ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

PROCURADORIA GERAL
LEI Nº 1502/2015

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA E DETERMINA PROVIDÊNCIAS CONEXAS.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Esta Lei disciplina a estrutura organizacional, os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da Câmara Municipal de Piraquara e define as atribuições comuns e específicas dos órgãos de direção, assessoramento e coordenação de serviços, bem como dos cargos de provimento efetivo e em comissão e as gratificações de funções de confiança.

Art. 2º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Piraquara compõe-se de:

I - Órgão de Direção Superior:
a) Mesa Executiva.
II - Órgãos de Direção:
a) Diretoria Administrativa;
b) Diretoria Financeira;
c) Diretoria Legislativa;
d) Diretoria de Procuradoria Geral;
e) Diretoria de Controle Interno;
f) Diretoria de Comunicação Social e Cerimonial;
g) Diretoria de Polícia Interna.
III - Unidades de Assessoramento Parlamentar:
a) Gabinete da Presidência;
b) Assessoria da Mesa Executiva;
c) Gabinetes de Vereadores.
IV - Unidades de Coordenação de Serviços:
a) vinculadas à Diretoria Administrativa:
1 - Coordenação de Licitações e Serviços;
2 - Coordenação de Patrimônio e Manutenção;
3 - Coordenação da Gestão de Pessoas;
b) vinculada à Diretoria Financeira:
1 - Coordenação de Empenho e Controle de Custos.
c) vinculados a Diretoria Legislativa:
1- Coordenação do Programa Câmara Mirim;
2- Coordenação de Processo Legislativo.
d) vinculadas à Diretoria da Procuradoria Geral:
1- Coordenação de Elaboração Legislativa, Estudos e Pesquisas Legislativas e Jurídicas;
2 – Coordenação de Consultoria Administrativa.
e) Vinculada à Controladoria Interna:
1 - Coordenação de Gestão
f) Vinculadas à Diretoria de Comunicação e Cerimonial:
1 - Coordenação Executiva.
g) Vinculadas à Diretoria de Polícia Interna;
1 – Coordenação Executiva.

CAPÍTULO II
DA MESA EXECUTIVA

Art. 3º. A Mesa Executiva é o órgão diretivo máximo da Câmara Municipal, sendo composta de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, cujas atribuições, além das previstas no Regimento Interno, estão:

I - a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos, além das competências previstas no Regimento Interno;
II - fazer cumprir as deliberações do Plenário da Câmara, bem como as suas próprias decisões relativas a assuntos administrativos e legislativos;
III - supervisionar e fazer executar as atividades relativas à administração da Câmara;
IV - prover os cargos, empregos e funções dos serviços administrativos da Câmara Municipal;
V - orientar e fazer executar as atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, arquivo, material, recrutamento, seleção e administração de pessoal, elaboração e execução de orçamento, contabilidade, prestação de contas, zeladoria e preservação dos móveis e instalações da Câmara.

Art. 4º. A Mesa Executiva, a Presidência e os Vereadores terão a sua disposição assessoramento parlamentar, com o objetivo de apoiá-los no exercício de suas atribuições legislativas, administrativas, regimentais e políticas, cujos quadros funcionais serão a eles diretamente subordinados.

SEÇÃO I
DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR
SUBSEÇÃO I
DA ASSESSORIA DA MESA EXECUTIVA

Art. 5º. A Assessoria da Mesa Executiva é unidade de assessoramento parlamentar, vinculada diretamente à Mesa Executiva, que tem por finalidade prestar apoio político-parlamentar aos trabalhos desenvolvidos pelos membros da Mesa Executiva, no desempenho de suas funções institucionais.

Art. 6º. A Mesa Executiva possui em seu quadro 4 (quatro) cargos de provimento em comissão de Assessor Técnico da Mesa Executiva, com as funções de promover o assessoramento:

I - na execução das atividades regimentais e político parlamentares;
II - nas atividades plenárias;
III - cumprimento das determinações dos integrantes da Mesa.

SUBSEÇÃO II
DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º. O Gabinete da Presidência é o órgão de assessoramento parlamentar que tem por objetivo conceder suporte funcional ao Presidente da Câmara Municipal, no exercício das funções, prerrogativas e responsabilidades atribuídas a este por lei e pelo Regimento Interno.

