RESOLUÇÃO Nº. 002/2021.

SÚMULA: Define a Estrutura Administrativa Organizacional da Câmara Municipal de Santana do Itararé – Pr., e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Santana do Itararé, Estado do Paraná aprovou e eu, Anderson Eduardo Izac, nos termos da Legislação vigente, promulgo a seguinte resolução:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Art. 1º - Para cumprir suas finalidades Administrativas, a Câmara Municipal de Santana do Itararé – Pr., passa a seguir Estrutura Administrativa e Organizacional delineada conforme os Órgãos e as Unidades de Serviços em caráter permanente, da seguinte forma:

I. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO:

a) Plenário;

b) Presidente;

c) Mesa Diretora;

d) Comissões.

II. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO e CONTROLE:

a) Assessoria Jurídica;

b) Assessoria Parlamentar;

c) Controladoria Interna.

III. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

a) Departamento Legislativo e Administrativo:

a.1) Oficial do Legislativo;

a.2) Escriturário;

a.3) Auxiliar de Serviços Gerais.

b) Departamento Contábil, Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e Recursos Humanos:

b.1) Contador;

b.2) Tesoureiro.

c) Departamento Jurídico:

c.1) Advogado.

CAPITULO II
DAS COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E INVESTIDURA

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

Art. 2º - Os Órgãos de direção legislativa são compostos por Parlamentares no livre exercício da função, e se especificam como:

I - Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituindo-se do conjunto dos Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar, conforme atribuições constantes no art. 29 do Regimento Interno.

II - Presidente é a mais alta autoridade da Câmara Municipal subordinado apenas ao Plenário, competindo-lhe os atos administrativos de gestão e representação, conforme atribuições constantes no art. 21 do Regimento Interno.

III - Mesa Diretora é o órgão diretor de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal, conforme atribuições constantes no art. 19, parágrafo único, do Regimento Interno.

IV - Comissões sãos órgãos técnicos compostos por Parlamentares destinadas a estudos, apurações e emissão de pareceres em matérias de interesse Legislativo e no auxílio nos trabalhos de direção, formadas mediante proposta da Mesa Diretora, classificadas em Permanentes, Especiais e de Representação, conforme atribuições constantes no art. 34 e seguintes do Regimento Interno.

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E CONTROLE

Art. 3º - Os Órgãos de Assessoramento são ligados diretamente às autoridades da Câmara Municipal, mediante cargos em comissão e de confiança de livre nomeação e exoneração, dentre as pessoas que satisfaçam os requisitos para a investidura e que sejam

portadoras de habilitação legal e profissional para o exercício, os quais prestarão apoio ao desempenho das atribuições exclusivas, e se especificam como:

I – **Assessoria Jurídica** é o órgão responsável pela representação jurídica pessoal do Presidente e Vereadores quando no exercício da função pública, atua principalmente nos assuntos jurídicos do gabinete, contando ainda com as seguintes atribuições:

a) proceder a estudos e elaboração de minutas de Projetos de Leis, Resoluções, Decretos Legislativos, e demais atos que forem de competência exclusiva dos Parlamentares, analisando sua eficácia, legalidade e constitucionalidade, emitindo parecer verbal ou elaborando parecer técnico;

b) realizar o planejamento das atividades políticas, administrativas, sociais, de relações públicas e de cerimonial da Presidência;

c) analisar documentos particulares e públicos endereçado ao Presidente do Legislativo Municipal, emitindo parecer verbal ou escrito no cumprimento de sua eficácia;

d) acompanhar o Presidente da Câmara na supervisão dos trabalhos e de sua ordem, acompanhar nas questões de ordem e reclamações, apreciar recursos e formular decisões, representar o Presidente nas questões interna e externa, e nos foros em geral, quando envolver atos da Presidência;

e) acompanhar as Sessões da Câmara Municipal e prestar informações jurídicas ou técnico-legislativas que lhe forem solicitadas pela Presidência;

f) elaborar roteiro detalhado para as sessões contendo o expediente, ordem do dia e demais matérias postas a cada sessão;

g) assessorar os Parlamentares nas reuniões de comissões temporárias, audiências públicas e outros eventos;

h) redigir documentos oficiais a pedido do Presidente;

i) acompanhar a frequência dos funcionários, organização dos trabalhos internos e distribuição de serviços de acordo com a orientação do Presidente, auxiliar nos assuntos relacionados à contratação, exoneração, férias e outros dessa natureza, realização de PSS para contratação de estagiários;

j) acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar

k) cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

II - Assessoria Parlamentar é o órgão responsável pela assistência direta e pessoal ao Presidente e aos Vereadores no exercício da função pública, atua principalmente nos assuntos administrativos do gabinete, contando ainda com as seguintes atribuições:

