



Projeto de Lei nº 0121 /2017

Súmula:

"Dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré e dá outras providências".

A Mesa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, com base na Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré e no inciso I, do art. 34 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, submete à apreciação do Plenário, o seguinte,

PROJETO DE LEI

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**

**CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares Sobre a Estrutura Básica**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré.

Art. 2º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré compreende:

I - órgãos de assessoramento à atividade político-parlamentar, com a finalidade de dar sustentação técnica e burocrática ao exercício do mandato dos Vereadores, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, com atribuições legais e regimentais e competências conforme determinado em legislação própria;

II - órgãos de gestão administrativa, financeira e patrimonial com a finalidade de prestação dos serviços administrativos, financeiros, de controle patrimonial e de suporte às atividades próprias do Poder Legislativo do Município;

III - órgão de assessoramento formal, com a finalidade de prestar assessoria jurídica e técnica legislativa às atividades fins da instituição legislativa;



IV - órgão de Controle Interno com a finalidade de desempenhar as funções de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Legislativo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, tendo o seu funcionamento, atribuições e competência conforme determinado em legislação própria.

CAPÍTULO II

Das Disposições Gerais Sobre os Órgãos de Apoio a Atividade Político-Parlamentar

Art. 3º São órgãos de apoio à atividade político-parlamentar:

- I - Gabinete da Presidência
- II - Gabinete da Vice-Presidência
- III - Gabinete da 1ª Secretaria
- IV - Gabinete da 2ª Secretaria
- V - Gabinetes dos Vereadores

Parágrafo único. As estruturas organizacionais e funcionais básicas dos órgãos de apoio às atividades político-parlamentar, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá unidades dos seguintes níveis:

I - Nível de Assessoramento a Mesa Executiva, representado pela Assessorias Técnicas da Mesa Executiva, simbologias CC-2 a CC-4, com funções de assessoramento e direção da execução dos serviços pertinentes às funções da Mesa Executiva; e

II - Nível de Assessoramento ao Gabinete dos Vereadores, simbologias AP-1 e AP-2, com funções de assessoramento e direção da execução dos serviços pertinentes às atribuições dos Vereadores, sendo disciplinados em legislação própria.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos de Apoio a Gestão Administrativa

Art. 4º São órgãos de gestão administrativa, financeira, de controle patrimonial, do processo legislativo, de assessoria jurídica, de assessoramento formal e de controle interno:

- I - Diretor Geral - CC-1;
- II - Diretor de Processo Legislativo - CC-2;
- III - Diretor da Procuradoria Jurídica - CC-3;
- IV - Diretor Administrativo, Contábil e Financeiro - CC-3;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

V - Assessor de Apoio ao Funcionamento do Processo Legislativo - CC-4;

VI - Assessor de Apoio a Gestão de Pessoas - CC-4;

VII - Assessor de Apoio aos Serviços Contábeis e Patrimônio - CC-4;

VIII - Assessor de Informática - CC-4;

IX - Chefe de Serviços Administrativos - CC-5;

X - Chefe do Setor de Licitações e Compras - CC-5;

XI - Chefe de Gabinete da Presidência - CC-5;

XII - Assessor do Gabinete da Presidência - CC-6;

Art. 5º Os cargos de Advogado, Contador e Controlador Interno, que integra a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, tendo em vista suas peculiaridades, serão disciplinados em legislação específica.

Art. 6º Os órgãos de gestão administrativa, financeira, de controle patrimonial, do processo legislativo, de procuradoria jurídica, de assessoramento formal e o órgão de controle interno, estarão subordinados à Mesa Executiva e à Presidência.

Art. 7º As estruturas organizacionais e funcionais de cada uma das Diretorias, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de execução específica, com funções de desenvolvimento de programas ou projetos de caráter permanente ou transitório, inerentes às finalidades dos órgãos, que será representado pelos Diretores das Diretorias, todos simbologias CC-1 a CC-3.

II - Nível de assessoramento operacional, com funções de prover o atendimento das Diretorias, que será representado pelas Assessorias, todas simbologia CC-4.

Art. 8º Subordinam-se à Mesa e à Presidência, todas as Diretorias e Assessorias.

Art. 9º Subordinam-se às Diretorias:



I – Diretoria Geral:

- 1) Diretoria da Procuradoria Jurídica;
 - 1.1) Advogado;
- 2) Diretoria do Processo Legislativo;
 - 2.1) Assessoria de Apoio Funcionamento do Processo Legislativo;
- 3) Diretoria Administrativa, Contábil e Financeira;
 - 3.1) Assessor de Apoio a Gestão de Pessoas;
 - 3.2) Assessor de Apoio aos Serviços Contábeis, Compras e Patrimônio;
 - 3.3) Contador; e
- 4) Controlador Interno.