Art. 8º. O Gabinete da Presidência terá em seu quadro, os cargos de

provimento em comissão de Assessor Especial da Presidência e Assessor Jurídico da Presidência e de um efetivo telefonista.

§ 1º Ao Assessor Especial da Presidência compete cumprir as determinações da Presidência em assuntos que lhe forem designados, chefiar e controlar o funcionamento do Gabinete, supervisionar o recebimento, emissão e arquivamento de documentos e trabalhos internos do Gabinete, promovendo a recepção de autoridades, o agendamento de reuniões e o controle de acesso ao Gabinete.

§ 2º Ao Assessor Jurídico da Presidência, cargo exclusivo de bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, compete o assessoramento jurídico do Presidente na emissão de pareceres, decisões, questões de ordem, requerimentos e outras atribuições legais e regimentais que caibam ao Chefe do Legislativo.

SUBSEÇÃO III

DO GABINETE DE VEREADOR

Art. 9º O Gabinete de Vereador é unidade de assessoramento parlamentar da Edilidade, coordenado pelo Vereador titular, tendo por finalidade prestar a este suporte no desenvolvimento de suas atividades parlamentares.

Art. 10. São atribuições do Gabinete de Vereador:

I - oferecer suporte ao desenvolvimento das atividades político-parlamentares do vereador;

II - assessorar politicamente o vereador na realização de suas funções públicas;

III - desempenhar atividades de apoio ao trabalho parlamentar, que forem determinadas pelo vereador titular do gabinete;

IV - supervisionar as ações de gabinete do Vereador, relacionadas com o desempenho do mandato parlamentar.

Art. 11. O Gabinete de Vereador possuirá em seus quadros os cargos de provimento em comissão, de Assessor Parlamentar 01 e Assessor Parlamentar 02, de livre nomeação, cuja nomenclatura, carga horária, vencimento são fixados na Lei Municipal nº 1210/2012.

Art. 12. Em razão do assessoramento político pessoal, compete ao Vereador titular do gabinete a indicação de nomeação e a solicitação de exoneração para os cargos de que trata o art. 11 desta Lei.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

SEÇÃO I

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 13. A Diretoria Administrativa é o órgão de direção, vinculado diretamente à Mesa Executiva, que tem por finalidade planejar, coordenar, organizar e supervisionar a execução dos serviços administrativos, de assessorias e de apoio parlamentar da Câmara Municipal, de acordo com as deliberações da Mesa Executiva, com as seguintes funções precípuas:

I - promover as atividades de apoio administrativo da Câmara Municipal, provendo a execução dos serviços de gestão de pessoas, de licitações, de administração de material, de gerenciamento de contratos, de processamento de dados e uso de tecnologia da informação, bem como de todos os serviços auxiliares necessários ao funcionamento da Câmara Municipal;

II - fazer cumprir as deliberações da Mesa Executiva concernentes aos assuntos administrativos e legislativos;

III - supervisionar as atividades relativas à administração e assessoria da Câmara Municipal, os serviços de ouvidoria e os certames licitatórios;

IV - receber e despachar ao conhecimento da Mesa Executiva e aos órgãos competentes o expediente recebido pela Câmara.

Art. 14. A estrutura interna da Diretoria Administrativa possuirá as seguintes Unidades de Coordenação de Serviços:

I - Coordenação de Licitações e Serviços;

II - Coordenação de Patrimônio e Manutenção;

III - Coordenação da Gestão de Pessoas;

Art. 15. A Diretoria Administrativa possuirá em seu quadro:

I – um cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo;

II – uma função gratificada de coordenador de licitações e serviços;

III- uma função gratificada de coordenador de Patrimônio e Manutenção;

IV – uma função gratificada de coordenador da Gestão de Pessoas;

V – quatro cargos de provimento efetivo de técnico administrativo;

VI – um cargo de provimento efetivo de auxiliar administrativo;

VII – dois cargos de provimento efetivo de agente de serviços gerais;

VIII – um cargo de provimento efetivo de agente de manutenção;

IX – um cargo de provimento efetivo de técnico de suporte de informática;

X – um cargo de provimento efetivo de telefonista.

