

CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS



LEI N.º 3.447, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

Acrescenta e modifica dispositivos e anexos da lei n.º 3.115, de 18 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal e dá outras providências.

O Povo do município de Paracatu – Estado de Minas Gerais, por seus representantes, decretou, e eu, em seu nome, no uso da atribuição legal que me confere o artigo 34, V, da Lei Orgânica Municipal, c/c o artigo 73, XXVIII, da Resolução Legislativa nº 543, de 23 de dezembro de 2009, promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º O art. 2º da Lei n.º 3.115, 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º A Câmara Municipal, para execução dos serviços sob sua responsabilidade, em observância ao disposto no art. 1º desta Lei, é constituída dos seguintes órgãos, subordinados à presidência por linha de autoridade integral:

I – órgãos de assessoramento:

- Gabinete da Presidência;
- Secretaria de Controle Interno;
- Ouvidoria Geral; e
- Gabinetes Parlamentares.

II – órgãos auxiliares:

- Secretaria Geral:
 - Subsecretaria de Administração;
 - Subsecretaria de Assuntos Legislativos;
 - Subsecretaria de Documentação e Informação;
 - Subsecretaria de Finanças; e
 - Subsecretaria de Recursos Humanos.

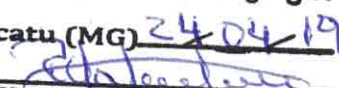
b) Escola do Legislativo.”

Art. 2º Fica acrescentado a Seção II-A juntamente com o artigo 4-A à Lei n.º 3.115/2014:

“Seção II-A

Art. 4-A. A Ouvidoria Geral tem por finalidade:

- receber e registrar com numeração autônoma sugestões, críticas, reclamações e representações de qualquer cidadão;
- tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação, referentes ao funcionamento da Câmara Municipal de Paracatu;
- propor à Mesa Diretora providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento institucional do Poder Legislativo Municipal;

 **CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU**
Ato Oficial e publicado no portal sapl.paracatu.mg.leg.br
Paracatu (MG) 24/04/19

SERVIDOR RESPONSÁVEL







CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

IV – receber e encaminhar denúncia à Mesa Diretora condutas de agentes políticos e públicos do Poder Legislativo Municipal que possam caracterizar a prática de ilícito no exercício da função pública;

V – sugerir medidas para a preservação e a defesa do interesse público, o restabelecimento da legalidade e a responsabilidade política, administrativa, civil e criminal, conforme o caso.”

Art. 3º O parágrafo único do art. 6º, da Lei n.º 3.115/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único. A Secretaria Geral apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria de Administração;

II – Subsecretaria de Assuntos Legislativos;

III – Subsecretaria de Documentação e Informação;

IV – Subsecretaria de Finanças; e

V – Subsecretaria de Recursos Humanos.

Art. 4º O art. 7º, da Lei n.º 3.115/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º. A Subsecretaria de Administração tem por finalidade:

I – quanto as atividades de administração material:

- a) Exercer e controlar as atividades de guarda e distribuição de material de consumo da Câmara Municipal;
- b) Promover a manutenção do estoque e guarda de material em perfeita ordem de armazenamento e conservação;
- c) Executar os registros dos materiais de consumo da Câmara Municipal;
- d) Receber as notas fiscais de entrega e as faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento e aceitação do material, conferindo minuciosamente a mercadoria entregue, relatando imediatamente qualquer diferença entre o produto descrito na nota fiscal e o efetivamente entregue;
- e) Promover o fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços da Câmara Municipal, fazendo uma média do seu consumo, para efeito de previsão de controle de gastos;
- f) Orientar os diversos setores da Câmara Municipal, na confecção das requisições, para os devidos esclarecimentos;
- g) Emitir os balancetes mensais e realizar a conferência do estoque; e
- h) Exercer outras atividades correlatas.

II – Quanto as atividades de compra:

- a) Exercer e controlar as atividades de aquisição de material de consumo e permanente da Câmara Municipal;
- b) Elaborar a programação de compras para toda a Câmara Municipal;
- c) Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- d) Declarar a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida;

João Carlos de Souza

Amor



CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

- e) Providenciar a organização e a manutenção atualizada do cadastro de preços dos materiais de uso mais frequentes na Câmara Municipal;
- f) Controlar os prazos de entrega de material, fazendo observar o seu cumprimento; e
- g) Encaminhar para a Comissão Permanente de Licitação e a Comissão de Pregão as autorizações prévias para que sejam elaboradas as licitações em suas modalidades específicas, ou quando for o caso, solicitar a dispensas ou a inexigibilidade da licitação.

