

APROVADO EM 31.03.2008 EM 02.04.2008
POR UNANIMIDADE

APROVADO EM 04.04.2008
POR UNANIMIDADE

Nº 1 / 08

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2008.

SÚMULA: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Sarandi, e dá outras providências.

TÍTULO I**Da Estrutura Organizacional**

Art. 1º. A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Sarandi, compõe-se dos seguintes Órgãos:

- I. ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO
 1. Plenário
- II. ÓRGÃO TÉCNICO
 1. Comissões
- III. ÓRGÃO DE DIREÇÃO
 1. Mesa Executiva
- IV. ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
 1. Diretoria Geral
 - 1.1. Departamento de Administração, Finanças e Contabilidade
 - 1.1.1. Divisão de Recursos Humanos
 - 1.1.2. Divisão de Protocolo e Arquivo
 - 1.1.3. Divisão de Informática
 - 1.1.4. Divisão de Licitação, Compras e Patrimônio
 - 1.1.5. Divisão de Processo Legislativo
 - 1.1.6. Divisão de Plenário
 - 1.1.6.1 Seção de Serviços Gerais
 - 1.1.7. Divisão de Finanças
 - 1.1.8. Divisão de Contabilidade
- V. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO
 1. Procuradoria Jurídica
 - 1.1. Assessoria Jurídica
 2. Assessoria de Imprensa
- VI. ÓRGÃOS DE APOIO À ATIVIDADE POLÍTICO-PARLAMENTAR
 1. Gabinete da Presidência
 2. Gabinete da Vice Presidência
 3. Gabinete da Primeira Secretaria
 4. Gabinete da Segunda Secretaria
 5. Gabinete dos Vereadores.

002
1

TÍTULO II
Das Competências dos Órgãos

CAPÍTULO I
Do Órgão de Deliberação
SEÇÃO ÚNICA
Do Plenário

Art. 2º. O Plenário é o Órgão deliberativo e soberano da Câmara, constituída pela reunião dos vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.

Parágrafo Único - Ao Plenário competem às atribuições constantes do Regimento Interno da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná.

CAPÍTULO II
Dos Órgãos Técnicos
SEÇÃO ÚNICA
Das Comissões

Art. 3º. As Comissões são órgãos técnicos, constituídas pelos membros da Câmara, destinados em caráter permanente ou transitório à proceder estudos, emitir pareceres, realizar investigações e representar o Legislativo.

Parágrafo Único - Competem às Comissões, as atribuições constantes do Regimento Interno da Câmara.

CAPÍTULO III
Do Órgão de Direção.
SEÇÃO ÚNICA
Da Mesa Executiva

Art. 4º. A Mesa Executiva compõe-se de: Um Presidente, um Vice-Presidente, um Primeiro Secretário e um Segundo Secretário, a ela competindo, as funções diretivas, executivas e disciplinares de todos os trabalhos legislativo da Câmara, e, mais as atribuições constantes do Regimento Interno da Câmara Municipal e na Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO IV
Dos Órgãos de Administração Geral
SEÇÃO ÚNICA
Da Diretoria Geral



003 2

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Art. 6º. A Diretoria Geral é o Órgão incumbido de exercer as atividades relativas ao expediente legislativo; aos serviços auxiliares; à elaboração e controle de execução do orçamento referente à Câmara; à administração do material; ao controle patrimonial e ao assessoramento geral em assuntos administrativos da Câmara Municipal, compreendendo:

I - Executar ou fazer executar, os serviços de expediente legislativo e especialmente:

- a) o registro em livros próprios das leis, resoluções, decretos legislativos e outras matérias;
- b) o registro em livros próprios dos termos de compromissos, posse, declarações de bens dos Vereadores, atas das sessões da Câmara e de outras matérias exigidas por Lei ou Regulamento;
- c) a datilografia ou digitação dos autógrafos dos projetos de leis, resoluções, decretos legislativos, moções aprovadas pela Câmara Municipal e de outras matérias que deverão ser encaminhadas ao Executivo para sanção ou conhecimento;
- d) a elaboração e datilografia ou digitação, de certidões, pronunciamentos, atos, contratos, decisões ou de outras matérias;
- e) executar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo presidente da Câmara.

