CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
RUA BERNARDINO BOGO, 100 – Galeria Itália - CEP 87160-266
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25
www.mandaguacu.pr.leg.br contato@mandaguacu.pr.leg.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 06/2024

Autoria: Mesa Executiva da Câmara Municipal de Mandaguaçu.
Ementa: Dispõe sobre a criação e a extinção de cargos públicos em comissão na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Mandaguaçu e dá outras providências.

O Presidente da Câmara de Mandaguaçu, Estado do Paraná, faz saber que a Câmara Municipal de Mandaguaçu aprovou e, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica deste Município, promulga e sanciona a seguinte resolução:

Art. 1º Fica criado, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Mandaguaçu, o cargo de provimento em comissão de Diretor Geral, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mandaguaçu.

§1º As atribuições e a qualificação exigida deste cargo estão dispostas no ANEXO I desta Resolução.

§2º A remuneração deste cargo deve ser fixada por lei, de iniciativa da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Mandaguaçu.

Art. 2º Fica criado, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Mandaguaçu, o cargo de provimento em comissão de Assessor Legislativo Jurídico, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mandaguaçu.

§1º As atribuições e a qualificação exigida deste cargo estão dispostas no ANEXO I desta Resolução.

§2º A remuneração deste cargo deve ser fixada por lei, de iniciativa da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Mandaguaçu.

Art. 3º Fica criado, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Mandaguaçu, o cargo de provimento em comissão de Assessor Legislativo de Comunicação, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mandaguaçu.

§1º As atribuições e a qualificação exigida deste cargo estão dispostas no ANEXO I desta Resolução.

§2º A remuneração deste cargo deve ser fixada por lei, de iniciativa da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Mandaguaçu.

Art. 4º Fica criado, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Mandaguaçu, o cargo de provimento em comissão de Assessor Legislativo Parlamentar, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mandaguaçu.

§1º As atribuições e a qualificação exigida deste cargo estão dispostas no ANEXO I desta Resolução.

§2º A remuneração deste cargo deve ser fixada por lei, de iniciativa da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Mandaguaçu.

Art. 5º Ficam extintos os cargos de provimento em comissão de Diretor Geral, Procurador Jurídico, Assessor de Comunicação e Assessor Legislativo criados pela Lei Municipal nº 2.264/2022.

Art. 6º O artigo 6º da Resolução nº 114/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º A organização política e a estrutura orgânica-administrativa da Câmara Municipal de Mandaguaçu é a definida no Organograma constante do Anexo I desta Resolução."

Art. 7º O ANEXO I da Resolução nº 114/2005 fica alterado na forma do Anexo II desta Resolução.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

Art. 9º Revogam-se todos os projetos e disposições em contrário.

Câmara Municipal de Mandaguaçu, 09 de dezembro de 2024.

Fabricio Cesar Martelozzi
Presidente

João Ramos Costa
Vice Presidente

Flavio Lopes Pinheiro
1º Secretário

Karina De Fátima Grossi
2º Secretária

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

I - Grupo de Direção:

