

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 08/2005.

Súmula: Dispõe sobre a organização Administrativa da Câmara Municipal da Lapa.

A Comissão Executiva da Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, em conformidade com o artigo 42, incisos I e V, do Regimento Interno desta Casa, apresenta à consideração do Plenário o seguinte:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º - A estrutura administrativa da Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, compõe-se dos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

- 1.1 - Secretaria Geral.
- 1.2 - Assistência de Administração.
- 1.3 - Assessoria Especial da Comissão Executiva
para Assuntos Jurídicos.

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- 2.1 - Assessoria Jurídica.
- 2.2 - Assessoria Especial da Comissão Executiva
para Assuntos Econômicos.
- 2.3 - Assessoria Técnico-Contábil.
- 2.4 - Assessoria Parlamentar.

§ 1º - Os órgãos constantes no item I, são diretamente ligados à Comissão Executiva da Câmara Municipal, por linha de coordenação.

§ 2º - Os órgãos enumerados nos itens I e II, são diretamente subordinado ao Presidente da Câmara Municipal, por linha de autoridade legal.

CAPÍTULO II
DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO I
SECRETARIA GERAL

Art. 2º - A Secretaria Geral, órgão que conduz as atividades de meio da Câmara Municipal relativas à administração, tem por finalidade:

I - o assessoramento à Comissão Executiva em assuntos técnico-administrativos;

II - executar atividades relativas a expediente, planejamento operacional dos serviços gerais, documentação, elaboração de relatórios periódicos das atividades de controle, arquivo e protocolo;

III - preparação, publicação e expedições de atos da Comissão Executiva;

IV - treinamento de funcionários e realização de concursos públicos para provimento de cargos;

V - demais atividades relativas ao pessoal e controle funcional;

VI - organizar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes;

VII - zelar pelo regular funcionamento de todos os serviços de apoio a Câmara Municipal;

VIII - incumbir-se das correspondências da Presidência;

IX - a aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material pelo Legislativo;

X - a realização de licitações, compras e controle do almoxarifado, do patrimônio, registros, proteção e conservação de bens do Legislativo;

XI - auxiliar na elaboração de medidas normativas gerais e específicas;

XII - demais atribuições administrativas que lhe forem cometidas pelo Presidente ou pela Comissão Executiva.

SEÇÃO II **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 3º - Compete ao Assistente de Administração auxiliar, executar e fazer cumprir as determinações emanadas da Secretaria Geral.

Parágrafo Único: Poderá o Presidente delegar funções técnicas e específicas para o cargo, de acordo com o interesse da Comissão Executiva.

SEÇÃO III **ASSESSORIA ESPECIAL DA COMISSÃO EXECUTIVA** **PARA ASSUNTOS JURÍDICOS**

Art. 4º - Compete à Assessoria Especial da Comissão Executiva para Assuntos Jurídicos:

- I - assessorar a Comissão Executiva da Câmara Municipal nos assuntos de natureza jurídica, desde que submetidos a sua apreciação;
- II - elaborar projetos e demais atos de iniciativa da Comissão Executiva;
- III - emitir pareceres jurídicos sobre assuntos diversos colocados a sua apreciação;
- IV - acompanhar sindicâncias e processos administrativos;
- V - atuar em conjunto com a Comissão Executiva, na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade e moralidade, dentre outros;
- VI - representar o Legislativo em juízo ou fora dele nas ações em que for parte interessada.

Parágrafo Único - O Assessor Especial da Comissão Executiva na Área Jurídica será comissionado e nomeado pela Comissão Executiva, sendo cargo privativo de Bacharel em Direito

CAPÍTULO III
DOS ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO
SEÇÃO I
ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 5º - Compete à Assessoria Jurídica:

I - assessorar a Comissão Executiva, demais vereadores e órgãos da Câmara Municipal, nos assuntos de natureza jurídica desde que submetidos a sua apreciação, através da Comissão Executiva;

II - elaborar projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e demais atos de iniciativa da Comissão Executiva ou de Vereadores;

III - emitir pareceres sobre os projetos de lei, para assessoramento das Comissões;

IV - emitir pareceres jurídicos sobre assuntos diversos colocados à sua apreciação;

V - assessorar o trabalho das Comissões do Poder Legislativo inclusive participando de reuniões, quando solicitado.

