Câmara Municipal de Pará de Minas - MG
PROTOCOLO GERAL 1454/2023
Data: 14/06/2023 - Horário: 17:12
Legislativo - PLC 6/2023

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 6, DE 14 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Câmara Municipal de Pará de Minas e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pará de Minas aprova a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Câmara Municipal de Pará de Minas, define as atribuições de suas unidades, cria o respectivo organograma e dá outras providências.

Parágrafo único: O organograma das unidades administrativas da Câmara está previsto no Anexo I, que integra a presente Lei.

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

Art. 2º - A Câmara Municipal de Pará de Minas se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

Art. 3º - Os interessados diretos, a comunidade e os veículos de comunicação terão acesso às informações sobre os atos legislativos e administrativos, desde que tal informação não afete a dignidade e a proteção de dados sensíveis de qualquer pessoa.

Art. 4º - É obrigatória a declaração de bens, na forma da legislação em vigor, para a investidura nos cargos de agentes políticos e de direção superior.

CAPÍTULO II
DO CONTROLE DEMOCRÁTICO DO PODER PÚBLICO

Art. 5° - O Poder Legislativo adotará, dentro da política de relacionamento com a comunidade, Audiências públicas com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações e sugestões, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos, especialmente para:

I - Recolher subsídios ou informações para o processo de tomada de decisão quando estiver em discussão uma proposição que envolva matéria de relevante interesse da comunidade;

II - Proporcionar à população a oportunidade de apresentar as suas demandas, sugestões e opiniões sobre determinada matéria;

III - Identificar, de forma mais ampla, os aspectos relevantes da matéria objeto da audiência pública;

IV - Dar publicidade a um assunto de interesse público que estará sendo objeto de análise pelo Poder Legislativo.

Parágrafo Único: As audiências públicas serão convocadas pela Presidência, após a aprovação do requerimento pelo Plenário da Câmara Municipal, e terá o seu respectivo regulamento definido no edital de convocação.

Art. 6° – O Poder Legislativo poderá realizar:

I - Debates com a comunidade, em reuniões onde se discutirá temas de interesse da população;

II - Pesquisas de opinião pública, como subsídio às propostas do Poder Legislativo.

CAPÍTULO III
DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7° - A ação administrativa da Câmara Municipal pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei, pelos princípios administrativos e pelos seguintes procedimentos:

I - Planejamento;

II - Coordenação;

III - Controle;

IV - Continuidade administrativa;

V - Efetividade e eficiência;

VI - Modernização.

Seção I
Do Planejamento

Art. 8° - Planejamento é, para os efeitos desta Lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a administração da Câmara Municipal às suas finalidades constitucionais.

Seção II
Da Coordenação

Art. 9° - Coordenação é, para os efeitos desta Lei, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução.

Seção III
Do Controle

Art. 10 - Controle é, para os efeitos desta Lei, a fiscalização e o acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da administração da Câmara, a fim de assegurar o melhor atendimento à população, o atingimento da finalidade pública e a correta utilização dos recursos públicos, resguardando-se contra o desperdício, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

Seção IV
Da Continuidade Administrativa

Art. 11 - Continuidade administrativa é, para os efeitos desta Lei, a manutenção de programas e projetos criados pela Câmara e que visem o atendimento ao público e as suas finalidades constitucionais.

Seção V
Da Efetividade e Eficiência

Art. 12 - Efetividade é, para os fins desta Lei, a realização plena dos objetivos do Poder Legislativo que assegurem a eficiência e a eficácia administrativa e operacional.

Art. 13 - Eficiência é, para os fins desta Lei, o princípio que impõe à administração da Câmara o exercício de suas atividades visando obter os melhores resultados com a menor utilização de recursos possíveis.

Seção VI
Da Modernização

Art. 14 – Modernização é, para os fins desta Lei, o processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos e tecnológicos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso das novas tecnologias.

Parágrafo Único: A administração da Câmara promoverá a modernização administrativa da Câmara.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 15 - O apoio ao exercício das competências constitucionais, legais e regimentais do Poder Legislativo Municipal será desempenhado pelos órgãos que compõem a estrutura administrativa básica da Câmara Municipal de Pará de Minas, estruturalmente organizados conforme dispõe esta Lei.

Art. 16 - A estrutura administrativa básica da Câmara Municipal de Pará de Minas conterá as unidades para o atendimento imediato à Presidência e para o exercício das atividades-meio.

Art. 17 - A organização administrativa da Câmara Municipal de Pará de Minas será regida pelas disposições desta Lei, sem prejuízo do que dispõe o Regimento Interno.

TÍTULO II
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 18 - A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pará de Minas é a seguinte:

I – Órgão de Deliberação Legislativa:

a) Plenário;
b) Comissões.

II – Órgão de Direção Superior:

a) Mesa Diretora;
b) Presidência.

III – Órgão de Assessoramento Estratégico:

a) Procuradoria Geral;

b) Ouvidoria.

IV - Órgão de Assessoramento Especial

a) Gabinete da Presidência;

b) Gabinete Parlamentar;

c) Procuradoria Adjunta;

d) Assessoria Especial;

e) Controladoria.

V - Órgão de Direção e Gerência

a) Diretoria Administrativa;

b) Diretoria de Processo Legislativo e Comunicação;

d) Diretoria de Finanças.

VI - Órgão de Atividade Operacional

a) Divisão de Compras e Gestão de Contratos;

b) Divisão de Recursos Humanos;

c) Divisão de Patrimônio;

d) Divisão de Infraestrutura;

e) Divisão de Apoio Legislativo;

f) Divisão de Comunicação e Cerimonial.

Parágrafo único: Ficam criados o Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) e a Escola do Legislativo, nos termos definidos nesta Lei.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO LEGISLATIVA E DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 19 - Os órgãos de Deliberação Legislativa têm as suas atribuições definidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Pará de Minas.

Art. 20 - A Mesa Diretora tem a sua composição e as suas atribuições definidas no Regimento Interno da Câmara Municipal Pará de Minas.

Art. 21 - A Presidência exercerá a direção superior da Câmara Municipal, com o auxílio dos demais órgãos que integram a estrutura administrativa do Poder Legislativo.

CAPÍTULO III
DA PROCURADORIA GERAL

Art. 22 - A Procuradoria tem como competência o assessoramento estratégico da Presidência; a direção dos atos de representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo; as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Plenário, da Mesa Diretora, da Presidência e dos demais órgãos e unidades administrativas da Câmara Municipal; a execução da representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal; a emissão de pareceres sobre consultas enviadas à apreciação do órgão; análise de contratos e processos licitatórios; e outras competências correlatas.

Parágrafo único: A Procuradoria Geral será chefiada pelo Procurador-Geral, cujas atribuições, forma de provimento, carga horária e demais informações inerentes ao cargo estão previstas na Lei que trata dos cargos e salários da Câmara Municipal.

Art. 23 - A Procuradoria Adjunta integra a estrutura da Procuradoria Geral.

