



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

-ESTADO DO PARANÁ -

LEI N° 1.798/2017

Súmula: Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Legislativo Municipal de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída pela presente Lei a Estrutura Administrativa do Poder Legislativo Municipal de Ribeirão do Pinhal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal para efetivar a operacionalização de seus serviços administrativos internos, dispõe de órgãos próprios, agrupados segundo sua natureza funcional, os quais responderão de forma conjunta pelas atividades e objetivos que tenham em vista o regular funcionamento do Poder Legislativo e o bem-estar da coletividade.

Parágrafo único. Na qualidade de representante do Poder Legislativo Municipal, o Presidente da Câmara adotará medidas cabíveis para que os órgãos sob seu comando, atuem efetivamente de forma integrada, eficiente e racional, na realização das incumbências indispensáveis ao cumprimento do seu objetivo permanente.

Art. 3º A estrutura organizacional básica da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal para cumprir seus objetivos específicos previstos no seu Regimento Interno, fica assim constituída:

I - Órgãos Deliberativos de Natureza Político-Administrativa:

1.1 - Plenário;

1.2 - Comissões Legislativas

1.3 - Mesa Diretora.

II - Órgãos de Controle Administrativo e Jurídico:

2.1 Controle Interno

2.2 Procuradoria Legislativa

III - Órgãos de Natureza Técnico-Administrativa:

3.1 - Divisão Administrativa

3.2 - Divisão Contábil-Orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL *-ESTADO DO PARANÁ -*

§ 1º A organização administrativa da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal é a que demonstra o Anexo I desta Lei.

§ 2º Os órgãos referidos nos incisos II e III deste artigo, são diretamente subordinados ao Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS DE NATUREZA POLÍTICO-ADMINISTRATIVA**

SEÇÃO I **DO PLENÁRIO**

Art. 4º O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela reunião dos vereadores em exercício do mandato, em local, forma e quórum legal para deliberar, nos termos do Regimento Interno.

SEÇÃO II **DAS COMISSÕES LEGISLATIVAS**

Art. 5º As Comissões Legislativas, são órgãos de caráter permanente e temporário, destinados a proceder a estudos, emitir pareceres, realizar investigações e representar o Poder Legislativo, na forma e termos estabelecidos no Regimento Interno da Câmara Municipal.

SEÇÃO III **DA MESA DIRETORA**

Art. 6º A Mesa Diretora é composta e eleita na forma prevista no Regimento Interno da Câmara Municipal, o qual dispõe também sobre suas atribuições e competências.

SUBSEÇÃO ÚNICA **DA PRESIDÊNCIA**

Art. 7º O Presidente da Mesa Diretora é o representante legal da Câmara Municipal nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas, e também o exercício das atribuições e competências previstas no Regimento Interno.

CAPÍTULO IV **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE ADMINISTRATIVO E JURÍDICO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

-ESTADO DO PARANÁ -

SEÇÃO I

DO CONTROLE INTERNO

Art. 8º O Controle Interno visa orientar, acompanhar e fiscalizar as atividades da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e administrativa da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O controle interno realizado por meio de função gratificada exercida por servidor efetivo, com formação em curso superior, para mandato de 02 (dois) anos, renovável por igual período, cujas atribuições e carga horária estão previstas no anexo III, terá remuneração de acordo com o código FG-02, anexo V.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA LEGISLATIVA

Art. 9º A Procuradoria Legislativa tem como funções precípua:

I - Desenvolver estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;

II - Prestar assessoramento jurídico à Presidência, Mesa Diretora, Vereadores e órgãos do Poder Legislativo em assuntos de natureza jurídica, administrativa e legislativa;

III - Emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica;

IV - Fazer a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A Procuradoria Legislativa será exercida por servidor efetivo ocupante do cargo de Procurador Legislativo, cujas atribuições e remuneração estão previstas no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Poder Legislativo.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA

TÉCNICO-ADMINISTRATIVA:

SEÇÃO I

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 10 A Divisão Administrativa tem como funções precípua:

I - Executar funções de planejamento e implementação de rotinas administrativas de modo a garantir a eficiência da gestão da Câmara Municipal;