Parágrafo Único – O cargo de Assessor Jurídico será comissionado e nomeado pela Comissão Executiva, sendo cargo privativo de Bacharel em Direito.

SEÇÃO II
ASSESSORIA ESPECIAL DA COMISSÃO EXECUTIVA
PARA ASSUNTOS ECONÔMICOS

Art. 6º - Compete à Assessoria Especial da Comissão Executiva na Área Econômica:

I - assessorar a Comissão Executiva da Câmara Municipal nos assuntos de natureza econômica;

II - elaborar projetos de ordem financeira no que se refere ao Legislativo Municipal;

- III - emitir pareceres sobre assuntos de natureza econômica quando solicitado;
- IV - o assessoramento às unidades do Legislativo em assuntos de finanças;
- V - o acompanhamento ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
- VI - o controle e a fiscalização da gestão.

Parágrafo Único – O Assessor Especial da Comissão Executiva na Área Econômica será comissionado e nomeado Comissão Executiva, sendo o cargo privativo de Bacharel em Economia.

SEÇÃO III **ASSESSORIA TÉCNICO-CONTÁBIL**

Art. 7º - Compete à assessoria Técnico-Contábil:

- I- assessorar a Comissão Executiva na área de contabilidade;
- II- a escrituração contábil dos atos da Câmara Municipal, dentro das normas preconizadas pela Lei Federal 4.320/64;
- III- proceder o levantamento dos balanços mensais e o Balanço Geral da Câmara Municipal;
- IV- apresentar a prestação de contas anuais a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado;
- V- praticar todos os demais atos inerentes a matéria de natureza técnico-contábil;
- VI- a programação de desembolso financeiro;
- VII- o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
- VIII- a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços;
- IX- a publicação dos informativos financeiros determinados pela legislação vigente;
- X- a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
- XI- os registros e controles contábeis.

Parágrafo Único – O Assessor Técnico-Contábil será comissionado e nomeado pela Comissão Executiva, sendo o cargo privativo de Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis, devidamente habilitado, o qual ficará responsável pela escrituração contábil, devendo, em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal, assinar a matéria de ordem contábil.

SEÇÃO IV **ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Art. 8º - Compete ao Assessor Parlamentar:

- I- prestar assistência ao Vereador que o indicou;
- II- assessorar na documentação referente ao trabalho do Legislativo;
- III- incumbir-se da correspondência do Vereador a que estiver vinculado;
- IV- acompanhar os processos, prazos e agenda do Vereador a que estiver vinculado;
- V- atender e encaminhar as pessoas que procuram os Vereadores para solução de problemas ou reivindicações.

Parágrafo Único – O Assessor Parlamentar será comissionado e nomeado pela Comissão Executiva, de acordo com indicação de cada Vereador.

CAPÍTULO IV **DA ESCOLHA DOS CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 9º - A escolha das pessoas ocupantes dos cargos em comissão de que tratam esta Lei é privativa da Comissão Executiva da Câmara Municipal, com exceção do Assessor Parlamentar.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10- A proporção em que forem instalados os órgãos competentes da estrutura, definidas nesta Lei, os atuais órgãos serão extintos automaticamente.

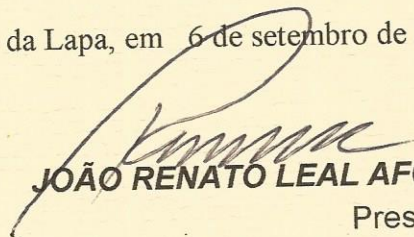
Art. 11 – Os órgãos da Câmara Municipal deverão funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações e dados que melhorem o andamento dos serviços legislativos.

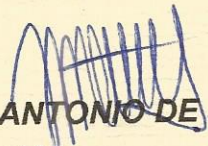
Art. 12 – A estrutura organizacional de que trata esta Resolução, será representada através de Organograma, que fica fazendo parte desta Resolução.

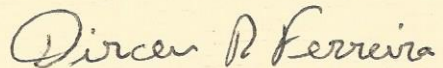
Art. 13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva, nos termos da legislação vigente.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 02/92 e suas alterações.