II – Diretoria do Processo Legislativo:

- 1) Ocupante da Assessoria de Apoio ao Funcionamento do Processo Legislativo.

III – Diretoria Administrativa, Contábil e Financeira:

- 1) Ocupante da Assessoria de Apoio a Gestão de Pessoas;
- 2) Ocupante da Assessoria de Apoio aos Serviços Contábeis, Compras e Patrimônio; e

Parágrafo único. A representação gráfica da estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré é a constante do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 10. Ficam criados na estrutura da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, os seguintes cargos de provimento em comissão, declarados na presente Lei, de livre nomeação e exoneração, com os respectivos valores monetários em moeda corrente nacional e requisitos:

Cargos	Vagas	Símbolo	Salário
Diretor Geral	1	CC - 1	R\$ 4.500,00
Diretor de Processo Legislativo	1	CC - 2	R\$ 4.000,00
Diretor da Procuradoria Jurídica	1	CC - 3	R\$ 3.000,00
Diretor Administrativo, Contábil e Financeiro	1	CC - 3	R\$ 3.000,00



CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Assessor de Apoio ao Funcionamento do Processo Legislativo	1	CC - 4	R\$ 2.800,00
Assessor de Apoio a Gestão de Pessoas	1	CC - 4	R\$ 2.800,00
Assessor de Apoio aos Serviços Contábeis e Patrimônio	1	CC - 4	R\$ 2.800,00
Assessor de Informática	1	CC - 4	R\$ 2.800,00
Chefe de Serviços Administrativos	1	CC - 5	R\$ 2.500,00
Chefe do Setor de Licitações e Compras	1	CC - 5	R\$ 2.500,00
Chefe de Gabinete da Presidência	1	CC - 5	R\$ 2.500,00
Assessor do Gabinete da Presidência	2	CC - 6	R\$ 1.500,00

§ 1º Sendo titular de qualquer dos cargos de que trata o "caput" deste artigo, detentor de cargo de provimento efetivo, o mesmo poderá optar:

I - pela remuneração do cargo em comissão, ficando assegurada a percepção de vantagens de natureza pessoal legalmente adquiridas e o recebimento de parcelas de natureza indenizatória; ou

II - pelo recebimento dos vencimentos do cargo de carreira, assegurada a percepção de vantagens de natureza pessoal legalmente adquiridas e o recebimento de parcelas de natureza indenizatória, acumulando com a percepção de Gratificação correspondente a até 100% (cem por cento) do valor do vencimento do respectivo cargo de carreira, sendo concedido a critério e por Ato expedido pelo Presidente da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré.

§ 3º A remuneração dos cargos de que trata este artigo, serão reajustados automaticamente, na mesma data e na mesma proporção em que os vencimentos dos cargos e funções do Poder Executivo, obedecidos os requisitos legais.

§ 3º Os cargos de provimento em comissão, de que trata o "caput" deste artigo, são declarados de livre nomeação e exoneração, nos termos da Constituição Federal.

§ 4º Os cargos de provimento em comissão de que tratam o **caput** deste artigo, poderão ter uma gratificação de até 100% (cem por cento), do seu valor, concedido a critério e por ato expedido pelo Presidente da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos de Apoio aos Gabinetes Parlamentares



Art. 11. Para atuação junto ao Gabinete Parlamentar de cada um dos Vereadores componentes da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, serão criados os cargos comissionados de Assessores Parlamentares, AP - 1 e AP - 2, que tendo em vista suas peculiaridades, terão tratamento em legislação específica.

CAPÍTULO V

Das Atribuições dos Órgãos de Apoio

Art. 12. São atribuições comuns a todos os níveis de Cargos Comissionados de Diretorias e Assessoria:

I - programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de suas respectivas responsabilidades;

II - promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da unidade de sua responsabilidade;

III - assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados;

IV - responsabilizar-se e prestar contas junto aos órgãos hierarquicamente superiores, dos resultados esperados e alcançados;

V - cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;

VI - zelar, em sua área de atuação, pela implantação, implementação e funcionamento das normas de Controle Interno estabelecidas para todos os órgãos da estrutura da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

VII - distribuir os serviços ao pessoal sob sua responsabilidade, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;

VIII - promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência;

IX - informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior;

X - encaminhar despachos em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisórios em processos de sua competência;



XI - manter a disciplina do pessoal de seu órgão ou unidade de trabalho; e

XII - despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.

