LEI Nº 6.794, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2009.

INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, ATRIBUI GRATIFICAÇÃO A SEUS MEMBROS, ALTERA O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 176 DA LEI 5.819/03 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO RIO GRANDE**, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica em seu Art. 51, III,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° É instituída no âmbito da administração pública municipal a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, a qual reger-se-á por esta lei e pelas normas previstas nas leis municipais nº 5.819/03 e 5.821/03.

Art. 2° É atribuição da Comissão a realização de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares, em conformidade com a legislação municipal.

Art. 3° A comissão será constituída por três (3) membros titulares e de no mínimo seis (6) suplentes a serem designados por Decreto do Poder Executivo, dentre servidores efetivos e estáveis do quadro funcional da Administração.

Parágrafo Único: A função de presidente será exercida por servidor com curso superior completo e a dos secretários com formação mínima em nível médio completo.

Art. 4° A constituição da comissão será formada pelo Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, aos quais, serão atribuídas gratificações de valor equivalente a FDC conforme discriminado abaixo:

FUNÇÕES	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO
Presidente	FDC VII
Secretários	FDC VI

Art. 5° Os membros suplentes somente terão direito à percepção das gratificações de que trata esta lei, quando convocados para compor uma segunda comissão ou para substituírem os titulares em seus impedimentos legais e na proporção de sua efetiva participação.

Art. 6° O Poder Executivo poderá convocar os suplentes para compor uma segunda comissão por tempo determinado, podendo prorrogar o prazo pelo tempo necessário para a conclusão dos trabalhos em caso de justificada necessidade.

Art. 7° Compete ao Presidente da comissão:

I – Presidir a comissão e determinar todas as medidas para o bom andamento dos trabalhos, zelando pela celeridade do processo e pelo fiel cumprimento das leis.

II – Determinar as citações, tomar depoimentos, deferir e indeferir provas impertinentes, desnecessárias, inúteis e protelatórias.

III – Manter a ordem em todos os atos.

IV – Determinar qualquer dos secretários para acompanhar diligência, perícia, vistoria, inspeção ou qualquer outro ato que entenda importante para o deslinde da questão, o qual deverá lavrar termo circunstanciado para juntar ao processo.

V – Solicitar à administração municipal o fornecimento de qualquer documento que entenda indispensável para o deslinde da questão.

Art. 8° Compete ao 1º Secretário:

I – Manter a organização dos processos em curso, redigir as atas, tomar os depoimentos, certidões, fazer autuações, juntada e desentranhamento de documentos, numerar e rubricar o processo, executar e subscrever todos os demais atos processuais.

II – Manter o registro e o controle dos prazos processuais.

III – Substituir o presidente em seus afastamentos.

Art. 9° Compete ao 2º Secretário:

I – Organizar e zelar pelo protocolo e pelo arquivo administrativo e processual.

II – Redigir, controlar e manter o arquivo da correspondência.

III – Proceder as citações, intimações processuais e diligências, fazendo a autuação nos processos do cumprimento do que foi determinado pela presidência, relatando eventuais dificuldades para seu cumprimento.

IV – Substituir o 1º Secretário em seus afastamentos.

Art. 10 A Comissão na condução do processo administrativo especial obedecerá os princípios da legalidade, finalidade, motivação, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, segurança jurídica e eficiência.

Art. 11 Os prazos processuais não se interrompem e começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

I – O prazo inicial começa a contar no primeiro dia útil subsequente ao recebimento.

II – Quando o prazo final coincidir com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

Art. 12 Serão admitidas no processo todas as provas lícitas, cabendo ao presidente indeferir de plano as provas inúteis, impertinentes, desnecessárias e protelatórias, motivadamente.

I – Eventual pretensão de fazer prova pericial correrá a cargo da parte interessada e deverá ser juntada com a defesa.

II – Todos os documentos deverão ser entregues no original ou cópia autêntica, salvo aqueles que forem comuns às partes.