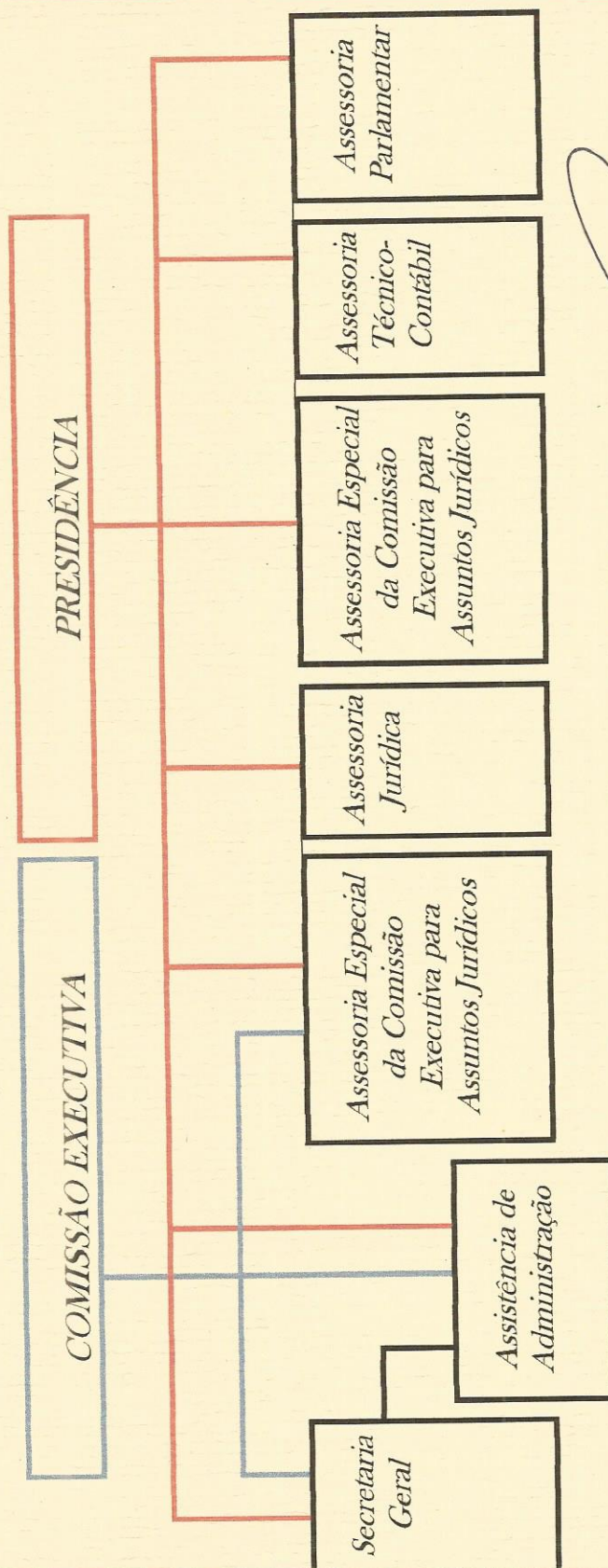
Poder Legislativo do Município da Lapa, em 6 de setembro de 2005


JOÃO RENATO LEAL AFONSO
Presidente


JOÃO ANTONIO DE JESUS MARTINS
1º Secretário


DIRCEU RODRIGUES FERREIRA
2º Secretário

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 08/2005
Anexo I – ORGANOGRAMA



Poder Legislativo do Município da Lapa, em 6 de setembro de 2005

João Renato Leal Afonso
JOÃO RENATO LEAL AFONSO
 Presidente

Dirceu R. Ferreira
DIRCEU RODRIGUES FERREIRA
 2º Secretário

João Antonio de Jesus Martins
JOÃO ANTONIO DE JESUS MARTINS
 1º Secretário

JUSTIFICATIVA

A estrutura organizacional da Câmara Municipal da Lapa foi regulamentada através da Resolução nº 02/92.

Diante de algumas modificações feitas no decorrer do processo legislativo, alterou-se a estrutura do funcionalismo da Câmara, adequando-se às necessidades vigentes, com a apresentação de resoluções alterando esta primeira.