SEÇÃO I

Da Diretoria Geral

Art. 13. São atribuições do Diretor da Diretoria Geral:

I - prestar assessoria geral ao Presidente e à Mesa Executiva nos aspectos político, administrativo e funcional, em especial quanto a estrutura e organização da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

II - exercer o controle e coordenar os serviços e atividades atribuídas aos órgãos sob sua subordinação;

III - orientar o cumprimento das leis, resoluções, portarias, ordens de serviço e demais atos administrativos;

IV - propor métodos e rotinas visando a racionalização dos serviços da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

V - orientar e acompanhar a elaboração de planos e projetos, visando a otimização dos processos de controle e o estabelecimento de normas e procedimentos para o funcionamento da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

VI - orientar a política de recursos humanos, bem como supervisionar a correta aplicação da legislação de pessoal pertinente, inclusive propondo a regulamentação de normas, quando necessária;

VII - supervisionar todas as atividades administrativas ligadas às áreas de material, compras, patrimônio, documentação, atendimento ao público, organização dos serviços, orçamento, contabilidade, entre outras determinadas pela Mesa Executiva;

VIII - examinar a convocação de servidores para a prestação de serviços e tarefas atribuídas em caráter excepcional;

IX - supervisionar os procedimentos administrativos relativos às licitações e concursos públicos;

X - coordenar e controlar a elaboração e execução dos instrumentos orçamentários da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XI - controlar a qualidade das atividades de gestão e seus resultados, visando a eficácia na consecução dos objetivos planejados;

XII - exercer o controle superior da gestão financeira e patrimonial;



XIII - transmitir aos dirigentes e servidores da Câmara as ordens e os comunicados da Mesa Executiva o Presidente;

XIV - controlar a tramitação de documentos e processos de interesse da Mesa Executiva;

XV - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XVI - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;

XVII- realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e

XVIII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

SEÇÃO II

Da Diretoria da Procuradoria Jurídica

Art. 14. São atribuições do Diretor da Procuradoria Jurídica:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica à Mesa Executiva, às Comissões Permanentes e Especiais e demais órgãos componentes da estrutura administrativa da Câmara de Vereadores, em assuntos de natureza jurídica;

II - emitir pareceres jurídicos sobre anteprojetos, projetos de leis, resoluções, regulamentos, editais, estudos e demais proposições, quando solicitado;

III - emitir pareceres sobre o teor de contratos e convênios apresentados à Câmara;

IV - elaborar pareceres, contratos e demais documentos jurídicos;

V - representar a Câmara Municipal de Almirante Tamandaré em qualquer instância jurídica;

VI - organizar e manter atualizado o arquivo de certidões das decisões proferidas nos processos em que a Câmara Municipal de Almirante Tamandaré for parte ou interessada;

VII - supervisionar os procedimentos legais relativos às licitações;

VIII - atender a consultas sobre métodos e técnicas legislativas;



IX - realizar pesquisas e estudos técnicos para subsidiar a elaboração de projetos, objetivando o aperfeiçoamento das técnicas legislativas;

X - atuar em estrita colaboração com os detentores de cargos de carreira da área jurídica da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XI - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XII - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;

XIII - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e

XIV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 1º Somente poderá ocupar o cargo de Diretor da Procuradoria Jurídica, profissional devidamente inscrito junto a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

§ 2º O detentor do cargo de Diretor da Procuradoria Jurídica, atuará exclusivamente, na defesa dos interesses institucionais, nas hipóteses em que o Poder Legislativo detiver personalidade judiciária, ficando vedado o exercício de função de assistência judiciária na defesa de interesses de terceiros.

SEÇÃO III

Da Diretoria do Processo Legislativo

Art. 15. São atribuições do Diretor da Diretoria do Processo Legislativo:

I - assistir, permanentemente à Mesa Executiva da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré durante as sessões plenárias, visando o fiel cumprimento da Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

II - coordenar e elaborar a ordem do dia, observando o cumprimento dos dispositivos regimentais;

III - registrar, em livro próprio, a presença dos vereadores nas sessões;