Parágrafo único. Ao Diretor Administrativo compete a chefia e direção do órgão e o exercício das funções de planejamento, coordenação, organização, protocolo administrativo e supervisão das atividades administrativas.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E SERVIÇOS

Art. 16. A Coordenação de Licitações é unidade de coordenação de serviços, vinculado à Diretoria Administrativa, que tem por objetivo coordenar, controlar e executar certames licitatórios, para a aquisição de materiais ou a contratação de serviços, bem como todas as atividades relativas às licitações e acompanhamento da gestão dos contratos administrativos e serviços.

Art. 17. Ao ocupante da Função Gratificada de Coordenador de Licitações e Serviços compete, sob orientação e acompanhamento do Diretor Administrativo, coordenar, controlar e executar as atividades de promoção de certames licitatórios para a aquisição de bens e serviços da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO

Art. 18. A Coordenação de Patrimônio e Manutenção é unidade de coordenação de serviços, vinculado à Diretoria Administrativa, que tem por objetivo realizar as atividades de registro e organização patrimonial e gestão de manutenção da Câmara Municipal.

Art. 19. Ao Coordenador de Patrimônio e Manutenção compete, sob orientação e acompanhamento do Diretor Administrativo, promover periodicamente a conferência patrimonial e o catalogamento e registro dos bens; assim como zelar pela manutenção dos mesmos, assessorando o Diretor Administrativo no zelo dos próprios da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 20. A Coordenação da Gestão de Pessoas é unidade de coordenação de serviços, vinculado à Diretoria Administrativa, que tem por objetivo coordenar, controlar e assessorar os trabalhos da Câmara Municipal no que se refere à gestão de recursos humanos.

Art. 21. Ao ocupante da Função Gratificada de Coordenador da Gestão de Pessoas compete, sob orientação e acompanhamento do Diretor Administrativo, coordenar, controlar e executar as atividades vinculadas à gestão de recursos humanos da Câmara Municipal.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA LEGISLATIVA

Art. 22. A Diretoria Legislativa é órgão de direção, vinculado diretamente à Mesa Executiva, que tem por finalidade planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões temáticas e sessões plenárias, com as seguintes atribuições precípuas:

I - proceder ao exame, sob o aspecto técnico-legislativo, de todas as proposições em tramitação;

II - supervisionar os trabalhos de natureza técnica-legislativa e documental de suporte ao processo legislativo;

III - coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo, os prazos regimentais e executar as tarefas relativas ao expediente e preparação da ordem do dia das reuniões Plenárias;

IV - prestar assessoramento de natureza técnica-legislativa à Mesa Executiva na condução e direção dos trabalhos legislativos, coordenar as atividades de Plenário e a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, secretas, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição, bem como as audiências públicas;

V - coordenar, planejar, executar, controlar e orientar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito;

VI - supervisionar a elaboração de requerimentos, indicações e moções e das atas das reuniões plenárias, das audiências públicas e das comissões;

VII - supervisionar as atividades do Programa Vereador Mirim e o protocolo legislativo da Câmara Municipal;

VIII - promover medidas visando à publicidade, atualização, catalogação e consolidação da legislação municipal.

Art. 23. A estrutura interna da Diretoria Legislativa possuirá as seguintes Unidades de Coordenação de Serviços:

I - Coordenação do Programa Câmara Mirim;

II - Coordenação de Processo Legislativo.

Art. 24. A Diretoria Legislativa possuirá em seu quadro os cargos de provimento em comissão de Diretor Legislativo, e um cargo efetivo de analista legislativo e um cargo efetivo de auxiliar administrativo.

§ 1º Ao Diretor Legislativo compete a chefia e direção do órgão, o controle dos departamentos a este vinculados e o exercício das funções de planejamento, organização, supervisão e execução das atividades de apoio ao processo legislativo, às comissões temáticas e sessões plenárias.

§ 2º As atribuições dos cargos de analista legislativo e auxiliar administrativos são definidas em legislação própria.

§ 3º A Coordenação do Programa Câmara Mirim é unidade de assessoria de serviços, vinculado à Diretoria Legislativa, que tem por objetivo executar o Programa Câmara Mirim, promovendo a interação entre a Câmara Municipal e os alunos das escolas do Município de Piraquara, definido em Lei própria.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA CÂMARA MIRIM

Art. 25. A Coordenação do Programa Câmara Mirim é unidade de coordenação de serviços, vinculado à Diretoria Legislativa, que tem por objetivo coordenar, controlar e executar o projeto "Câmara Mirim, definido em legislação específica.

