

ATO Nº 770/02

Atribui competência à Diretoria Geral sobre matérias que especifica.

CONSIDERANDO a necessidade de desconcentração das atividades meramente administrativas que se inserem na Competência da MESA, para a agilização do trâmite administrativo desta Casa ;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliação das matérias delegadas à Diretoria Geral;

CONSIDERANDO a importância de que estejam estas matérias consolidadas em um único veículo normativo;

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º - Compete ao Diretor Geral da Secretaria da Câmara Municipal de São Paulo, sem prejuízo de outras delegações:

I - fazer cumprir as disposições regimentais, no tocante à esfera de ação da Secretaria da Câmara, baixando portarias e expedindo avisos, editais ou ordens de serviço;

II - corresponder-se com as repartições e autoridades, em matéria pertinente ao serviço da Secretaria da Câmara, salvo em se tratando de assuntos que, por sua natureza, devam ser tratados pelo próprio Presidente;

III - abrir e fazer distribuir a correspondência oficial;

IV - submeter a despacho do Presidente a matéria de sua exclusiva competência;

V - apresentar ao Presidente as mensagens, autógrafos e demais papéis que devam ser expedidos com a sua assinatura ou com as dos componentes da Mesa;

VI - preparar encaminhamento nos processos, expedientes e papéis que devam ser despachados pelo Presidente;

VII - determinar o arquivamento de processos, papéis, livros e outros documentos produzidos ou recebidos pela Câmara;

VIII - abrir, rubricar e encerrar os livros relativos à Diretoria Geral;

IX - distribuir e remover os servidores da Secretaria da Câmara, de acordo com as necessidades do serviço;

X - ordenar o pagamento das despesas ordinárias da Câmara, assinando cheques, folhas de pagamento, empenhos e outros;

XI - prestar as informações que forem solicitadas pelo Presidente e pelos Membros da Mesa;

XII - submeter ao Presidente a prestação de contas das despesas relativas à Câmara;

XIII - apresentar ao Presidente, anualmente, ou quando lhe for solicitado por esse, relatório dos serviços executados pelas repartições da Secretaria;

XIV - submeter ao Presidente a proposta orçamentária correspondente à Câmara;

XV - adotar providências quanto à segurança das dependências da Câmara;

XVI - assinar isoladamente as portarias e títulos de nomeação e exoneração de titulares de cargos de provimento em comissão, observadas as respectivas indicações e, na mudança de legislatura, deliberar sobre a oportunidade de atendimento das indicações feitas pelos titulares das Subsecretarias que estejam iniciando seu primeiro mandato ou não tenham exercido mandato na última legislatura;

XVII - assinar, isoladamente, as portarias de exoneração a pedido dos titulares de cargo de provimento efetivo;

XVIII - rescindir, a pedido, o contrato de trabalho dos servidores celetistas;

XIX - praticar os atos atributivos relativos às gratificações sujeitas à concessão pela Mesa, exceto os pedidos de permanência e incorporação, mantida a atribuição da Diretoria do Departamento Pessoal - DT.4, de declarar a permanência da Gratificação de Gabinete e Gratificação de Apoio ao Legislativo, nos termos do Ato nº 683/00.

XX - deliberar sobre as designações para substituição eventual ou por prazo indeterminado, assim como para o exercício transitório de cargo vago, conforme disposto no artigo 56 da Lei Municipal nº 8.989/79;

XXI - autorizar as despesas enquadradas dentro do limite de dispensa de licitação;

XXII - autorizar a aquisição, nos moldes do art. 65, V, da Lei Municipal nº 11.100/91, de revistas, jornais e periódicos;

XXIII - determinar a instauração de procedimentos disciplinares e sindicâncias, assim como nomear defensor dativo;

XXIV - determinar o arquivamento das averiguações preliminares e sindicâncias, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, na impossibilidade de estabelecer a autoria ou a materialidade do fato, desde que devidamente instruído o processo;

XXV - determinar a suspensão preventiva do servidor, como medida acautelatória, na forma do artigo 101 do Ato nº 661/99;

XXVI - julgar os processos disciplinares cuja pena aplicada seja de repreensão ou suspensão até 5 (cinco) dias, cumulada ou não com ressarcimento dos danos causados;

XXVII - determinar a aplicação de multa por mora, garantida a defesa prévia, nos casos de atraso injustificado na execução dos contratos, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 10.544/88.

XXVIII - decidir sobre os pedidos de parcelamento de débito, contraído por servidor perante a Edilidade, desde que por esse autorizado na forma dos artigos 96 e 97 da Lei Municipal nº 8.989/79;

XXIX - autorizar o parcelamento de débito de terceiros para com a Edilidade em até 10 (dez) parcelas, acrescidos dos encargos legais, tais como juros e correção monetária;

XXX - assinar isoladamente os processos de dispensa de ponto destinados ao afastamento de servidor, quando sem ônus para a Edilidade;

XXXI - conceder pedido de licença de servidor estável para tratar de interesses particulares, nos termos dos artigos 153 e seguintes, da Lei nº. 8.989/79;

XXXII - autorizar o pedido de afastamento temporário de servidores eleitos dirigentes da Associação dos Servidores da Câmara Municipal de São Paulo, nos termos do Ato nº 747/2001.

XXXIII- autorizar, com exclusividade, quaisquer publicações em jornais, revistas e periódicos, observadas as normas legais, à exceção da imprensa oficial;

XXXIV - determinar, mediante justificativa, o cumprimento de período adicional nos contratos de fornecimento ou prestação de serviços, em caso de rescisão ou não prorrogação deste, expedindo a respectiva notificação à contratada;

XXXV - expedir ofícios ao respectivo estabelecimento bancário, autorizando a abertura de conta por Agentes Responsáveis por adiantamentos administrativos;

XXXVI - conceder adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade, obedecidos os parâmetros legais;

XXXVII - contra-assinar termos de compromisso, contratos, e outros papéis e documentos expedidos pelo Presidente;

XXXVIII - prorrogar ou antecipar o horário do expediente, quando o bom andamento dos serviços o exigir;

XXXIX - decidir sobre pedidos de consignação em folha de pagamento.

XL - assinar, conjuntamente com o Diretor do Departamento de Contabilidade e Fiscalização Orçamentária DT.1, os empenhos e liquidações dos duodécimos repassados pelo Executivo;

XLI - delegar a outros servidores parcelas de suas atribuições e competências;

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente, o Ato nº 644, de 12.03.99 e o art. 1º, do Ato nº 720, de 27.06.01.

São Paulo, 28 de maio de 2002.