- IV - receber e controlar as proposições apresentadas, realizando os devidos registros e encaminhamentos;
- V - providenciar a preparação e encaminhamento devido das proposições aprovadas pelo Plenário, bem como ofícios e documentos diversos lidos no expediente da Mesa;
- VI - elaborar e revisar as atas das sessões plenárias;
- VII - organizar e atualizar o banco de dados pertinente à sua área de atuação;
- VIII - informar aos autores o andamento das proposições, bem como sobre seus pareceres;
- IX - acompanhar a tramitação das proposições no âmbito das comissões e dos demais órgãos envolvidos;
- X - manter o registro cronológico da evolução das fases de apreciação das proposições;
- XI - assessorar a Presidência e o Relator das Comissões na elaboração de proposições, pareceres, emendas, e nas demais questões do processo legislativo;
- XII - manter completos e atualizados todos os registros necessários à execução de suas atividades;
- XIII - realizar a revisão e a redação final de toda matéria aprovada pelo Plenário para assinatura e expedição;
- XIV - preparar os autógrafos das leis, resoluções, e indicações após aprovação final;
- XV - controlar os prazos das leis remetidas ao Poder Executivo Municipal para sanção ou veto;
- XVI - comunicar ao Presidente e/ou ao Vice-Presidente da necessidade de promulgação de leis nos termos da Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré;
- XVII - providenciar o arquivamento ou publicação de acordo com a decisão do Plenário;
- XVIII - proceder à guarda dos originais das proposições aprovadas e arquivadas;
- XIX - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;



XX - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;

XXI - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e

XXII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo único. São atribuições do ocupante da Assessoria de Apoio ao Funcionamento do Processo Legislativo:

I - assistir, permanentemente o Diretor da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, visando o fiel cumprimento da Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

II - prestar assessoria na emissão de pareceres jurídicos sobre anteprojetos, projetos de leis, resoluções, regulamentos, editais, estudos e demais proposições, quando solicitado;

III - prestar assessoria no atendimento das consultas sobre métodos e técnicas legislativas;

IV - prestar assessoria na realização de pesquisas e estudos técnicos para subsidiar a elaboração de projetos, objetivando o aperfeiçoamento das técnicas legislativas;

V - prestar apoio ao funcionamento do Plenário;

VI - verificar as condições físicas de funcionamento do Plenário, alertando os responsáveis para que as Sessões sejam realizadas sem problemas operacionais;

VII - assessorar os Vereadores membros de Comissão Permanente na administração e no processo de elaboração legislativa.

VIII - assessorar os Vereadores membros de Comissão Permanente ou Temporária na elaboração de projetos, pareceres e relatórios;

IX - assessorar os Vereadores membros de Comissão Permanente na análise de laudo de avaliação de bens municipais objetos de propostas de alienação ou aquisição, nos termos da legislação vigente;

X - orientar e organizar biblioteca de assuntos de interesse das Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XI - prestar assessoramento nas reuniões das Comissões, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio, como Leis, Doutrina, Jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações dos Vereadores membros de Comissão Permanente ou Temporária.



XII - assessorar e executar serviços pertinentes às atribuições legais e regimentais do Vereador nas atividades relacionadas às Comissões Permanente e Temporárias, tanto interna quanto externamente junto à comunidade;

XIII - redigir e conferir correspondência e outros textos relativos nas atividades relacionadas às Comissões Permanentes e Temporárias, especialmente quanto à ortografia, estética e clareza do texto;

XIV - auxiliar o Vereador durante as reuniões das Comissões, anotando deliberações, fornecendo material de apoio e assessoramento técnico.

XV - acompanhar o andamento dos expedientes da exclusiva competência do Vereador, na qualidade de membro de Comissão Permanente ou Temporária;

XVI - efetivar a convocação de reuniões das Comissões Permanentes;

XVII - manter registro das proposições em trâmite no Poder Legislativo;

XVIII - controlar os prazos de encaminhamento das proposições aprovadas, para a promulgação e/ou sanção;

XIX - confrontar as proposições aprovadas com as respectivas publicações;

XX - prestar apoio no controle das proposições apresentadas, realizando os devidos registros e encaminhamentos;

XXI - prestar auxílio quanto à preparação e encaminhamento devido das proposições aprovadas pelo Plenário, bem como ofícios e documentos diversos lidos no expediente da Mesa;

XXII - auxiliar no acompanhamento da tramitação das proposições no âmbito das comissões e dos demais órgãos envolvidos;

XXIII - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XXIV - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;

XXV - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e



XXVI - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

SEÇÃO IV
Da Diretoria Administrativa, Contábil e Financeira

Art. 16. São atribuições do Diretor da Diretoria Administrativa, Contábil e Financeira:

I - supervisionar as atividades de protocolo, prestação de informações sobre os serviços da Câmara, tramitação de processos, expedientes e outros de interesse do público;

II - orientar, aplicar e fiscalizar o cumprimento da legislação concernente aos servidores da Câmara, orientando ainda, programas de treinamento e avaliação de desempenho dos servidores;

III - executar todas as atividades de rotinas relacionadas à administração de gestão de pessoas;