Art. 26. Ao ocupante da Função Gratificada de Coordenador do programa Câmara Mirim, compete, sob orientação e acompanhamento do Diretor Legislativo, coordenar, controlar e executar as atividades da Câmara Mirim, conforme previsto em legislação específica.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO

Art. 27. A Coordenação de Processo Legislativo é unidade de coordenação de serviços, vinculada à Diretoria Legislativa, que tem por objetivo realizar as atividades e rotinas da Diretoria no que se refere à tramitação legislativa.

Art. 28. Ao Coordenador de Processo Legislativo compete, sob orientação e acompanhamento do Diretor Legislativo, promover as atividades da Diretoria, especialmente quanto ao processo legislativo e sua tramitação, arquivando todas as proposições e mantendo o fiel acompanhamento das proposições após o encerramento da fase legislativa, especialmente com o registro e numeração de atos, como Leis, Resoluções, Decretos Legislativos.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 29. A Diretoria Financeira é órgão de direção, vinculado diretamente à Mesa Executiva, que tem por finalidade planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao processo financeiro e orçamentário da Câmara Municipal, de contabilidade e gestão dos serviços de tesouraria, com as seguintes funções precípuas:

I - executar as atividades de elaboração orçamentária da Câmara Municipal, bem como acompanhamento e controle da sua execução;

II - proceder aos registros contábeis atinentes ao Poder Legislativo;

III - executar o pagamento, recebimento e demais atividades relativas à movimentação de recursos financeiros do Poder Legislativo;

IV - elaborar, em conjunto com a Diretoria de Controle Interno, a prestação de contas do Poder Legislativo;

V - exercer a consultoria financeira aos demais órgãos de direção e assessoramento do Poder Legislativo Municipal, bem como às Comissões Legislativas Permanentes e Temporárias;

VI - fazer processar as despesas do Poder Legislativo, devidamente autorizadas pelo Presidente da Mesa Diretora;

VII - proceder à movimentação dos recursos financeiros da Câmara Municipal, através de conta bancária, assinando cheques e ordens de pagamento, ou por meio eletrônico, em conjunto com o Presidente, ou na ausência deste, o seu substituto legal previsto regimentalmente;

Art. 30. A Diretoria Financeira possuirá em seu quadro o cargo de provimento em comissão de Diretor Financeiro, de livre nomeação por ato da Mesa Executiva, e a Função Gratificada de Coordenador contábil e financeiro, além de um cargo efetivo de Contador e de um cargo de provimento efetivo de auxiliar administrativo.

§ 1º O cargo de Diretor Financeiro será exercido por profissional com graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração Direito, ou Gestão Pública, que será auxiliado pelos ocupantes de cargo efetivo de contador e auxiliar administrativo e do ocupante da função gratificada de Coordenador contábil e financeira.

§ 2º Compete ao Diretor Financeiro a chefia e direção do órgão e o exercício das funções de planejamento, coordenação, orientação e

controle das atividades relacionadas ao processo orçamentário, à contabilidade e à gestão dos serviços de tesouraria.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO CONTABIL E FINANCEIRA

Art. 31. A Coordenação Contábil e Financeira é unidade de coordenação de serviços, vinculado à Diretoria Financeira, que tem por objetivo planejar, executar e controlar a emissão de empenhos e acompanhar o controle de custos da Câmara Municipal.

