



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

www.herculandia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/herculandia

Quinta-feira, 06 de junho de 2024

Ano V | Edição nº 511

Página 1 de 11

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	9
Audiência Pública	9
Poder Legislativo	10
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	10
Audiência Pública	10

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Herculândia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Herculândia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.herculandia.sp.gov.br. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/herculandia. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Herculândia

CNPJ 44.568.277/0001-90
Rua Quinze de Novembro, 193
Telefone: (14) 3486-9090
Site: www.herculandia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/herculandia

Câmara Municipal de Herculândia

CNPJ 51.507.150/0001-27
Avenida São Paulo, 316
Telefone: (14) 3486-1254 | (14) 3486-1922
Site: www.camaraherculandia.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Herculândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.herculandia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/herculandia



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

Quinta-feira, 06 de junho de 2024

Ano V | Edição nº 511

Página 2 de 11

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº. 059/2024

Projeto de Lei Compl. nº. 01/24

Autoria: Mesa Legislativa

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Herculândia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA,

DECRETA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

Art. 1º A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Herculândia compreende os seguintes órgãos:

- I - Plenário;
- II - Gabinete da Presidência;
- III - Comissões Permanentes e Temporárias;
- IV - Gabinete dos Vereadores;
- V - Setor de Apoio ao Plenário e Processo Legislativo;
- VI - Mesa Diretora;
- VII - Controladoria Interna;
- VIII - Ouvidoria da Câmara Municipal;
- IX - Procuradoria Jurídica;
- X - Procuradoria da Mulher;
- XI - Departamento Administrativo;
- XII - Setor de Recursos Humanos;
- XIII - Setor de Compras e Gestão de Contratos;
- XIV - Setor de Patrimônio e Zeladoria;
- XV - Setor de Contabilidade;
- XVI - Setor de Comunicação Institucional;
- XVII - Setor de Protocolo e Gestão Documental;
- XVIII - Escola do Legislativo.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 2º Sem prejuízo de suas competências específicas, é comum a todos os órgãos da Câmara Municipal de Herculândia:

I - zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e sustentabilidade em todas as suas atividades;

II - promover a transparência de suas ações, assegurando o amplo acesso da sociedade às informações relativas às suas atividades, excetuadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

III - cooperar entre si para a integração e otimização das atividades desempenhadas na Câmara Municipal, evitando sobreposições de funções e desperdício de recursos;

IV - adotar práticas de gestão de processos e de projetos que visem à melhoria contínua da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços prestados;

V - garantir a gestão eficiente dos recursos públicos, promovendo o uso racional de recursos materiais e financeiros, visando à sustentabilidade econômica e ambiental das atividades desenvolvidas.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

PLENÁRIO

Art. 3º O Plenário tem por finalidade ser o órgão máximo de deliberação da Câmara Municipal, representando a vontade coletiva do corpo legislativo, competindo-lhe:

I - apreciar e votar projetos de lei, decretos legislativos e resoluções que disciplinem matérias de competência do Município;

II - deliberar sobre vetos do Poder Executivo;

III - fiscalizar e controlar diretamente os atos do Poder Executivo, incluindo a gestão orçamentária e financeira do Município;

IV - decidir sobre a perda de mandato de vereadores, conforme a legislação;

V - eleger os membros da Mesa Diretora e constituir as Comissões da Câmara;

VI - deliberar sobre a criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções na estrutura administrativa da Câmara, bem como a fixação dos respectivos vencimentos;

VII - convocar Secretários Municipais ou equivalentes para prestar esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;

VIII - realizar audiências públicas sobre temas previstos em lei e sobre assuntos de interesse local.