IV - administrar a execução dos serviços básicos de reprografia, telefonia, fornecimento de água, energia elétrica e outros necessários ao funcionamento da Câmara;

V - controlar e fiscalizar os serviços de limpeza, conservação e copa, executados por servidores da Câmara ou por empresas contratadas;

VI - supervisionar as atividades de recepção e informação ao público em geral;

VII - supervisionar os serviços de vigilância das dependências da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

VIII - controlar o uso e a manutenção dos veículos oficiais e/ou locados da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

IX - promover a aquisição do material permanente, de consumo e de expediente, necessários aos serviços da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

X - Manter sobre controle técnico o arquivo histórico e corrente da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XI - preparar e executar as atividades relacionadas à preparação de dados de todas as áreas da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, para registro, consulta e subsídio de estudos;

XII - submeter à apreciação da Mesa Executiva e a Presidência as alterações ou inclusões de procedimentos que visem à eficiência dos serviços da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

XIII - proceder a supervisão e controle da aquisição, entrega e guarda dos materiais de consumo e de equipamentos e materiais permanentes;

XIV - elaborar a programação de compra direta de materiais e de serviços de interesse da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XV - manter atualizados os registros de movimentação de materiais e exercer o controle de gastos;

XVI - efetuar o controle de estoque, mantendo atualizado o preenchimento das fichas respectivas, incluindo os cálculos para determinação dos seus níveis, cuidando para que seja mantido o nível mínimo de estoque de material;

XVII - elaborar mensalmente, quadro demonstrativo do material entregue, indicando os respectivos saldos;

XVIII - catalogar o material adquirido e proceder ao tombamento dos materiais permanentes, bem como, atualizar os seus registros;

XIX - emitir alerta para requisição de compra quando os saldos dos materiais em estoque atingirem o ponto de ressuprimento;

XX - efetuar e supervisionar a realização do inventário de materiais;

XXI - coordenar o sistema de manutenção, conservação e limpeza dos bens móveis, imóveis e equipamentos da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XXII - controlar, conferir, classificar e contabilizar as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XXIII - elaborar mensalmente os balancetes demonstrativos;

XXIV - supervisionar a elaboração do balanço anual da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XXV - supervisionar a elaboração da prestação de contas para apreciação da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré e remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XXVI - verificar a escrituração dos livros contábeis;

XXVII - orientar a Mesa Executiva, com vistas à racionalização da execução das despesas e da correta gestão dos recursos e bens da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XXVIII - colaborar na preparação dos dados necessários à elaboração do orçamento anual da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

XXIX - preparar os relatórios gerenciais, contendo elementos para a programação orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XXX - proceder a verificação final da documentação necessária para a efetivação da liquidação e pagamento das despesas da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XXXI - verificar os processos de despesa relativamente à legalidade dos procedimentos adotados, comunicando a Diretoria Geral qualquer ocorrência;

XXXII - controlar numerários e saldos bancários;

XXXII - elaborar cronogramas de pagamentos, a ser aprovado pela Diretoria Geral;

XXXIII - controlar a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;

XXXIV - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XXXV - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;

XXXVI - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e

XXXVII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 1º São atribuições do ocupante da Assessoria de Gestão de Pessoas:

I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria Administrativa, Contábil e Financeira da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

II - organizar e executar todas as atividades de controle e administração da gestão de pessoas da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

III - elaborar a folha de pagamento mensal da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

IV - manter atualizado banco de dados de pessoal, elaborando os relatórios pertinentes;

V - preparar os atos de nomeação e exoneração dos servidores efetivos, comissionados e temporários e os atos de admissão e desligamento de prestadores de serviços e estagiários, conforme a legislação em vigor;



VI - diagnosticar e preparar programa de treinamento anual dos servidores da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

VII - organizar, na forma que dispõe a legislação, o processo de avaliação de desempenho dos servidores da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

VIII - Gerenciar o cumprimento do Plano de Carreiras da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

IX - manter em arquivo atualizado os documentos funcionais dos servidores da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

X - apresentar consultas sobre assuntos relacionados à aplicação da legislação de pessoal, quando necessárias;

XI - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XII - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;

XIII - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e

XIV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 2º São atribuições do ocupante da Assessoria de Apoio aos Serviços Contábeis, Compras e Patrimônio:

I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria Administrativa, Contábil e Financeira da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

II - prestar assistência permanentemente a Comissão Permanente de Licitação e seus membros, ao Pregoeiro e a sua Equipe de Apoio;

III - proceder a execução dos procedimentos administrativos para a promoção das compras de materiais, serviços e bens da Administração Municipal, observados as disposições constitucionais e legais pertinentes;