Art. 32. Ao ocupante da Função Gratificada de Coordenador Contábil e Financeira compete, sob orientação e acompanhamento do Diretor Financeiro, coordenar as atividades de emissão de empenhos e controle de custos da Câmara Municipal.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA DE PROCURADORIA GERAL

Art. 33. A Diretoria de Procuradoria Geral é órgão de direção, vinculado diretamente à Mesa Executiva, que tem por finalidade a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, e o assessoramento à Presidência e à Mesa Executiva em assuntos de natureza jurídica, sendo orientada pelos princípios da legalidade e indisponibilidade do interesse público, tendo como atribuições precípuas:

I - exercer a representação Judicial da Câmara Municipal, nas demandas em que o Poder Legislativo for interessado na condição de Autor, Réu, Assistente, Opoente ou Interveniente;

II - exercer a consultoria e assessoria da Presidência, Mesa Executiva e Diretoria Administrativa em relação aos assuntos pertinentes às questões jurídicas do Poder Legislativo;

III - exarar pareceres nos processos legislativos e administrativos, quando requeridos pelas Comissões Permanentes e Temporárias, bem como pela Mesa Executiva;

IV - responder pela regularidade jurídica de todas as situações negociais e administrativas da Câmara Municipal;

V - elaborar as minutas dos projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, contratos e outros atos administrativos de competência do Poder Legislativo Municipal;

VI - estabelecer a interpretação das normas legais e regulamentares a ser seguida pelos demais órgãos da Câmara Municipal;

VII - opinar quanto à instauração dos processos licitatórios, inclusive dos respectivos procedimentos preliminares, bem como supervisionar a legalidade de seus atos;

VIII - realizar a interpretação do Regimento Interno;

IX - exercer outras competências que lhe forem delegadas por ato da Mesa Executiva.

Art. 34. A Procuradoria Geral possuirá em seu quadro os cargos de provimento em comissão de Diretor de Procuradoria Geral, de livre nomeação por ato da Mesa Executiva; dois cargos de provimento efetivo de Procurador, nomeado através de concurso público de provas e títulos, todos exercidos por bacharéis em Direito, regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil; Função Gratificada de Coordenador de Elaboração Legislativa; Função Gratificada de Coordenador de Processos Administrativos; e um cargo efetivo de auxiliar adminsitrativo.

§ 1º O cargo de Diretor de Procuradoria Geral deverá ser exercido por profissional com no mínimo, dois anos de efetivo exercício da advocacia.

§ 2º Ao Diretor da Procuradoria Geral compete a chefia e direção do órgão e a promoção da representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, bem como coordenar, supervisionar e executar as atividades jurídicas da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO DE ELABORAÇÃO LEGISLATIVA E PESQUISAS LEGISLATIVAS E JURÍDICAS DE INTERESSE DO PODER LEGISLATIVO

Art. 35. A Coordenação de Elaboração Legislativa é unidade de coordenação de serviços, vinculada à Procuradoria Geral, que tem por objetivo coordenar, executar e controlar a elaboração de minutas de projetos de lei, de resolução, de decreto legislativo, de resolução da Mesa Executiva, emendas ao Regimento Interno e Lei Orgânica do Município, emendas, subemendas e substitutos a projetos e outras proposições de interesse da Câmara Municipal, bem como revisar e atualizar o texto do Regimento Interno na Câmara Municipal e da Lei Orgânica do Município.

Art. 36. Ao ocupante da Função Gratificada de Coordenador de Elaboração Legislativa, exclusiva de Procurador compete, sob orientação e acompanhamento do Procurador Geral, supervisionar as atividades de elaboração de proposições e de revisão e atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal e da Lei Orgânica do Município, pela aplicação técnica do disposto na Lei Complementar Federal nº 95.

SEÇÃO V

DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 37. A Diretoria de Controle Interno é o órgão de assessoramento superior, prevista nas Leis Municipais nºs 1211/2012 e 1315/13, vinculada diretamente à Mesa Diretora e subordinado ao Presidente, com atribuições básicas de controle, por meio de verificação, acompanhamento e providências para correção dos atos de gestão fiscal e de gestão administrativa produzidos pelos órgãos e autoridades no âmbito da Câmara Municipal de Piraquara, especialmente nas seguintes atividades:

I - registros contábeis;

II - execução orçamentária e financeira;

III - atos de gestão administrativa, patrimonial e de pessoal;

IV - licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes relativos a compras e serviços;

V - execução da despesa pública em todas as suas fases;

VII - regularidade e legalidade de todos os atos administrativos e negociais;

VIII - normatização, sistematização e padronização dos procedimentos dos órgãos da Câmara Municipal, visando o atendimento das recomendações e normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE-PR;

IX - auxílio ao controle externo do TCE-PR;

X - emissão de Relatório de Prestação de Contas ao TCE-PR, conforme Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI - remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas públicas.