III – Documentos, julgados, pareceres e matérias doutrinárias em vernáculo alienígena, deverão vir acompanhados de tradução para o português firmada por tradutor juramentado.

Art. 13 Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente exigir.

I – Os atos do processo devem ser conduzidos por escrito, em vernáculo, com a data e local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável ou delegada.

II – O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

III – Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Art. 14 A comissão poderá declarar extinto o processo quando exaurida a sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente, submetendo a decisão à homologação da autoridade que determinou a instauração.

Art. 15 Os membros componentes da comissão permanente, por eventual infração cometida em desempenho de suas atividades, serão julgados por comissão nomeada pelo Executivo Municipal nos moldes da lei municipal 5.819, de 07 de novembro de 2003.

Art. 16 A presente lei é aplicável aos servidores e empregados públicos dos órgãos da administração direta e indireta, cujos casos serão processados e julgados pela comissão ora instituída.

Art. 17 O parágrafo único do artigo 176 da Lei Municipal n° 5.819, de 07 de novembro de 2003, passa a ter a seguinte redação:

"**Parágrafo único** - Em caso de revelia, o Presidente da Comissão designará de ofício um defensor dativo, cujo encargo será atribuído a servidor estável, com no mínimo o mesmo grau de escolaridade do indiciado." **(NR)**

Art. 18 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 19 Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após a publicação.

Gabinete do Prefeito, 19 de novembro de 2009.

FÁBIO DE OLIVEIRA BRANCO
Prefeito Municipal

cc:/SMF/SMA/PJ/CSCI/CMRG/Publicação

Estado do Rio Grande do Sul

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Ofício nº 1165/09
Proc. 2052/09

Rio Grande, 16 de novembro de 2009.

Ao Exmo. Sr.
Fábio de Oliveira Branco
Prefeito Municipal
Nesta

Senhor Prefeito,

Apraz-nos cumprimentá-lo, oportunidade em que encaminhamos a Vossa Excelência, Projeto de Lei nº 107/09 em anexo, para sua devida apreciação, aprovado no dia de hoje.

Atenciosamente,

Ver. Delamar Corrêa Mirapalheta
Presidente

ANEXO: Institui a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, atribui gratificação a seus membros, altera o Parágrafo único do Artigo 176 da Lei 5.819/03 e dá outras providências.

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
VISTO
PRESIDENTE

PROJETO DE LEI

INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, ATRIBUI GRATIFICAÇÃO A SEUS MEMBROS, ALTERA O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 176 DA LEI 5.819/03 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1° É instituída no âmbito da administração pública municipal a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, a qual reger-se-á por esta lei e pelas normas previstas nas leis municipais n° 5.819/03 e 5.821/03.

Art. 2° É atribuição da Comissão a realização de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares, em conformidade com a legislação municipal.

Art. 3° A comissão será constituída por três (3) membros titulares e de no mínimo seis (6) suplentes a serem designados por Decreto do Poder Executivo, dentre servidores efetivos e estáveis do quadro funcional da Administração.

Parágrafo Único: A função de presidente será exercida por servidor com curso superior completo e a dos secretários com formação mínima em nível médio completo.

Art. 4° A constituição da comissão será formada pelo Presidente, 1° Secretário e 2° Secretário, aos quais, serão atribuídas gratificações de valor equivalente a FDC conforme discriminado abaixo:

FUNÇÕES	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO
Presidente	FDC VII
Secretários	FDC VI

Art. 5° Os membros suplentes somente terão direito à percepção das gratificações de que trata esta lei, quando convocados para compor uma segunda comissão ou para substituírem os titulares em seus impedimentos legais e na proporção de sua efetiva participação.

Art. 6° O Poder Executivo poderá convocar os suplentes para compor uma segunda comissão por tempo determinado, podendo prorrogar o prazo pelo tempo necessário para a conclusão dos trabalhos em caso de justificada necessidade.

