CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

PROJETO DE LEI Nº 135, de 23 de agosto de 2022

Altera e insere dispositivos na Lei Municipal nº 3.092, de 11 de agosto de 2015 que – Altera e consolida a organização e a estrutura da Câmara Municipal de Itabirito-, com alterações posteriores e dá outras providências.

Art. 1º- O cargo em comissão de Coordenador de Controle Interno passa a ter sua vigência vinculada à data da posse de servidor no cargo de provimento efetivo de Controlador Geral, ocasião pela qual o mesmo será extinto, não sendo mais possível provê-lo.

Art. 2º- Ficam alterados os anexos II, e IV, da Lei Municipal nº 3.092, de 11 de agosto de 2015 e suas posteriores alterações, que passam a vigorar acrescidos dos registros indicados nos Anexos da presente Lei.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4.º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Sala de Reuniões, em 23 de agosto de 2022.

ARNALDO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Itabirito

LUCAS EDUARDO GOIS SANTOS
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Itabirito

MÁRCIO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Secretário da Câmara Municipal de Itabirito

ao cargo em comissão de Coordenador de Controle Interno, destina-se a presente proposição a vincular a vigência deste à posse do servidor no cargo de provimento efetivo de Controlador Geral, para fins de continuidade dos serviços prestados, bem como, adequação da estrutura administrativa desta Casa.

Assim sendo, justifica-se a proposição apresentada ao passo que, as alterações propostas tornam-se necessárias à adequação do Quadro de Pessoal no âmbito desta Câmara Municipal de Itabirito, quanto as áreas de atuação dos respectivos cargos.

Ressalta-se que por se tratar de demanda de alta relevância desta E. Casa de Edis, pede-se a Vossas Excelências a aprovação do presente Projeto de lei.

Sala de Reuniões, em 23 de agosto de 2022.

ARNALDO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Itabirito

LUCAS EDUARDO GOIS SANTOS
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Itabirito

MÁRCIO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Secretário da Câmara Municipal de Itabirito

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de lei propõe a alteração da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Itabirito- Lei nº 3.092/2015 e destina-se, especificamente, a alterar as atribuições dos cargos de Chefe de Departamento Administrativo e de Diretor Administrativo, bem como, a prever expressamente a vigência do Cargo em comissão de Coordenador de Controle Interno, dada a criação de cargo de provimento efetivo com as mesmas atribuições.

Cuidam-se de propostas destinadas à regularização das atribuições dos cargos correlatos conquanto que, especificamente em relação ao cargo em comissão de Chefe de Departamento Administrativo, em razão da criação da função pública de Ouvidor Auxiliar a ser desempenhada por servidor de provimento efetivo, se apresentará inócua a manutenção de atribuições correlatas ao desempenho de funções correlatas à Ouvidoria desta Câmara Municipal, razão pela qual, foram as mesmas suprimidas das atribuições do cargo de Chefe de Departamento Administrativo.

A despeito do cargo em comissão de Diretor Administrativo, destinou-se a proposição a atribuir expressamente a responsabilidade de assunção de sobre a folha de pessoal e frequência dos servidores desta Casa na ausência do Chefe de Recursos Humanos, de modo a ordenar as responsabilidades inerentes ao cargo, conquanto que, já se tratam de responsabilidades inerentes a Diretoria Administrativa.

Por fim, a considerar a criação do cargo de provimento efetivo de Controlador Geral, cuja posse e exercício de servidor se dará após aprovação em concurso público, tratando-se de uma adequação do quadro de servidores desta Casa Legislativa, nos termos do atual posicionamento doutrinário e jurisprudencial "a fim de garantir a independência da atividade e a qualificação técnica adequada ao desempenho da função"[1], e dado que, atualmente, as atribuições inerentes ao mesmo são atribuídas

[1] PARECER/CONSULTA TC-014/2012 PROCESSO - TC-1091/2011. INTERESSADO - CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELOASSUNTO – CONSULTA.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIAPL N° 3092/2015