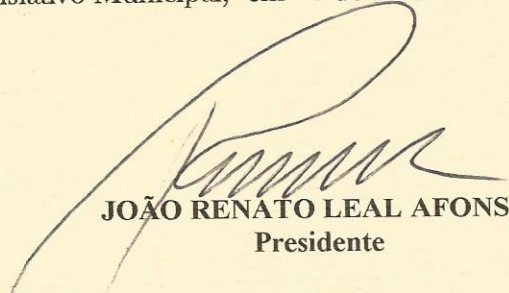
Nesse início de Legislatura criou-se e extinguiu-se cargos, alterando o que se tinha em quadro próprio na Casa e conseqüentemente a necessidade de nossa organização interna.

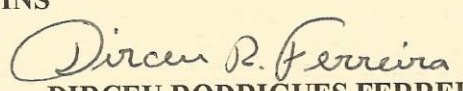
Poderíamos somente fazer uma nova alteração na Resolução citada acima como feito anteriormente, mas optamos pela apresentação de uma única resolução, com a revogação da anterior, para que de forma fique indiscutível a estrutura da Câmara Municipal da Lapa.

Com a certeza da necessidade desta regulamentação em um projeto que só trará benefícios ao Poder Legislativo, contamos com a aprovação do mesmo.

Poder Legislativo Municipal, em 6 de setembro de 2005


JOÃO ANTONIO DE JESUS MARTINS
1º Secretário


JOÃO RENATO LEAL AFONSO
Presidente


DIRCEU RODRIGUES FERREIRA
2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 21/2005

Súmula: Dispõe sobre a organização Administrativa da Câmara Municipal da Lapa.

O Poder Legislativo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Presidente, **PROMULGO:**

CAPÍTULO I **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 1º - A estrutura administrativa da Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, compõe-se dos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

- 1.1 – Secretaria Geral.
- 1.2 – Assistência de Administração.
- 1.3 – Assessoria Especial da Comissão Executiva para Assuntos Jurídicos.

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- 2.1 – Assessoria Jurídica.
- 2.2 – Assessoria Especial da Comissão Executiva para Assuntos Econômicos.
- 2.3 – Assessoria Técnico-Contábil.
- 2.4 – Assessoria Parlamentar.

§ 1º - Os órgãos constantes no item I, são diretamente ligados à Comissão Executiva da Câmara Municipal, por linha de coordenação.

§ 2º - Os órgãos enumerados nos itens I e II, são diretamente subordinados ao Presidente da Câmara Municipal, por linha de autoridade legal.

CAPÍTULO II **DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO** **SEÇÃO I** **SECRETARIA GERAL**

Art. 2º - A Secretaria Geral, órgão que conduz as atividades de meio da Câmara Municipal relativas à administração, tem por finalidade:

I – o assessoramento à Comissão Executiva em assuntos técnico-administrativos;

II – executar atividades relativas a expediente, planejamento operacional dos serviços gerais, documentação, elaboração de relatórios periódicos das atividades de controle, arquivo e protocolo;

Resolução Nº 21/2005

Fl. 02

- III – preparação, publicação e expedições de atos da Comissão Executiva;
- IV – treinamento de funcionários e realização de concursos públicos para provimento de cargos;
- V – demais atividades relativas ao pessoal e controle funcional;
- VI – organizar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes;
- VII – zelar pelo regular funcionamento de todos os serviços de apoio a Câmara Municipal;
- VIII – incumbir-se das correspondências da Presidência;
- IX – a aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material pelo Legislativo;
- X – a realização de licitações, compras e controle do almoxarifado, do patrimônio, registros, proteção e conservação de bens do Legislativo;
- XI – auxiliar na elaboração de medidas normativas gerais e específicas;
- XII – demais atribuições administrativas que lhe forem cometidas pelo Presidente ou pela Comissão Executiva.

SEÇÃO II

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º - Compete ao Assistente de Administração auxiliar, executar e fazer cumprir as determinações emanadas da Secretaria Geral.

Parágrafo Único - Poderá o Presidente delegar funções técnicas e específicas para o cargo, de acordo com o interesse da Comissão Executiva.