II - Executar ou fazer executar os serviços de comunicação administrativa e especialmente:

- a) o protocolo de documento, papéis endereçados à Câmara e o controle de sua movimentação;
- b) o preparo de expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente, controlando os prazos e publicações quando necessário;
- c) a organização de coleção das leis municipais, resoluções, decretos legislativos, requerimentos, indicações, moções e outras matérias, anotando alterações ou revogações havidas;
- d) a manutenção e conservação dos livros, revistas e outras publicações pertencentes à Câmara, classificando-os e catalogando-os;
- e) zelar pelo arquivo da Câmara, promovendo a guarda de documentos e papéis, utilizando índices ou referências que facilitem a sua busca;
- f) executar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo presidente da Câmara.

III - Executar ou fazer executar os serviços relativos à administração do material e patrimônio, especialmente:

- a) adquirir, obedecida as normas legais, materiais de expediente, de consumo, móveis e utensílios e outros artigos indispensáveis, sua guarda e zelando por sua conservação



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

- b) organizar regularmente a relação dos materiais necessários à reposição de estoques;
- c) promover a caracterização e identificação dos bens patrimoniais em uso da Câmara, anotando as respectivas mutações patrimoniais em cada exercícios.
- d) executar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo presidente da Câmara.

SUBSEÇÃO ÚNICA

Do Departamento de Administração, Finanças e Contabilidade

Art. 7º. O Departamento de Administração, Finanças e Contabilidade, compete assessorar a Câmara em assuntos de natureza administrativa, financeira e contábil; compreendendo a concepção e gerência do sistema de administração geral; bem como, escriturar sintética e analiticamente em todas as fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa da Câmara; elaborar no prazo previsto em lei, o orçamento anual da Câmara, para que seja encaminhado no prazo determinado ao Executivo Municipal; elaborar o balanço geral da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos; proceder a emissão de empenhos, visando assegurar o controle eficientemente da execução orçamentária da Câmara; manter o controle das retiradas de depósitos bancários, conferindo no mínimo uma vez por mês, os extratos de contas correntes, promover a organização do arquivo da contabilidade da Câmara, auxiliar as Comissões competentes, na análise das contas do Executivo Municipal, enviadas à Câmara para os devidos fins, e executar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo presidente da Câmara.

Art. 8º. O Departamento de Administração, Finanças e Contabilidade é constituído das seguintes Divisões e Seção.

- I – Divisão de Recursos Humanos
- II – Divisão de Protocolo e Arquivo
- III – Divisão de Informática
- IV - Divisão de Licitação, Compras e Patrimônio
- V – Divisão de Processo Legislativo
- VI – Divisão de Plenário
 - a) Seção de Serviços Gerais
- VII – Divisão de Finanças
- VIII – Divisão de Contabilidade

Art. 9º. O Departamentos de Administração, Finanças e Contabilidade e as Divisões estarão subordinados a Diretoria Geral, exceto as Divisões de Processo Legislativo e de Plenário que ficarão subordinadas à Mesa Executiva.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos de Assessoramento Direto

SEÇÃO I



[Handwritten signature]

005

[Handwritten signature]

Da Procuradoria Jurídica

Art. 10. A Procuradoria Jurídica compete assessorar a Câmara Municipal, nos assuntos de natureza Jurídica, submetidas à sua apreciação, opinar sobre Projetos de Leis a serem deliberados pela Câmara, resoluções, decreto legislativo e outros atos da Mesa Executiva; atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Presidente do Legislativo ou pelos diferentes órgãos da Câmara, emitindo pareceres a respeito, quando for o caso; representar o Legislativo em Juízo, mediante delegação de poderes do Presidente da Câmara e desempenhar outras tarefas correlatas.

Art. 11. A Procuradoria Jurídica tem a seguinte estrutura:

I – Assessoria Jurídica

SUBSECÃO ÚNICA ***Da Assessoria Jurídica***

Art.12. À Assessoria Jurídica tem por objeto as seguintes atribuições:

I - encaminhar ao Procurador Jurídico todos os assuntos jurídicos que interessam ao Poder Legislativo;

II – substituir, na falta ou impedimento, o Procurador Jurídico;

III - emitir pareceres e informações sobre assuntos e matérias submetidos a exames;

IV - manter compilação das Leis, Decretos Legislativo, Resoluções e Regulamentos relativos a assuntos de interesse da Câmara Municipal;

V – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Procuradoria Jurídica.