Parágrafo único. As demais atribuições do Plenário são aquelas previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Seção I

Gabinete da Presidência

Art. 4º O Gabinete da Presidência tem por finalidade assistir diretamente o Presidente da Câmara Municipal de Herculândia nas suas funções administrativas, representativas e de condução dos trabalhos legislativos, competindo-lhe:

I - assessorar o Presidente na formulação de políticas administrativas e na definição de diretrizes estratégicas para a Câmara Municipal;

II - organizar a agenda do Presidente, incluindo compromissos oficiais, reuniões com autoridades e representações em eventos;

III - gerenciar a comunicação institucional da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

Quinta-feira, 06 de junho de 2024

Ano V | Edição nº 511

Página 3 de 11

Presidência, incluindo o relacionamento com a imprensa, a elaboração de discursos e a gestão de mídias sociais, em conjunto com o Setor de Comunicação Institucional;

IV - coordenar as relações institucionais da Presidência, facilitando o diálogo com os demais Poderes, entidades públicas e privadas e a comunidade em geral;

V - supervisionar a execução das atividades administrativas e financeiras vinculadas diretamente à Presidência;

VI - acompanhar os processos legislativos de interesse da Presidência, assegurando o suporte necessário para a sua tramitação.

Seção II

Comissões Permanentes e Temporárias

Art. 5º As Comissões Permanentes têm por finalidade apreciar as matérias legislativas em tramitação na Câmara Municipal, segundo sua área de competência, e realizar audiências públicas, competindo-lhes:

I - examinar e emitir pareceres sobre projetos de lei e outras proposições;

II - realizar audiências públicas para discutir com a sociedade civil matérias de interesse público;

III - fiscalizar e acompanhar a execução de leis, políticas públicas e programas governamentais pertinentes à sua área de atuação;

IV - solicitar depoimentos de agentes públicos, bem como de cidadãos envolvidos com a matéria em discussão.

Art. 6º As Comissões Temporárias têm por finalidade tratar de assuntos específicos, que se extinguem com a conclusão de seus trabalhos, competindo-lhes:

I - investigar fatos determinados de interesse público;

II - estudar e propor soluções para problemas sociais, econômicos ou técnicos específicos;

III - acompanhar a implementação de políticas públicas de caráter temporário;

IV - organizar eventos, seminários e estudos sobre temas relevantes para a legislação ou para a sociedade.

Art. 7º O Regimento Interno da Câmara Municipal disporá sobre as demais competências das Comissões Permanentes e Temporárias, atribuições de seus membros e forma de funcionamento.

Seção III

Gabinete dos Vereadores

Art. 8º Os Gabinetes dos Vereadores têm por finalidade oferecer suporte às atividades legislativas e políticas de cada vereador, competindo-lhes:

I - assessorar os vereadores no desempenho de suas funções legislativas, representativas e na fiscalização do Executivo;

II - preparar e revisar projetos de lei, requerimentos, indicações e outros documentos legislativos;

III - manter a comunicação direta entre os vereadores e a população, incluindo o atendimento ao público e a gestão de demandas e solicitações;

IV - organizar a agenda e compromissos dos vereadores, facilitando a participação em eventos, reuniões

e atividades comunitárias.

Seção IV

Setor de Apoio ao Plenário e Processo Legislativo

Art. 9º A Assessoria de Apoio ao Plenário e Processo Legislativo tem por finalidade prestar suporte técnico e administrativo às atividades do Plenário e das Comissões, bem como ao processo legislativo, assegurando a eficiência e a regularidade das sessões e tramitações, competindo-lhe:

I - acompanhar as sessões plenárias e de comissões, assessorando o Presidente;

II - prestar apoio técnico ao Plenário e às Comissões parlamentares;

III - manter atualizado o sistema de tramitação de processos legislativos, incluindo a elaboração de atas e registros das deliberações;

IV - realizar estudos e análises sobre propostas legislativas a serem discutidas e em discussão;

V - acompanhar a legislação vigente e a jurisprudência do Poder Judiciário e do Tribunal de Contas para subsidiar as atividades legislativas;

VI - Preparar relatórios e análises estatísticas sobre a produção legislativa.

CAPÍTULO II MESA DIRETORA

Art. 10. A Mesa Diretora, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Regimento Interno da Câmara, tem por finalidade coordenar as atividades políticas, legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Herculândia, assegurando o cumprimento de suas funções institucionais, competindo-lhe:

I - representar a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, em todos os atos da vida administrativa e judicial;

II - fiscalizar e controlar os atos da administração da Câmara Municipal;

III - propor ao Poder Executivo e acompanhar a execução do orçamento da Câmara Municipal;

IV - designar representantes da Câmara em eventos, congressos e seminários de interesse institucional, nos termos de regulamento próprio;

V - zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na administração pública;

VI - supervisionar o funcionamento dos setores da Câmara e propor medidas de aprimoramento;

VII - executar as ações que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal.

