dos funcionários do DDA;</p> <p>→ Exercer a distribuição os serviços administrativos entre os servidores de apoio dos Procuradores do Município;</p> <p>→ Coordenar, controlar e registrar todas as atividades da PGM, orientando os servidores para assegurar o funcionamento da unidade;</p> <p>→ Exercer, sob sua supervisão direta, o controle de tarefas de apoio administrativo;</p> <p>→ Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho de sua função.</p> <p>→ Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requer conhecimentos técnicos, exigindo capacidade e discernimento para tomada de decisões, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão direta do Procurador-Geral Adjunto.</p> <p>→ Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso.</p> <p>→ Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.</p> <p>→ Responsabilidade/Supervisão: coordena, treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores.</p>



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

		Declarado inconstitucional devido as atribuições serem de natureza técnica, operacional, burocrática, não demandando especial relação de fidúcia entre seu ocupante e o agente político nomeante
3º	<p>Coordenador do Departamento de Defesa e Proteção do Consumidor</p> <p>Atribuições</p> <p>→ Coordenar as atividades do departamento de Defesa e Proteção do Consumidor;</p> <p>→ Dirigir os procedimentos administrativos, como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência;</p> <p>→ Decidir sobre aplicação de sanções administrativas previstas na legislação de defesa do consumidor;</p> <p>→ Exercer outras atividades correlatas.</p>	<p>Chefe de Departamento de Defesa a proteção do Consumidor</p> <p>Atribuições</p> <p>→ Coordenar a política municipal de defesa do consumidor;</p> <p>→ Promover procedimento administrativo, como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela legislação em vigor;</p> <p>→ Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação de defesa do consumidor;</p> <p>→ Receber, assinar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;</p> <p>→ Prestar aos consumidores orientação permanente sobre os seus direitos e garantias;</p> <p>→ Informar, conscientizar e motivar o consumidor através dos meios de comunicação;</p> <p>→ Desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;</p> <p>→ Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços;</p> <p>→ Expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questões de interesse do consumidor.</p> <p>→ Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requer conhecimentos técnicos, exigindo capacidade e discernimento para tomada de</p>



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

		<p>decisões, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão direta do Procurador-Geral Adjunto.</p> <p>→ Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso.</p> <p>→ Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.</p> <p>→ Responsabilidade/Supervisão: coordena, treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores.</p> <p>Declarado inconstitucional devido as atribuições serem de natureza técnica, operacional, burocrática, não demandando especial relação de fidúcia entre seu ocupante e o agente político nomeante</p>
4º	<p>Chefe de Conselho</p> <p>Atribuições</p> <p>→ Coordenar as atribuições dos conselhos;</p> <p>→ Coordenar as reuniões do Plenário (atas);</p> <p>→ Assessorar a elaboração de resoluções em conjunto com o conselho, tomando decisões sobre os temas deliberados;</p> <p>→ Dirigir, dentro dos períodos de realização, as conferências municipais em conjunto com o colegiado.</p>	<p>Secretária Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social</p> <p>Declarado inconstitucional por ausência da descrição das atribuições legais</p>
5º	<p>Assessor de Finanças</p> <p>Atribuições</p> <p>→ Assessorar e auxiliar diretamente o Secretário Municipal na direção, organização, orientação e supervisão dos serviços desenvolvidos na Secretaria;</p> <p>→ Coordenar os processos e procedimentos da Secretaria;</p> <p>→ Decidir os processos administrativos oriundos dos Departamentos de Auditoria Tributária, Tributos Mobiliários e Tributos Imobiliários, exceto em fase</p>	<p>Assessor Técnico da Secretaria de Finanças</p> <p>Atribuições</p> <p>→ Exerce atividades de assessoria técnica em assuntos típicos e atípicos da Secretaria Municipal de Finanças.</p> <p>→ Elabora e redige documentos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões pertinentes à Secretaria Municipal de Finanças para quaisquer órgãos, assegurando os preceitos legais e vigentes;</p> <p>→ Apura ou completa informações levantadas, emitindo pareceres e</p>



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Departamento Jurídico

	<p>recursal quando a competência é do Sr. Secretário;</p> <p>→ Assumir o cargo de Secretário Municipal de Finanças nos seus afastamentos, impedimentos, faltas e vacâncias, quando necessário;</p> <p>→ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário Municipal de Finanças.</p>	<p>acompanhando todos os processos administrativos da Secretaria Municipal de Finanças, tecendo informações acerca da Legislação Tributária Municipal;</p> <p>→ Executa trabalhos de elaboração de projetos de Lei e Decretos, bem como alterações dos mesmos;</p> <p>→ Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes aos assuntos da função que exerce;</p> <p>→ Decide os processos administrativos oriundos das Divisões de Fiscalização de Tributos, Tributos Mobiliários, Tributos Imobiliários e Dívida Ativa, exceto em fase recursal quando a competência é do Sr. Secretário Municipal de Finanças.</p> <p>→ Assume o cargo de Secretário Municipal de Finanças nos seus afastamentos, impedimentos, faltas e vacâncias, quando necessário.</p> <p>→ Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário Municipal de Finanças.</p> <p>→ Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requer conhecimentos técnicos específicos;</p> <p>→ Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso;</p> <p>→ Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.</p> <p>→ Responsabilidade/Supervisão: presta assessoria e orientação aos trabalhos desempenhados pelos servidores da Secretaria Municipal de Finanças.</p> <p>Declarado inconstitucional devido as atribuições serem de natureza técnica, operacional, burocrática, não demandando especial relação de fidúcia entre seu ocupante e o agente político nomeante</p>
--	--	---