II - Coordenar a administração de pessoal, controles, registros, seleções, treinamento, elaboração de folha de pagamento e de atos administrativos pertinentes à área de Recursos Humanos;

III - Instaurar processos licitatórios e coordenar os processos de compras e contratações em geral;

IV - Coordenar a administração patrimonial, de compras e suprimentos, garantindo a logística adequada para atendimento das demandas da Câmara Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

-ESTADO DO PARANÁ -

V - Coordenar os serviços gerais de manutenção, conservação predial e organização de ambientes e jardins, almoxarifado, telefonia, transportes, segurança e manutenção geral de equipamentos;

VI - Prestar assessoramento à Presidência, Mesa Diretora, e Vereadores em relação à sua área de competência;

Art. 11 A Divisão Administrativa será composta:

I - Diretor Administrativo Legislativo, cargo comissionado de direção da divisão administrativa, cujas atribuições estão no anexo II, e remunerado de acordo com o código CC-01, anexo IV, exercido por servidor ou não com escolaridade mínima de nível superior completo;

II - Auxiliar Legislativo, cargo efetivo de apoio administrativo, cujas atribuições, carga horária, requisitos, quantidade de vagas e remuneração estão previstas no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Poder Legislativo;

III - Serviços Gerais Legislativo, cargo efetivo de apoio administrativo, cujas atribuições, carga horária requisitos, quantidade de vagas e remuneração estão previstas no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Poder Legislativo;

IV - Função Gratificada de participação em Comissão de Licitação como membro, cujas atribuições, requisitos e quantidade de vagas estão no anexo III, remunerada pelo código FG-01, anexo V.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO CONTÁBIL-ORÇAMENTÁRIA

Art. 12. A Divisão Contábil-Orçamentária tem como funções precípuas:

I - Coordenar a execução contábil e controle orçamentário do Legislativo;

II - Realizar os registros contábeis;

III - Executar o controle orçamentário e financeiro da Câmara;

IV - Coordenar a realização de pagamentos;

V - Efetuar levantamentos de dados necessários à elaboração orçamentária;

VI - Confeccionar prévia de proposta orçamentária, em consonância com o Gabinete da Presidência e demais órgãos da Câmara Municipal;

VII - Prestar assistência à Presidência, Mesa Diretora e Vereadores em relação à sua área de competência.

Parágrafo único. A Divisão Contábil-Orçamentária será exercida por servidor efetivo ocupante do cargo de Contador ou Contador Legislativo, cujas atribuições e remuneração estão previstas no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Poder Legislativo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

- ESTADO DO PARANÁ -

Art. 13 Os valores das funções gratificadas e a remuneração dos cargos em comissão de que tratam esta lei serão alterados na mesma data e pelo mesmo índice utilizado para a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos do Poder Legislativo de Ribeirão do Pinhal.

Art. 14 As funções gratificadas e cargo em comissão previstos nesta lei são de livre nomeação pelo Presidente da Mesa Diretora, de natureza temporária, sem direito permanente à sua ocupação.

Parágrafo único. As nomeações de que trata o caput deste artigo serão formalizadas mediante a publicação de portaria.

Art. 15 O ocupante titular da função gratificada, não fará jus ao recebimento da gratificação, nos períodos de afastamento, licença ou férias.

Art. 16 Quando o servidor efetivo acumular funções gratificadas, receberá a gratificação de apenas uma delas.

Art. 17 O Controle Interno será exercido por meio de Função de Confiança, por servidor efetivo aprovado em estágio probatório, nomeado para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, cujas atribuições, demais requisitos, quantidade de vagas estão definidas no Anexo III e remuneração no Anexo V.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Os anexos I, II, III, IV e V integram a presente lei.

Art. 19 Ficam revogadas a Lei nº 1.585/2013 e Resolução nº 007/2007.

Art. 20 As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias.

Art. 21 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, em 11 de abril de 2017.