Art. 7° Compete ao Presidente da comissão:

I – Presidir a comissão e determinar todas as medidas para o bom andamento dos trabalhos, zelando pela celeridade do processo e pelo fiel cumprimento das leis.

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
VISTO
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
VISTO
PRESIDENTE

II – Determinar as citações, tomar depoimentos, deferir e indeferir provas impertinentes, desnecessárias, inúteis e protelatórias.

III – Manter a ordem em todos os atos.

IV – Determinar qualquer dos secretários para acompanhar diligência, perícia, vistoria, inspeção ou qualquer outro ato que entenda importante para o deslinde da questão, o qual deverá lavrar termo circunstanciado para juntar ao processo.

V – Solicitar à administração municipal o fornecimento de qualquer documento que entenda indispensável para o deslinde da questão.

Art. 8º Compete ao 1º Secretário:

I – Manter a organização dos processos em curso, redigir as atas, tomar os depoimentos, certidões, fazer autuações, juntada e desentranhamento de documentos, numerar e rubricar o processo, executar e subscrever todos os demais atos processuais.

II – Manter o registro e o controle dos prazos processuais.

III – Substituir o presidente em seus afastamentos.

Art. 9º Compete ao 2º Secretário:

I – Organizar e zelar pelo protocolo e pelo arquivo administrativo e processual.

II – Redigir, controlar e manter o arquivo da correspondência.

III – Proceder as citações, intimações processuais e diligências, fazendo a autuação nos processos do cumprimento do que foi determinado pela presidência, relatando eventuais dificuldades para seu cumprimento.

IV – Substituir o 1º Secretário em seus afastamentos.

Art. 10 A Comissão na condução do processo administrativo especial obedecerá os princípios da legalidade, finalidade, motivação, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, segurança jurídica e eficiência.

Art. 11 Os prazos processuais não se interrompem e começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

I – O prazo inicial começa a contar no primeiro dia útil subsequente ao recebimento.

II – Quando o prazo final coincidir com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

Art. 12 Serão admitidas no processo todas as provas lícitas, cabendo ao presidente indeferir de plano as provas inúteis, impertinentes, desnecessárias e protelatórias, motivadamente.

I – Eventual pretensão de fazer prova pericial correrá a cargo da parte interessada e deverá ser juntada com a defesa.

II – Todos os documentos deverão ser entregues no original ou cópia autêntica, salvo aqueles que forem comuns às partes.

III – Documentos, julgados, pareceres e matérias doutrinárias em vernáculo alienígena, deverão vir acompanhados de tradução para o português firmada por tradutor juramentado.

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
VISTO
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL
DO RIO GRANDF
VISTO
PRESIDENTE

Art. 13 Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente exigir.

I – Os atos do processo devem ser conduzidos por escrito, em vernáculo, com a data e local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável ou delegada.

II – O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

III – Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Art. 14 A comissão poderá declarar extinto o processo quando exaurida a sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente, submetendo a decisão à homologação da autoridade que determinou a instauração.

Art. 15 Os membros componentes da comissão permanente, por eventual infração cometida em desempenho de suas atividades, serão julgados por comissão nomeada pelo Executivo Municipal nos moldes da lei municipal 5.819, de 07 de novembro de 2003.

Art. 16 A presente lei é aplicável aos servidores e empregados públicos dos órgãos da administração direta e indireta, cujos casos serão processados e julgados pela comissão ora instituída.

Art. 17 O parágrafo único do artigo 176 da Lei Municipal n° 5.819, de 07 de novembro de 2003, passa a ter a seguinte redação:

"**Parágrafo único** - Em caso de revelia, o Presidente da Comissão designará de ofício um defensor dativo, cujo encargo será atribuído a servidor estável, com no mínimo o mesmo grau de escolaridade do indiciado." **(NR)**

Art. 18 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 19 Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após a publicação.