01. Diretor Geral:
Atribuições:
1. Programar, dirigir, orientar, coordenar e supervisionar o trabalho desenvolvido por todas as divisões e servidores da Câmara Municipal;
2. Dar posse a todos os servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal, mediante termo em livro próprio;
3. Propor medidas à Mesa Executiva que visem a facilitar os serviços da Câmara Municipal;
4. Despachar o expediente com o Presidente da Câmara Municipal;
5. Promover e pautar reuniões com os servidores para tratar de assuntos relacionados com os serviços da Câmara;
6. Comunicar-se com outras repartições públicas, sempre que necessário, para a resolução de assuntos de interesse da Câmara;
7. Assessorar a Mesa Executiva nos atos e decisões de serviços da Câmara Municipal;
8. Assessorar a Mesa e os Vereadores em matéria de sua competência;
9. Autorizar, na forma da lei, a prestação de serviços extraordinários por parte dos servidores da Câmara, sempre antecipadamente e devidamente justificado;
10. Exercer, pelo meio próprio, a verificação do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores da Câmara;
11. Acompanhar o uso das dependências da Câmara para eventos externos, previamente autorizados pela Mesa Executiva na forma do regimento;
12. Referendar documentos administrativos assinados pela presidência;
13. Ter à disposição e apresentar à presidência e a quem requerer um relatório mensal dos serviços realizados/implementados;
14. Expedir ordens de serviços e demais atos necessários à execução dos trabalhos da Câmara Municipal, conforme instruções e decisões da Presidência;
15. Julgar justificadas ou não, as faltas ao serviço dos servidores, de acordo com a legislação vigente;
16. Praticar os atos diretivos condizentes com as atribuições delegadas pela presidência;
17. Zelar pelo patrimônio público, junto ao setor correspondente e servidores responsáveis;
18. Exercer as atividades atinentes à direção da Câmara em complementaridade ao Presidente da Câmara.
Qualificação exigida para o cargo: Ensino Superior Completo.

II - Grupo de Assessoramento:

01.Assessor Legislativo Jurídico:
Atribuições:
1. Emitir consultas de ordem jurídica em assuntos legislativos;
2. Examinar previamente, sob o ponto de vista jurídico, os projetos de lei e demais atos que forem submetidos à apreciação do Plenário;
3. Prestar informações de ordem jurídica aos Vereadores e assessores das Comissões Técnicas, do Conselho de Ética e Decoro Parlamentar e da Procuradoria da Mulher;
4. Efetuar a confecção e elaboração de substitutivos, emendas, subemendas, certidões, projetos de leis, projetos de decretos, projetos de resoluções, propostas de emenda à lei Orgânica e demais matérias legislativas demandadas por Vereadores, exceto os relacionados à estrutura interna da Câmara Municipal;
5. Assessorar os Vereadores na elaboração das Emendas Impositivas, analisando todos os aspectos legais e jurídicos;
6. Auxiliar o Advogado em assuntos jurídicos, quando solicitado;
7. Instruir processos, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem jurídica, na ausência do Advogado e quando solicitado pela Mesa Diretora;
8. Alimentar o SAPL, no que for de sua competência;
9. Executar tarefas afins.
Qualificação exigida para o cargo: Ensino Superior Completo em Direito e Inscrição ativa na OAB.

02. Assessor Legislativo de Comunicação:
Atribuições:
1. Realizar levantamentos das atividades, das matérias legislativas e das ações do Legislativo, fazendo o possível para que isso se torne notícia;
2. Elaborar textos (*releases*), para ser enviados aos veículos de comunicação;
3. Assessorar a Câmara na realização, agendamento e divulgação de eventos;
4. Planejar, gerenciar e produzir conteúdo das mídias sociais;
5. Gerenciar as transmissões e gravações das sessões legislativas e eventos da Câmara;
6. Dar orientações de como lidar com a imprensa;
7. Montar *Clippings* (cópia de notícias do Legislativo que foram divulgadas nos meios de comunicação);
8. Sugerir assuntos para a mídia, realizar indicação de pauta e manter atualizado o site institucional com informações gerais de interesse da população;
9. Agendar e dar assistência aos Vereadores na promoção de publicidade dos atos realizados;
10. Auxiliar na promoção de divulgação dos atos da Câmara nas redes sociais;
11. Executar outras tarefas que possam ser incluídas, por similaridade, na área de atuação, determinadas pela presidência.
12. Alimentar o SAPL, no que for de sua competência;