Art. 38. No apoio ao controle externo, a Controladoria Interna deverá exercer, dentre outras dispostas em regulamento, as seguintes atribuições:

I - alertar formalmente a autoridade ou responsável administrativo competente, para que instaure tomada de contas especial e/ou processo administrativo, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejam tal providência;
II - comunicar ao TCE-PR, irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela Autoridade Administrativa;
III - encaminhar à Presidência da Câmara Municipal, as informações solicitadas pelo TCE-PR.
Art. 39. A Controladoria Interna possuirá em seu quadro o cargo de provimento em comissão de Diretor de Controle Interno, a função gratificada de Coordenador de Controle de Gestão.
Art. 40. Constituem-se em garantias aos servidores públicos integrantes da Controladoria:
I - autonomia para o desempenho das atividades junto aos órgãos da Câmara Municipal;
II - acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno; e
III - a impossibilidade de destituição da função originária ocupada e inamovibilidade da unidade na qual se encontravam originariamente lotados e onde tenha exercido suas funções, à exceção do cometimento de falta grave.
§ 1º O agente público, ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, que exerça uma função pública na Câmara Municipal, que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Interna no desempenho de suas funções institucionais, será responsabilizado administrativa, civil e criminalmente.
§ 2º Os servidores públicos lotados na Controladoria Interna deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.
§ 3º A ação ou omissão dos servidores públicos lotados na Controladoria Interna, em desacordo com os postulados da Administração Pública, no cumprimento da fiscalização e controle das gestões de que trata esta Lei, sujeita-os à pena de responsabilidade.
Art. 41. O Diretor de Controle Interno é responsável solidariamente pelas contas consideradas irregulares e por outros atos ilegais levados ao seu conhecimento, exceto se o objeto da irregularidade ou ilegalidade tiver sido comunicado, formalmente, ao chefe do setor a que estiver vinculado o ato ou fato ocorrido, ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Tribunal de Contas, não eximindo o ordenador da despesa de sua responsabilidade, de acordo com a legislação pertinente.

SUBSEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE DE GESTÃO

Art. 42. A Coordenação de Controle de Gestão é unidade de coordenação de serviços, vinculada à Controladoria Interna, que tem por finalidade controlar e acompanhar os registros contábeis, a execução orçamentária e financeira e a execução da despesa; controle e acompanhamento dos atos administrativos patrimoniais e de gestão de pessoal, das licitações, contratos e convênios de compras da Câmara Municipal.
Parágrafo Único - Ao ocupante da Função Gratificada de Coordenador de Controle de Gestão, servidor efetivo e estável, compete, sob orientação e supervisão do Controlador Interno, exercer o controle e acompanhamento dos registros contábeis, da execução orçamentária e financeira e da execução da despesa pública, controle e acompanhamento dos atos administrativos patrimoniais e de gestão de pessoal, das licitações, contratos e convênios de compras da Câmara Municipal.

SEÇÃO VI
DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL

Art. 43. A Diretoria de Comunicação e Cerimonial é órgão de direção, vinculada diretamente à Mesa Executiva, com a finalidade de supervisão da divulgação das atividades da Câmara Municipal, bem como de todas as atividades realizadas no Plenário, assessorando a realização das Sessões, com as seguintes atribuições precípuas:
I - divulgar os atos e atividades da Câmara Municipal de interesse público e comunicar a Mesa Executiva acerca de divulgações da imprensa de interesse institucional;
II - prestar os serviços de comunicação e relações públicas do Poder Legislativo por todos os meios, inclusive mídias eletrônicas e sociais, bem como elaboração de informativos dos atos da Câmara Municipal;
III - como coordenar todo o serviço de sonorização interna do Plenário e dependências da Câmara Municipal de Piraquara.
Art. 44. A Diretoria de Comunicação e Cerimonial possuirá em seu quadro os cargos de provimento em comissão de Diretor de Comunicação e Cerimonial, de livre nomeação por ato da Mesa Executiva, e a Função Gratificada de Coordenador Executivo e um ocupante de cargo efetivo de técnico de áudio e vídeo.
Art. 45. Ao Diretor de Comunicação compete a chefia do órgão, o exercício das funções de supervisão da comunicação social da Câmara Municipal e do Cerimonial.
Art. 46. Ao Coordenador Executivo compete o assessoramento do Diretor de Comunicação e Cerimonial no que se refere à gestão do sítio oficial da Câmara Municipal, organização do Plenário e eventos, e demais atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria.