1737 CIDADE DO RIO GRANDE 1835

CÂMARA MUNICIPAL
DO RIO GRANDF
VISTO
PRESIDENTE

Estado do Rio Grande do Sul

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA, SERVIÇOS PÚBLICOS, INFRA-ESTRUTURA E CIDADANIA

PARECER **PROCESSO**.....2052/09.....

Esta Comissão, após apreciar o Projeto, constante do Processo acima enumerado, declara o referido como:

(X) **CONSTITUCIONAL**

( ) **INCONSTITUCIONAL**

( ) **ANTIJURÍDICO**

( ) **ANTIREGIMENTAL**

( ) **INADEQUADO A TÉCNICA LEGISLATIVA**

Este é o parecer desta comissão.

Sala das Comissões Técnicas, Câmara Municipal, Rio Grande, ...09... de .....11..... de ...09...

.....
Presidente

.....
Vice-Presidente

.....
Secretário

.....
Membro

A mais antiga do Estado
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

D E S P A C H O **Processo nº** 2052/09

Designo para exercer a função de Relator (a) da matéria o (a) Vereador (a)
Ver. Thiaguinho

(X) Fica deferido, a pedido do Relator, o prazo do art.42, § 1°, do Regimento Interno.
( ) Não Requerido o prazo do art.42,§ 1°, do Regimento Interno.

Deliberou a Comissão de:
(X) Enviar ao Consultor Jurídico.
( ) Não enviar ao Consultor Jurídico.

Rio Grande, 28 de outubro de 2009

Presidente da Comissão

PARECER JURÍDICO **Nº** 9.990/09

( ) Em anexo
(X) O presente projeto atende as normas Constitucionais, Jurídicas, Regimentais e é adequado a Técnica Legislativa.

Rio Grande, 28 de outubro de 2009

Consultor Jurídico

D E S P A C H O

Na condição de Relator (a):
(X) Acolho o parecer jurídico por seus fundamentos.
( ) Deixo de acolher o parecer jurídico pelas razões em separado.
( ) O presente projeto atende as normas Constitucionais, Jurídicas, Regimentais e é adequado a Técnica Legislativa.

Rio Grande, 09 de novembro de 2009

Relator(a)

OBS.
RECOMENDAMOS INCLUIR NO QUADRO DO ART. 4º AO INVÉS DE "FUNÇÃO GRATIFICADA" PARA "GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO", COMO DITO NO TEXTO DO ARTIGO. ESTA CORREÇÃO PODERÁ SER FEITA INCLUSIVE NA REDAÇÃO FINAL.

CIDADE HISTÓRICA
RIO GRANDE
PATRIMÔNIO DO
RIO GRANDE DO SUL

Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
PROCESSO Nº 2052
23/ 10 /2009
RUBRICA | FOLHAS

MENSAGEM/707

Rio Grande, 22 de outubro de 2009.

Senhor Presidente,

Honra-nos cumprimentá-lo, oportunidade em que encaminhamos a essa Colenda Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei nº 107 que **INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, ATRIBUI GRATIFICAÇÃO A SEUS MEMBROS, ALTERA O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 176 DA LEI 5.819/03 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Há muito tempo na Administração Municipal se cogita da criação de uma comissão permanente de sindicância e processo administrativo disciplinar, tendo em vista que:

1. A atribuição de tal tarefa a todos os servidores sobrecarrega-os, muitas das vezes em prejuízos de suas tarefas normais, com a necessidade de trabalhar em jornada extraordinária.
2. Não raro determinados servidores tem atribuição de mais de um processo, já que são poucos os preparados.
3. O trabalho implica em deslocamentos de toda a comissão para o prédio da SMA onde tramitam os processos, cujas diligências são demoradas e se repetem por várias vezes em face das razões mais diversas.
4. O resultado dos processos não é efetivo, não só pela demora, mas também pelos resultados, levando descrédito ao sistema.

A jurisprudência tem admitido a concepção de referidos procedimentos, desde que se dê oportunidade de defesa ao interessado, mesmo em caso de se aferir a culpa do servidor, conforme exemplifica a Lei Federal nº 8.112/90 – Estatuto dos Servidores Federais, a qual trata os mesmos casos em processo sumário.