SEÇÃO II ***Da Assessoria de Imprensa***

Art. 13. A Assessoria de Imprensa compete executar, segundo diretrizes e orientação superior, a coordenação de serviços jornalísticos de interesse da Câmara Municipal, para divulgação em jornal, rádio e televisão, objetivando a informação de fatos políticos, atividade parlamentar e trabalho institucional da mesma; exercer assessoria em assuntos jornalísticos e de comunicação social em geral. Executar a coordenação das funções que objetivam a divulgação, pelo rádio, jornal e televisão, de fatos políticos, atividade parlamentar e funções institucionais da Câmara Municipal; das entrevistas com Vereadores; da elaboração de resenhas noticiosas, da compilação de elementos necessários para produção de notícias, reportagens, crônicas, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo, que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito dos fatos políticos, da atividade parlamentar e do trabalho institucional da Câmara Municipal; da realização de trabalhos de pesquisa que propiciem conhecimento da opinião pública sobre assuntos momentosos que se situem no âmbito da competência deliberativa da Câmara Municipal; da elaboração de reportagens que digam respeito a fatos relacionados com a Presidência, a Mesa, as Sessões Plenárias, as



Comissões e os Vereadores; exercer assessoria em assuntos jornalísticos e de comunicação social em geral; executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE APOIO À ATIVIDADE POLÍTICO-PARLAMENTAR

Art. 14. Os órgãos de apoio à atividade político-parlamentar, têm por finalidade dar sustentação técnica e burocrática ao exercício do mandato dos Vereadores e ao exercício das atribuições legais e regimentais dos membros da Mesa Executiva.

Art. 15. São órgãos de apoio à atividade político-parlamentar:

- I – Gabinete da Presidência
- II – Gabinete da Vice-Presidência
- III – Gabinete da Primeira Secretaria
- IV – Gabinete da Segunda Secretaria
- V – Gabinete dos Vereadores

Art. 16. Os órgãos de apoio à atividade parlamentar, relacionadas com a Mesa Executiva da Câmara Municipal e com os Gabinetes dos Vereadores, contarão com os seguintes cargos de provimento em comissão, todos de livre nomeação e exoneração.

I – Gabinete da Presidência

01 (um) cargo de Chefe de Gabinete – Símbolo CC-1

01 (um) cargo de Assessor Parlamentar - Símbolo CC-4

II – Gabinete dos Vereadores

01 (um) cargo de Assessor Legislativo – Símbolo CC-3, para cada Gabinete; e

01 (um) cargo de Assessor Parlamentar – Símbolo CC-4, para cada Gabinete.

§ 1º. A indicação por escrito por parte dos Vereadores é ato imprescindível para a nomeação dos cargos a que se refere este artigo.

§ 2º. A indicação para nomeação será efetuada através de formulário próprio, onde constarão obrigatoriamente a identificação e qualificação da pessoa a ser nomeada.

§ 3º. O Vereador é o responsável imediato pela exação do servidor de seu Gabinete, no cumprimento dos deveres funcionais.

§ 4º. Resolução da Câmara Municipal estabelecerá as medidas de controle, entre elas o controle de frequência, necessárias para resguardar os interesses da Administração Pública, que ficarão a cargo da Mesa Executiva.

TÍTULO III

Das Disposições Finais



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Art. 17. Ficam criados os cargos constantes no Anexo I, parte integrante desta Resolução, para o exercício das atividades pertinentes aos Órgãos de Administração Geral, de Assessoramento Direto e de Apoio à Atividade Politico-Parlamentar, obedecendo a lotação, simbologia e quantidade neles estabelecidos.

Parágrafo único - Os cargos criados por esta Resolução, serão de provimento em comissão, todos de livre nomeação e exoneração.

Art. 18. A Tabela de Vencimento, constante do Anexo II, fica fazendo parte integrante da presente Resolução.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrários.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Sarandi, aos 31 dias do mês de Março de 2008.


RAFAEL PSZYBYLSKI
Presidente


LUIZ CARLOS DE AGUIAR
1º Secretário