SEÇÃO VI
DA DIRETORIA DE POLÍCIA INTERNA

Art. 47. A Diretoria de Polícia Interna, instituída pela Lei Municipal nº 1326/2014, é o órgão de direção, vinculada diretamente ao Presidente com a finalidade de manter a ordem e a disciplina nas dependências sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Piraquara, nos termos do Regimento Interno e demais dispositivos aplicáveis à matéria.
Art. 48. Ao Diretor de Polícia Interna, incumbe:
I - a manutenção da ordem dentro das dependências da Câmara Municipal de Piraquara;
II - a segurança dos Vereadores e demais autoridades, assim como dos servidores, nas dependências sob a responsabilidade da Câmara Municipal;
III - o policiamento nas dependências da Câmara Municipal;
IV - o apoio à Presidência e às Comissões Parlamentares de Inquérito;
V - as de revista, busca e apreensão;
VI - as de inteligência;
VII - as de registro e de administração inerentes à Polícia Interna;
VIII - as de investigação e de inquérito.
Parágrafo único. As atividades típicas de Polícia da Câmara Municipal de Piraquara serão exercidas exclusivamente pelo Diretor e pelos

funcionários afetos a sua Diretoria.
Art. 49. Na hipótese de ocorrência de infração penal nas dependências sob a responsabilidade da Câmara Municipal, instaurar-se-á o competente inquérito administrativo presidido por servidor do quadro efetivo, preferencialmente de nível superior.
§ 1º Serão observados, no inquérito, o Código de Processo Penal e os regulamentos policiais do Estado do Paraná, no que lhe forem aplicáveis.
§ 2º A Câmara Municipal poderá solicitar a cooperação técnica de órgãos policiais especializados ou requisitar servidores de seus quadros para auxiliar na realização do inquérito.
§ 3º O inquérito será enviado, após a sua conclusão, à autoridade judiciária competente.
§ 4ºOs servidores lotados e em efetivo exercício na Diretoria dePolícia Interna da Câmara Municipal passam a ser identificados por documento próprio.
Art. 50. A Diretoria de Polícia Interna possuirá em seu quadro os cargos de provimento em comissão de Diretor de Polícia Interna, de livre nomeação por ato da Mesa Executiva, a Função Gratificada de Coordenador da Diretoria de Polícia Interna e um ocupante de cargo efetivo de recepcionista.
Parágrafo único. Ao ocupante da função gratificada de Coordenador da Diretoria de Polícia Interna, incube-se toda a organização administrativa da Diretoria, além da cooperação e o cumprimento das determinações do Diretor de Polícia Interna.

CAPÍTULO V
DO QUADRO DE PESSOAL
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51. Os cargos integrantes do quadro de pessoal são de provimento em comissão e de provimento efetivo.
Art. 52. As atribuições comuns dos cargos de provimento em comissão constam nos dispositivos desta Lei, enquanto as atribuições específicas dos cargos de provimento efetivo são aquelas dispostas em Lei específica.
Art. 53. São atribuições comuns a todos os níveis de direção, chefia e assessoramento:
I - programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de responsabilidade da direção, chefia ou assessoramento;
II - promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da unidade que dirige;
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 ao órgão hierarquicamente superior 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 e unidades da Câmara Municipal;
VII - distribuir os serviços ao pessoal sob sua direção, 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 - proferir despachos interlocutórios 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;
XII - despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.
Art. 54. O ocupante do cargo de direção, chefia e assessoramento não poderá, em hipótese alguma, escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas conseqüências decorrentes de sua recusa ou omissão.
Art. 55. A Câmara Municipal poderá conceder Gratificação de Função, definidas em Lei própria, destinada a remunerar servidor efetivo, designado para desempenhar função ou outros encargos de especial responsabilidade e maior complexidade técnica ou administrativa, que não justifiquem a criação de cargos, a ser concedida e livremente destituível por ato do Presidente, cujo valor está fixado em lei própria.