EXMO. SR.
VER. DELAMAR CORRÊA MIRAPALHETA
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
NESTA

Incluiu-se também na presente lei princípios básicos de normas processuais, inserindo-os no âmbito municipal, como, por exemplo, a contagem de prazos.

Retirou-se a nomeação de defensor dativo na pessoa de advogado nomeado pelo Município, já que de acordo com a Súmula Vinculante n° 5 do STF a falta de defesa técnica por advogado não ofende a Constituição, mas manteve-se o dativo na pessoa de servidor estável e de instrução igual ou superior ao indiciado.

A vacatio legis de 30 dias destina-se a propiciar ao servidores que irão compor a comissão preparação e capacitação para o desempenho da nobre função.

Sendo o que tínhamos para o momento.

Respeitosamente,

FÁBIO DE OLIVEIRA BRANCO
Prefeito Municipal

CIDADE HISTÓRICA
RIO GRANDE
PATRIMÔNIO DO
RIO GRANDE DO SUL

Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 107 DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.

INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, ATRIBUI GRATIFICAÇÃO A SEUS MEMBROS, ALTERA O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 176 DA LEI 5.819/03 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1° É instituída no âmbito da administração pública municipal a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, a qual reger-se-á por esta lei e pelas normas previstas nas leis municipais n° 5.819/03 e 5.821/03.

Art. 2° É atribuição da Comissão a realização de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares, em conformidade com a legislação municipal.

Art. 3° A comissão será constituída por três (3) membros titulares e de no mínimo seis (6) suplentes a serem designados por Decreto do Poder Executivo, dentre servidores efetivos e estáveis do quadro funcional da Administração.

Parágrafo Único: A função de presidente será exercida por servidor com curso superior completo e a dos secretários com formação mínima em nível médio completo.

Art. 4° A constituição da comissão será formada pelo Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, aos quais, serão atribuídas gratificações de valor equivalente a FDC conforme discriminado abaixo:

FUNÇÕES	FUNÇÃO GRATIFICADA
Presidente	FDC VII
Secretários	FDC VI

Art. 5° Os membros suplentes somente terão direito à percepção das gratificações de que trata esta lei, quando convocados para compor uma segunda comissão ou para substituírem os titulares em seus impedimentos legais e na proporção de sua efetiva participação.

Art. 6° O Poder Executivo poderá convocar os suplentes para compor uma segunda comissão por tempo determinado, podendo prorrogar o prazo pelo tempo necessário para a conclusão dos trabalhos em caso de justificada necessidade.

Art. 7° Compete ao Presidente da comissão:

I – Presidir a comissão e determinar todas as medidas para o bom andamento dos trabalhos, zelando pela celeridade do processo e pelo fiel cumprimento das leis.

II – Determinar as citações, tomar depoimentos, deferir e indeferir provas impertinentes, desnecessárias, inúteis e protelatórias.

III – Manter a ordem em todos os atos.

IV – Determinar qualquer dos secretários para acompanhar diligência, perícia, vistoria, inspeção ou qualquer outro ato que entenda importante para o deslinde da questão, o qual deverá lavrar termo circunstanciado para juntar ao processo.

V – Solicitar à administração municipal o fornecimento de qualquer documento que entenda indispensável para o deslinde da questão.

Art. 8° Compete ao 1º Secretário:

I – Manter a organização dos processos em curso, redigir as atas, tomar os depoimentos, certidões, fazer autuações, juntada e desentranhamento de documentos, numerar e rubricar o processo, executar e subscrever todos os demais atos processuais.

II – Manter o registro e o controle dos prazos processuais.

III – Substituir o presidente em seus afastamentos.

Art. 9° Compete ao 2º Secretário:

I – Organizar e zelar pelo protocolo e pelo arquivo administrativo e processual.

II – Redigir, controlar e manter o arquivo da correspondência.