IV - promover os processos de licitação em todas as suas modalidades, conforme disposto em legislação federal, aplicando sempre as modalidades adequadas, sempre com observância dos princípios da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da publicidade e da moralidade aplicáveis aos procedimentos de licitatórios e de contratação administrativa;

V - formalizar e publicar editais e todos os atos dos processos previstos em lei e necessários às compras e licitações;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

VI - observar e executar todos os demais atos requeridos pela legislação e aplicáveis às compras e às licitações;

VII - coordenar e orientar os serviços reprografia da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

VIII - coordenar a execução da limpeza e conservação das instalações da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

IX - supervisionar os serviços de copa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

X - programar e organizar as atividades de portaria e vigilância das instalações e dos próprios da Câmara, zelando pela manutenção da ordem e pelo bom atendimento às partes;

XI - estabelecer as normas relativas à entrada e à saída no Edifício-sede da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, depois de encerrado o expediente;

XII - controlar as chaves das dependências do Edifício-sede da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, providenciando sua abertura e fechamento nos horários regulamentares;

XIII - coordenar e controlar os serviços de telecomunicação;

XIV - elaborar mapas demonstrativos mensais de consumo de energia elétrica, água e esgoto e telefone, encaminhando para conhecimento do Diretor da Diretoria Administrativa, Contábil e Financeira;

XV - planejar e supervisionar a aplicação de medidas de prevenção contra incêndios nas instalações da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XVI - providenciar a ligação e o desligamento de comutadores, interruptores, ventiladores e demais aparelhos elétricos instalados nas partes de uso comum do Edifício-sede da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XVII - propor as escalas de serviço para as atividades de portaria, limpeza e manutenção;

XVIII - promover inspeção periódica nos prédios da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré para averiguar a necessidade de conservação ou recuperação das instalações;

XIX - programar e controlar os serviços de manutenção dos móveis, máquinas, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

XX - zelar pela proteção, conservação e limpeza dos bens móveis, imóveis e equipamentos do prédio da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XXI - receber e encaminhar aos setores competentes o público externo que demandam a Câmara Municipal de Almirante Tamandaré em busca de informações e/ou para tratar assuntos de seus interesses;

XXII - guardar e controlar o uso de todas as plantas e especificações dos Prédios da Câmara Municipal Almirante Tamandaré;

XXIII - operacionalizar os serviços de portaria e protocolo;

XXIV - receber os Diários Oficiais, jornais e demais publicações de interesse da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré e expedir correspondência de acordo com a espécie;

XXV - catalogar os documentos para arquivos, colocar em ordem cronológica, empacotar, identificar e guardar em prateleira devidamente identificada;

XXVI - encaminhar periodicamente os documentos guardados para o arquivo da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XXVII - promover a liberação e o relatório mensal do (s) veículo (s), demonstrando a quilometragem percorrida e o combustível consumido;

XXVIII - fiscalizar e zelar pelo pleno funcionamento e a boa conservação do (s) veículo (s), da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XXIX - regularizar junto ao DETRAN a documentação do (s) veículo (s) pertencentes à Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, quando existentes;

XXX - elaborar os balanços anuais e balancetes mensais;

XXXI - elaborar os demonstrativos da prestação de contas anual;

XXXII - proceder a classificação de documentos contábeis;

XXXIII - realizar estudo prévio da proposta orçamentária da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, antes do envio ao Poder Executivo para inserção na Proposta Orçamentária Anual;

XXXIV - preparar os documentos de liquidação das despesas da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XXXV - instruir os processos de pagamento;

XXXVI - proceder ao controle da despesa;

XXXVII - elaborar o demonstrativo da despesa realizada;

XXXVIII - elaborar a programação financeira de desembolso;

XXXIX - elaborar as solicitações das interferências para encaminhamento ao Poder Executivo;

XL - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as



CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré;

XLI - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;

XLII - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e

XLIII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

TÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS

Art. 17. O provimento dos cargos de trata a presente Lei, somente será efetivado desde que o indicado para ocupar o cargo apresente as seguintes declarações:

I - Declaração quanto a não acumulação remunerada de cargos públicos; e

II - Declaração de inexistência de vínculo de parentesco com agentes políticos e com ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento superior na Câmara Municipal de Almirante Tamandaré.