Seção I

Controladoria Interna

Art. 11. A Controladoria Interna tem por finalidade assegurar a legalidade e a eficiência das operações financeiras e administrativas, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão pública, competindo-lhe:

I - avaliar a eficácia dos controles internos de cada órgão da Câmara Municipal, seguindo o modelo de três linhas de defesa;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

Quinta-feira, 06 de junho de 2024

Ano V | Edição nº 511

Página 4 de 11

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, caso existam, bem como a execução dos programas e do orçamento da Câmara Municipal;

III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Câmara Municipal;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - garantir a conformidade dos atos praticados por cada órgão da Câmara Municipal com a Lei Geral de Proteção de Dados;

VI - realizar auditorias internas para verificar o cumprimento das normas e procedimentos internos;

VII - propor medidas corretivas e preventivas para mitigar riscos e irregularidades;

VIII - promover a capacitação dos servidores em temas relacionados ao controle interno;

IX - elaborar relatórios periódicos sobre a situação do controle interno na Câmara Municipal;

X - monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo;

XI - conferir e assinar os relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;

XII - apoiar o agente de contratação, a equipe de apoio e o fiscal de contrato no exercício de suas atribuições;

XIII - acompanhar o cumprimento da ordem cronológica de pagamento;

XIV - elaborar o relatório de controle interno, que integrará a prestação de contas anual da Câmara Municipal.

Seção II

Ouvidoria da Câmara Municipal

Art. 12. A Ouvidoria da Câmara Municipal tem por finalidade promover a comunicação entre a Câmara e a sociedade, garantindo a transparência e a efetivação do direito de petição, competindo-lhe:

I - receber, analisar e encaminhar denúncias, reclamações, sugestões e elogios recebidos pela Ouvidoria;

II - elaborar e manter atualizada a Carta de Serviços do Usuário dos serviços públicos da Câmara Municipal;

III - encaminhar as demandas recebidas aos setores responsáveis e monitorar as respostas e soluções oferecidas;

IV - produzir relatórios periódicos sobre as atividades da Ouvidoria, destacando áreas de muita reclamação e sugerindo melhorias;

V - promover ações de educação e conscientização sobre os direitos dos cidadãos e o papel da Ouvidoria;

VI - manter registros organizados de todas as reclamações e respostas para auditoria e melhorias contínuas;

VII - desenvolver e implementar políticas para melhoria contínua do atendimento ao cidadão.

Seção III

Procuradoria da Mulher

Art. 13. A Procuradoria da Mulher tem por finalidade promover a defesa dos direitos das mulheres e a igualdade de gênero dentro do âmbito municipal, desenvolvendo políticas e ações de conscientização e apoio, competindo-lhe:

I - realizar campanhas educativas e de conscientização sobre os direitos das mulheres;

II - promover a integração e a articulação entre órgãos públicos e entidades da sociedade civil em defesa dos direitos das mulheres;

III - emitir pareceres e notas técnicas sobre projetos de lei e políticas públicas relacionadas à igualdade de gênero;

IV - monitorar e avaliar a implementação de políticas de enfrentamento à violência contra as mulheres no Município;

V - desenvolver programas de atendimento e acolhimento às mulheres em situação de vulnerabilidade ou violência;

VI - realizar estudos e pesquisas para subsidiar a formulação de políticas públicas voltadas para as mulheres;

VII - acompanhar a efetividade das políticas de promoção da igualdade de gênero implementadas pelo Município;

VIII - estabelecer parcerias com organizações e instituições de pesquisa para intercâmbio de experiências e boas práticas na área dos direitos das mulheres;

IX - elaborar relatórios periódicos sobre a situação dos direitos das mulheres no Município.

Parágrafo único. As demais atribuições da Procuradoria da Mulher e de seus membros são regulamentadas em Resolução própria.