SEÇÃO III

ASSESSORIA ESPECIAL DA COMISSÃO EXECUTIVA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 4º - Compete à Assessoria Especial da Comissão Executiva para Assuntos Jurídicos:

- I – assessorar a Comissão Executiva da Câmara Municipal nos assuntos de natureza jurídica, desde que submetidos a sua apreciação;
- II – elaborar projetos e demais atos de iniciativa da Comissão Executiva;
- III – emitir pareceres jurídicos sobre assuntos diversos colocados a sua apreciação;
- IV – acompanhar sindicâncias e processos administrativos;

Resolução Nº 21/2005

Fl. 03

V – atuar em conjunto com a Comissão Executiva, na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade e moralidade, dentre outros;

VI – representar o Legislativo em juízo ou fora dele nas ações em que for parte interessada.

Parágrafo Único – O Assessor Especial da Comissão Executiva na Área Jurídica será comissionado e nomeado pela Comissão Executiva, sendo cargo privativo de Bacharel em Direito.

CAPÍTULO III
DOS ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO
SEÇÃO I
ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 5º - Compete à Assessoria Jurídica:

I – assessorar a Comissão Executiva, demais vereadores e órgãos da Câmara Municipal, nos assuntos de natureza jurídica desde que submetidos a sua apreciação, através da Comissão Executiva;

II – elaborar projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e demais atos de iniciativa da Comissão Executiva ou de Vereadores;

III – emitir pareceres sobre os projetos de lei, para assessoramento das Comissões;

IV – emitir pareceres jurídicos sobre assuntos diversos colocados à sua apreciação;

V – assessorar o trabalho das Comissões do Poder Legislativo inclusive participando de reuniões, quando solicitado.

Parágrafo Único – O cargo de Assessor Jurídico será comissionado e nomeado pela Comissão Executiva, sendo cargo privativo de Bacharel em Direito.

SEÇÃO II
ASSESSORIA ESPECIAL DA COMISSÃO EXECUTIVA
PARA ASSUNTOS ECONÔMICOS

Art. 6º - Compete à Assessoria Especial da Comissão Executiva na Área Econômica:

I – assessorar a Comissão Executiva da Câmara Municipal nos assuntos de natureza econômica;

II – elaborar projetos de ordem financeira no que se refere ao Legislativo Municipal;

Resolução Nº 21/2005

Fl. 04

- III – emitir pareceres sobre assuntos de natureza econômica quando solicitado;
- IV – o assessoramento às unidades do Legislativo em assuntos de finanças;
- V – o acompanhamento ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
- VI – o controle e a fiscalização da gestão.

Parágrafo Único – O Assessor Especial da Comissão Executiva na Área Econômica será comissionado e nomeado Comissão Executiva, sendo o cargo privativo de Bacharel em Economia.

SEÇÃO III **ASSESSORIA TÉCNICO-CONTÁBIL**

Art. 7º - Compete à assessoria Técnico-Contábil:

- I – assessorar a Comissão Executiva na área de contabilidade;
- II – a escrituração contábil dos atos da Câmara Municipal, dentro das normas preconizadas pela Lei Federal nº. 4.320/64;
- III – proceder o levantamento dos balanços mensais e o Balanço Geral da Câmara Municipal;
- IV – apresentar a prestação de contas anuais a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado;
- V – praticar todos os demais atos inerentes a matéria de natureza técnico-contábil;
- VI – a programação de desembolso financeiro;
- VII – o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
- VIII – a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços;
- IX – a publicação dos informativos financeiros determinados pela legislação vigente;
- X – a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
- XI – os registros e controles contábeis.

Parágrafo Único – O Assessor Técnico-Contábil será comissionado e nomeado pela Comissão Executiva, sendo o cargo privativo de Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis, devidamente habilitado, o qual ficará responsável pela escrituração contábil, devendo, em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal, assinar a matéria de ordem contábil.

Resolução Nº 21/2005

Fl. 05

SEÇÃO IV
ASSESSORIA PARLAMENTAR

Art. 8º - Compete ao Assessor Parlamentar:

- I – prestar assistência ao Vereador que o indicou;
- II – assessorar na documentação referente ao trabalho do Legislativo;
- III – incumbir-se da correspondência do Vereador a que estiver vinculado;
- IV – acompanhar os processos, prazos e agenda do Vereador a que estiver vinculado;
- V – atender e encaminhar as pessoas que procuram os Vereadores para solução de problemas ou reivindicações.