Art. 18. Fica, ainda, o indicado para ocupar o cargo obrigado a apresentar as seguintes qualificações mínimas:

Cargos	Qualificação Mínima
Diretor Geral	Ensino superior completo em qualquer área
Diretor de Processo Legislativo	Ensino superior completo em qualquer área
Diretor da Procuradoria Jurídica	Ensino superior completo em Direito com o devido registro no Órgão de Classe
Diretor Administrativo, Contábil e Financeiro	Ensino superior completo em qualquer área
Assessor de Apoio ao Funcionamento do Processo Legislativo	Ensino Médio completo
Assessor de Apoio a Gestão de Pessoas	Curso Técnico em Recursos Humanos, completo ou em andamento
Assessor de Apoio aos Serviços Contábeis e Patrimônio	Curso Técnico em Contabilidade, completo ou em andamento
Assessor de Informática	Curso Técnico em Informática, completo ou em andamento



Chefe de Serviços Administrativos	Ensino Médio completo
Chefe do Setor de Licitações e Compras	Ensino Médio completo
Chefe de Gabinete da Presidência	Ensino Médio completo
Assessor do Gabinete da Presidência	Ensino Médio completo
Assessor do Gabinete da Presidência	Ensino Médio completo

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A carga horária dos cargos de provimento em comissão, de que trata a presente Lei, é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Ato expedido pela Mesa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, estabelecerá as medidas de controle, entre elas o controle de frequência, o horário de trabalho, especialmente nos dias de sessões plenárias e outras medidas necessárias para resguardar os interesses da Administração Pública, que ficarão a cargo da Mesa.

§ 2º O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 3º Os detentores de cargos comissionados não serão remunerados por horas-extras de trabalho.

Art. 20. Os ocupantes dos cargos e funções gratificadas, de que trata esta Lei, não poderão, em hipótese alguma, recusar-se de decidir sobre assuntos de sua competência, sob pena de ser responsabilizado administrativamente pelas omissões e recusas no exercício de suas funções.

Art. 21. Somente serão admitidos servidores de outros órgãos à disposição do Poder Legislativo do Município de Almirante Tamandaré, desde que sem ônus para a Câmara Municipal de Almirante Tamandaré ou nomeados em cargo de provimento em comissão.

Art. 22. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo, suplementadas se necessário.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de abril de 2017.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Art. 24. Ficam revogadas:

I – a resolução 004/2000;

II – a resolução 001/2001;

III – a resolução 006/2006;

IV – a resolução 004/2008;

V – a resolução 003/2012;

VI – a resolução 001/2013;

VII – a resolução 001/2017; e

VIII - as disposições em contrário, a teor do art. 2º, § 1º, da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, em ____ de março de 2017.

Vereador Marcelo Bini
Presidente

Vanderlei Giareta
Primeiro Secretário



Câmara Municipal de Almirante Tamandaré

ESTADO DO PARANÁ

Projeto de Lei nº 012/2017

Justificativa:

Excelentíssimo Senhores Vereadores:

De acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré e no Regimento Interno desta Casa, submeto à apreciação do Plenário da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré e dá outras providências.

O Projeto de Lei ora submetido à apreciação deste Douto Plenário, objetiva o disciplinamento da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré e está baseado na Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré e nas disposições do Regimento Interno da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré e especialmente no conteúdo do inciso I, do art. 34, que estabelece:

Art. 34. Compete à Mesa da Câmara, privativamente, em colegiado:

I – propor ao Plenário projetos de resoluções que criem, transformem a extingam cargos, empregos ou funções da Câmara Municipal, bem como as leis que fixem as respectivas remunerações;

Atualmente os cargos de provimento em comissão junto aos Gabinetes Parlamentares dos Vereadores não possui regulação adequada, sendo precariamente regulado pelas Resoluções 004/2000, 001/2001, 006/2006, 004/2008, 003/2012 e 001/2013. Posteriormente foi editada a Resolução 001/2017, com a finalidade de readequação da nomenclatura dos cargos. As referidas legislações estão ultrapassadas e em desacordo com o que determinar o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e a Constituição Federal.



Câmara Municipal de Almirante Tamandaré

ESTADO DO PARANÁ

No tocante a estrutura administrativa, a proposta do projeto de lei, estabelece a criação de:

I - órgãos de gestão administrativa e financeira com a finalidade de prestação dos serviços administrativos e financeiros e de suporte às atividades próprias do Poder Legislativo do Município;

II - órgão de assessoramento formal, com a finalidade de prestar assessoria jurídica e técnica legislativa às atividades fins da instituição legislativa; e

III - órgão de Controle Interno com a finalidade de desempenhar as funções de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Legislativo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, sendo disciplinado em Lei própria.

