República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Quissamã
Avenida Francisco de Assis da Silva, 497 – Alto Alegre
CEP 28.735-000 – Quissamã

AUTÓGRAFO

LEI Nº 2312 **DE** 16 **DE** MAIO **DE 2023.**

EMENTA: Dispõe sobre alteração da Lei Municipal n°1.567 de 06 de janeiro de 2016, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Quissamã delibera e a Excelentíssima Senhora Prefeita no uso de suas atribuições legais, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. - O artigo 1º da Lei Municipal nº 1.567/2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º. ...
(...)

III – ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO DIRETO E PARTICIPAÇÃO NA TOMADA DE DECISÕES

1. Procuradoria Geral da Câmara

IV – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO ESPECÍFICO

1. Gabinete parlamentar
2. Controle Interno
3. Comunicação Social

V – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1. Departamento Administrativo
1.1 Divisão de Recursos Humanos
1.2 Divisão de Contabilidade
1.3 Divisão de Tesouraria
1.4 Divisão de Licitações e Contratos
1.5 Divisão de Secretaria Administrativa
1.6 Divisão de Atas
1.7 Divisão de Compras
1.8 Divisão de Almoxarifado
1.9 Divisão de Patrimônio
2.0 Divisão de Informática"

Art. 2º. O **CAPÍTULO V** da Lei Municipal nº 1.567/2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

"CAPÍTULO V
DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO DIRETO E PARTICIPAÇÃO NA TOMADA DE DECISÕES

SEÇÃO I
DA PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA

DO PROCURADOR GERAL

Art. 15. Compete ao Procurador Geral:

I. Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas comissões, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;

II. Assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos;

III. Assessorar a mesa diretora quanto a análise das proposições e requerimentos a ele apresentados;

IV. Emitir pareceres sobre questões da natureza jurídica;

V. Realizar estudos e pesquisas por solicitações da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados;

VI. Elaborar minutas de contratos e convênios em que for parte a Câmara;

VII. Assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos;

VIII. Representar a Câmara em juízo;

IX. Preparar as informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra ato da presidência;

X. Manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;

XI. Desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudências, pareceres e outros documentos legais de interesse do poder Legislativo;

XII. Representar judicialmente a Câmara nos processos que envolvam licitações e contratos administrativos;

XIII. Orientar os órgãos quanto aos aspectos jurídicos e normativos relacionados à realização de licitações e contratos públicos;

XIV. Elaborar pareceres e manifestações jurídicas acerca de questões relacionadas às licitações e contratos administrativos;

XV. Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I
DO ASSESSOR JURÍDICO

Art. 16. São atribuições do Assessor Jurídico:

I. Auxiliar sempre que solicitado, o Procurador Geral, nas questões jurídicas da Câmara;
II. Emitir relatório mensal para o Procurador Geral do andamento dos processos em que for parte a Câmara;
III. Assessorar o Procurador Geral, auxiliando-o na elaboração de pareceres, despachos, relatórios e minutas de atos que envolvam matérias de competência da Procuradoria Geral;
IV. Proceder a pesquisas científicas por solicitação do Procurador Geral;
V. Executar outras atividades afins solicitadas pelo Procurador Geral."

Art. 3º. Ficam excluídos do Capítulo V as demais Seções.

Art. 4º. Fica criado o **CAPÍTULO V-A** da Lei Municipal nº 1.567/2016, com a seguinte redação:

"CAPÍTULO V-A
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO ESPECÍFICO

SEÇÃO I
DO GABINETE PARLAMENTAR

Art. 17. O Gabinete Parlamentar é a estrutura oferecida pala Câmara no qual os Vereadores desenvolvem seus trabalhos.

Art. 18. O Gabinete parlamentar é composto, de forma igualitária para todos os Vereadores, da seguinte forma:

a) 1 (um) Chefe de Gabinete Parlamentar;
b) 1 (um) Assessor Parlamentar;
c) 1 (um) Secretário Parlamentar;

§1º Compete ao Vereador encaminhar à Presidência, por escrito, o quadro de pessoal que irá compor seu gabinete parlamentar acompanhado de cópia dos documentos exigidos para investidura no cargo, bem como encaminhar por escrito, eventuais mudanças no quadro.