Art. 24 - A Procuradoria Adjunta está subordinada à Procuradoria Geral e a esta compete exercer as atribuições da Procuradoria Geral nas hipóteses de ausência, impedimento ou afastamento de seu titular, além das atribuições de assessoramento direto ao Presidente da Câmara e ao Procurador Geral no exercício de suas atribuições; coordenar dos atos de representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo; controlar a

tramitação dos processos judiciais e administrativos; exercer o assessoramento da Câmara na elaboração de contratos, aditivos e convênios; dentre outras competências correlatas.

Parágrafo único: A Procuradoria Adjunta será chefiada pelo Procurador Adjunto, cujas atribuições, forma de provimento, carga horária e demais informações inerentes ao cargo estão previstas na Lei que trata dos cargos e salários da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV
DA OUVIDORIA

Art. 25 - A Ouvidoria é um órgão de interlocução entre a Câmara Municipal e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, reclamações, sugestões e de quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à Câmara Municipal.

§1° O Centro de Atendimento ao Cidadão é uma unidade administrativa vinculada à Ouvidoria.

§2° Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as solicitações e manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas, bem como sugerir as providências para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados.

§ 3° A Ouvidoria responderá as demandas que lhes forem enviadas em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento, sendo que esse prazo será de 30 (trinta) dias úteis quando necessitar de encaminhamento ou de respostas de outros órgãos.

§ 4º Admitir-se-á prorrogação do prazo disposto no parágrafo anterior por igual período quando a complexidade do caso assim o exigir.

CAPÍTULO V
DO CENTRO DE APOIO AO CIDADÃO

Art. 26 - O Centro de Apoio ao Cidadão (CAC) é unidade administrativa subordinada à Ouvidoria que tem como função o atendimento às demandas da população que procura à Câmara Municipal para emissão de certidões, segunda via de documentos, consultas a sites institucionais, elaboração de currículos, conferência de documentos, orientações gerais, encaminhamentos a outros órgãos, informações institucionais, recebimento de pedidos de informações, dentre outras funções correlatas.

CAPÍTULO VI
DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 27 - O gabinete da Presidência é o órgão de suporte, assessoramento e coordenação dos trabalhos da Presidência da Câmara Municipal, que tem como competência o suporte funcional ao Presidente da Câmara no exercício das suas funções, prerrogativas e responsabilidades.

Parágrafo único: A chefia do gabinete da Presidência será feita pelo Chefe de Gabinete, cujas atribuições, forma de provimento, carga horária e demais informações inerentes ao cargo estão previstas na Lei que trata dos cargos e salários da Câmara Municipal de Pará de Minas.

CAPÍTULO VII
DOS GABINETES PARLAMENTARES

Art. 28 - Os Gabinetes Parlamentares são órgãos de suporte, coordenação e assessoramento aos Vereadores no desenvolvimento de suas atividades parlamentares, de modo que cada vereador será titular de um gabinete.

§1° O Assessoramento do parlamentar e a chefia do respectivo gabinete será feito pelo Assessor Parlamentar, cuja nomeação será feita pelo Presidente da Câmara mediante requisição do Vereador.

§2° As atribuições, forma de provimento, carga horária e demais informações inerentes ao cargo estão previstas na Lei que trata dos cargos e salários da Câmara Municipal de Pará de Minas.

CAPÍTULO VIII
DA CONTROLADORIA

Art. 29 – A Controladoria é órgão de assessoramento técnico vinculado diretamente à Presidência da Câmara Municipal competindo-lhe gerir as atividades de controle, exercer os controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles realizados; realizar a gestão de políticas e procedimentos integrados de prevenção e de combate à corrupção e de implantação de regras de transparência de gestão no âmbito da Câmara Municipal; coordenar a normatização, assessoramento e consultoria no estabelecimento, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos da Câmara; articular as atividades relacionadas com o sistema de controle interno, promover a integração operacional e sugerir a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e orientando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado; assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo; pronunciar-se sobre a aplicação da legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno; avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites estabelecidos na constituição, da Lei de Responsabilidade Fiscal e nos demais instrumentos legais; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo, irregular ou antieconômico de que resulte danos ao erário, bem como da omissão no dever de prestar contas; orientar os processos de Tomada de Contas Especial; dentre outras competências correlatas.

Parágrafo único: O controle interno da Câmara Municipal será exercido por servidor efetivo no cargo de Analista de Controle Interno, que atuará conforme as atribuições,

forma de provimento, carga horária e demais informações inerentes ao cargo estão previstas na Lei que trata dos cargos e salários da Câmara Municipal de Pará de Minas.

CAPÍTULO IX
DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 30 – A assessoria especial é o órgão de assessoramento para o planejamento e desenvolvimento das ações estratégicas destinadas ao aprimoramento e o suporte da Presidência, e dos demais Gabinetes, no exercício das funções político-parlamentares e na condução dos trabalhos legislativos, competindo-lhe, ainda, promover ações para a integração entre os órgãos que compõe a estrutura administrativa da Câmara Municipal e para a formulação e implementação das medidas de mediação e articulação da Presidência com as outras unidades administrativas da Câmara.

CAPÍTULO X
DAS DIRETORIAS E DAS DIVISÕES

Art. 31 - São Diretorias da Câmara Municipal de Pará de Minas:

I - Diretoria Administrativa;

II - Diretoria de Processo Legislativo e Comunicação;

III - Diretoria de Finanças.

Seção I
Diretoria Administrativa

Art. 32 - A Diretoria Administrativa é órgão de direção e gerência vinculado diretamente à Presidência da Câmara, competindo-lhe gerenciar e planejar a execução de todos os serviços administrativos da Câmara Municipal, especialmente os relativos ao patrimônio, arquivo geral, recursos humanos, licitações, compras, gestão de contratos e de apoio operacional, além de gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar a execução de todas as atividades relativas às áreas de informática, transporte, limpeza, conservação, vigilância, dentre outras competências correlatas.

Parágrafo único: A Diretoria Administrativa será chefiada pelo Diretor Administrativo, a quem os Chefes das suas Divisões estão subordinados, e cujas atribuições, forma de provimento, carga horária e demais informações inerentes ao cargo estão previstas na Lei que trata dos cargos e salários da Câmara Municipal de Pará de Minas.

Art. 33 – São divisões da Diretoria Administrativa:

I - Divisão de Compras e Gestão de Contratos;

II – Divisão de Recursos Humanos;

III – Divisão de Patrimônio;

IV – Divisão de Infraestrutura.

Parágrafo Único: As divisões de que tratam esse artigo serão chefiadas pelos seus respectivos Chefes, a quem os servidores lotados nas Divisões estão subordinados, e cujas atribuições, forma de provimento, carga horária e demais informações inerentes ao cargo estão previstas na Lei que trata dos cargos e salários da Câmara Municipal de Pará de Minas.

Subseção I
Divisão de Compras e Gestão de Contratos

Art. 34 - A Divisão de Compras e Gestão de Contratos é órgão de atividade operacional, vinculado diretamente à Diretoria Administrativa, competindo-lhe coordenar, organizar e executar as atividades relativas às licitações, compras e gestão de contratos, além de outras competências correlatas.

