

Foi aprovado por unanimidade dos votos, sem emendas, em única discussão, na Sessão Legislativa Ordinária hoje realizada, o Projeto de Lei Complementar nº 08/2016.

Sala das Sessões "Dejanir Storniolo"

02/02/2016



Presidente



Câmara Municipal

da Estância Turística de Ibitinga - SP

- Capital Nacional do Bordado -

RESOLUÇÃO Nº 4.525, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2.016.

A Mesa da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga faz publicar a seguinte Resolução:

A Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Ibitinga, de 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

APROVAR, de acordo com o deliberado pelo Plenário na Sessão Legislativa Ordinária, hoje realizada, por unanimidade dos votos dos presentes, sem emendas, em única votação, o Projeto de Lei Complementar de autoria do Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibitinga que "Altera a Lei Complementar Municipal nº 104, de 29 de outubro de 2015, que dispõe sobre alteração do quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, criado pela Lei Municipal nº 1.759, de 19 de fevereiro de 1991"; Tudo conforme consta do Processo Legislativo nº 08/2016.

Sala das Sessões "Dejanir Storniolo", 02 de fevereiro de 2.016.

DR. MARCEL PINTO DA COSTA
Vice-Presidente

WINDSON PINHEIRO
Presidente

GUMERCINDO JOSÉ ROSSATTO BERNARDI
2º Secretário

ANTÔNIO ESMAEL ALVES DE MIRA
1º Secretário





Câmara Municipal

da Estância Turística de Ibitinga - SP

- Capital Nacional do Bordado -

RESOLUÇÃO Nº 4.525, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2.016.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 104, DE 29 DE OUTUBRO DE 2.015, QUE DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE, CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.759, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1991.

Art. 1º. O artigo 2º, da Lei Complementar Municipal nº 104, de 29 de outubro de 2.015, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 2º. As atribuições e carga horária do emprego citado no artigo anterior estão descritas abaixo:

ADVOGADO:

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais.

Atribuições:

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Entidade, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Entidade; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da Entidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Entidade; postular em juízo em nome da Entidade, com a propositura de ações e na apresentação de contestação, defesas, recursos e demais peças processuais; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; fazer o acompanhamento jurídico dos processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Entidade for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; ajuizar e acompanhar ações e execuções fiscais de interesse do Ente; em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações, e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público, Secretarias de Estado, demais órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, em que haja interesse da Entidade; analisar os contratos e demais instrumentos firmados pela Entidade, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre a Entidade e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo, com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade, da eficiência, sem prejuízo de outros constitucionais e legalmente existentes; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; elaborar pareceres sempre que solicitado quanto a questões administrativas e jurídicas, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc; redigir correspondências e demais documentos que envolvam aspectos jurídicos relevantes da Entidade.”

Art. 2º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.





Câmara Municipal

da Estância Turística de Ibitinga - SP

- Capital Nacional do Bordado -

Sala das Sessões "Dejanir Storniolo", 02 de fevereiro de 2.016.

DR. MARCEL PINTO DA COSTA
Vice-Presidente

WINDSON PINHEIRO
Presidente

GUMERCINDO JOSÉ ROSSATTO BERNARDI
2º Secretário

ANTÔNIO ESMAEL ALVES DE MIRA
1º Secretário

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, em dois (02) de fevereiro de dois mil e dezesseis (2.016).

Shirlei Henrique de Carvalho Ruedas
Diretora Legislativa





Câmara Municipal

da Estância Turística de Ibitinga - SP

- Capital Nacional do Bordado -

CMI OF.: 46/2016


Ibitinga, 04 de fevereiro de 2015.

Assunto: Envia Resoluções

Excelentíssimo Prefeito,

Encaminho a Vossa Excelência as Resoluções **4.517/2016, 4.518/2015, 4.519/2016, 4.520/2016, 4.521/2016, 4.522/2016, 4.523/2016, 4.524/2016 e 4.525/2016** aprovadas por esta Casa de Leis na Sessão Legislativa Extraordinária realizada em 02 de fevereiro do corrente, com seus respectivos autógrafos, para seu conhecimento, análise, sanção e promulgação.

Atenciosamente,


WINDSON PINHEIRO
Presidente

**VOSSA EXCELÊNCIA
FLORISVALDO ANTONIO FIORENTINO
PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
DE IBITINGA – SP**