Seção V

Departamento Administrativo

Art. 14. O Departamento Administrativo tem por finalidade supervisionar, em nível superior, as operações administrativas, garantindo a eficácia organizacional e o suporte necessário às demais unidades da Câmara, competindo-lhe:

I - coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Câmara Municipal;

II - gerir os recursos humanos, materiais e financeiros da Câmara Municipal;

III - promover a capacitação e o desenvolvimento profissional dos servidores;

IV - acompanhar a gestão de contratos e compras de bens e serviços;

V - administrar o sistema de tecnologia da informação e comunicação da Câmara Municipal;

VI - propor medidas de modernização e melhoria dos processos administrativos;

VII - realizar pesquisas de satisfação dos usuários dos serviços prestados pela Câmara Municipal;

VIII - estabelecer parcerias com instituições de ensino e pesquisa para o desenvolvimento de projetos e estudos relacionados à administração pública;

IX - acompanhar e avaliar o desempenho dos setores



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

Quinta-feira, 06 de junho de 2024

Ano V | Edição nº 511

Página 5 de 11

subordinados ao Departamento Administrativo.

Subseção I

Setor de Recursos Humanos

Art. 15. O Setor de Recursos Humanos tem por finalidade gerenciar as políticas de gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento e à valorização dos servidores da Câmara Municipal, competindo-lhe:

I - planejar e coordenar os processos de seleção, contratação e capacitação de pessoal;

II - administrar o registro e controle de frequência dos servidores;

III - promover ações de valorização e bem-estar dos servidores;

IV - elaborar políticas de saúde ocupacional e segurança do trabalho;

V - realizar avaliação de desempenho e propor ao Departamento Administrativo planos de carreira dos servidores;

VI - implementar programas de incentivo à qualificação e desenvolvimento profissional dos servidores;

VII - gerir o programa de benefícios e assistência aos servidores e seus dependentes;

VIII - mediar conflitos e promover ações de integração e trabalho em equipe;

IX - manter atualizado o cadastro funcional dos servidores da Câmara Municipal;

X - monitorar a aplicação da legislação de pessoal e previdenciária;

XI - executar o processamento da folha de pagamento de pessoal;

XII - controlar a nomeação, a posse e o exercício de servido nomeado para cargo em comissão ou candidato aprovado em concurso público.

Subseção II

Setor de Compras e Gestão de Contratos

Art. 16. O Setor de Compras e Gestão de Contratos tem por finalidade organizar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obras, bem como acompanhar a execução contratual, assegurando a eficiência e a conformidade com as normas de licitação e contratos, competindo-lhe:

I - realizar estudos de mercado e pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços;

II - elaborar, em conjunto com o setor demandante, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o Projeto Básico e o Projeto Executivo;

III - elaborar editais de licitação, instruir e conduzir processos licitatórios;

IV - fiscalizar a execução de contratos e convênios firmados pela Câmara Municipal;

V - providenciar a alienação de bens inservíveis ou em desuso;

VI - realizar o planejamento e a programação das aquisições e contratações da Câmara Municipal, em especial o Plano Anual de Contratações;

VII - promover a sustentabilidade nas contratações

públicas, priorizando produtos e serviços ambientalmente responsáveis;

VIII - fiscalizar e gerenciar o cumprimento das obrigações contratuais pelos fornecedores e prestadores de serviços;

IX - realizar auditorias internas e externas para garantir a conformidade dos processos de contratação;

X - elaborar e submeter a minuta do edital de licitação ao exame prévio da Procuradoria Jurídica;

XI - disponibilizar o processo instruído, com o mapa de apuração do resultado, as atas de habilitação dos proponentes e de julgamento das propostas para o Presidente da Câmara homologar e adjudicar o objeto licitado ou anular a licitação;

XII - propor ao Presidente da Câmara a aplicação de penalidade em razão do cometimento de infração por licitantes e contratados.

