

Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal

Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Plenário "Vereador Oscar Porfírio Neto"

Projeto de Lei Complementar

Nº 0009-2020

Início Tramitação 23-11-2020

Ementa

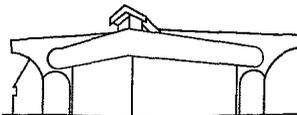
Dispõe sobre a inclusão do art. 23-A, que especifica as competências das funções gratificadas constantes do Anexo III da Lei Complementar nº 160/2013.

Autor

Mesa Diretora

Norma _____ N.º _____

Data: _____



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

CM Paraguaçu Paulista

Protocolo: 030118

Data/Hora: 23/11/2020 10:45:30

Responsável: *JA*

01/19/20

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

009/20

Dispõe sobre a inclusão do art. 23-A, que especifica as competências das funções gratificadas constantes do Anexo III da Lei Complementar nº 160/2013.

Art. 1º Fica inserido na Lei Complementar nº 160/2013 o artigo 23-A, da seguinte forma:

“Art. 23-A. Compete às funções gratificadas constantes do Anexo III desta lei complementar:

I - Controlador Interno – as competências são aquelas elencadas no art. 19 desta lei complementar, que trata do Controle Interno do Poder Legislativo.

II - Chefe de Setor

a) planejar, coordenar e controlar processos de produção, execução e prestação de serviço de competência da sua unidade administrativa;

b) supervisionar, distribuir, fiscalizar, dar suporte e orientação aos seus subordinados com relação aos serviços do setor, segundo normas e padrões de trabalho adotados pela instituição;

c) elaborar documentos, relatórios e planilhas com dados da produção e execução dos trabalhos;

d) acompanhar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria de qualidade;

e) prestar informações ao superior imediato sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos;

III - Encarregado de Serviço

a) supervisionar e liderar a equipe de servidores formada por Agentes Operacionais, assegurando a harmonia no desenvolvimento de objetivos e metas;

b) gerir e supervisionar os serviços de limpeza, de segurança e manutenção interna e externa do prédio da Câmara, de copa e cozinha e a utilização dos veículos oficiais;

c) requisitar e supervisionar a execução de serviços terceirizados, relativos à manutenção do prédio da Câmara ou de equipamentos;

d) elaborar estudos e propor mudanças objetivando conferir maior eficiência e economia de insumos;

e) supervisionar as atividades do almoxarifado, averiguando a necessidade de aquisição de materiais utilizados na sua área de atuação;

f) zelar pela limpeza e manutenção dos veículos oficiais, comunicando falhas e solicitando reparos, assegurando o perfeito estado de uso dos mesmos;

g) controlar os gastos com combustível e a quilometragem rodada pelos veículos oficiais, por meio de planilhas as quais, juntamente com cópia do Diário de Bordo dos veículos, deverão ser mensalmente encaminhadas ao Departamento de Administração e Finanças;

IV - Presidente da Comissão de Licitações

a) gerir a realização dos procedimentos licitatórios, com exceção do Pregão, após comunicação formal da autoridade competente;

b) descrever pormenorizadamente o objeto da contratação, contendo as especificações e/ou características necessárias ao bom entendimento dos participantes;

Plenário “Vereador Oscar Porfírio Neto”

Rua Guerino Matheus, 205 – Fone/Fax (18) 3361-1047 – CEP 19700-000 – Paraguaçu Paulista (SP)

CNPJ 51.500.619/0001-04 – Website: www.camaraparaguacu.sp.gov.br



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

020
19

c) proceder à elaboração da estimativa do valor da contratação de bens ou serviços, por comprovada pesquisa de mercado a fim de se fixar a modalidade de procedimento licitatório ou mesmo, dispensa ou inexigibilidade de licitação;

d) realizar todas as etapas exigidas pela Lei de Licitações e demais legislação pertinente;

e) promover as medidas necessárias ao procedimento e julgamento das licitações, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica, da ordem dos trabalhos e dos ditames estipulados no ato convocatório;

f) presidir as reuniões da Comissão de Licitações;