I. prestar toda e qualquer assistência ao Presidente, à Mesa, aos Vereadores, e promover o bom relacionamento entre a edilidade e o Poder Executivo;

II. coordenar e organizar as atividades de atendimento ao público no âmbito da Câmara Municipal, sobretudo, no Gabinete da Presidência;

c) manter agenda de interesse da Presidência, promover e coordenar eventos oficiais, agendar reuniões e audiências, controlar o uso e cessão do Plenário;

d) redigir documentos, proceder à circulação entre órgãos públicos de documentos oficiais e demais atos que forem endereçados e de competência exclusiva da Mesa;

e) orientar, redigir, colher assinaturas e coordenar os serviços burocráticos da Mesa;

f) controlar o uso do veículo oficial, redigir e controlar à requisição de diárias pelos vereadores;

g) publicar os atos, noticias e atividades Legislativas em mídia social e site da instituição;

h) assistir as Sessões da Câmara Municipal e prestar assistência ao que for solicitado;

i) exercer outras atribuições correlatas de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

III - Controle Interno é o órgão responsável pela atuação prévia, concomitante e posteriores aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal de responsabilidade do Poder Legislativo, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, contando ainda com as atribuições delineadas na Lei Municipal nº 041/2019.

§ 1º - A Assessoria Jurídica será prestada pelo cargo de Assessor Jurídico AJ/1, constante do quadro de servidores Câmara Municipal de livre nomeação pelo Presidente, criado pela Lei nº 015/2020 e alterado pela Lei nº 033/2020, cujo vencimento e carga horária passam a integrar a presente resolução.

§ 2º - A Assessoria Parlamentar será prestada pelo cargo de Assessor de Secretaria – AS/1, constante do quadro de servidores da Câmara Municipal de livre nomeação pelo Presidente, criado pela Lei nº 006/2015, cujo vencimento e carga horária passam a integrar a presente resolução, sua nomenclatura será objeto de ajuste mediante lei.

§ 3º - O Controle Interno será exercido em conjunto com o Controle do Poder Executivo Municipal, por servidor efetivo nomeado pelo Prefeito Municipal, dentre servidores que preencham os requisitos do cargo, nos termos do § 2º do art. 7º da Lei 041/2019, excepcionalmente poderá ser nomeado servidor do legislativo mediante o recebimento de função gratificada nos termo do § 4º do art. 7º da Lei 041/2019, cujo vencimento e carga horária passam a integrar a presente resolução.

DOS ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 4º - Os Órgãos da Administração Geral são responsáveis diretos pelo funcionamento do Poder Legislativo, providos por servidores de carreira, admitidos mediante aprovação em concurso público, e se especificam como:

I - Departamento Legislativo e Administrativo é o órgão responsável pelas atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de coordenação e controle dos processos administrativos e legislativos, procedimentos licitatórios, contratação de serviço e aquisição de material, e ainda:

a) expedição as normas necessárias ao bom funcionamento dos serviços administrativos da Câmara, de acordo com instruções da Mesa Diretora e da Presidência;

b) supervisionar, coordenar e fiscalizar o funcionamento de todos os setores e serviços administrativos da Câmara;

c) assessorar a Mesa Diretora e a Presidência, fornecendo todas as informações e meios para execução das funções administrativas no âmbito da Câmara;

d) supervisionar e auxiliar nas tarefas de apoio administrativo na área de recursos humanos da Câmara;

e) efetuar o controle e a guarda dos bens públicos, promovendo o devido controle de almoxarifado.

II – Departamento Contábil, Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e Recursos