CLASSE DE CARGOS	NÍVEL	SÍMBOLO	CÓDIGO	QUANT.	LOTAÇÃO
Assessor de Almoxarifado e Patrimônio	IV	NM	CPC	01	DA
Assessor de Controle Interno	III	NS	CPC	01	CCI
Assessor de Compras Licitações e Contratos	III	NS	CPC	01	DA
Assessor de Comunicação	IV	NS	CPC	01	DP
Assessor de Gabinete	VI	NM	CPC	13	DP
Assessor Jurídico Administrativo	II	NS	CPC	01	AJA
Assessor Jurídico Parlamentar	II	NS	CPC	01	AJP
Assessor Técnico Contábil	III	NS	CPC	01	ATC
Chefe de Gabinete	V	NM	CPC	13	DP
Chefe de TI	III	NS	CPC	01	DA
Coordenador de Controle Interno*	II	NS	CPC	01	CCI
Chefe de Departamento Administrativo	II	NS	CPC	01	DA
Chefe de Departamento Parlamentar	II	NS	CPC	01	DP
Chefe do CAC	II	NS	CPC	01	DA
Diretor Administrativo	I	NM	CPC	01	DA
Diretor Parlamentar	I	NM	CPC	01	DP

CPC - Cargo de Provimento em Comissão

* Cargo em extinção.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Descrição e Análise de Cargos		
Título do cargo: Assessor Jurídico Parlamentar		**Data:** 01/08/2022
Carga horária: 20 horas	**Provimento** ( ) E (x) C	**Subordinado a**: Diretor Parlamentar
Nível do cargo no organograma: II		

Sumário do cargo

Responsável por assessorar o legislativo municipal em questões parlamentares e jurídicas

Relações

Está subordinado ao Diretor Parlamentar e relaciona-se vereadores, secretaria legislativa e mesa diretora.

Requisitos e competências necessárias

Escolaridade: Curso superior.
Indispensável formação como bacharel em direito aprovado e com registro na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.

Atribuições e ou responsabilidades

I - Reportar-se ao Diretor Parlamentar e atender as suas determinações, desde que compatíveis o cargo:
II - Assessorar o legislativo municipal em questões parlamentares e jurídicas;
III - Colaborar com o Diretor Parlamentar da Câmara na elaboração de projetos de leis, resoluções e outras normas da Câmara;
IV - Emitir parecer jurídico sobre todas as matérias submetidas ao exame e apreciação da Câmara, e sobre todos os assuntos rotineiros da Câmara sempre que solicitado pela presidência ou diretores, no que concerne as questões parlamentares;
V - Fornecer subsidio e prestar esclarecimentos para o perfeito funcionamento das Comissões permanentes e temporárias da Câmara;
VI-Assessorar a mesa diretora da Câmara e aos Vereadores, quando solicitado, na solução das questões funcionais que necessitam a intervenção profissional em direito;
VII - Exercer atribuições pertinentes ao profissional de advocacia dispostas na Lei Federal 8.906/94 e no código de ética da profissão, principalmente nas áreas do direito constitucional, administrativo, civil e trabalhista;
VIII - Participar de reuniões, quando solicitado, com intuito de assessorar o presidente e diretores da Câmara;
IX - Elaborar noticias do legislativo às questões jurídicas para imprensa;
X - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
XI - Zelar pela racionalidade e economicidade de materiais e mão de obra empregados na execução de suas tarefas;
XII- Executar outras tarefas correlatas.

Ambiente e/ou local de atuação

Setor jurídico da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Descrição e Análise de Cargos		
Título do cargo: Chefe de Departamento Administrativo		Data: **01/08/2022**
Carga horária: 30 horas	Provimento ( )E (x)C	**Subordinado a:** Diretor Administrativo
Nível do cargo no organograma: II		

Sumário do cargo

Auxilia o Diretor Administrativo orientando e coordenando todos os setores da Câmara e acompanhando as rotinas administrativas.

Relações

Está diretamente subordinado ao Diretor Administrativo e responde por todos os setores administrativos da Câmara Municipal.

Requisitos e competência necessários

Escolaridade: Ensino superior completo.

Conhecimentos básicos de informática e aplicativos de formatação de textos, elaboração de planilhas e apresentações.