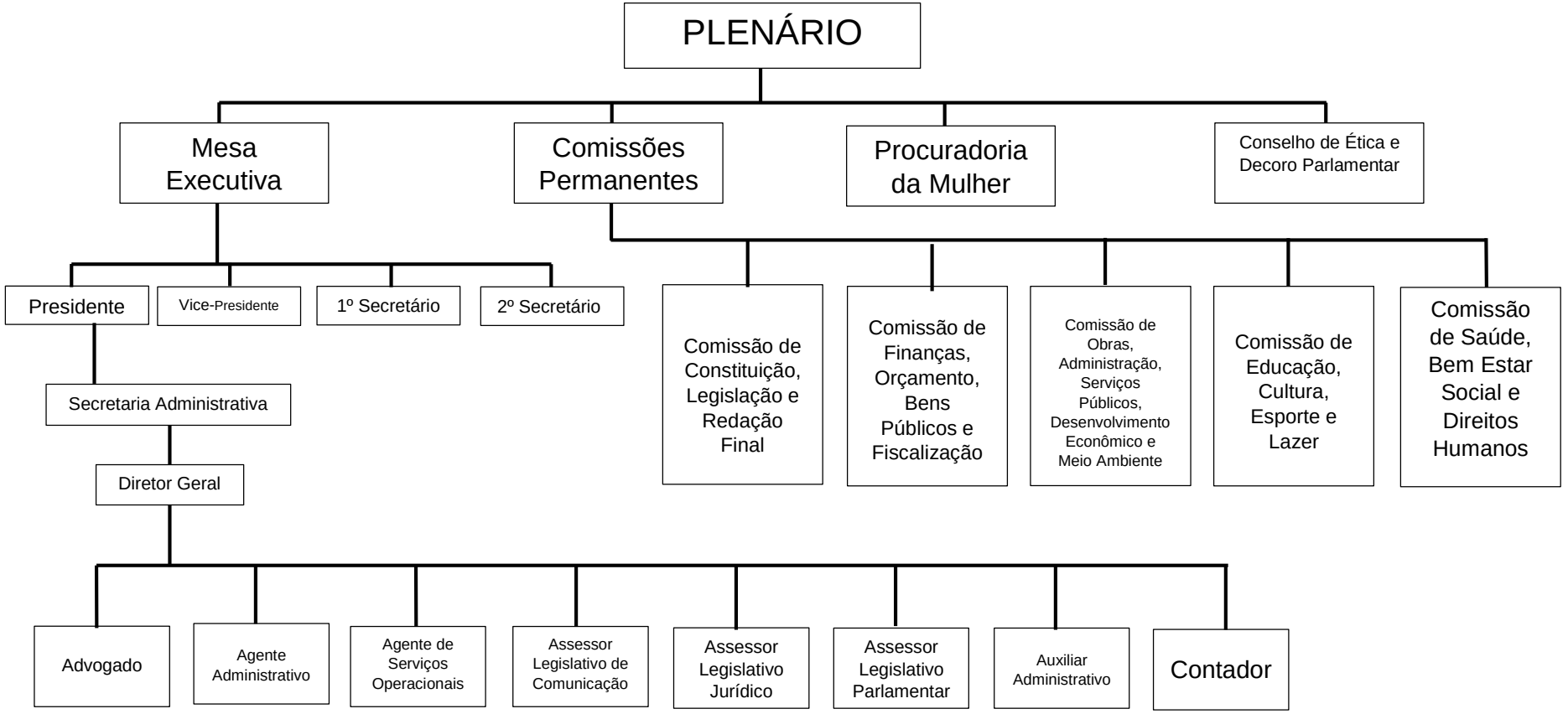
Qualificação exigida para o cargo: Curso superior em Comunicação Social, Jornalismo ou Publicidade e Propaganda.

