

Decreto nº 4.025, de 09 de abril de 2013.

Estabelece normas e diretrizes para elaboração, encaminhamento e análise de propostas de projetos de atos normativos e demais assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração submetidas ao Poder Executivo, e dá outras providências.

Dr. Fulvio Zuppani, Prefeito Municipal de Taquaritinga, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 77, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Taquaritinga, e,

Considerando a necessidade de uniformização dos procedimentos para expedição dos atos de competência do Chefe do Poder Executivo, no âmbito da Administração Municipal, conferindo-lhes maior publicidade e eficiência;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 3.773, de 14 de setembro de 2009, e no Decreto nº 3.671, de 18 de dezembro de 2009;

Considerando as exigências vigentes na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000), quanto à geração da despesa pública; e,

Considerando, por fim, o disposto na Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998 (com as devidas alterações), e o seu regulamento, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração de atos normativos, e o seu encaminhamento ao Poder Executivo,

Decreta:

Art. 1º. Este Decreto regula o procedimento de elaboração, encaminhamento e análise das propostas de projetos de atos normativos, e demais assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Municipal da competência do Poder Executivo.

Parágrafo único. Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - Ato normativo - as modificações da Lei Orgânica, as leis, os decretos e as resoluções de órgãos de deliberação coletiva de que participe o Poder Executivo Municipal;

II - Assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Municipal de competência do Chefe do Poder Executivo - consultas, pareceres, contratos, convênios, entre outros pertinentes à Administração Pública Direta e Indireta;

III - Órgão - a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Direta ou Indireta;

IV - Entidade - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica.

Art. 2º. O órgão ou a entidade interessada na edição do ato normativo deverá instaurar o processo administrativo com os seguintes anexos:

I - exposição de motivos justificando a proposição, na forma do § 2º, deste artigo;

II - o projeto do ato normativo, sob a forma impressa e em arquivo eletrônico;

§ 1º. O projeto de ato normativo que tratar de assunto relacionado a dois ou mais órgãos ou entidades será elaborado conjuntamente.

§ 2º. A exposição de motivos da proposição do ato normativo deverá:

I - apontar as normas que serão afetadas ou revogadas pela proposição;

II - informar as fontes de recursos orçamentários disponíveis ou a necessidade de abertura de crédito suplementar, especial ou extraordinário;

III - esclarecer as razões que justifiquem a eventual urgência do ato;

IV - conter relatório de impacto sobre o meio ambiente, sempre que o ato normativo proposto possa vir a ensejá-lo.

§ 3º. O projeto de ato normativo deverá observar as regras de elaboração, redação e alteração estabelecidas pela Lei Complementar Federal n.º 95, de 26 de fevereiro de 1998, com as devidas alterações, e o seu regulamento.

Art. 3º. Confirmadas a conveniência e a oportunidade administrativa da conversão do projeto proposto em ato normativo, a **Secretaria Municipal de Gestão Pública** deverá determinar, mediante despacho, a remessa dos autos à **Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos**.

Art. 4º. A **Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos** emitirá pronunciamento final sobre a constitucionalidade e legalidade de todas as propostas de projetos de atos normativos, que lhe sejam submetidas pelo Chefe do Poder Executivo, devolvendo-as à **Secretaria Municipal de Gestão Pública** para formalização do expediente.

§ 1º. Havendo alterações no texto original, a **Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos** anexará aos autos uma via impressa do texto modificado, observado o disposto no inciso II do art. 2º.

§ 2º. Na hipótese de anteprojeto de lei de iniciativa do Poder Executivo, a **Secretaria Municipal de Gestão Pública** elaborará a minuta da mensagem.”(NR)

§ 3º. Sendo o parecer contrário à proposição, por inconstitucionalidade ou ilegalidade, esta será arquivada.

Art. 5º. A apreciação de qualquer assunto de natureza jurídica da Administração Municipal, de competência do Poder Executivo, que não seja proposta de projeto de ato normativo, será previamente analisado pela **Secretaria Municipal de Gestão Pública**.

Art. 6º. A **Secretaria Municipal de Gestão Pública** auxiliará o Prefeito no encaminhamento de processos administrativos aos órgãos competentes para análise e manifestação, conforme o caso.

Art. 7º. Os pareceres emitidos pela **Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos**, quando aprovados pelo Chefe do Poder Executivo, terão caráter normativo no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 8º. O projeto de lei aprovado pela Câmara Municipal será recebido pelo Departamento de Secretaria e Expediente, autuado e enviado à **Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos** para análise de inconstitucionalidade ou ilegalidade, no prazo de 3 (três) dias úteis, sendo posteriormente enviado à **Secretaria Municipal de Gestão Pública** para análise do interesse público, que elaborará, sendo o caso, as razões de veto ou providenciará a sanção, encaminhando-o para promulgação e publicação.

§ 1º. A **Secretaria Municipal de Gestão Pública** solicitará aos órgãos ou entidades competentes as informações que julgar convenientes para instruir o exame do projeto.

§ 2º. Os órgãos ou entidades prestarão as informações de que trata o § 1º, deste artigo, no prazo máximo de três dias úteis.

§ 3º. Quando necessárias informações do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, inclusive do Tribunal de Contas ou do Ministério Público, caberá a **Secretaria Municipal de Gestão Pública** solicitá-las, com indicação da data em que a proposta de sanção ou veto deve ser apresentada ao Prefeito.

§ 4º. Sendo o projeto de lei de autoria do Poder Executivo, e tendo sido observado o disposto no “caput”, quanto aos procedimentos administrativos e abertura de expediente, fica dispensado o envio à **Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos**, salvo em caso de emenda parlamentar ou na situação prevista no § 1º.

§ 5º. Cumpre ao Diretor do Departamento de Secretaria e Expediente zelar pela observância do prazo previsto nos arts. 50, “a” e 51 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, 09 de abril de 2013.

Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no Departamento de Secretaria e Expediente, na data supra.

Aginaldo Aparecido Rodrigues Garcia
Diretor do Departamento