g) coordenar os trabalhos, provendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão;

h) representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;

i) controlar a participação dos membros da Comissão e convocar, quando necessário, os suplentes;

j) zelar pelo cumprimento de prazos;

k) solicitar equipes técnicas setoriais, quando necessário, para participar do procedimento licitatório, a depender da natureza da licitação, da qualidade, da complexidade ou especificação do bem;

l) resolver sobre esclarecimentos e impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do instrumento convocatório, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior, e modificando o instrumento convocatório, quando procedente a impugnação;

m) encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão;

n) submeter os processos licitatórios, após regular instrução, à autoridade competente para fins de homologação, adjudicação, anulação ou revogação.

V - Membro da Comissão de Licitações

a) auxiliar o Presidente da Comissão de Licitações e o Pregoeiro no exercício de suas atribuições;

b) proceder, quando designado, à elaboração da estimativa do valor da contratação de bens ou serviços, por comprovada pesquisa de mercado;

c) receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à Comissão;

d) coordenar e controlar os calendários de licitações e serviços e secretariar as reuniões da Comissão;

e) preparar os mapas comparativos das propostas apresentadas pelos licitantes, contendo a descrição completa do objeto da licitação;

f) organizar e manter atualizados os arquivos da Comissão;

g) prestar assessoria ao Presidente da Comissão de Licitações e ao Pregoeiro com relação às matérias submetidas a seu exame, levantando dados estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos;

h) manter, sob sua guarda, o arquivo geral dos procedimentos licitatórios realizados pela Comissão, inclusive os já conclusos;

i) outras atividades correlatas aos processos licitatórios.

VI - Pregoeiro

a) gerir a realização dos procedimentos licitatórios alusivos à modalidade Pregão, após comunicação formal da autoridade competente;



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

037
197

b) *descrever pormenorizadamente o objeto da contratação, contendo as especificações e/ou características necessárias ao bom entendimento dos participantes;*

c) *proceder à elaboração da estimativa do valor para a contratação de bens ou serviços por meio de Pregão, por comprovada pesquisa de mercado;*

d) *realizar todas as etapas exigidas pela Lei de Licitações e demais legislação pertinente;*

e) *promover as medidas necessárias ao procedimento e julgamento do Pregão, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica, da ordem dos trabalhos e dos ditames estipulados no ato convocatório;*

f) *coordenar e controlar os calendários de Pregões;*

g) *coordenar os trabalhos e as reuniões da equipe de apoio;*

h) *prestar as informações que se fizerem necessárias à sua área de atuação;*

i) *zelar pelo cumprimento de prazos;*

j) *solicitar equipes técnicas setoriais, quando necessário, para participar do procedimento licitatório, a depender da qualidade, da complexidade ou especificação do bem;*

k) *resolver sobre esclarecimentos e impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do instrumento convocatório, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior, e modificando o instrumento convocatório, quando procedente a impugnação;*

l) *encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão;*

m) *submeter os processos licitatórios, após regular instrução, à autoridade competente para fins de homologação, adjudicação, anulação ou revogação.*

VII - Ouvidor – *as competências são aquelas elencadas na Resolução pertinente, que criou a Ouvidoria na Câmara Municipal.*

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 23 de novembro de 2020.

SERGIO DONIZETE FERREIRA
Presidente da Câmara

MESA DIRETORA

REINALDO MORAES DOS SANTOS
Vice-Presidente

NEIDE APARECIDA TEODORO DE LIMA
1ª Secretária

LUCIANA MORAES DOS SANTOS
2ª Secretária

Plenário "Vereador Oscar Porfírio Neto"

Rua Guerino Matheus, 205 – Fone/Fax (18) 3361-1047 – CEP 19700-000 – Paraguaçu Paulista (SP)

CNPJ 51.500.619/0001-04 – Website: www.camaraparaguacu.sp.gov.br



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

04
1070

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,

Apresentamos à apreciação do douto Plenário, o projeto de lei complementar que *“Dispõe sobre a inclusão do art. 23-A, que especifica as competências das funções gratificadas constantes do Anexo III da Lei Complementar nº 160/2013”*.