Subseção III

Setor de Patrimônio e Zeladoria

Art. 17. O Setor de Zeladoria e Patrimônio da Câmara tem por finalidade garantir a conservação, manutenção e segurança dos bens e propriedades da Câmara, competindo-lhe:

I - manter e conservar as instalações físicas, equipamentos e mobiliário da Câmara;

II - realizar inventários periódicos para identificar necessidades de reparos ou substituições, bem como para averiguar a guarda e a utilização de cada bem;

III - assegurar a segurança das instalações através de sistemas de segurança e monitoramento constantes;

IV - coordenar as atividades de limpeza, jardinagem e outras relacionadas à conservação das áreas comuns;

V - supervisionar contratos de manutenção e serviços terceirizados relacionados ao patrimônio;

VI - implementar medidas de sustentabilidade para a gestão do patrimônio e redução de custos operacionais;

VII - Promover a adequação das instalações para garantir acessibilidade a todos os cidadãos e funcionários;

VIII - realizar o controle patrimonial e o inventário dos bens da Câmara Municipal.

Subseção IV

Setor de Contabilidade

Art. 18. O Setor de Contabilidade tem por finalidade gerir as dotações orçamentárias e os recursos financeiros da Câmara, assegurando a conformidade das operações contábeis com os princípios financeiros e legais, competindo-lhe:

I - elaborar a prestação de contas anual da Câmara Municipal a ser remetida ao Tribunal de Contas;

II - coordenar a elaboração dos programas e ações, bem como da proposta orçamentária da Câmara Municipal a ser enviada ao Poder Executivo;

III - dimensionar a dotação orçamentária em conformidade com as prioridades estabelecidas pela Mesa Diretora;

IV - realizar o registro e controle das receitas e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

Quinta-feira, 06 de junho de 2024

Ano V | Edição nº 511

Página 6 de 11

despesas da Câmara Municipal em todos os seus estágios, valendo-se de apoio dos fiscais de contrato na fase de liquidação;

V - emitir relatórios contábeis, fiscais e prestação de contas conforme a legislação vigente;

VI - realizar a execução, o acompanhamento e o controle orçamentários;

VII - assegurar a conformidade das demonstrações contábeis com os princípios e normas contábeis;

VIII - prestar informações e esclarecimentos sobre a situação financeira da Câmara Municipal;

IX - elaborar o relatório de gestão fiscal e demais relatórios gerenciais para monitorar a execução orçamentária;

X - controlar, diariamente, o recurso financeiro disponível e promover a conciliação de todas as contas bancárias, dando ciência da situação da Câmara à Mesa Diretora;

XI - propor à Mesa Diretora a autorização, a ser enviada ao Poder Executivo, de crédito adicional, com a respectiva fonte de custeio;

XII - controlar os limites legais e constitucionais em matéria fiscal aos quais a Câmara Municipal está submetida;

XIII - executar o procedimento patrimonial de acordo com as regras estabelecidas pelo Ministério da Fazenda.

Subseção V

Setor de Comunicação Institucional

Art. 19. O Setor de Comunicação Institucional tem por finalidade gerenciar a comunicação entre a Câmara Municipal e a sociedade, promovendo a transparência das atividades legislativas e fomentando o diálogo com a população, competindo-lhe:

I - elaborar e executar o plano de comunicação da Câmara Municipal, observados os fins educativo, informativo ou de orientação social, sendo proibida a promoção pessoal;

II - gerenciar a produção de conteúdo para os meios de comunicação da Câmara Municipal;

III - manter atualizados os canais de comunicação da Câmara Municipal, incluindo site, redes sociais e boletins informativos;

IV - monitorar e manter atualizado o Portal da Transparência da Câmara Municipal;

V - auxiliar os vereadores na divulgação de suas atividades e projeto, respeitadas as diretrizes da Mesa Diretora e as finalidades e proibições constantes do inciso I deste artigo;

VI - promover a transparência e o acesso à informação sobre as atividades da Câmara Municipal;

VII - organizar eventos e campanhas de conscientização e participação cidadã;

VIII - monitorar e analisar a imagem institucional da Câmara Municipal;

IX - realizar pesquisas de opinião pública sobre temas de interesse da comunidade;

X - desenvolver parcerias com veículos de comunicação e entidades da sociedade civil para ampliar a divulgação das ações da Câmara Municipal;

XI - elaborar relatórios de desempenho e impacto das estratégias de comunicação.