SUBSEÇÃO I
DO CHEFE DO GABINETE PARLAMENTAR

Art. 19. Compete ao Chefe de Gabinete Parlamentar:

I. Assessorar o Vereador em assuntos que forem designados, bem como atender às pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando audiência;

II. Prestar apoio ao Vereador na organização e no funcionamento do Gabinete;

III. Assessorar o Vereador em suas relações político-administrativa com a população, órgão entidades públicas e privadas;

IV. Preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deva participar o vereador;

V. Receber e preparar a correspondência do Vereador;

VI. Preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Vereador;

VII. Coordenar os contatos do Vereador com órgãos e autoridades, bem como preparar sua agenda diária;

VIII. Organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse do Vereador;

IX. Organizar e manter atualizado os registros e controles pertinentes ao Gabinete;

X. Transmitir aos servidores do Gabinete as ordens e os comunicados dos Vereadores;

XI. Promover as medidas necessárias à realização de viagens do Vereador;

XII. Controlar a tramitação de documento e processos de interesse do Vereador;

XIII. Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II
DO ASSESSOR E SECRETÁRIO PARLAMENTAR

Art. 20. Compete aos Assessores Parlamentares:

I. Assessorar o Vereador, no âmbito das Comissões;

II. Assessorar o Vereador na elaboração de preposições e pronunciamentos;

III. Realizar pesquisas e estudos e preparar monografias, relatórios e demais documentos, objetivando fornecer subsídio na elaboração de suas proposições e pronunciamentos.

Art. 21. Compete ao Secretário Parlamentar:

I. Incumbir-se da correspondência recebida e expedida pelo parlamentar;

II. Receber as demandas oriundas da câmara ou dos cidadãos e encaminhá-las ao chefe de gabinete;

III. Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
DO CONTROLE INTERNO

SUBSEÇÃO I
DO COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 22. Compete ao Coordenador de Controle Interno:

I. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

II. Examinar e recomendar as soluções pertinentes nos relatórios e nas demonstrações contábeis, orçamentária e financeira da Câmara Municipal;

III. Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial do poder legislativo, quanto à legalidade, economicidade e razoabilidade, verificando a compatibilidade da Lei de Diretrizes Orçamentária com o Plano Plurianual;

IV. Acompanhar e avaliar as ações setoriais a cargo da Coordenadoria no âmbito da Câmara Municipal;

V. Propor, às autoridades municipais competentes, a aplicação das penalidades cabíveis aos gestores inadimplentes;

VI. Orientar aos órgãos competentes da Câmara sobre os trâmites a serem observados nos processos licitatórios;

VII. Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II
DO COORDENADOR DE MODERNIZAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 22-A. Compete ao Coordenador de Modernização, Transparência e Ouvidoria Geral da Câmara Municipal:

I. Coordenar estudos, levantamentos, elaboração e implantação de projetos de modernização da Câmara Municipal e do Sistema e Tecnologia da Informação;

II. Coordenar o Portal da Transparência da Câmara Municipal;

III. Garantir o direito da sociedade de manifestar-se sobre os trabalhos da Câmara Municipal, com respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência;

IV. Viabilizar um canal direto entre a Câmara Municipal e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;

V. Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e aos atendimentos prestados pela Câmara Municipal, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;

VI. Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pelo Município;

VII. Resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

VIII. Divulgar, juntamente com a Comunicação Social, através dos diversos canais de comunicação da Câmara Municipal, o trabalho realizado pela Casa, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas funções.