03. Assessor Legislativo Parlamentar:
Atribuições:
1. Auxiliar os Vereadores em assuntos legislativos e fiscalizatórios;
2. Auxiliar os parlamentares nas sessões legislativas ordinárias e extraordinárias;
3. Coordenar o atendimento prestado pelos Vereadores;
4. Elaborar ofícios, correspondências, reivindicações, cartas e trabalhos similares dos Vereadores;
5. Elaborar indicações, requerimentos e moções, dentre outras proposições desta natureza;
6. Receber pedidos, reivindicações e correspondências de ordem geral, encaminhadas diretamente aos vereadores;
7. Controlar prazos de resposta de requerimentos e demais proposições enviadas ao Executivo Municipal, bem como os requerimentos internos;
8. Encaminhar aos setores competentes da Câmara e do Executivo as solicitações dos Vereadores;
9. Executar serviços solicitados pelos Vereadores para atendimento de munícipes que sejam de atribuição do Poder Legislativo;
10. Verificar, junto ao Departamento Jurídico, a legalidade e constitucionalidade das matérias apresentadas para confecção de projetos de lei;
11. Manter arquivo provisório das proposições, documentos e processos que aguardem informações referente à atuação dos parlamentares;
12. Prestar informações sobre o andamento de proposições, documentos e processos;
13. Manter sigilo sobre processos e demais documentos sob sua guarda;
14. Manter controle da tramitação dos processos dos Vereadores para os quais foi designado;
15. Prestar assessoramento geral aos Vereadores;
16. Realizar pesquisas de Leis a fim de subsidiar a elaboração de proposições e documentos solicitados pelos Vereadores;
17. Trabalhar em cooperação com os demais serviços da Câmara Municipal;
18. Manter contato com a Secretaria geral para a elaboração de ofícios e expedientes;
19. Efetuar atendimento ao público;
20. Receber, classificar, fichar, digitalizar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos segundo normas e códigos pré-estabelecidas;
21. Alimentar o SAPL, no que for de sua competência;
22. Executar tarefas afins.
Qualificação exigida para o cargo: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
RUA BERNARDINO BOGO, 100 - CONDOMÍNIO GALERIA ITÁLIA - SL 08 CEP 87160-266
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25
www.mandaguacu.pr.leg.br contato@mandaguacu.pr.leg.br

ANEXO II

ORGANOGRAMA – ORGANIZAÇÃO POLÍTICA E ESTRUTURA ORGÂNICO-ADMINISTRATIVA



JUSTIFICATIVA

O presente projeto objetiva dar conformidade às necessidades da Câmara Municipal de Mandaguaçu/PR relativamente à criação e à disciplina dos cargos públicos de provimento em comissão por meio das espécies legislativas adequadas para que não haja violação ao princípio da separação de poderes, constante no art. 2º da CF e no art. 5º da Lei Orgânica Municipal, evitando assim a inconstitucionalidade de tais cargos.

A espécie legislativa adequada para criação e extinção de cargos no Poder Legislativo é a resolução. Já para fixar a remuneração de tais cargos há a necessidade de utilizar a lei em sentido estrito, conforme arts. 37, X; 51, IV e 52, XIII, da CF, aplicável por simetria aos Municípios, bem como art. 9º, IV e V, da Lei Orgânica Municipal e art. 13, III, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Mandaguaçu.

No mesmo sentido é a interpretação e o entendimento da doutrina e dos Tribunais Superiores.

Ressalta-se que serão extintos 04 (quatro) cargos em comissão e serão criados 04 (quatro) cargos em comissão, mantendo a proporcionalidade e a razoabilidade.

Ademais, não houve aumento de despesa de pessoal com as alterações realizadas, tendo em vista que os padrões remuneratórios foram fixados em atenção à natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos; a qualificação para a investidura e as peculiaridades do cargo, nos termos do art. 39, §1º, da Constituição Federal.

Por fim, no projeto há a obediência há necessidade de que cargos em comissão sejam destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, reservando às atribuições técnicas aos servidores efetivos.

Nesse sentido, o presente projeto adequa os cargos públicos de provimento em comissão aos ditames da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Mandaguaçu, como

também os deixa em consonância com a doutrina pátria e com o entendimento dos Tribunais Superiores.

Câmara Municipal de Mandaguaçu, 09 de dezembro de 2024.

Fabricio Cesar Martelozzi
Presidente

João Ramos Costa
Vice Presidente

Flavio Lopes Pinheiro
1º Secretário

Karina De Fátima Grossi
2º Secretária