SEÇÃO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 56. Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia, coordenação e assessoramento, e são os seguintes:

Quantidade	Cargo	Simbologia	Remuneração (R$)
01 (um)	Diretor da Diretoria Administrativa	CC-01	6.316,26
01 (um)	Diretor da Diretoria Financeira	CC-01	6.316,26
01 (um)	Diretor da Diretoria Legislativa	CC-01	6.316,26
01 (um)	Diretor da Diretoria de Procuradoria Geral	CC-01	6.316,26
01 (um)	Diretor da Diretoria de Controle Interno	CC-01	6.316,26
01 (um)	Diretor da Diretoria de Comunicação Social e Cerimonial	CC-01	6.316,26
01 (um)	Diretor da Diretoria de Polícia Interna	CC-01	6.316,26
01 (um)	Assessor Jurídico da Presidência	CC-01	6.316,26
01 (um)	Assessor Especial da Presidência	CC-02	4.478,80
04 (quatro)	Assessor Técnico da Mesa Executiva	CC-02	4.478,80
13 (treze)	Assessor Parlamentar	AP-01	4.478,80
13 (treze)	Assessor Parlamentar	AP-02	3.445,23

§ 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 pessoais 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 pessoais legalmente adquiridas e o recebimento de parcelas de natureza indenizatória, acumulando com a percepção de Função Gratificada correspondente a até 40% (quarenta

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 Piraquara.
§ 2º 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.
Art. 57. Os requisitos para provimento, referência de vencimento, carga horária semanal e quantidade dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal são aqueles constantes do Anexo da presente Lei.
Art. 58. Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Piraquara serão preenchidos por livre escolha da Presidência, observado o disposto no artigo 12, desta Lei.
Art. 59. Todos os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Piraquara vinculam-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social da União, excetuando-se os servidores efetivos que estejam exercendo cargos comissionados, os quais vincular-se-ão ao regime próprio de previdência.

SEÇÃO III
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 60. Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal são os descritos na Lei Municipal nº 1212/12
§1º Os requisitos para provimento, referência inicial de vencimento, carga horária semanal e quantidade dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal e o plano de carreira são aqueles constantes da Lei Municipal nº 1212/12.
§2º Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos por concurso público ou por enquadramento, quando for o caso.
Art. 61. O pessoal integrante do quadro de servidores do Poder Legislativo submeter-se-á ao regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Piraquara.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. A Câmara Municipal poderá conceder Gratificação de Função, nos termos da Lei Municipal nº1212/12, e desta Lei, destinada a remunerar servidor efetivo, designado para desempenhar função ou outros encargos de especial responsabilidade e maior complexidade técnica ou administrativa, que não justifiquem a criação de cargos, a ser concedida e livremente destituível por ato do Presidente.
§ 1º Pelo exercício das atribuições das funções gratificadas constantes nesta Lei, poderá ser concedida gratificação variável, entre 40% (quarenta por cento) e 100% (cem por cento), do vencimento básico, atribuída exclusivamente a servidor de carreira, que será nomeado para o exercício da função, ficando-lhe assegurado a percepção dos vencimentos do cargo de carreira, as vantagens de natureza pessoal legalmente adquiridas, além do recebimento de parcelas de natureza indenizatória e pela participação em comissões de trabalho, acumulando com a percepção da Função Gratificada.

§ 2º A Gratificação de Função prevista nesta Lei, somente é devida enquanto perdurarem as atividades e em nenhuma hipótese será incorporada, para efeito de vencimento ou remuneração do servidor, não podendo ser recebida cumulativamente.

§ 3º A percepção da gratificação exclui o adicional pela prestação de serviço extraordinário.

§ 4º É deferida a percepção de gratificação em apenas uma função gratificada, porém poderá o servidor de carreira acumular atribuições de outras funções gratificadas.
Art. 63. O organograma da Câmara Municipal passa a ser o contido no anexo desta Lei.
Art. 64. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias em vigor, suplementadas se necessário.
Art. 65. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 1209/2012.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piraquara, Palácio 29 de Janeiro, Prédio Antonio Alceu Zielonka, em 28 de julho de 2015.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodney Soares Ribas
Código Identificador:EB60A0D4

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ no dia 30/07/2015. Edição 0802
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/