



# *Câmara Municipal de Echaporã*

**Estado de São Paulo**

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP  
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

## **EMENDA ADITIVA Nº 11/2019.**

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ECHAPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro em especial no que dispõe o Artigo 61, caput, da Constituição Federal do Brasil e no Artigo 16 da Lei Orgânica do Município de Echaporã-SP, e considerando a análise e as considerações de todos os Nobres Vereadores que compõem a Câmara Municipal de Echaporã-SP, e com fundamento nas disposições legais expressas pelo Artigo 22 e seguintes e também 210 e seguintes, todos do Regimento Interno da Câmara de Municipal de Echaporã-SP, resolver apresentar a presente **EMENDA ADITIVA** ao Projeto de Lei Municipal nº 025/2018.

Diante da presente EMENDA ADITIVA, o Artigo 30 da SUBSEÇÃO VI – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, do Projeto de Lei nº 025/2018, passa a conter um parágrafo único com a seguinte redação:

**Art. 30** - A Secretaria Municipal de Administração será composta por 01 (um) Secretário de Administração de livre nomeação do Chefe do Executivo, a quem compete assessorar o Chefe do Executivo, dirigir e chefiar os funcionários colocados à sua disposição, gerir as atividades relacionadas com processos administrativos disciplinares, competindo-lhe, especialmente:

I – Planejar, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e dirigir a execução das atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;

II – Planejar, organizar e gerir a aquisição de bens e serviços da Prefeitura, em articulação com as demais Secretarias;



# *Câmara Municipal de Echaporã*

**Estado de São Paulo**

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP  
www.camaraechapora.sp.gov.br

cmechapora@gmail.com

- III – Em atividade delegada, determinar a abertura, homologação e adjudicação de processos licitatórios, para compras de bens, realização de obras e execução dos serviços necessários às atividades dos órgãos do município, bem como para alienação ou concessão e permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais;
- IV – Dirigir e coordenar as atividades referentes ao serviço de protocolo, promovendo o encaminhamento e acompanhamento de todos os processos em tramitação;
- V – Gerir o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das atividades dos demais órgãos da administração;
- VI – Planejar e gerir o arquivo geral da Prefeitura, estabelecendo os requisitos básicos e procedimentos referentes a correspondência e arquivamento;
- VII – Gerir o cadastro de fontes de financiamentos para programas e projetos municipais;
- VIII – Fiscalizar e fazer a tomada de contas de movimentação de dinheiro e outros valores gastos pela Secretaria de Administração;
- IX – Identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização institucional;
- X – Dirigir o processamento da despesa, a manutenção do registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial do município;
- XI – Dirigir e fiscalizar a elaboração dos balancetes e o balanço geral do município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;
- XII – Dirigir e fiscalizar a elaboração os relatórios exigidos pela legislação vigente, relativos à execução orçamentária e financeira do Município;
- XIII – Dirigir a organização, manutenção e atualização do arquivo de documentos contábeis em geral;



# *Câmara Municipal de Echaporã*

**Estado de São Paulo**

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP  
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

- XIV – Organizar as audiências públicas referentes aos assuntos contábeis, orçamentários e outros relativos à pasta.
- XV – Dirigir a execução das atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos e rendas municipais;
- XVI – Assessorar o Prefeito em assuntos de tributação e fiscalização;
- XVII – Dirigir a execução do controle financeiro sobre os tributos municipais, principalmente dos devedores;
- XVIII – Promover a identificação das necessidades e a promoção de medidas cabíveis à modernização tributária e de fiscalização;
- XIX – Coordenar a organização, manutenção e atualização do arquivo de documentos de fiscalização em geral;
- XX – Dirigir as atividades relativas à fiscalização tributária;
- XXI – Dirigir a atuação administrativa apta ao controle e cobrança da dívida ativa;
- XXII – Propor ao Chefe do Executivo os percentuais de reajuste dos tributos, taxas de alçada do município;
- XXIII – Realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros;
- XXIV – Aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização;
- XXV – Orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;
- XXVI – Informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;
- XXVII – Gerir a inscrição em dívida ativa dos créditos tributários ou não tributários e promover sua exação suasória;
- XXVIII – Gerir a instauração, em relação aos seus servidores, de processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidades no serviço público;



# *Câmara Municipal de Echaporã*

**Estado de São Paulo**

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP  
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