Subseção II
Divisão de Recursos Humanos

Art. 35 – A Divisão de Recursos humanos é órgão de atividade operacional, vinculado diretamente à diretoria administrativa, competindo-lhe a coordenação e a execução das deliberações concernentes ao regime jurídico, aos direitos e vantagens, à assistência social e à saúde, e ao pagamento dos servidores públicos lotados na Câmara Municipal; a coordenação e execução de atividades relativas à seleção, admissão, localização, avaliação, treinamento, estudos para a concessão de direitos e vantagens, promoção, aproveitamento, reversão, readmissão, reintegração, exoneração, aposentadoria e demissão de pessoal; a expedição de certidões de tempo de serviço; a manutenção do cadastro de recursos humanos e de cargos; a emissão dos relatórios referentes à folha de pessoal para serem enviados aos órgãos de fiscalização e controle; o envio dos relatórios gerenciais referentes ao setor de Recursos Humanos para o Tribunal de Contas de Minas Gerais, Receita Federal e demais órgãos necessários, a execução de todas as ações e tarefas determinadas pela Administração concernentes ao regime jurídico, além de outras competências correlatas.

Subseção III
Divisão de Patrimônio

Art. 36 - A Divisão de Patrimônio é órgão de atividade operacional, vinculado diretamente à Diretoria Administrativa, competindo-lhe a coordenação e a execução das atividades relativas à manutenção do patrimônio, almoxarifado, arquivo e museu; as ações concernentes à recepção, guarda, distribuição, controle e alienação de equipamentos e materiais; ao tombamento, registro, conservação, reparação, alienação de móveis e imóveis; à aquisição, guarda, manutenção e alienação de veículos; além de outras competências correlatas.

Subseção IV
Divisão de Infraestrutura

Art. 37 - A Divisão de Infraestrutura é órgão de atividade operacional, vinculado diretamente à Diretoria Administrativa, competindo-lhe a coordenação e a execução de todas as atividades relativas à infraestrutura da Câmara, especialmente aqueles

referentes à construção, reforma e manutenção do prédio em que funciona a sede do Poder Legislativo.

Seção II
Diretoria de Processo Legislativo e Comunicação

Art. 38 -A Diretoria de Processo Legislativo e Comunicação é órgão de direção e gerência, vinculado diretamente à Presidência, que tem competência gerenciar e planejar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, das comissões temáticas e das sessões plenárias, bem como das atividades de comunicação da Câmara Municipal, dentre outras competências correlatas.

Parágrafo único: A Diretoria de Processo Legislativo e Comunicação será chefiada pelo Diretor de Processo Legislativo e Comunicação, a quem os chefes das suas divisões estão subordinados, e cujas atribuições, forma de provimento, carga horária e demais informações inerentes ao cargo estão previstas na Lei que trata dos cargos e salários da Câmara Municipal de Pará de Minas.

Art. 39 – São Divisões da Diretoria de Processo Legislativo e Comunicação.

I - Divisão de Apoio Legislativo;
II – Divisão de Comunicação e Cerimonial.

Parágrafo Único: As divisões de que tratam este artigo serão chefiadas pelos seus respectivos Chefes, a quem os servidores nelas lotados estão subordinados, e cujas atribuições estão previstas na Lei que trata dos cargos e salários da Câmara Municipal.

Subseção I
Divisão de Apoio Legislativo

Art. 40 - A Divisão de Apoio Legislativo é órgão de atividade operacional, vinculado diretamente à Diretoria de Processo Legislativo e Comunicação, que tem por competência a coordenação e a execução de todas as atividades de apoio ao processo

legislativo, tais como as atividades de apoio à elaboração legislativa, à realização das sessões plenárias, à documentação e informação das espécies normativas, ao funcionamento das comissões parlamentares, à consultoria temática, bem como a supervisão, organização e elaboração do resumo do expediente e da pauta da ordem do dia; das respostas e do controle das questões de ordem; do registro das votações em Plenário; do controle dos prazos constitucionais para tramitação de proposições; a publicação das leis e demais atos normativos; dentre outras competências correlatas.

Subseção II
Divisão de Comunicação e Cerimonial

Art. 41 - A Divisão de Comunicação e Cerimonial é órgão de atividade operacional vinculada diretamente à Diretoria de Processo Legislativo e Comunicação, competindo-lhe a coordenação, o assessoramento e a execução de todas as atividades relacionadas à comunicação social e institucional da Câmara Municipal, tais como a prestação de assessoria de imprensa e de comunicação interna à Instituição; a gestão dos contratos para prestação de serviços de divulgação e publicidade institucional da Câmara, publicação dos atos legislativos e normativos no diário oficial, além das atividades de cerimonial do Poder Legislativo; dentre outras competências correlatas.

Seção III
Diretoria de Finanças

Art. 42 - A Diretoria de Finanças é órgão de direção e gerência, vinculado diretamente à Presidência, que tem por finalidade gerenciar, planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao processo orçamentário da Câmara Municipal, de contabilidade e gestão dos serviços de tesouraria, além do envio de documentos e relatórios aos órgãos de fiscalização e controle, competindo-lhe todas as atribuições necessárias ao atingimento das suas finalidades.

Parágrafo único: A Diretoria de Finanças será chefiada pelo Diretor Financeiro, cujas atribuições estão previstas na Lei que trata dos cargos e salários da Câmara Municipal, a quem os servidores lotados na diretoria estão subordinados.

Art. 43 – Fica criada, no âmbito da Diretoria Financeira, a Tesouraria, com a finalidade de executar os pagamentos e o controle das contas bancárias da Câmara Municipal; emitir os relatórios mensais relativos aos recursos recebidos do Poder Executivo; cuidar do recebimento, guarda, movimentação e fiscalização de valores; controlar os repasses recebidos e promover diariamente a conciliação bancária; proceder o arquivamento dos documentos de receitas e despesas diversas após o fechamento do mês; dentre outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XI
DO ESCOLA DO LEGISLATIVO

Art. 44 - A Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Pará de Minas, com a denominação de "Alfeu Silva Mendes", será vinculada à Presidência e terá como finalidade a capacitação de agentes políticos e servidores públicos em assuntos de interesse político-institucional; a contribuição para o fortalecimento da cidadania e dos valores democráticos; o desenvolvimento de atividades de formação política para crianças, jovens e adultos estudantes do ensino fundamental e médio; a promoção de cursos, seminários, encontros e palestras para lideranças comunitárias, parlamentares, assessores, servidores públicos, estudantes e sociedade civil; outras atividades correlatas.

Parágrafo único: A Escola do Legislativo do Município de Pará de Minas poderá celebrar convênios de intercâmbios de informações, experiências, conhecimentos e demais interesses pertinentes ao Parlamento Brasileiro com órgãos públicos ou entidades privadas no país ou no exterior.