Parágrafo Único – O Assessor Parlamentar será comissionado e nomeado pela Comissão Executiva, de acordo com indicação de cada Vereador.

CAPÍTULO IV
DA ESCOLHA DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 9º - A escolha das pessoas ocupantes dos cargos em comissão de que tratam esta Lei é privativa da Comissão Executiva da Câmara Municipal, com exceção do Assessor Parlamentar.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 – A proporção em que forem instalados os órgãos competentes da estrutura, definidas nesta Lei, os atuais órgãos serão extintos automaticamente.

Art. 11 – Os órgãos da Câmara Municipal deverão funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações e dados que melhorem o andamento dos serviços legislativos.

Art. 12 – A estrutura organizacional de que trata esta Resolução, será representada através de Organograma, que fica fazendo parte desta Resolução.

Resolução Nº 21/2005


Fl. 06

Art. 13 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva, nos termos da legislação vigente.

Art. 14 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº. 02/92 e suas alterações.

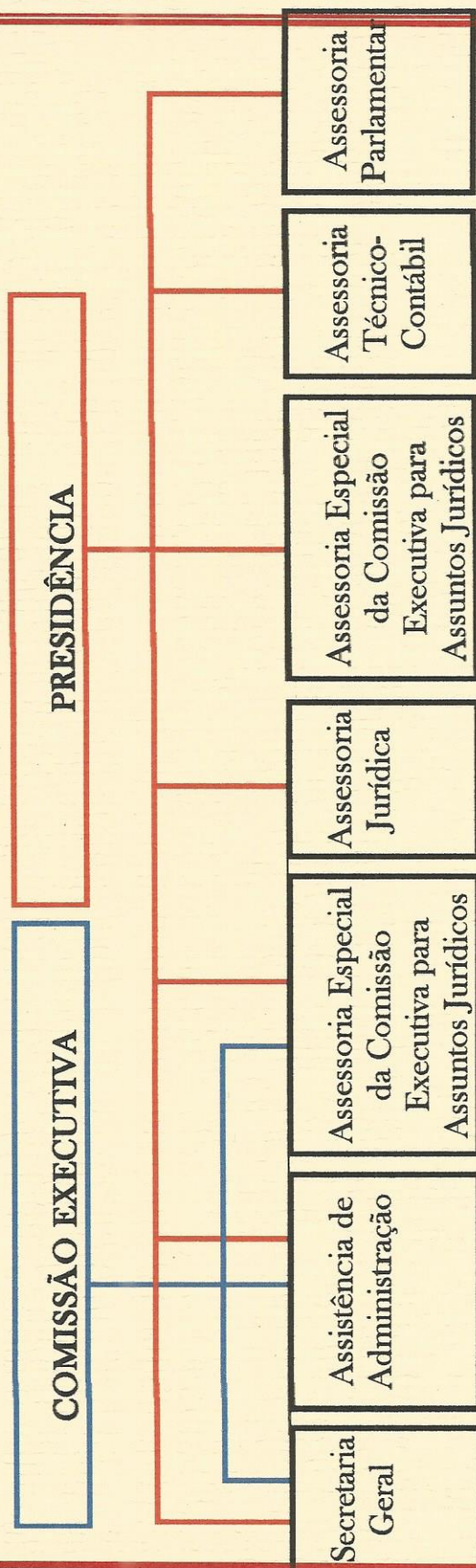
Poder Legislativo Municipal, em 15 de setembro de 2005


JOÃO ANTONIO DE JESUS MARTINS
1º Secretário


JOÃO RENATO LEAL AFONSO
Presidente

Parte Integrante da Resolução 21/2005

Anexo I – ORGANOGRAMA



Poder Legislativo Municipal, em 15 de setembro de 2005

João Renato Leal Afonso
JOÃO RENATO LEAL AFONSO
 Presidente

João Antônio de Jesus Martins
JOÃO ANTÔNIO DE JESUS MARTINS
 1º Secretário