Subseção VI

Setor de Protocolo e Gestão Documental

Art. 20. O Setor de Protocolo e Gestão Documental tem por finalidade organizar a gestão de documentos e informações, garantindo a preservação do acervo documental e o acesso público à informação, competindo-lhe:

I - elaborar normas e procedimentos para gestão documental e dos livros de registros da Câmara Municipal;

II - realizar o protocolo, registro, direcionamento e arquivo de documentos da Câmara Municipal;

III - promover a organização e a conservação dos documentos arquivados;

IV - garantir o acesso à informação e a transparência dos documentos públicos;

V - prestar apoio técnico aos setores da Câmara Municipal na gestão documental;

VI - realizar a digitalização e indexação de documentos para facilitar o acesso e a consulta;

VII - promover ações de preservação e conservação do patrimônio documental;

VIII - receber o protocolo de proposições dos vereadores e vereadores bem como do Poder Executivo Municipal.

Subseção VII

Escola do Legislativo

Art. 21. A Escola do Legislativo tem por finalidade, entre outras previstas em Resolução própria, promover a educação cívica e legislativa, contribuindo para a formação política dos cidadãos e o aprimoramento técnico dos servidores e vereadores, competindo-lhe:

I - desenvolver programas de capacitação e formação política para servidores públicos, vereadores e comunidade em geral;

II - promover cursos, palestras e eventos sobre temas relacionados ao Poder Legislativo e à democracia;

III - realizar pesquisas e estudos sobre legislação e processo legislativo;

IV - fomentar a participação da sociedade civil nas atividades legislativas;

V - organizar atividades de educação para a cidadania e conscientização política;

VI - oferecer apoio técnico aos órgãos da Câmara Municipal na elaboração e análise de políticas públicas;

VII - estabelecer parcerias com instituições de ensino e pesquisa para o desenvolvimento de projetos educacionais;

VIII - promover ações de educação ambiental e sustentabilidade;

IX - realizar intercâmbio com outras escolas do legislativo e instituições congêneres.

CAPÍTULO III



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

Quinta-feira, 06 de junho de 2024

Ano V | Edição nº 511

Página 7 de 11

PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 22. A Procuradoria Jurídica, órgão institucional e desvinculado de qualquer outro interno, detentor de autonomia funcional e organizacional de seus serviços tendo por finalidade oferecer consultoria e representação legal à Câmara Municipal, garantindo a segurança jurídica das suas decisões e atos administrativos, competindo-lhe:

I - representar a Câmara Municipal em processos administrativos e judiciais de interesse institucional;

II - prestar assessoramento jurídico aos vereadores e servidores da Câmara Municipal, nos termos do regulamento;

III - elaborar minutas de contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos;

IV - realizar estudos e pareceres jurídicos sobre questões de interesse da Câmara Municipal;

V - acompanhar a legislação e jurisprudência para subsidiar a atuação legislativa e administrativa da Câmara Municipal;

VI - emitir instrução jurídica de análise da constitucionalidade e legalidade das proposições legislativas em tramitação nas Comissões da Câmara Municipal;

VII - realizar mediação e conciliação de conflitos de interesse envolvendo a Câmara Municipal;

VIII - manter atualizado o sistema de jurisprudência e doutrina para consulta interna;

IX - emitir pareceres jurídicos em processos administrativos e quando solicitado pela Presidência, nos termos da legislação em vigor.

X - manifestar-se tecnicamente em processos licitatórios e em contratações diretas;

XI - examinar minuta de atos convocatórios, contratos e aditivos, acordos e instrumentos congêneres.

Art. 23. São deveres da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal:

I - zelar pelo cumprimento da Constituição Federal, da legislação federal, estadual e municipal, bem como do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal;

II - atuar de forma ética, responsável e imparcial no desempenho de suas atribuições, primando pela defesa do interesse público;

III - manter sigilo profissional sobre informações e documentos de caráter confidencial obtidos no exercício de suas funções, exceto nos casos previstos em lei;

IV - manter-se atualizada quanto à jurisprudência e doutrina jurídica aplicável aos assuntos de interesse do Poder Legislativo Municipal;

V - desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhe forem atribuídos;

VI - assiduidade;

VII - pontualidade;

VIII - urbanidade;

IX - lealdade às instituições a que serve;