Art.45 - Poderá a Escola do Legislativo, mediante prévia autorização do Presidente da Câmara, promover convênios, protocolos e atos administrativos, bem como celebrar intercâmbios no âmbito de sua competência, com instituições de ensino superior do município.

Art. 46 - O regimento interno e o Projeto Político Pedagógico da Escola do Legislativo serão elaborados por sua direção, após a aprovação da Mesa Diretora da Câmara.

TÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL E DA LOTAÇÃO

Art. 47 - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal compõe-se dos ocupantes de cargos efetivos integrantes de carreiras, de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, previstos em Lei própria.

§ 1º - Os servidores públicos, a que se refere este artigo, são regidos pelo Regime Jurídico aplicável aos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Pará de Minas, disposto na Resolução 454/2004.

§ 2º - As funções gratificadas, que serão previstas em Lei ou outra espécie legislativa própria, somente podem ser designadas aos servidores ocupantes de cargo efetivo.

Art. 48 - A lotação do servidor em cada órgão ou setor administrativo do Poder Legislativo será feito por ato da Presidência, nos termos definidos na Lei de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49 - O horário de expediente da Câmara Municipal de Pará de Minas será fixado em Portaria.

Art. 50 - Fica a Câmara autorizada a terceirizar, mediante contrato com empresas especializadas, as atividades de faxina, vigilância, segurança, portaria, serviços gerais, dentre outras atividades-meio, observadas as exigências legais.

Art. 51 - O Presidente da Câmara regulamentará, nos termos regimentais, os atos necessários ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 52 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei 6.279/2019 e suas alterações posteriores.

Pará de Minas, 14 de junho de 2023.

Márcio Lara

Presidente

Cléber Gonçalves

Vice-Presidente

Ronivelton Corrêa Barbosa

1° Secretário

Mensagem

Senhores Vereadores,

Submetemos à elevada deliberação de Vossas Excelências o anexo Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Câmara Municipal de Pará de Minas e dá outras providências.

Salientamos que o objetivo da proposição é estruturar os serviços administrativos da Câmara, definindo os órgãos e demais unidades administrativas que irão compor o Poder Legislativo, bem como as suas respectivas competências.

Desta forma, o Projeto não cria cargos e tampouco estabelece atribuições aos servidores públicos, mas apenas organiza os setores administrativos da Câmara.

Importa esclarecer que a atual estrutura administrativa da Câmara de Pará de Minas está prevista na Lei Municipal n°. 6.279/2019, que é objeto da Ação Direta de inconstitucionalidade n°. 1.0000.22.120.125-4/000, em trâmite no Tribunal de Justiça de Minas Gerais, e que, a qualquer momento, poderá ser julgada.

Finalmente esclarecemos que a Lei Orgânica de Pará de Minas determina, em seu artigo 54, §1°, inciso VII, que a criação de cargos, funções ou empregos públicos serão feitos através de Lei Complementar, de modo a impor, inclusive no âmbito do Poder Legislativo, a adoção desta espécie Legislativa para o plano de cargos e carreira do Poder Legislativo. Assim, muito embora a Constituição Federal e Estadual não faça igual previsão e, ainda, não haja expressa previsão quanto a estruturação administrativa da Câmara Municipal, o fato de a matéria já estar regulada por Lei Complementar nos impõe a adoção da mesma espécie legislativa para a revogação da Lei existente.

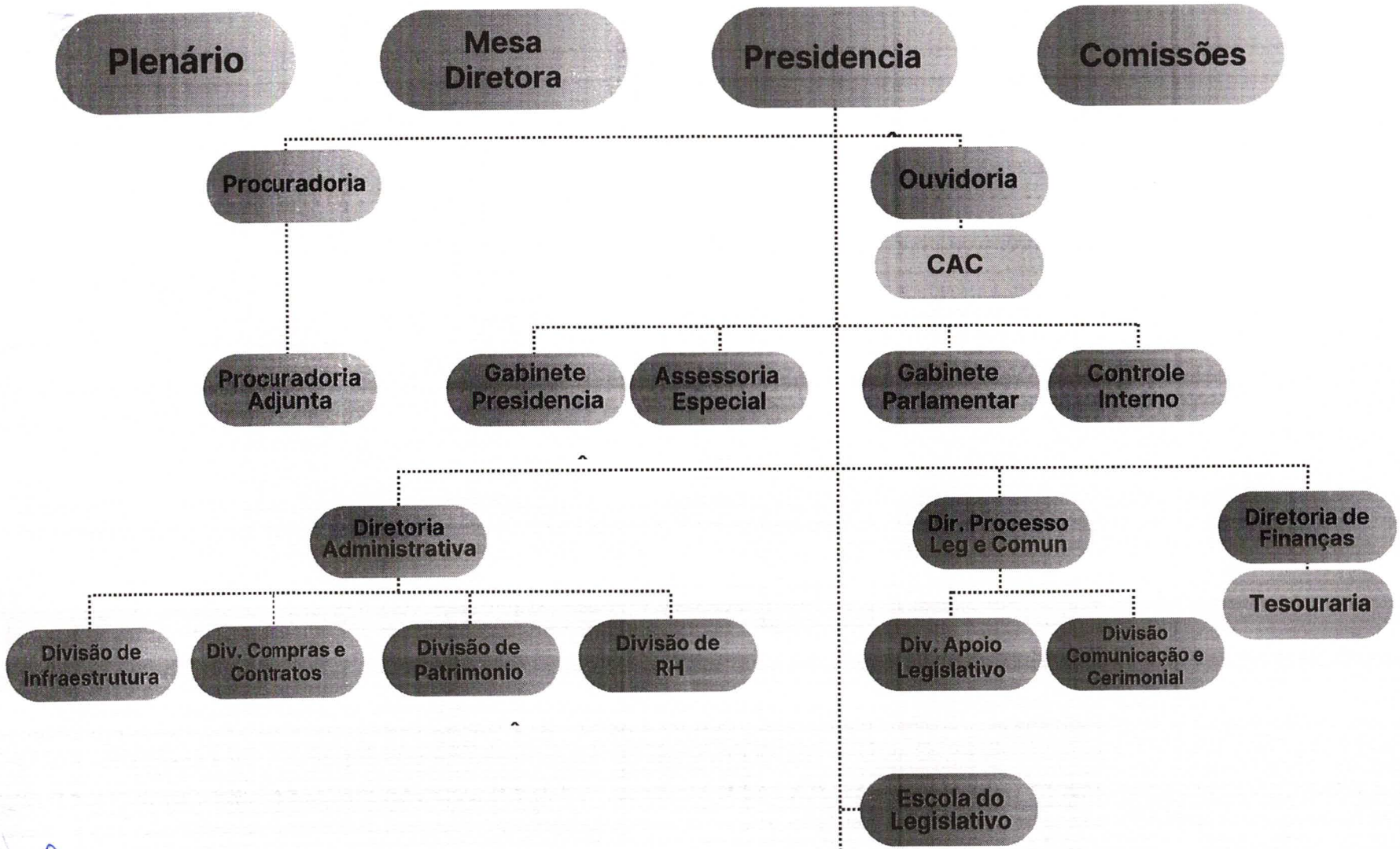
Desta forma, o presente Projeto de Lei visa estruturar administrativamente à Câmara Municipal, conforme às necessidades do Poder Legislativo, razão pela qual contamos com a colaboração de Vossas Excelências na sua aprovação.