Atribuições e ou responsabilidades

I- Coordenar as ações da diretoria administrativa;

II- Reportar-se ao Diretor Administrativo atendendo às suas ordens desde que compatíveis com o cargo;

III – Supervisionar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades realizadas pelos servidores e setores ligados à diretoria administrativa;

IV- Acompanhar toda a rotina administrativa da Câmara, zelando pelo fiel cumprimento das rotinas pelos responsáveis por cada setor;

V- Coordenar o funcionamento das unidades administrativas da Câmara, e informar ao Diretor Administrativo as irregularidades a serem sanadas, sugerindo melhorias necessárias que visem a harmonia das unidades;

VI- Acompanhar todo o funcionamento dos setores, prestando suporte a todas as dificuldades da equipe;

VII - Verificar o cumprimento de prazos e a qualidade necessária a execução de tarefas, checar cumprimento de horários, distribuir tarefas, determinar correções;

VIII- Escalonar o pessoal necessário para acompanhar as reuniões e eventos da Câmara;

X- Quando necessário assumir as atribuições conferidas ao Chefe de Departamento Parlamentar;

XI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

XII - Zelar pela racionalidade e economicidade de materiais e mão de obra empregados na execução de suas tarefas;

XIII- Executar outras tarefas correlatas.

Ambiente e/ou local de atuação

Atua em todos os setores administrativos da Câmara Municipal de Itabirito.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Descrição e Análise de Cargos

Título do cargo: Diretor Administrativo		Data: **01/08/2022**
Carga horária: 30 horas	Provimento ( )E (x)C	**Subordinado a:** Presidência
Nível do cargo no organograma: I		

Sumário do cargo

Traça a estratégia, planeja, organiza, controla e assessora a área administrativa e operacional da Câmara. Elabora e apresenta relatórios gerenciais. Avalia e aperfeiçoa continuamente os setores administrativos, gerencia os bens, as metas, os custos e os resultados da Câmara.

Relações

Está diretamente subordinado à Presidência, responde por todos os setores administrativos e relaciona-se com todos os setores da Câmara.

Requisitos e competência necessários

Escolaridade: Ensino Médio Completo. Conhecimentos básicos de informática e aplicativos de formatação de textos, elaboração de planilhas e apresentações.

Atribuições e ou responsabilidades

I- Direcionar as tarefas e orientações oriundas da presidência da Câmara;
II- Cumprir as atribuições deliberadas pela Presidência desde que compatíveis com o cargo;
III- Assinar contas e movimentações bancárias em conjunto com Presidente;
IV- Cuidar dos bens móveis e imóveis colocados a serviço da Câmara Municipal e que constituem seu patrimônio;
V- Cumprir a função de relações públicas da Câmara;
VI- Fiscalizar o funcionamento das unidades administrativas da Câmara, propor medidas que visem a melhoria dos serviços e harmonizar as atividades, incentivando o bom relacionamento interno e externo, assim como, comunicando ao Presidente as irregularidades;
VII- Manter o Presidente informando sobre a necessidade de aquisição de materiais e contratação de serviços dispensáveis ao funcionamento dos departamentos;
VIII - Analisar informações financeiras e contábeis da Câmara;
IX - Analisar, autorizar e liquidar empenhos;
X- Efetuar ajustes no fluxo de caixa;
XI - Requerer junto a presidência recursos necessários a implementação de cursos essenciais ao desenvolvimento do funcionalismo;
XII- Orientar a coordenação administrativa no exercício de suas atribuições;
XIII- Supervisionar e fiscalizar o trabalho dos setores ligados a diretoria administrativa;
XIV - Acompanhar as avaliações e desempenho para progressão e estágio probatório;
XV - Quando necessário assumir as atribuições conferidas à Diretoria Parlamentar;
XVI - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
XVII- Zelar pela racionalidade e economicidade de matérias e mão de obra empregado na execução de suas tarefas;
XVIII- Na ausência do Chefe de Recursos Humanos, responder pelo controle de freqüência e folha de pagamento dos servidores da Câmara.

XIX- Executar outras tarefas correlatas.
Ambiente e/ou local de atuação Sala da diretoria administrativa da Câmara Municipal de Itabirito.