Art. 24. Ao membro da Procuradoria Jurídica do Poder

Legislativo é vedado:

I - aceitar cargo, exercer função pública ou mandato fora dos casos autorizados em lei;

II - empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos;

III - valer-se da qualidade de Procurador do Poder Legislativo para obter vantagem de qualquer espécie;

IV - manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assuntos pertinentes às suas funções, salvo quanto autorizado por lei;

V - promover a defesa de interesses pessoais de Vereadores e servidores da Câmara Municipal, seja de natureza administrativa, judicial ou, ainda, junto aos órgãos de controle externo;

VI - exercer as suas funções em processo judicial ou administrativo:

a) em que seja parte ou possua interesse;

b) em que haja atuado como advogado de qualquer das partes;

c) em que seja interessado, cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral;

d) nos casos previstos na legislação processual.

VII - promover a defesa judicial e administrativa em desfavor da Câmara Municipal ou Poder Executivo Municipal, excetuando-se quando se tratar de funções institucionais do Poder Legislativo ou em causa própria;

VIII - opor resistência ou recusa injustificada ao bom andamento de processos ou documentos e à execução de quaisquer serviços inerentes ao cargo de Procurador Jurídico.

Art. 25. O membro da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal dar-se-á por suspeito quando:

I - houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em Juízo pela parte adversa;

II - ocorrer qualquer dos casos previstos na legislação processual;

III - houver motivo de foro íntimo, ético e profissional que o iniba de atuar.

Parágrafo único. Nas hipóteses prevista no inciso I e III deste artigo, o Procurador Jurídico comunicará formalmente a Presidência da Câmara Municipal os motivos da suspeição, para que esta os acolha ou rejeite.

Art. 26. São prerrogativas da procuradoria jurídica:

I - independência funcional;

II - inviolabilidade das manifestações jurídicas;

III - inamovibilidade e inalterabilidade na forma de prestação de seus serviços;

IV - irredutibilidade de vencimentos;

V - acessar informações e documentos juntos aos órgãos internos da Câmara;

VI - requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para exercício de suas atribuições;

VII - requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

VIII - não ser constrangido de qualquer modo a agir em



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

Quinta-feira, 06 de junho de 2024

Ano V | Edição nº 511

Página 8 de 11

desconformidade com sua consciência ética e profissional.

Parágrafo único. Aplicam-se aos membros da Procuradoria Jurídica do Poder Legislativo as garantias e prerrogativas constantes do Estatuto da Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil e demais legislações em vigor.

Art. 27. A Procuradoria Jurídica deverá atuar de forma independente e imparcial, sem qualquer tipo de interferência externa, garantindo a plena efetividade de suas atribuições e prerrogativas, observando os princípios constitucionais, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência na atuação do Poder Legislativo Municipal

Art. 28. A Procuradoria Jurídica do Poder Legislativo Municipal deverá ser estruturada de forma a garantir-lhe o autonomia administrativa e funcional, possibilitando-lhe o desempenho eficaz de suas atribuições sem interferências políticas.

Parágrafo único. Fica autorizado, por meio desta lei, a elaboração de Regimento Interno da Procuradoria Jurídica, que estabelecerá pormenorizadamente a forma de prestação de seus serviços.

Art. 29. Para todos os efeitos legais, o cargo de Procurador da Câmara Municipal é considerado função típica de Estado.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. Até o ano de 2026, em virtude da limitação de recursos humanos, as competências dos seguintes órgãos da Câmara Municipal serão exercidas temporariamente de forma cumulada, ficando o primeiro órgão listado a seguir encarregado de todas as atribuições:

- I - Controle Interno e Ouvidoria;
- II - Setor de Contabilidade e Setor de Recursos Humanos;
- III - Setor de Contratos e Convênios e Setor de Patrimônio e Zeladoria

Parágrafo único. Após o término do período estabelecido nas disposições transitórias, as competências dos órgãos serão reavaliadas e ajustadas conforme as necessidades e recursos disponíveis.

Art. 31. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário.
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA, 03 DE JUNHO DE 2024.

PAULO SERGIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, NA DATA SUPRA.