III – Proceder as citações, intimações processuais e diligências, fazendo a autuação nos processos do cumprimento do que foi determinado pela presidência, relatando eventuais dificuldades para seu cumprimento.

IV – Substituir o 1º Secretário em seus afastamentos.

Art. 10 A Comissão na condução do processo administrativo especial obedecerá os princípios da legalidade, finalidade, motivação, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, segurança jurídica e eficiência.

Art. 11 Os prazos processuais não se interrompem e começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

I – O prazo inicial começa a contar no primeiro dia útil subsequente ao recebimento.

II – Quando o prazo final coincidir com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

Art. 12 Serão admitidas no processo todas as provas lícitas, cabendo ao presidente indeferir de plano as provas inúteis, impertinentes, desnecessárias e protelatórias, motivadamente.

I – Eventual pretensão de fazer prova pericial correrá a cargo da parte interessada e deverá ser juntada com a defesa.

II – Todos os documentos deverão ser entregues no original ou cópia autêntica, salvo aqueles que forem comuns às partes.

III – Documentos, julgados, pareceres e matérias doutrinárias em vernáculo alienígena, deverão vir acompanhados de tradução para o português firmada por tradutor juramentado.

Art. 13 Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente exigir.

I – Os atos do processo devem ser conduzidos por escrito, em vernáculo, com a data e local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável ou delegada.

II – O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

III – Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Art. 14 A comissão poderá declarar extinto o processo quando exaurida a sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente, submetendo a decisão à homologação da autoridade que determinou a instauração.

Art. 15 Os membros componentes da comissão permanente, por eventual infração cometida em desempenho de suas atividades, serão julgados por comissão nomeada pelo Executivo Municipal nos moldes da lei municipal 5.819, de 07 de novembro de 2003.

Art. 16 A presente lei é aplicável aos servidores e empregados públicos dos órgãos da administração direta e indireta, cujos casos serão processados e julgados pela comissão ora instituída.

Art. 17 O parágrafo único do artigo 176 da Lei Municipal n° 5.819, de 07 de novembro de 2003, passa a ter a seguinte redação:

"**Parágrafo único** - Em caso de revelia, o Presidente da Comissão designará de ofício um defensor dativo, cujo encargo será atribuído a servidor estável, com no mínimo o mesmo grau de escolaridade do indiciado." **(NR)**

Art. 18 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 19 Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após a publicação.

Gabinete do Prefeito, 22 de outubro de 2009.

FÁBIO DE OLIVEIRA BRANCO
Prefeito Municipal

cc:/SMF/SMA/PJ/CSCI/CMRG/Publicação

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Número de Ordem: 24 /2009

Data da Elaboração: 11/Set /2009

A) SITUAÇAO QUE EXIGE A DEMONSTRAÇAO DA ESTIMATIVA DE IMPACTO

1) ☐ Pr.9çã lœ2xp9(çã o uœ9p2r12.ç 9) 2(t œ42œ9çã œ0 v2r(9) 2(t9,œNPœf gf lœ9rtiœf cm
2) ☒ O2sp2s9sœD7r.09tór.9sœ42œP9rát2rœP (t.(u94 œNPœf gf lœ9rtiœf bm
3) ☐ B2(ú(6.9œ42œB262.t9œNPœf gf lœ9rtiœf dm
4) ☐ B26 (/ 26.) 2(t o uœ6 (1ssã œ42œ4ív.49œNPœf gf lœ9rtiœalœ$f ºm
5) ☐ R2(2116. sœ49œA20ur.4942œA 6.9,œNPœf gf lœ9rtiœedm