Importante frisar que por meio deste projeto não está sendo criada nenhuma função gratificada, posto que já existem na lei complementar em questão desde o ano de 2013. O que está sendo proposto é apenas a inclusão de artigo especificando o rol de competências dessas funções já existentes.

O intuito é tornar transparente tais competências e delimitar a atuação dessas funções, a fim de que os servidores que as ocupam possam exercê-las da melhor forma em prol das necessidades da Câmara Municipal.

Dessa forma, solicitamos o apoio dos ilustres vereadores para a aprovação do presente projeto.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 23 de novembro de 2020.

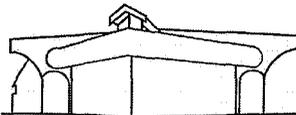
MESA DIRETORA

SERGIO DONIZETE FERREIRA
Presidente da Câmara

REINALDO MORAES DOS SANTOS
Vice-Presidente

NEIDE APARECIDA TEODORO DE LIMA
1ª Secretária

LUCIANA MORAES DOS SANTOS
2ª Secretária



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

05/09/13

LEI COMPLEMENTAR Nº 160, DE 20/09/2013

Autoria do Projeto: Mesa Diretora da Câmara Municipal

Cria a estrutura organizacional e institui o organograma da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e dá outras providências.

MIGUEL CANIZARES JUNIOR, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele, com fundamento no caput do art. 48, combinado com o inciso IV, do art. 51, ambos da Constituição Federal, **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei cria a estrutura organizacional da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, institui a representação gráfica desta estrutura através de organograma e dispõe sobre os cargos de provimento em comissão do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, criada por esta Lei, tem por finalidade prestar assistência técnica, jurídica, administrativa e institucional ao Poder Legislativo Municipal, em especial à Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Vereadores.

§ 2º. O modelo de gestão adotado pela Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista está baseado no planejamento integrado de ações, transparência e controle social sobre as atividades do Poder Legislativo.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Capítulo I

Da Estrutura Organizacional

Art. 2º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista está assim constituída:

- I – Mesa Diretora;
- II – Gabinete da Presidência da Mesa da Câmara Municipal;
- III – Procuradoria Jurídica;
- IV – Assessoria de Imprensa;
- V – Assessoria Técnica de Informática;
- VI – Departamento Legislativo;
- VII – Departamento Administrativo e Financeiro.

Capítulo II

Da Mesa Diretora

Art. 3º. A Mesa Diretora da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista é constituída na forma definida no art. 19 da Lei Orgânica do Município.

Art. 4º. As Comissões Permanentes e Especiais de Inquérito, vinculadas à Mesa Diretora, são constituídas e tem as suas competências definidas na forma dos arts. 25, 26 e 27 da Lei Orgânica do Município.

Capítulo III

Do Gabinete da Presidência da Mesa da Câmara Municipal

Art. 5º. O Gabinete da Presidência da Mesa é composto pelo órgão de assessoramento da Procuradoria Jurídica.

Art. 6º. São subordinados ao Gabinete da Presidência da Mesa os seguintes órgãos:

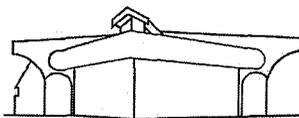
- I – Assessoria de Imprensa;

Lei Complementar nº 160/2013 - 2

Plenário "Vereador Oscar Porfírio Neto"

Rua Guerino Matheus, 205 – Fone/Fax (18) 3361-1047 – CEP 19700-000 – Paraguaçu Paulista (SP)

CNPJ 51.500.619/0001-04 – Website: www.camaraparaguacu.sp.gov.br



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

06
1917

- XXII - verificar as leis de planejamento – Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, inclusive se estão sendo cumpridos os programas e metas estabelecidos;
- XXIII - promover auditorias internas periódicas levantando desvios, falhas e irregularidades e recomendando medidas corretivas aplicáveis;
- XXIV - verificar a regularidade das licitações e a execução dos contratos administrativos;
- XXV - fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- XXVI - dar ciência de irregularidades graves que tomar conhecimento ao Presidente da Mesa da Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- XXVII - propor procedimentos e rotinas administrativas, com vistas a obtenção de maior eficiência e segurança dos serviços prestados pelo Poder Legislativo;
- XXVIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- XXIX - cientificar o Presidente da Mesa da Câmara Municipal mensalmente sobre o resultado das suas respectivas atividades, informando, inclusive, ilegalidades e irregularidades na administração;
- XXX - outras atribuições pertinentes.