Humanos é o órgão responsável pelas atividades técnicas orçamentárias e contabilização financeira, patrimonial, orçamentária e de tesouraria da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor, e ainda:

a) fiscalização da execução orçamentária;

b) execução contábil e dos atos e fatos administrativos;

c) elaboração dos balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal e pelo Tribunal de Contas;

d) elaboração do Balanço Geral da Câmara Municipal;

e) conferência das contas analíticas e sintéticas para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;

f) acompanhamento da liquidação da despesa da Câmara, e determinação dos pagamentos devidamente autorizados;

g) verificação da posição contábil do saldo bancário da Câmara e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins ao Presidente;

h) execução do pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária, prestando contas a Contabilidade;

i) emissão de parecer técnico sobre as prestações de contas recebidas;

j) levantamento de informações para a complementação de aquisições de bens e serviços;

k) controle do repasse mensal de recursos para a satisfação das obrigações do Legislativo;

l) pagamento das despesas, inclusive vencimentos dos servidores e subsídios dos vereadores, e realização dos recolhimentos legais, emitindo empenhos e ordens de pagamento e promovendo liquidações e controle do saldo das dotações orçamentárias e bancário;

m) colaboração com os trabalhos da comissão que cuida do envolvimento de valores orçamentários;

n) elaboração do orçamento da Câmara para ser incluído na proposta do orçamento-programa do Município para o exercício seguinte;

o) assessoramento na análise de matéria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;

p) elaboração e remessa periódica do Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Paraná.

q) execução de outras atividades correlatas.

III - Departamento Jurídico é o órgão responsável pelas atividades técnicas Jurídicas e de representação em juízo ou fora dele da Câmara Municipal, e ainda:

a) examinar do ponto de vista jurídico e técnico legislativo, as matérias ou proposições submetidas a exame;

b) orientação e participação jurídica nos inquéritos e processos administrativos e das comissões permanentes da casa;

c) elaborar matérias cujo conteúdo implique em conhecimento técnico-jurídico;

d) assistir as Sessões da Câmara Municipal e zelar pela legalidade dos atos;

e) revisão e atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais;

f) emissão de pareceres sobre questões jurídicas;

g) redação de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

h) controlar os processos judiciais e acompanhar ações em andamento; acompanhar publicações do Judiciário e promover os Recursos legais quando necessário;

i) estudar e minutar termos de compromissos e responsabilidades, contratos, convênios e atos em geral de interesse do poder Legislativo local;

j) exercer outras atribuições próprias ao órgão.

§ 1º - Integra o quadro de servidores do Departamento Legislativo e Administrativo os cargos efetivos abaixo descritos, cujos respectivos vencimentos e cargas horárias passam a integrarem a presente resolução, a saber:

I - Oficial do Legislativo, Lei nº 08/2013 e Emenda nº 01/2013;

II – Escriturário, Lei nº 08/2013 e Emenda nº 01/2013, Lei nº 006/2015;

III - Auxiliar de Serviços Gerais, Lei nº 008/2013;

IV – Vigia, Lei nº 008/2013.

§ 2º - Integra o quadro de servidores do Departamento Contábil, Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e Recursos Humanos o cargo efetivo abaixo descrito, cujo respectivo vencimento e carga horária passam a integrarem a presente resolução, a saber:

I - Contador, Lei nº 033/2008;

§ 3º - Integra o quadro de servidores do Departamento Jurídico o cargo efetivo abaixo descrito, cujo respectivo vencimento e carga horária passam a integrarem a presente resolução, a saber:

I - Advogado, Lei nº 033/2008.

§ 4º - A função de Tesoureiro será exercida pelo Vereador Secretário da Mesa Diretora, em conformidade com o Regimento Interno.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º - Devido à estrutura diminuta dos cargos à disposição a Câmara Municipal poderá criar outros cargos públicos, mediante Lei, visando atender as variadas necessidades dos órgãos, distribuídos e alocados na presente organização institucional.

Art. 6º - A Câmara Municipal poderá recrutar Estagiários em todos os órgãos de atuação, mediante Processo Seletivo Simplificado – PSS, em caráter transitório, para auxiliar nos serviços administrativos.

Art. 7º - Ao servidor efetivo que desempenhar atividades além das atribuições do cargo, será concedida gratificação de função, nos termos da Resolução nº 001/2008.

Art. 8º - A remuneração dos cargos efetivos e comissionados destinados a prover a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal, seguira a lei de origem, em conformidade com o Art. 37, X da Constituição Federal.

Parágrafo único: Eventuais questões conflitantes no quadro de pessoal serão objeto de alteração Legislativa em momento oportuno, a critério da autoridade competente.

Art. 9º - Fica reformulado o Organograma Administrativo de funcionamento do Poder Legislativo, conforme ANEXO I, desta resolução.

Art. 10º - Além das disposições contidas na presente Resolução, aplicam-se aquelas

previstas no Regimento Interno, Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Municipais, bem como ao Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Santana do Itararé – Pr.

Art. 11º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Santana do Itararé em 23 de Fevereiro de 2021.

ANDERSON EDUARDO IZAC

Presidente