Descrição da Situação: CRIAÇAO DE 6 FDCs PARA CPAD

B) COMPENSAÇAO OU ORIGEM DE RECURSOS CONFORME A SITUAÇAO

Espécies de Recursos:	Situações Cabíveis
1) ☐ Su) 2(t œ42œB262.t9sœ9u) 2(t œ42œ9,íqu t9slœ79s2œ42œ6á,6u, m	2, 3
2) ☐ O.) .(u.çã œ42œO2sp2s9sœD7r.09tór.9sœ42œP9rát2rœP (t.(u94	2
3) ☐ Cr2v.sã œ9œ) 2(rmœ(o rç9) 2(t œœ6(2x œ42œB2(ú(6.9œ42œB262.t9	3
4) ☒ Cr2v.sã œ49œ42sp2s9œ(o rç9) 2(t œ2œ(9œpr 0r9) 9çã œ1(9(62.r9	1, 2, 3 (quando a renúncia for subsídio) 4 e 5
5) ☐ Spr v2.t9) 2(t œ49œ) 9r02) œ42œ2xp9(sã œ49sœDiDiPiP	2 e 3

C) EM CASO DE SITUAÇAO PREVISTA NO ART. 16 e 17 da LC nº 101/2000:

1) Classificação orçamentária completa por onde vai correr a despesa:

Estrutura Programática	Descrição	Fonte	Valor
03.01.04.122.0001.2102	PESSOAL ATIVO E ENCARGOS- GERAL PRÓPRIOS	0001	R$ 118.109,35
TOTAL DA DESPESA			R$ 118.109,35

2) Previsão na Lei de Diretrizes e no PPA:

2.1) ☐ Lã
2.2) ☒ A.) idœú) 2r œ49œ9çã œpr -2t h9t.v.4942nœNODœ2œCCS:

D) IMPACTO FINANCEIRO

Programação da despesa (situação 1, 2, 4 e 5)			
meses	ano corrente	1º ano	2º ano
janeiro		R$ 3.688,91	R$ 3.947,14
fevereiro		R$ 3.688,91	R$ 3.947,14
março		R$ 3.688,91	R$ 3.947,14
abril		R$ 3.688,91	R$ 3.947,14
maio		R$ 3.688,91	R$ 3.947,14
junho		R$ 3.688,91	R$ 3.947,14
julho		R$ 3.688,91	R$ 3.947,14
agosto		R$ 3.688,91	R$ 3.947,14
setembro		R$ 3.688,91	R$ 3.947,14
outubro	R$ 3.447,58	R$ 7.377,83	R$ 7.894,27
novembro	R$ 3.447,58	R$ 3.688,91	R$ 3.947,14
dezembro	R$ 4.309,48	R$ 7.377,83	R$ 7.894,27
Soma	R$ 11.204,64	R$ 51.644,78	R$ 55.259,92

Situação Contábil no sistema financeiro: (por vínculo de recursos)			
Fonte:	0001	RECURSO PRÓPRIO	
Ativo Financeiro mês anterior:			R$ 12.948.338,35
(-) Passivo Financeiro mês anterior:			R$ 8.861.669,22
(=) Resultado Financeiro mês anterior			R$ 4.086.669,13
(+)Receitas Previstas até o final do exercício:			R$ 102.598.312,28
(-)Despesas previstas até final exercício:			R$ 98.540.513,20
(=) Resultado Financeiro projetado ano			R$ 8.144.468,21
(+) receitas primeiro ano seguinte			R$ 108.754.211,02
(-) despesas primeiro ano seguinte			R$ 104.511.538,46
(+) receitas segundo ano seguinte			R$ 115.279.463,68
(-) despesas segunda ano seguinte			R$ 110.836.519,97
(=) situação financeira antes do Impacto			R$ 16.830.084,48
(- gastos impacto) = situação projetada			R$ 16.711.975,13

E) Percentual atual de despesa com pessoal 46,88%

Demonstrativo de Despesas com a criação de **01 (UM)** *cargo(s) de*

ANO CORRENTE

Rubrica	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio
FDC VII	1005,45	1005,45	1005,45	1005,45	1005,45
Obrigações Previdenciárias	161,48	161,48	161,48	161,48	161,48
Recuperação de Passivo	203,1	203,1	203,1	203,1	203,1
Gratificação Natalina					
Totais	**1370,03**	**1370,03**	**1370,03**	**1370,03**	**1370,03**