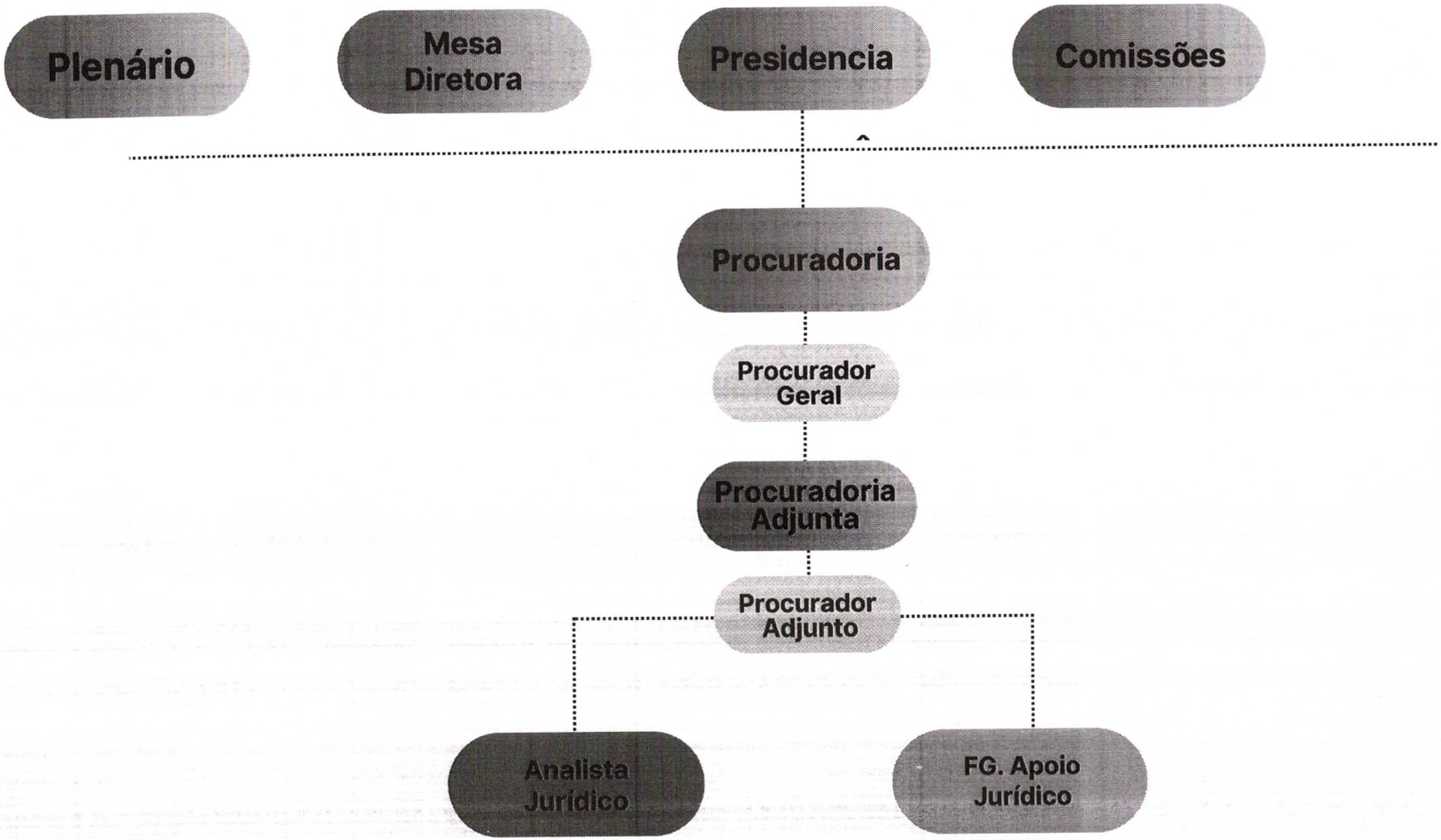
Atenciosamente,

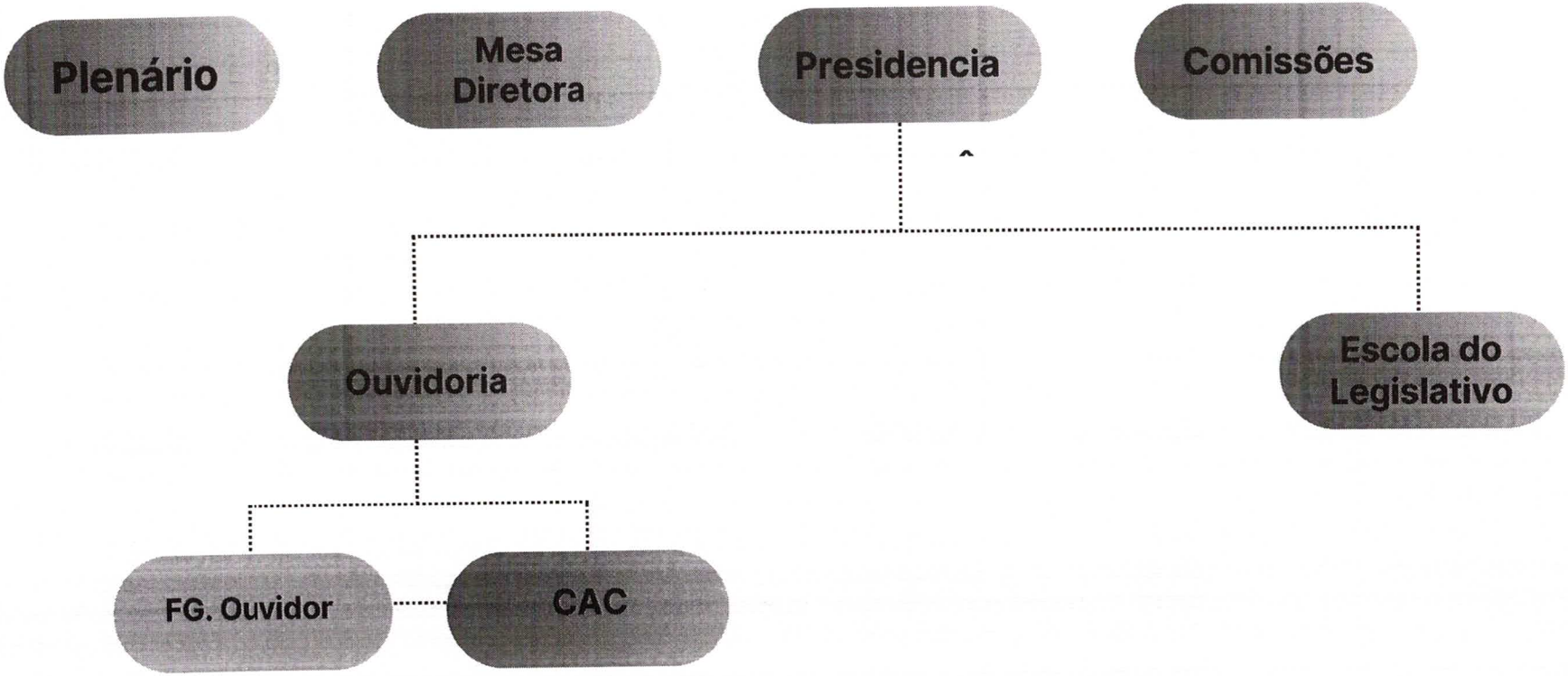
Márcio Lara
Presidente

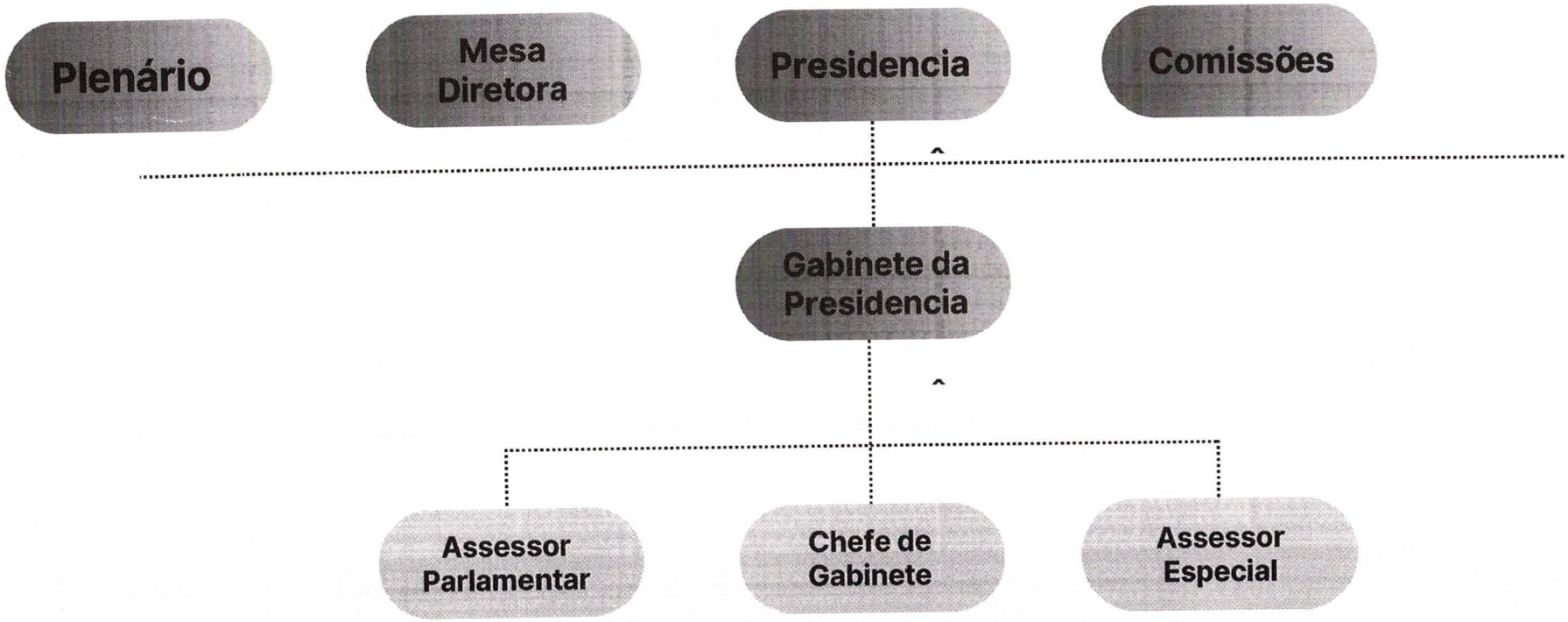
Cléber Gonçalves
Vice-Presidente

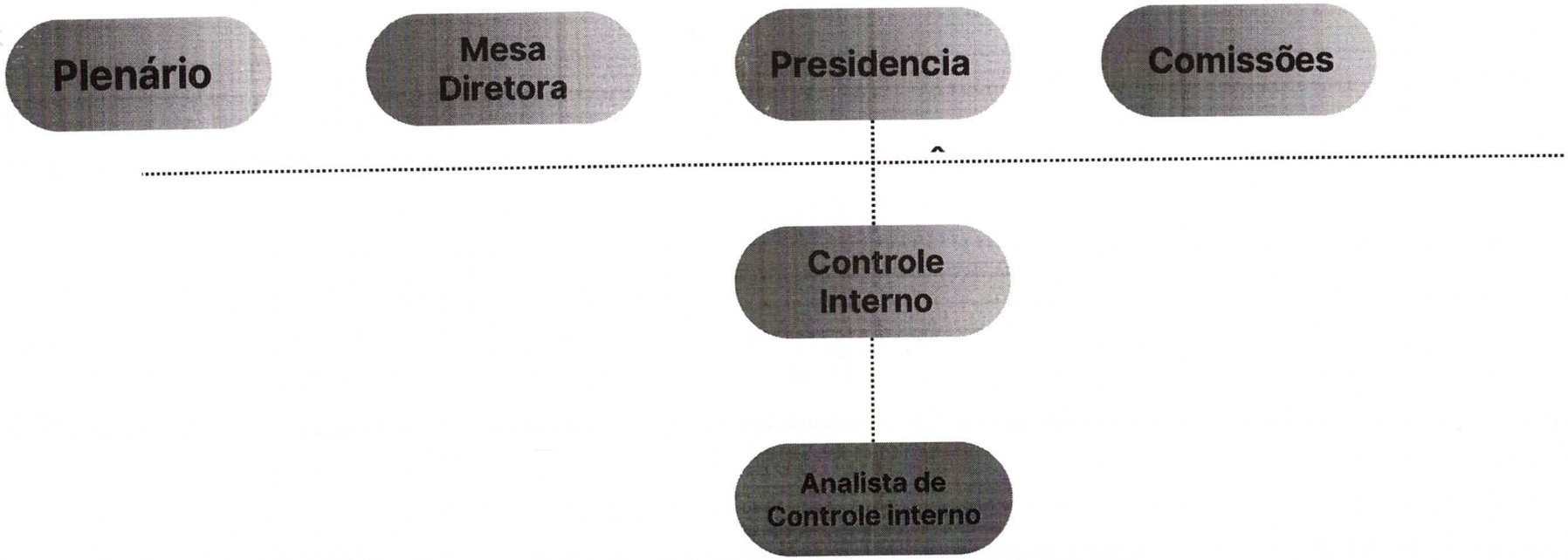