IX. Executar outras atividades afins.

SEÇÃO III
DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

DO ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 23. Compete ao Assessor de Comunicação Social:

I. Recepcionar visitantes e hóspedes oficiais da Câmara, conduzindo-os à presença do Presidente e prestando-lhe todo o apoio necessário durante sua permanência na casa;

II. Organizar e manter atualizado cadastro contendo nomes, telefones e endereços de autoridades e instituições de Câmara;

III. Manter-se atualizado sobre a história e funcionamento da Câmara, com o objetivo de prestar informações corretas aos visitantes;

IV. Desenvolver programas de visitação de alunos de estabelecimentos de ensino

as dependências da Câmara, expondo sobre sua organização e seu funcionamento e a importância da representação exercida pelos Vereadores;

V. Desenvolver outros programas, com a anuência do Presidente, visando promover o nome da Câmara, através da integração da comunidade com os trabalhos legislativos;

VI. Promover a realização das atividades de cerimonial da Câmara;

VII. Promover a realização das atividades de divulgação, imprensa e relações-públicas da Câmara, dirigindo e supervisionando o sistema de informações acerca dos serviços do Legislativo Municipal;

VIII. Organizar os registros relativos às audiências, visitas, conferência e reuniões que deva participar ou que tenha interesse o presidente da Câmara;

IX. Apreciar as relações existentes entre a Câmara e o poder público em geral, propondo medidas para melhorá-las;

X. Promover a organização de arquivos de recortes de jornais relativos a assuntos de interesse do poder legislativo;

XI. Providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara;

XII. Exercer outras atividades correlatas."

Art. 5º. A **SEÇÃO IV** do **CAPÍTULO VI** da Lei Municipal nº 1.567/2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

"SEÇÃO IV
DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art.28. A divisão de licitações e contratos, subordinada á diretoria administrativa, é composta por seu presidente/agente de contratação e membros da comissão permanente de licitações/equipe de apoio.

§ 1º. Os membros da comissão permanente de licitações/equipe de apoio serão designados por ato do presidente da câmara municipal de Quissamã, sendo necessário, com exceção o presidente/agente de contratação, que os membros sejam servidores efetivos da câmara municipal de Quissamã, para investidura pelo período de um ano.

§ 2º. É vedada a recondução da totalidade dos membros da comissão permanente de licitações/equipe de apoio no período subseqüente.

§ 3º. O presidente da comissão/agente de contratação poderá ser nomeado para o cargo em comissão pelo presidente da câmara ou escolhido, pelo presidente, dentro os servidores efetivos da casa, caso que fará jus a gratificação pelo desempenho da função.

§ 4º. Em seus afastamentos, o presidente da comissão permanente de licitações/agente de contratação será substituído por membro titular da comissão/equipe de apoio, previamente designado pelo diretor administrativo.

§ 5º. Os membros da comissão permanente de licitações/equipe de apoio apresentarão sua última declaração de rendimentos a divisão de recursos humanos, para registro nos respectivos assentimentos funcionais, por ocasião de sua designação, e quando do término de sua investidura.

§6º. Em licitação na modalidade pregão, o presidente da comissão/agente de contratação responsável pela condução do certame será designado pregoeiro."

Art. 6º. A **SEÇÃO VII** do **CAPÍTULO VI** da Lei Municipal nº 1.567/2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

"SEÇÃO VII
DA DIVISÃO DE COMPRAS

Art. 31. Compete a divisão de compras:

I. Administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para diversos órgãos da câmara;

II. Requerer a autoridade competente, a realização de licitações para aquisição de materiais e execução de serviços e obras;

III. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

IV. Organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequente;

V. Elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais;

VI. Fazer incluir, no cadastro competente, a lista dos materiais homologados e dos respectivos fornecedores;

VII. Elaborar o calendário de compras para a câmara;

VIII. Estimar o montante de requisição de compras, com base nos dados do cadastro de preço, para fins de licitação;

IX. Expandir para licitantes adjudicados os pedidos de fornecimento de materiais ou serviços;

X. Fazer os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Câmara;

XI. Providenciar, junto a unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de materiais;

XII. Fornecer ao diretor de departamentos os dados para realização de contrato de serviços, obras ou fornecimento de materiais;

XIII. Executar outras atribuições afins."

Art. 7º. Fica criado a **SEÇÃO VII-A** do **CAPÍTULO VI** da Lei Municipal nº 1.567/2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