III – quanto as atividades de administração patrimonial:

- a) Exercer as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;
- b) Manter, de forma atualizada, os registros e controles do patrimônio da Câmara Municipal;
- c) Exercer as atividades de classificação, numeração e codificação do material permanente;
- d) Efetuar a carga do material distribuído para os diversos órgãos da Câmara Municipal;
- e) Realizar o inventário dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;
- f) Executar as atividades de alienação dos bens patrimoniais inservíveis da Câmara Municipal;
- g) Denunciar, por escrito, ao Secretário Geral e ao Controle Interno, desvios ou faltas de material, eventualmente verificados;
- h) Manter a conservação e manutenção preventiva dos bens móveis da Câmara Municipal;
- i) Controlar a utilização dos veículos da Câmara Municipal;
- j) Manter e organizar o serviço de vigilância das dependências e das instalações elétricas e hidráulicas da Câmara Municipal;
- k) Manter o controle das chaves das dependências da Câmara Municipal;
- l) Promover a conservação e a limpeza, interna e externa, do prédio, móveis e instalações da Câmara Municipal;
- m) Promover a recuperação de esquadrias, móveis e outros utensílios;
- n) Promover o extermínio de insetos e de outros animais nocivos nas dependências da Câmara Municipal;
- o) Organizar e manter os serviços de copa da Câmara Municipal;
- p) Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em datas comemorativas;
- q) Exercer outras atividades correlatas.”

Art. 5º Fica acrescentado a Subseção I-A juntamente com o artigo 7-A à Lei n.º 3.115/2014:

“Subseção I-A
Da Subsecretaria de Recursos Humanos

Art. 7-A. A Subsecretaria de Recursos Humanos tem por finalidade:

I – aplicar e fazer aplicar as leis e os regulamentos referentes aos servidores da Câmara Municipal;

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

- II – estudar e discutir, com os órgãos responsáveis, a proposta orçamentária da Câmara Municipal na parte referente a pessoal;
- III – executar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal de acordo com as deliberações da Mesa Diretora;
- IV – encaminhar para publicação o resultado dos concursos públicos;
- V – preparar, fazer e revisar os atos de nomeação dos novos servidores, bem como promover a lavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores da Câmara Municipal;
- VI – providenciar a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara Municipal, bem como a expedição das respectivas identificações funcionais;
- VII – sugerir as medidas necessárias para a revisão periódica do Plano de Carreira dos servidores da Câmara Municipal;
- VIII – promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;
- IX – preparar e organizar a escala de férias do pessoal, submetendo-a à apreciação superior;
- X – providenciar, junto aos órgãos competentes, a inspeção médica dos servidores, para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XI – promover o controle de frequência do pessoal, para efeito da folha de pagamento e contagem de tempo de serviço;
- XII – promover a verificação de todos os dados relativos à folha de pessoal mensal, incluindo as vantagens de caráter pessoal, bem como os descontos a serem levados à conta dos servidores e vereadores, comunicando imediatamente ao Secretário Geral e ao Controle Interno, por escrito, qualquer irregularidade encontrada;
- XIII – promover o assentamento da vida funcional e de outros dados do pessoal da Câmara Municipal;
- XIV – promover a preparação e o recebimento das declarações de bens dos vereadores e servidores a elas sujeitos e proceder o respectivo registro;
- XV – fornecer, anualmente, aos servidores e aos vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles;
- XVI – cancelar, com a devida antecedência, os convênios dos servidores e vereadores que forem exonerados ou encerrarem os mandatos;
- XVII – sugerir à Mesa Diretora escala de servidores para participação em cursos de capacitação, visando o desenvolvimento funcional e aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Art. 6º O art. 10 – Subseção IV – Da Secretaria de Finanças, da Lei 3.115, 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10. A Subsecretaria de Finanças tem por finalidade:

- I - realizar a contabilização dos repasses duodecimais recebidos do Poder Executivo, das despesas orçamentárias e dos ingressos e dispêndios extra orçamentários, observando as normas legais, os princípios contábeis e o plano de contas vigente;
- II acompanhar e controlar a execução do orçamento;
- III - elaborar os relatórios quadrimestrais de gestão fiscal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000);

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Câmara'.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