A opção em efetivar a criação dos cargos de provimento em comissão previstos neste projeto através de Lei e não de Resolução é justificada porque a Resolução, apesar de poder dispor sobre a organização, funcionamento, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções e dos serviços da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, a teor do art. 34, I, do Regimento Interno, ela não poderia proceder a fixação da remuneração dos assessores parlamentares, cuja matéria é reservada a Lei, para atender a simetria que estabelece a norma Constitucional, art. 51, inciso IV, (Câmara dos Deputados) e art. 52, inciso XIII (Senado Federal), com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998.

Foram criados os cargos comissionados, nas quantidades e demais condições conforme consta da tabela a seguir:

Cargos	Vagas	Símbolo
Diretor Geral	1	CC - 1
Diretor de Processo Legislativo	1	CC - 1
Diretor da Procuradoria Jurídica	1	CC - 2
Diretor Administrativo, Contábil e Financeiro	1	CC - 2



Câmara Municipal de Almirante Tamandaré

ESTADO DO PARANÁ

Assessor de Apoio a Gestão de Pessoas	1	CC - 3
Assessor de Apoio aos Serviços Contábeis e Patrimônio	1	CC - 3
Assessor de Informática	1	CC - 3
Chefe de Serviços Administrativos	1	CC - 4
Chefe do Setor de Licitações e Compras	1	CC - 4
Chefe de Gabinete da Presidência	1	CC - 4
Assessor do Gabinete da Presidência	1	CC - 5
Assessor do Gabinete da Presidência	1	CC - 6

Ressalte-se que todos os cargos comissionados ora criados, estão sendo declarados de livre nomeação e exoneração, todos vinculados a estrutura administrativa e política da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, satisfazendo o disposto no inciso II, do art. 106, da Lei Orgânica Municipal.

Acompanha o Projeto de Lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré e dá outras providências, em cumprimento ao disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, o necessário estudo de impacto orçamentário e financeiro, no exercício de entrada em vigor da Legislação (2017) e dos dois exercícios subsequentes (2018 e 2019).

Acompanha, também, o Projeto de Lei, a declaração do ordenador da despesa quanto à adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual de 2017, bem com tem compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, todas do exercício financeiro de 2017 e que haverá compatibilidade do Plano Plurianual 2014/2017 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias dos exercícios 2018 e 2019, com a despesa criada pela Lei Municipal que dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré e dá outras providências.



Câmara Municipal de Almirante Tamandaré
ESTADO DO PARANÁ

Demonstrou o estudo de impacto orçamentário e financeiro que há suporte para aplicação das disposições da legislação ora criada.

Com estas considerações submeto ao Plenário a presente propositura, com a certeza de sua pronta aprovação.

Sala das Sessões, em 21 de março de 2017.

Vereador João Marcelo Bini
Presidente

Vanderlei Giaretta
Primeiro Secretário

LIDO NO EXPEDIENTE DA SESSÃO DO
DIA 21 Março 2017

Secretário

APROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO
POR UNANIMIDADE
SALA DAS SESSÕES 28/03/2017

Presidente

... EM REDUÇÃO FINAL DISCUSSÃO
OR DISPENSA
SALA DAS SESSÕES 04/04/2017

Presidente

APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO
POR UNANIMIDADE
SALA DAS SESSÕES 04/04/2017

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
ESTADO DO PARANÁ

Projeto de Lei nº _____/2017, que dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré e dá outras providências.

Cumprimento da Seção I, Capítulo IV, art. 16
Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000
Lei de Responsabilidade Fiscal

Declaração do Ordenador da Despesa
Art. 16, II – Lei de Responsabilidade Fiscal

Declaro como ordenador da despesa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, nos termos do contido no inciso XXVI, do art. 37, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, e fins de cumprimento do contido no inciso II, do art. 16, da Lei de Responsabilidade Fiscal, que:

- a) a despesa ocasionada pelo cumprimento da Lei Municipal que **dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré e dá outras providências**, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, todas do exercício financeiro de 2017;
- b) na adoção das Leis Municipais que estabelecerão: a Lei Orçamentária Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, dos exercícios de 2017 e 2018 haverá adequação e compatibilidade orçamentária e financeira, permitindo a realização da despesa criada pela Lei Municipal que dispõe sobre a organização e instituição do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Almirante Tamandaré, e dá outras providências; e
- c) A Lei Municipal nº 1.749, de 21 de novembro de 2013, que estabelece o Plano Plurianual 2014/2017, tem compatibilidade orçamentária e financeira, permitindo a realização da despesa criada pela Lei Municipal que dispõe sobre a organização e instituição do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Almirante Tamandaré, e dá outras providências.

Câmara Municipal de Almirante Tamandaré, _____ de março de 2017.

Vereador João Marcelo Bini
Presidente