- LIV – Estabelecer as políticas e diretrizes para a área de Gestão de Recursos Humanos;
- LV – Regulamentar e normatizar os procedimentos administrativos relativos à gestão de recursos humanos;
- LVI – Coordenar e supervisionar as diligências junto ao Tribunal de Contas do Estado, na área de Gestão de Recursos Humanos;
- LVII – Coordenar a regularização de planos, estudos e análise visando o aperfeiçoamento e a modernização das atividades;
- LVIII – Dirigir o acompanhamento de programas, projetos e ações governamentais, específicos da área de gestão de recursos humanos, definindo objetivos sistêmicos de forma articulada;
- LIX – Convocar periodicamente os órgãos setoriais e seccionais para reuniões e palestras visando ao aperfeiçoamento e ao disciplinamento do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos;
- LX – Dirigir e Mediar negociações entre a administração municipal e o sindicato dos servidores públicos ao tratarem de interesses mútuos, em conformidade com as diretrizes pré-estabelecidas pela administração municipal;
- LXI – Desenvolver metodologia e diagnosticar as necessidades de capacitação, para proposição, elaboração e coordenação da política municipal de capacitação;
- LXII – Desenvolver, por meio de política municipal de capacitação, uma cultura organizacional focada na cidadania e no princípio de que o servidor público é agente facilitador na prestação de serviços à sociedade;
- LXIII – Dirigir e coordenar a elaboração do plano anual de execução dos contratos;
- LXIV – Dirigir a gestão dos contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos e assegurar suporte técnico aos contratos, convênios, acordos e ajustes;



# Câmara Municipal de Echaporã

**Estado de São Paulo**

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã - SP  
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

LXV – Dirigir e coordenar a organização, análise e disponibilização dos dados referentes aos aspectos técnicos e financeiros dos contratos, convênios, acordos e

ajustes, nos termos da legislação em vigor, notadamente em relação à mão de obra necessária a sua execução;

LXVI – responsabilizar-se pela requisição, recebimento e controle da utilização dos

materiais ou serviços necessários ao desenvolvimento dos misteres da pasta.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração também é composta pelos seguintes Gerentes: Gerente do Departamento de Tributação; Gerente do Departamento de Almoxarifado; Gerente do Departamento de Fazenda; Gerente do Departamento de Controle Interno; Gerente do Departamento de Recursos Humanos; Gerente do Departamento de Patrimônio; Gerente do Departamento de Tesouraria; Gerente do Departamento de Contabilidade e Gerente do Departamento de Fiscalização de Posturas, todos ocupantes de funções gratificadas, cujas atribuições estão definidas no Anexo VII.

Echaporã-SP, 06 de maio de 2019.

**LUIS CESAS DO SANTOS**  
**PRESIDENTE**

**GUSTAVO MACHARETE**  
**VICE-PRESIDENTE**

**GREICIANE DE OLIVEIRA LIMA**  
**1ª SECRETÁRIA**

**NILTON GAZZOLA**  
**2ª SECRETARIA**



# *Câmara Municipal de Echaporã*

**Estado de São Paulo**

CNPJ: 02.652.664/0001-60

Praça Riodante Fontana, 13 - Fone/fax: (18) 3356-1441 - CEP: 19830-000 - Echaporã – SP  
www.camaraechapora.sp.gov.br cmechapora@gmail.com

## **JUSTIFICATIVA.**

O Chefe do Poder Executivo Municipal informou que o presente Projeto de Lei visa regularizar problema consistente na falta de atribuições dos cargos efetivos dos funcionários públicos municipais de Echaporã e que referido problema delonga muitos anos e tem causado muitos transtornos a todos os funcionários públicos, gerando inclusive Ação Civil Pública, fato que é do conhecimento de todos.

Pois bem, através da análise do Projeto de Lei se observa que o assunto em especial é a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Echaporã, logo, trata-se de um conteúdo com muitas informações e detalhes, que precisam ser expressamente bem escritos para possibilitar que os seus leitores possam ter fácil compreensão. Assim, a presente Emenda Aditiva objetiva viabilizar que o texto da lei seja de fácil compreensão em nome do princípio da transparência dos atos públicos e em nome do princípio da legalidade.

Convém dizer que a Emenda Aditiva não esta mudando a substância e/ou objeto do Projeto de Lei, que permanece intacto, mas tão apenas promovendo aditivo em seu Artigo 30, tornando-a mais clara em nome dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública Municipal.