- IV - encaminhar ao Poder Executivo, os balancetes e demonstrativos mensais para fins de consolidação;
- V - atualizar frequentemente os dados para fins de manutenção da transparência da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos;
- VI- elaborar as propostas parciais para consolidação aos projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
- VII - realizar a abertura dos créditos suplementares necessários ao atendimento das necessidades institucionais;
- VIII - exercer o controle dos limites de despesas previstos na legislação, principalmente aqueles previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000);
- IX - encaminhar ao Tribunal de Contas, as informações relativas à execução orçamentária e financeira, na forma e conteúdo por ele definidas;
- X - elaborar o demonstrativo de impacto orçamentário financeiro dos processos de despesas e projetos de lei encaminhados ao setor que demandarem tal necessidade;
- XI - observar as normas constitucionais e infraconstitucionais na execução do orçamento, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 4320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000;
- XII - realizar o controle da movimentação de recursos financeiros em contas bancárias e promover a conciliação mensal de saldos;
- XIII - efetuar os pagamentos das despesas realizadas;"

Art. 7º O art. 16, da Lei n.º 3.115/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16. Ficam criadas as funções gratificadas de Subsecretário de Administração, Subsecretário de Recursos Humanos, Subsecretário de Assuntos Legislativos, Subsecretário de Documentação e Informação e Subsecretário de Finanças, de livre nomeação e exoneração, que serão preenchidos exclusivamente por servidores efetivos do Poder Legislativo.

§1º. O cargo de Secretário de Controle Interno é privativo de servidor efetivo do Poder Legislativo com graduação superior em ciências contábeis, direito, economia ou administração.

§2º. Os cargos de Diretor da Escola do Legislativo e Ouvidor-Geral são privativos de servidores efetivos do Poder Legislativo."

Art. 8º Fica acrescentado a Seção XIII e XIV juntamente com os artigos 30-B e 30-C à Lei n.º 3.115/2014:

"Seção XIII Do Ouvidor Geral

Art. 30-B. Compete ao Ouvidor Geral, dentre outras atribuições e tarefas típicas do cargo:

- I – ouvir e anotar as queixas, críticas e sugestões de qualquer cidadão;

Handwritten signature: P. J. J. J. J.

Handwritten signature: C. M. A.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

- II – receber denúncias de atos de improbidade administrativa e de irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos do Poder Legislativo;
- III – promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias e, sendo o caso, leva-las ao conhecimento da Mesa Diretora; e
- IV – apresentar, mensalmente, à Mesa Diretora relatório circunstanciado das atividades da Ouvidoria Geral.

Seção XIV Da Subsecretaria de Recursos Humanos

Art. 30-C. Compete ao Subsecretário de Recursos Humanos planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades da Subsecretaria de Recursos Humanos e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Secretário Geral.”

Art. 9º. Os Anexos I, II e III da Lei n.º 3.115/2014, passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

(a que se refere o art. 14 desta Lei)

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	Nº.	VENCIMENTO MENSAL (R\$)
Secretaria Geral	Secretário Geral	DAS-01	01	R\$ 11.305,07
	Subsecretário de Assuntos Legislativos	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
		DAS-02	01	R\$ 8.089,45
	Subsecretário de Administração	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
	Subsecretário de Recursos Humanos			R\$ 8.089,45
	Subsecretário de Documentação e Informação	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
	Subsecretário de Finanças	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
Secretaria de Controle Interno	Secretário de Controle Interno	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
Escola do Legislativo	Diretor da Escola do Legislativo	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
	Assessor Especial de Coordenação Pedagógica	DAS-03	02	R\$ 4.584,00
Ouvidoria Geral	Ouvidor Geral	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
Gabinete da Presidência	Assessor Jurídico	DAS-02	02	R\$ 8.089,45
	Chefe de Gabinete da Presidência	DAS-03	01	R\$ 4.584,00
	Assessor de Comunicação Social	DAS-03	01	R\$ 4.584,00
	Assessor Especial de Gabinete	DAS-03	02	R\$ 4.584,00
Gabinete Parlamentar	Assessor Parlamentar	DAS-04	19	R\$ 3.312,87

Assessor Parlamentar

Assessor Parlamentar



CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

ANEXO II

(a que se refere o art. 14 desta Lei)