"SEÇÃO VII-A
DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO

Art. 31-A. Compete a divisão de almoxarifado:

I. Programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na câmara;

II. Manter o estoque em condição de atender aos órgãos da câmara;

III. Promover a guarda do material em perfeita ordem de armazenamento, conservação e registro;

IV. Estabelecer estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados na câmara;

V. Promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;

VI. Promover o recebimento do material remetido pelos fornecedores e conferir especificações, qualidade, quantidade e prazo de entrega, frente aos contratos ou ordens de fornecimento expedido pela câmara;

VII. Solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos da câmara ou de outras instituições no caso de aquisição de matérias e equipamentos especializados;

VIII. Formalizar a declaração de recebimento de aceitação do material ou serviço, quando estes forem verificados e considerados satisfatórios;

IX. Proceder ao abastecimento dos órgãos da câmara e controlar o consumo de material por espécie e por repartição, para previsão e controle de custo;

X. Preparar extratos do movimento de entrada e saída do material e encaminhá-lo ao diretor Administrativo, na periodicidade determinada;

XI. Executar outras atribuições afins."

Art. 8º. Fica alterado o símbolo do seguinte cargo em comissão: Procurador Geral (CC-E) passando o anexo A da Lei Municipal nº 1567 de 06 de janeiro de 2016 a vigorar com nova redação.

Art. 9º. Ficam criados, na Lei Municipal nº 1567 de 06 de janeiro de 2016, os seguintes cargos comissionados: 01 (um) cargo de Diretor da Divisão de Almoxarifado (CC-6); 01 (um) cargo de Coordenador de Modernização, Transparência e Ouvidoria Geral (CC-6); sendo tais cargos acrescidos no anexo A, que passará a vigorar com nova redação.

Art. 10. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária do plano vigente.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor da nada de sua publicação, surgindo seus efeitos a partir de 01 de maio 2023.

Quissamã, 10 de Maio de 2023.

Maria de Fátima Pacheco
Prefeita

Câmara Municipal de Quissamã - RJ
APROVADO
TURNO ÚNICO
10 / 05 / 2023

Fábio Castro da Costa
Presidente
Mat. 4008-8

Publicado no Jornal
Diário Oficial de Quissamã
Em 17 / 05 / 2023
Edição: 2319

Assinatura
Rosemary de Souza
Coordenador de Apoio
Administrativo de Governo
Matrícula: 207

República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Quissamã
Avenida Francisco de Assis da Silva, 497 – Alto Alegre
CEP 28.735-000 – Quissamã

ANEXO A

CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS EM COMISSÃO ORDENADOS POR SÍMBOLO

CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	VENCIMENTOS
PROCURADOR GERAL	CC-E	01	R$ 12.236,13
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	CC-1	01	4.800,00
CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	CC-1	10	4.800,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO	CC-1	01	4.800,00
ASSESSOR DA COMUNICAÇÃO SOCIAL	CC-1	01	4.800,00
DIRETOR LEGISLATIVO	CC-1	01	4.800,00
SECRETÁRIA DA PRESIDÊNCIA	CC-2	01	4.000,00
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	CC-2	10	4.000,00
ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA	CC-2	01	4.000,00
ASSESSOR JURÍDICO	CC-2	01	4.000,00
ASSESSOR PARLAMENTAR	CC-3	11	3.000,00
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	CC-4	01	3.159,81
TESOUREIRO	CC-4	01	3.159,81
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	CC-4	01	3.159,81
CHEFE DA DIVISÃO DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA	CC-4	01	3.159,81
CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS	CC-4	01	3.159,81
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	CC-4	01	3.159,81
CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC-4	01	3.159,81
CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	CC-5	01	3.000,00
CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	CC-6	01	1.864,55
CHEFE DA DIVISÃO DE ATAS	CC-6	01	1.864,55
DIRETOR DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	CC-6	01	1.864,55
COORDENADOR DE MODERNIZAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA GERAL	CC-6	01	1.864,55