Ronivelton Corrêa Barbosa
1° Secretário

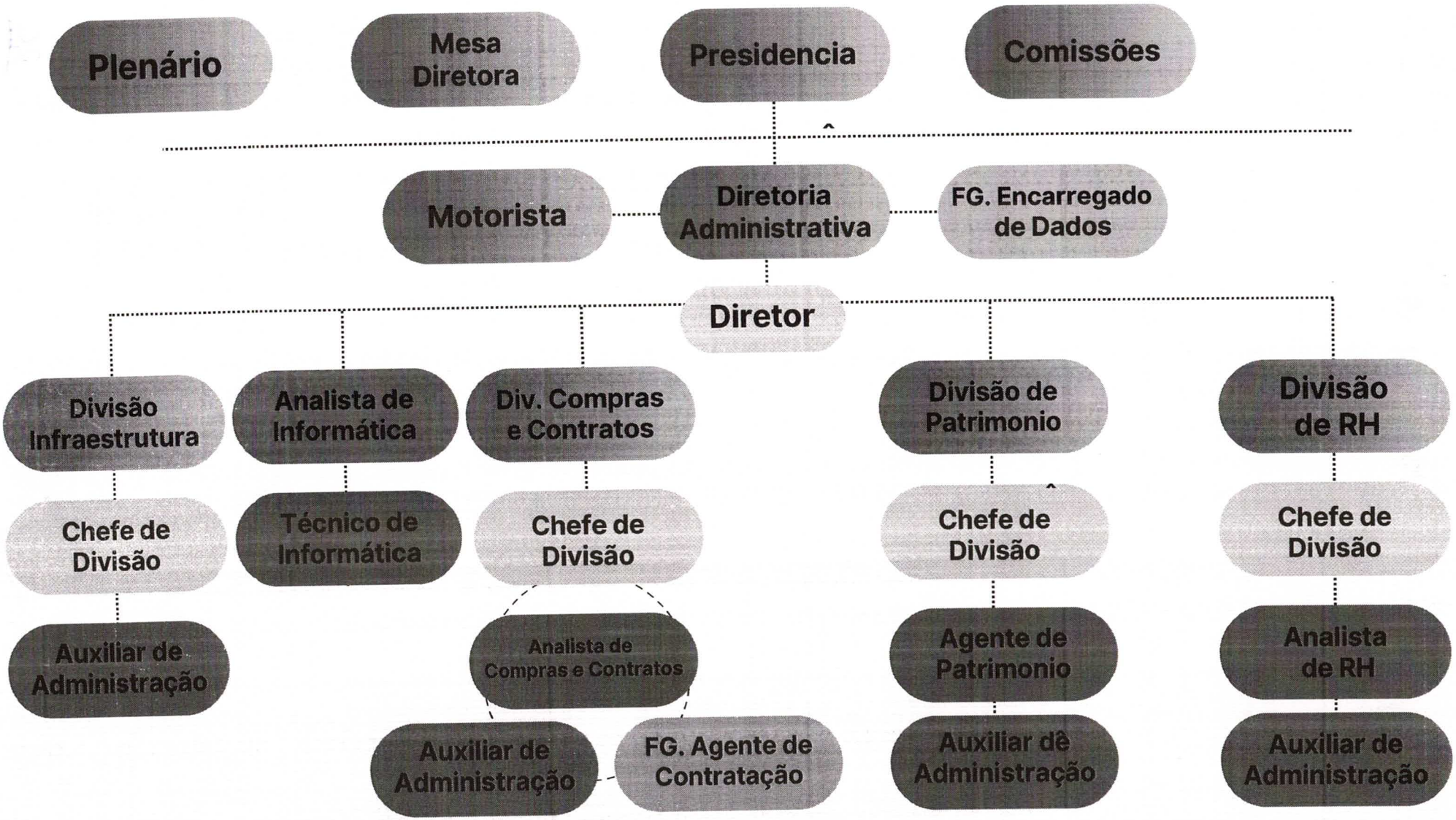

Plenário
Mesa Diretora
Presidencia
Comissões
Procuradoria
Ouvidoria
CAC
Procuradoria Adjunta
Gabinete Presidencia
Assessoria Especial
Gabinete Parlamentar
Controle Interno
Diretoria Administrativa
Dir. Processo Leg e Comun
Diretoria de Finanças
Tesouraria
Divisão de Infraestrutura
Div. Compras e Contratos
Divisão de Patrimonio
Divisão de RH
Div. Apoio Legislativo
Divisão Comunicação e Cerimonial
Escola do Legislativo