JOSIANI TONINI DE OLIVEIRA
Resp. P/ Exped. Da Secretaria

LEI Nº. 3.244

Projeto de Lei nº. 08/24

Autoria: Ver^a. Renata Parnaíba de Melo.

“DISPÕE SOBRE A DIVULGAÇÃO DOS DADOS DOS CONSELHOS MUNICIPAIS NO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA”

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Herculândia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA,
DECRETA E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI

Art. 1º O Poder Executivo promoverá a divulgação, no site oficial do Município de Herculândia, dos seguintes dados dos Conselhos Municipais:

I - nome dos Conselhos Municipais;

II - dados para contato com o Conselho (telefone, e-mail e endereço);

III - calendário contendo as datas de reuniões a realizar-se;

IV - horário e endereço do local onde ocorrem as reuniões;

V - arquivos contendo as atas das reuniões e resoluções aprovadas.

VI - nome dos integrantes titulares e suplentes, assim como o cargo e instituição ou órgão que cada membro representa.

Parágrafo único. Os arquivos citados no inciso V deverão ser disponibilizados em até 30 (trinta) dias após a sua confecção.

Art. 2º Esta lei entra em vigor após decorridos 90 (noventa) dias de sua publicação oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA, 03 DE JUNHO DE 2024.

PAULO SERGIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, NA DATA SUPRA.

JOSIANI TONINI DE OLIVEIRA
Resp. P/ Exped. Da Secretaria



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

Quinta-feira, 06 de junho de 2024

Ano V | Edição nº 511

Página 9 de 11

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública



Juntos Somamos
Unidos Multiplicamos

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

Rua Euclides da Cunha, 308 – Tel.: (14) 3486-9090 – CEP: 17.650-000 – Herculândia – SP.

www.herculandia.sp.gov.br

CNPJ: 44.568.277/0001-90

HERCULÂNDIA – CAPITAL DAS CEREALISTAS DE AMENDOIM E DAS MUDAS

AUDIÊNCIA PÚBLICA

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Herculândia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER, que a Prefeitura Municipal de Herculândia, realizará no dia 10 de junho de 2024, às 10:00 horas, nas dependências desta Prefeitura, audiência pública nos termos do disposto no § 4º do artigo 9º da Lei Complementar nº. 101 de 04 de Maio de 2000 – demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais do 1º quadrimestre do exercício de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA, 22 DE MAIO DE 2024.

**PAULO SERGIO DE
OLIVEIRA:14122559
880**

Assinado de forma digital por

PAULO SERGIO DE

OLIVEIRA:14122559880

Dados: 2024.05.22 14:32:36 -03'00'

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

Quinta-feira, 06 de junho de 2024

Ano V | Edição nº 511

Página 10 de 11

PODER LEGISLATIVO

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública



ESTADO DE SÃO PAULO CÂMARA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

03/06/2024 12:54 - CONSULTA PÚBLICA ON-LINE - LDO 2025

<https://www.camaraherculandia.sp.gov.br/imprensa/noticias/Noticias/1/0/46>



!!CONSULTA PÚBLICA!!

A Câmara Municipal de Herculândia quer ouvir **você**, cidadão! Respondendo o questionário, você poderá contribuir para as metas orçamentárias do Município! **A PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA** servirá para a coleta de informações e definição de prioridades de investimento do

Av. São Paulo, 316 - CEP: 17650-000, Centro, Herculândia/SP

Fone: (14) 3486-1254 (14) 3486-1922 - E-mail: contato@camaraherculandia.sp.gov.br

Página 1

www.camaraherculandia.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.063, de 03 de setembro de 2019

Quinta-feira, 06 de junho de 2024

Ano V | Edição nº 511

Página 11 de 11



ESTADO DE SÃO PAULO

CÂMARA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

orçamento público municipal, que **estará disponível no site da Câmara até 16 de junho de 2024.**

Para acessar o consulta, acesse o link:

<https://forms.gle/M4PpCMQVhzgP3mim8>



Av. São Paulo, 316 - CEP: 17650-000, Centro, Herculândia/SP

Fone: (14) 3486-1254 (14) 3486-1922 - E-mail: contato@camaraherculandia.sp.gov.br

Página 2

www.camaraherculandia.sp.gov.br