***41,1% encargos** **ATENTAR PARA A REDUÇÃO DO REPASSE PASSIVO ATUARIAL DA P**

1º ANO — Percentual estimado de reajuste para o 1º ano **7,00%**

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio
Totais	**1465,93**	**1465,93**	**1465,93**	**1465,93**	**1465,93**

2º ANO — Percentual estimado de reajuste para o 2º ano **7,00%**

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio
Totais	**1568,54**	**1568,54**	**1568,54**	**1568,54**	**1568,54**

FDC VII

Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1005,45	1005,45	1005,45	1005,45	1005,45	1005,45	1005,45
161,48	161,48	161,48	161,48	161,48	161,48	161,48
203,1	203,1	203,1	203,1	203,1	203,1	203,1
				1370,03		
						1370,03
1370,03	**1370,03**	**1370,03**	**1370,03**	**2740,05**	**1370,03**	**2740,05**

REVIRG PARA 20,20%

Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1465,93	**1465,93**	**1465,93**	**1465,93**	**2931,86**	**1465,93**	**2931,86**

Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1568,54	**1568,54**	**1568,54**	**1568,54**	**3137,09**	**1568,54**	**3137,09**

Demonstrativo de Despesas com a criação de ***02 (DOIS)*** *cargo(s) de*

ANO CORRENTE

Rubrica	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio
FDC VI	1524,7	1524,7	1524,7	1524,7	1524,7
Obrigações Previdenciárias	244,87	244,87	244,87	244,87	244,87
Recuperação de Passivo	307,99	307,99	307,99	307,99	307,99
Gratificação Natalina					
Totais	**2077,56**	**2077,56**	**2077,56**	**2077,56**	**2077,56**

***41,1% encargos** **ATENTAR PARA A REDUÇÃO DO REPASSE PASSIVO ATUARIAL DA P**

1º ANO — Percentual estimado de reajuste para o 1º ano **7,00%**

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio
Totais	**2222,99**	**2222,99**	**2222,99**	**2222,99**	**2222,99**

2º ANO — Percentual estimado de reajuste para o 2º ano **7,00%**

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio
Totais	**2378,59**	**2378,59**	**2378,59**	**2378,59**	**2378,59**

FDC VI

Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1524,7	1524,7	1524,7	1524,7	1524,7	1524,7	1524,7
244,87	244,87	244,87	244,87	244,87	244,87	244,87
307,99	307,99	307,99	307,99	307,99	307,99	307,99
				2077,56		
						2077,56
2077,56	**2077,56**	**2077,56**	**2077,56**	**4155,11**	**2077,56**	**4155,11**

REVIRG PARA 20,20%

Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
2222,99	**2222,99**	**2222,99**	**2222,99**	**4445,97**	**2222,99**	**4445,97**

Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
2378,59	**2378,59**	**2378,59**	**2378,59**	**4757,19**	**2378,59**	**4757,19**

Estado do Rio Grande do Sul

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTROLE EXTERNO

PARECER

PROCESSO Nº: 2052/2009 **TIPO/Nº:** PLE 107/2009

AUTOR: Executivo Municipal

I - PARECER DA COMISSÃO

A **Comissão de Orçamento, Finanças e Controle Externo (COFCE)**, embasada na Legislação correlata às suas atribuições (Orçamentária, Tributária, etc....), após apreciar o referido Projeto, constante do Processo acima enumerado, vota, quanto ao mérito, pela sua:

(X) **Admissibilidade**

( ) **Não-admissibilidade**

Justificativa: —

Sala das Comissões Técnicas, Câmara Municipal, Rio Grande, ____ de _____ de _____

Vereador Alexandre Duarte Lindenmeyer
Presidente

Vereador Giovani Bastos Moralles
Vice-Presidente

Vereadora Luciane Azevedo Compiani
Secretário

Vereador Wilson Batista Duarte Silva
Membro