RESUMO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	N.º	VENCIMENTO MENSAL
Secretário Geral	DAS-01	01	R\$ 11.305,07
Subsecretário de Assuntos Legislativos	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
Subsecretário de Administração	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
Subsecretário de Recursos Humanos	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
Subsecretário de Documentação e Informação	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
Subsecretário de Finanças	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
Secretário de Controle Interno	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
Ouvidor Geral	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
Diretor da Escola do Legislativo	DAS-02	01	R\$ 8.089,45
Assessor Jurídico	DAS-02	02	R\$ 8.089,45
Chefe de Gabinete da Presidência	DAS-03	01	R\$ 4.584,00
Assessor de Comunicação Social	DAS-03	01	R\$ 4.584,00
Assessor Especial de Gabinete	DAS-03	02	R\$ 4.584,00
Assessor Especial de Coordenação Pedagógica	DAS-03	02	R\$ 4.584,00
Assessor Parlamentar	DAS-04	19	R\$ 3.312,87

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

Paracatu – Minas Gerais, 23 de Abril de 2019,
aos 220 anos de sua emancipação e aos 196 anos da Independência do Brasil.

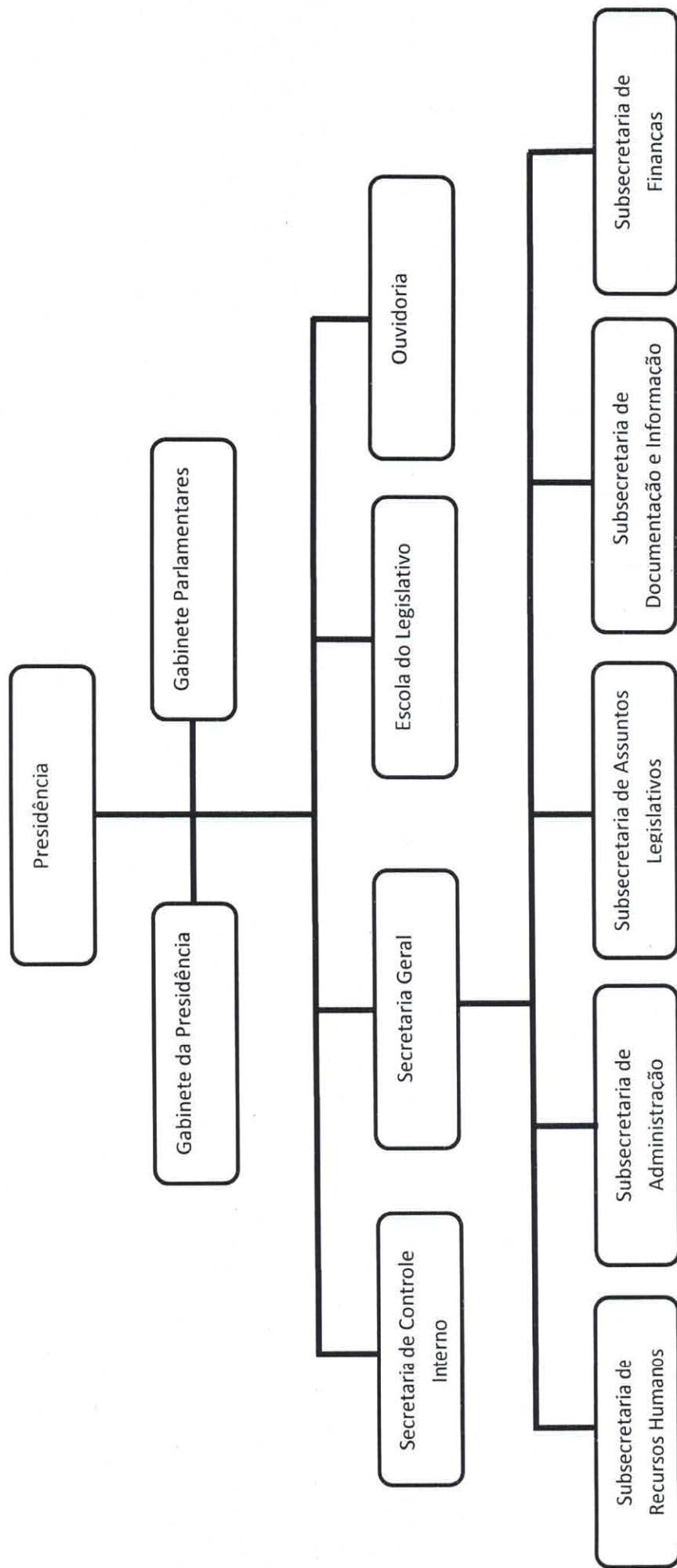

VEREADOR WILSON MARTINS
Presidente


VEREADOR GEORGE
Secretário

ANEXO III

(a que se referem os artigos 1º e 2º desta Lei)

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU – MG



Assinatura

Assinatura