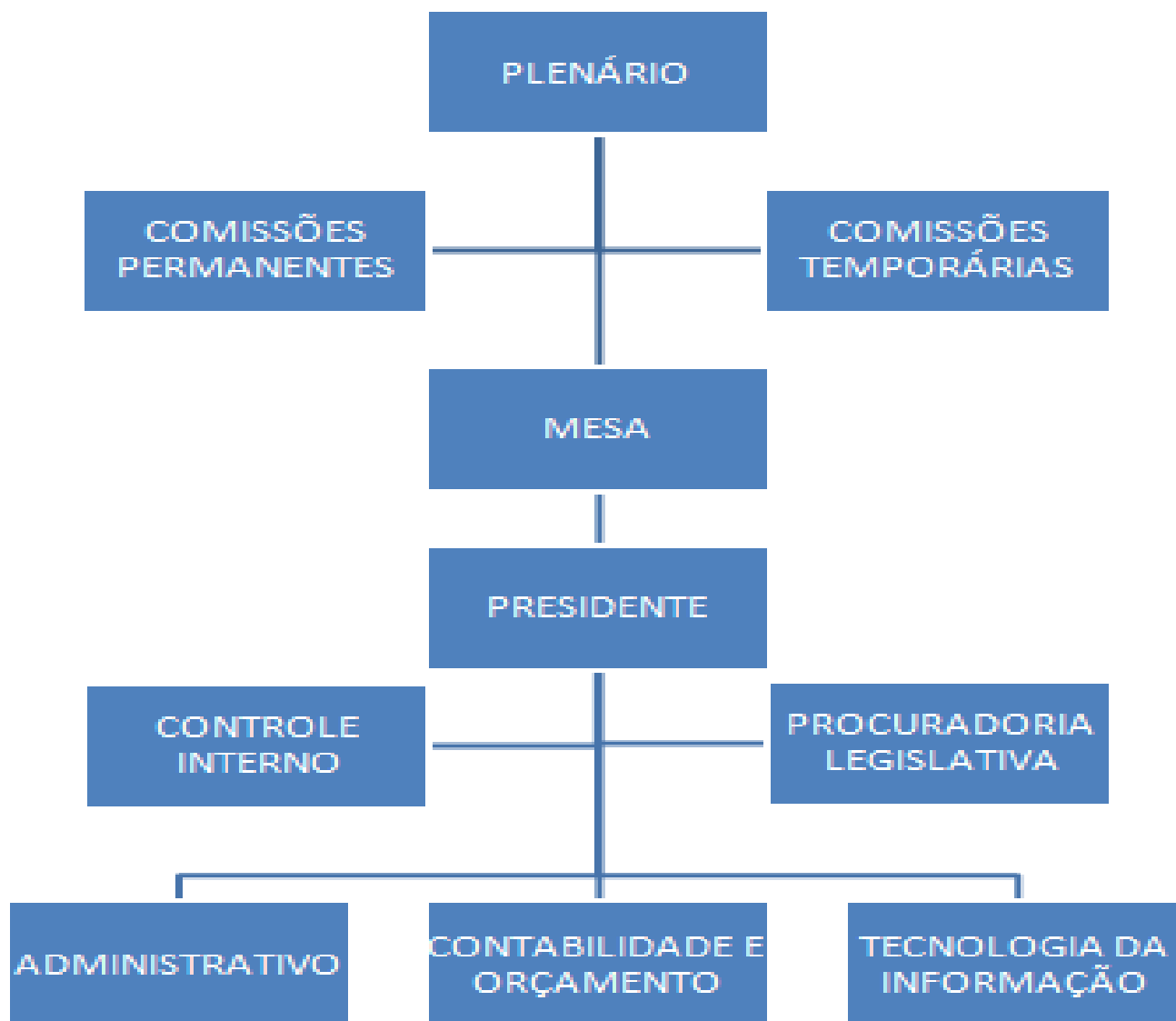
WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
-ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA DO PODER LEGISLATIVO





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
-ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E CARGA HORÁRIA DO CARGO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

