



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700  
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

## **A T O N.º 01/2021**

Dispõe sobre a especialização de funções e atribuições no âmbito do Departamento Jurídico e de Controle Interno da Câmara Municipal de Indaiatuba.

**JORGE LUÍS LEPINSK**, Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei; e

**CONSIDERANDO** que a regulamentação dos serviços administrativos da Câmara Municipal far-se-á mediante Ato do Presidente, nos termos do art. 23, inciso I, alínea a, da Resolução nº 44, de 02/12/2008, e suas alterações (Regimento Interno da Câmara Municipal de Indaiatuba);

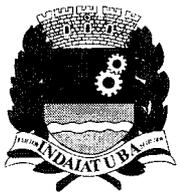
**CONSIDERANDO** as atribuições dos cargos de Procurador, Assessor Jurídico da Presidência e Controlador Interno previstas e definidas na Lei Complementar nº 38, de 31/08/2017, com alterações promovidas pelas Leis Complementares nº 53, de 06/03/2019 e nº 56, de 05/07/2019;

**CONSIDERANDO** que nos quadros de pessoal da Câmara Municipal de Indaiatuba há três cargos de provimento efetivo de Procurador atualmente providos e um cargo de Assessor Jurídico da Presidência;

**CONSIDERANDO** a necessidade de organização, aprimoramento e especialização de funções, com vistas, inclusive, à concretização do princípio constitucional da eficiência, estatuído no *caput*, do art. 37, da Constituição Federal;

### **RESOLVE:**

Art. 1º - As atribuições previstas e definidas na Lei Complementar nº 38, de 31/08/2017, e suas alterações, ficam distribuídas entre os servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de Procurador, nos termos dos artigos 2º, 3º e 4º deste Ato.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700  
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Art. 2º - Ao servidor **ARTHUR ALVIM DOS REIS SARAIVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Procurador, incumbe o desempenho das seguintes funções e/ou atribuições:

I. Analisar processos e emitir pareceres em matéria de licitações e contratos e/ou convênios administrativos, inclusive nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

II. Assessorar as Comissões Permanente e Temporária de Licitação, bem como o Pregoeiro, quando no exercício de suas funções;

III. Opinar previamente à formalização dos contratos administrativos, convênios e outros atos negociais similares celebrados pela Câmara Municipal de Indaiatuba;

IV. Representar a Câmara Municipal de Indaiatuba perante o Tribunal de Contas do Estado, atuando, inclusive, no patrocínio das contas da Edilidade;

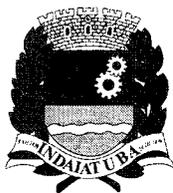
V. Realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação e/ou formação especializada que guardem pertinência temática com as atribuições elencadas nos incisos anteriores.

Art. 3º - À servidora **BRUNA SIMÕES PEIXOTO**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Procurador, incumbe o desempenho das seguintes funções e/ou atribuições:

I. Prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Presidente, aos Membros da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e/ou Temporárias que atuem no bojo do processo legislativo;

II. Analisar os atos do processo legislativo e sobre eles emitir parecer, a fim de subsidiar as decisões da Presidência, previstas no art. 127, da Resolução nº 44, de 02/12/2008, e suas alterações (Regimento Interno da Câmara Municipal de Indaiatuba);

III. Elaborar e redigir proposições de caráter normativo de iniciativa da



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700  
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Presidência e/ou da Mesa Diretora, sujeitas à deliberação em Plenário;

IV. Realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação e/ou formação especializada que guardem pertinência temática com as atribuições elencadas nos incisos anteriores.

Art. 4º - Ao servidor **DIMITRI SOUZA CARDOSO**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Procurador, incumbe o desempenho das seguintes funções e/ou atribuições:

I. Assessorar as Comissões de Sindicância e aquelas encarregadas da condução de inquéritos administrativos e dos processos administrativos disciplinares;

II. Exercer a consultoria jurídica nos autos dos processos administrativos que não envolvam as matérias elencadas nos incisos I, II e III do art. 2º, deste Ato, inclusive emitindo pareceres, quando solicitado;

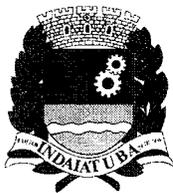
III. Patrocinar as ações judiciais nas quais a Câmara Municipal de Indaiatuba seja parte ou interessada;

VI. Orientar e/ou preparar informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora ou da Presidência;

VII. Orientar e/ou preparar informações a serem prestadas ao Ministério Público, e demais órgãos de controle, atuando nos autos de inquéritos policiais, inquéritos civis públicos e outros instrumentos de natureza investigatória;

VIII. Realizar o controle e o acompanhamento do andamento processual das ações judiciais em curso, bem como dos procedimentos investigatórios, nos quais a Câmara Municipal de Indaiatuba, a Presidência ou os membros da Mesa Diretora sejam parte ou interessados, em decorrência de suas atribuições, informando periodicamente à Diretoria Geral acerca da movimentação;

IX. Exercer o assessoramento e a consultoria jurídico-administrativa da



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700  
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Presidência e dos Membros da Mesa Diretora, minutando atos de caráter normativo;

X. Realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação e/ou formação especializada que guardem pertinência temática com as atribuições elencadas nos incisos anteriores.

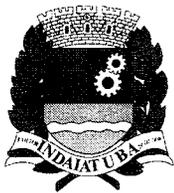
Art. 5º - O Assessor Jurídico da Presidência, ocupante de cargo de provimento em comissão, exerce o assessoramento direto do Presidente da Câmara, e como seu *longa manus*, incumbe manifestar-se acerca do acolhimento, ou não, dos entendimentos emitidos pelos Procuradores, a fim de subsidiar os atos e decisões a serem tomados pelo Presidente e/ou pelos membros da Mesa Diretora, objetivando sempre a consecução do interesse público.

Art. 6º - À Diretoria Geral, enquanto órgão de direção vinculado diretamente à Presidência, deve ser dado prévio conhecimento das manifestações judiciais e/ou administrativas elaboradas pelos Procuradores, a fim de que aquela se manifeste acerca da concordância ou divergência do entendimento exarado, no intuito de subsidiar os atos e decisões a serem tomados pelo Presidente, objetivando sempre a consecução do interesse público.

Art. 7º - Ao servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de Controlador Interno, incumbe realizar a comunicação à Presidência e/ou aos membros da Mesa Diretora dos atos e comunicados emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado que impactem diretamente no exercício das atividades administrativas ou finalísticas da Câmara.

Art. 8º - As manifestações judiciais e/ou administrativas, consistentes em peças, pareceres, prestação de informação e outras congêneres, antes de serem protocoladas nos respectivos processos ou procedimentos pelos Procuradores, devem ser levadas ao conhecimento da Diretoria Geral e da Presidência da Câmara.

Art. 9º - As atribuições arroladas nos artigos 2º, 3º e 4º deste Ato poderão ser redistribuídas e redesignadas a outro Procurador, nos casos de ausência, impedimento ou, ainda, a critério da Presidência.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700  
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

Art. 10 – O comparecimento dos Procuradores nas sessões ordinárias, extraordinárias, secretas e solenes será feita mediante revezamento, a critério da Presidência.

Art. 11 – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Indaiatuba – SP, aos 12 de janeiro de 2021.

  
**JORGE LUÍS LEPINSK**  
*Presidente*