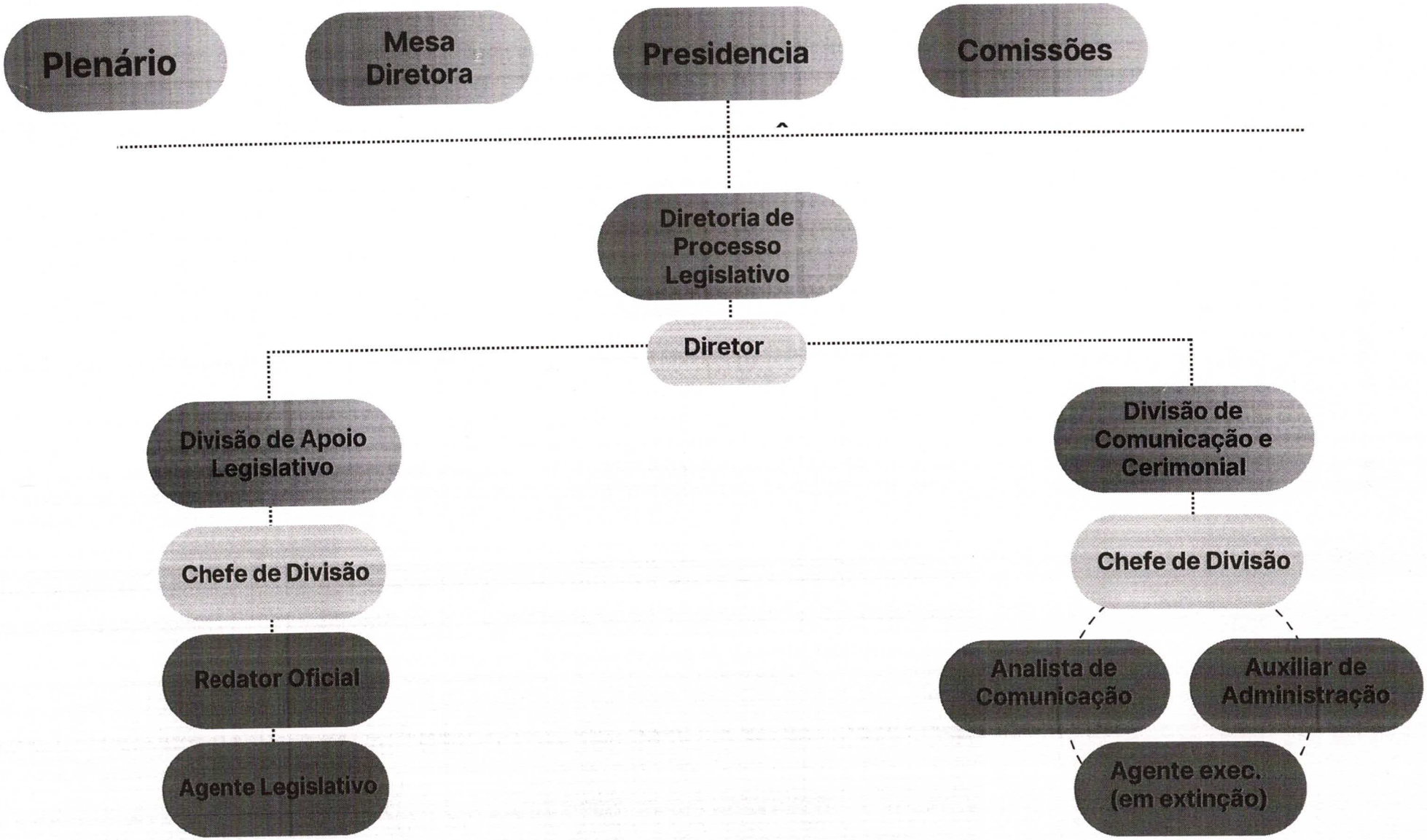

Plenário
Mesa Diretora
Presidencia
Comissões
Procuradoria
Procurador Geral
Procuradoria Adjunta
Procurador Adjunto
Analista Jurídico
FG. Apoio Jurídico

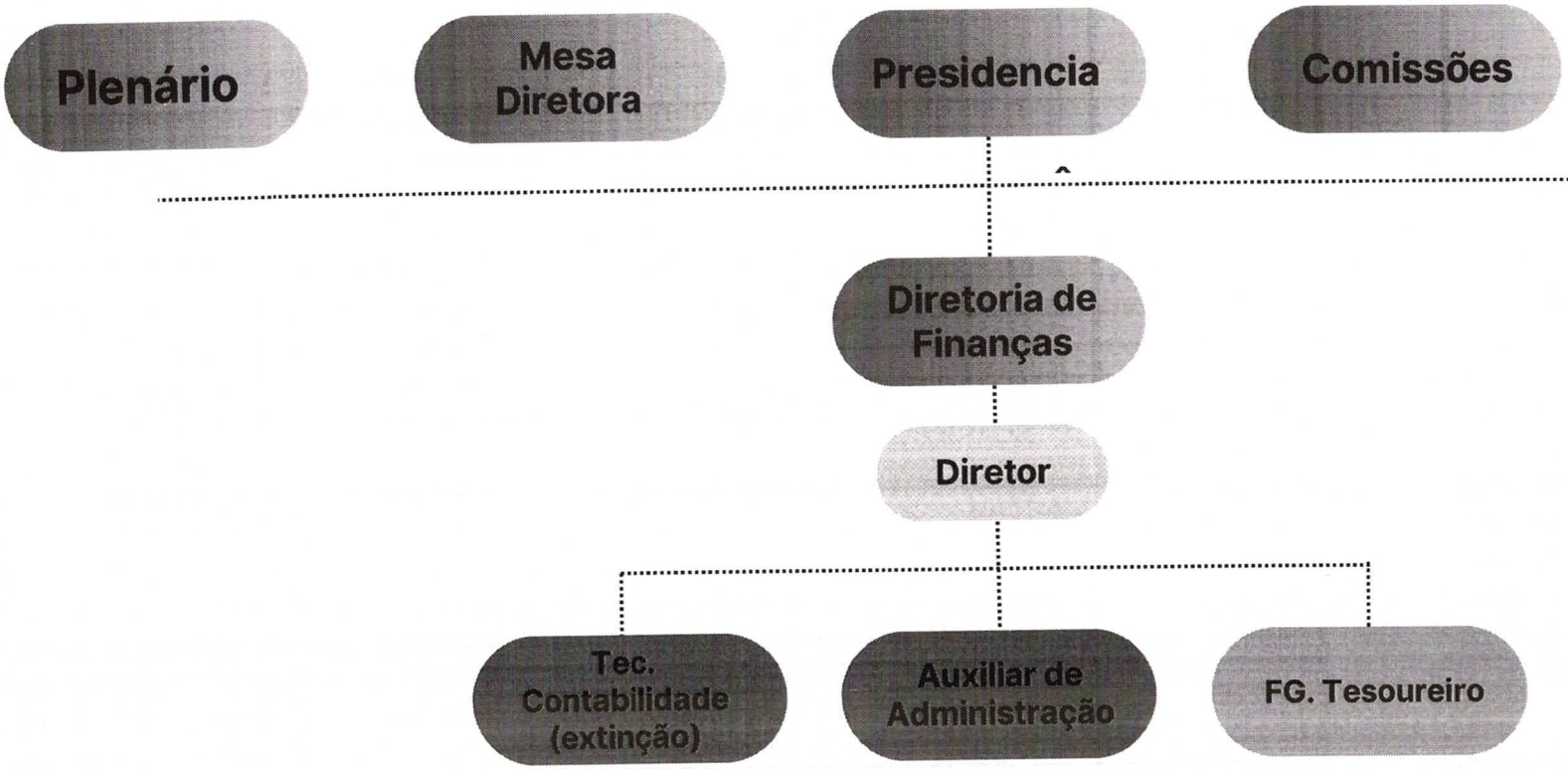

Plenário
Mesa Diretora
Presidencia
Comissões
Ouvidoria
Escola do Legislativo
FG. Ouvidor
CAC


Plenário
Mesa Diretora
Presidencia
Comissões
Gabinete da Presidencia
Assessor Parlamentar
Chefe de Gabinete
Assessor Especial


Plenário
Mesa Diretora
Presidencia
Comissões
Controle Interno
Analista de Controle interno


Plenário
Mesa Diretora
Presidencia
Comissões
Motorista
Diretoria Administrativa
FG. Encarregado de Dados
Diretor
Divisão Infraestrutura
Analista de Informática
Div. Compras e Contratos
Divisão de Patrimonio
Divisão de RH
Chefe de Divisão
Técnico de Informática
Chefe de Divisão
Chefe de Divisão
Chefe de Divisão
Auxiliar de Administração
Analista de Compras e Contratos
Agente de Patrimonio
Analista de RH
Auxiliar de Administração
FG. Agente de Contratação
Auxiliar dê Administração
Auxiliar de Administração


Plenário
Mesa Diretora
Presidencia
Comissões
Diretoria de Processo Legislativo
Diretor
Divisão de Apoio Legislativo
Chefe de Divisão
Redator Oficial
Agente Legislativo
Divisão de Comunicação e Cerimonial
Chefe de Divisão
Analista de Comunicação
Auxiliar de Administração
Agente exec. (em extinção)


Plenário
Mesa Diretora
Presidencia
Comissões
Diretoria de Finanças
Diretor
Tec. Contabilidade (extinção)
Auxiliar de Administração
FG. Tesoureiro