NÚMERO DE VAGAS: 1 vaga

CÓDIGO DE REMUNERAÇÃO: CC-01

REQUISITOS

- Ensino Superior completo

ATRIBUIÇÕES

Dirigir todos os serviços da Câmara, reportando ao Senhor Presidente; Preparar e ordenar os processos e demais documentos que devam ser submetidos ao exame e despacho ao Senhor Presidente; Cumprir e fazer cumprir as normas pertinentes aos servidores da Câmara, representando ao Senhor Presidente, quando for o caso; Dirigir e orientar a execução da redação de proposições dos Senhores Vereadores; Dirigir diretamente, o cumprimento do processo legislativo, após o pronunciamento das Comissões Permanentes, assistindo-as em suas reuniões e elaborando as suas atas e os pareceres de seus relatórios; Organizar, sob orientação do Senhor Presidente, a pauta da Ordem do Dia das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e solenes, subscrevendo a sua publicação; Prestar os serviços de digitação; Distribuir correspondências; Auxiliar nos serviços de organização, manutenção de cadastro, arquivo e demais instrumentos de controle administrativo; Auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; Receber e protocolar os documentos que lhe forem entregues; Organizar os arquivos de Leis, Decretos, Resoluções, etc.; Executar serviços gerais de escritório, segundo orientação e sob supervisão, incluindo datilografia, digitação, cálculos aritméticos, escrituração de livros, fichas e documentos, protocolo, arquivo, recebimento e registro de material de escritório; Auxiliar na elaboração e desenvolvimento das atividades administrativas da Câmara; Participar de reuniões com as comissões da Câmara, secretariando e lavrando atas; Participar das reuniões plenárias, secretariando e lavrando atas; Efetuar serviços externos (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Agências Bancárias); Exercer atividades técnico administrativas na área de tesouraria, planejando e elaborando o cronograma de despesas, providenciando o requerimento e o depósito dos valores dos duodécimos, preparando cheques e quitação de despesas junto aos fornecedores, elaborando conciliações bancárias e termos de conferência de caixa, emitindo relatórios financeiros, mantendo a guarda de documentos de receitas e despesas e efetuando aquisições de materiais e serviços; inserir dados no site da Câmara Municipal; Inserir através da Emissora de Radiodifusão os atos do Poder Legislativo Municipal; Controlar os estoques de materiais de uso corrente e providenciar as aquisições necessárias, acompanhando a correta utilização dos materiais adquiridos; Participar das reuniões ordinárias e demais sessões públicas da Câmara; preencher sistemas informatizados; Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
-ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, QUANTIDADE DE VAGAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA: CONTROLADOR INTERNO

NÚMERO DE VAGAS: 1 vaga

CÓDIGO DE REMUNERAÇÃO: FG-02

REQUISITOS

- Ensino Superior em Administração, Contabilidade, Direito, Economia ou Gestão Pública.
 - Servidor efetivo aprovado no estágio probatório

ATRIBUIÇÕES

Executar as atividades de controle no âmbito do Poder Legislativo, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas e a regular utilização do orçamento na Câmara, no mínimo três vezes por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos do Poder Legislativo Municipal; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; executar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita, bem como a verificação de transferências bancárias; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; supervisionar as medidas adotadas pela Câmara para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite conforme Lei Complementar nº 101/2000; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, salvo para o cargo em comissão e função gratificada; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; atestar o cumprimento de limite dos gastos do Poder Legislativo e do repasse do duodécimo pelo Poder Executivo(art. 29-A, CF); analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas anuais, bem como executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
-ESTADO DO PARANÁ -

FUNÇÃO GRATIFICADA: MEMBRO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO

NÚMERO DE VAGAS: 3 vagas

CÓDIGO DE REMUNERAÇÃO: FG-01

REQUISITOS

- Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES

Realizar todos os procedimentos licitatórios necessários em qualquer modalidade cabível, fundados nas Leis 8.666/93 e 10.520/2000, no âmbito do Poder Legislativo; conduzir sessões públicas referentes a cada licitação; processar e julgar as licitações; receber e julgar impugnações e recursos; propor a aplicação de sanções administrativas aos licitantes, por infrações cometidas no curso da licitação; encaminhar os processos instruídos à autoridade competente; elaborar edital, carta-convite, minuta de contrato, atas de registro de preço; verificar documentações; exercer as funções de pregoeiro quando nomeado; bem como executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO IV

TABELA DE REMUNERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO

Cargo Comissionado	Cargo Previsto	Remuneração
CC-01	Diretor Legislativo	R\$ 2.511,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
-ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO V

TABELA DE REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função Gratificada	Função Prevista	Remuneração
FG-01	Comissão de Licitação	R\$ 373,75
FG-02	Controle interno	R\$ 1.120,60