Art. 20. O servidor nomeado para as funções específicas do controle interno que cometer qualquer infração disciplinar, esta deverá ser, obrigatoriamente, apurada através de sindicância, nos termos dos arts. 206 a 209 da Lei Complementar nº 02, de 22 de setembro de 1997 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis da Prefeitura, Câmara, Autarquia e outros do Município de Paraguaçu Paulista.

Parágrafo único. Este servidor somente poderá ser demitido após o término de processo administrativo disciplinar em que seja assegurada ampla defesa, nos termos da Lei Complementar nº 02, de 22 de setembro de 1997 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis da Prefeitura, Câmara, Autarquia e outros do Município de Paraguaçu Paulista.

Art. 21. Em caso de afastamento parcial do servidor de que trata o art. 17, deverá o Presidente da Mesa da Câmara Municipal indicar para substituí-lo pelo período que for necessário, preferencialmente um servidor que possua requisitos de nomeação equivalentes e compatíveis.

TÍTULO V

DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 22. Fica mantido o cargo de provimento em comissão, cuja nomenclatura, quantidade e respectivo vencimento, estão discriminados no Anexo I e serão concedidos, preferencialmente a servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Administração Pública da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, que preencham os requisitos específicos de nomeação constantes do Anexo IV.

Art. 23. Ficam criadas as Funções Gratificadas relacionadas no Anexo II que somente poderão ser concedidas aos servidores públicos da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista ocupantes de cargo de provimento efetivo e que possuam os requisitos de nomeação constantes do Anexo IV.

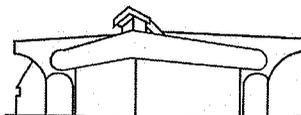
§ 1º A gratificação das funções alusivas à Comissão de Licitações são válidas para os membros titulares, assegurado o direito aos suplentes quando estes efetivamente vierem a substituir o membro titular, por qualquer que seja o motivo. *(Parágrafo incluso pela Lei Complementar nº 220/18)*

§ 2º Os membros da Comissão de Licitações são nomeados para um período correspondente a uma sessão legislativa, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente. *(Parágrafo incluso pela Lei Complementar nº 220/18)*

§ 3º É vedada a cumulação, entre si, das funções gratificadas de Controlador Interno, Presidente da Comissão de Licitações, Membro da Comissão de Licitações, Pregoeiro e Ouvidor. *(Parágrafo incluso pela Lei Complementar nº 220/18, redação alterada pela Lei Complementar nº 249/19)*

Art. 24. Fica relacionado o cargo de provimento em comissão e as funções gratificadas por unidade administrativa discriminados de acordo com o quadro geral do Anexo III.

Art. 25. O ocupante de cargo de provimento em comissão submete-se a regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse ou necessidade.



Palácio Legislativo Água Grande

Câmara Municipal
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

07/10/19

**ANEXO I
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO MANTIDO**

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Chefe de Gabinete*	1	5.604,48 **

* (Nomenclatura do cargo alterada pela Lei Complementar nº 220/18)

** (Vencimento alterado pela Lei Complementar nº 255/20)

**ANEXO II
FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS**

NOMENCLATURA	%	QUANTIDADE
Controlador Interno	20	1
Chefe de Setor	10	2
Encarregado de Serviço	40*	1
Presidente da Comissão de Licitações **	15	1
Membro da Comissão de Licitações **	10	2
Pregoeiro ***	15	1
Ouvidor ***	15	1

* (porcentagem da gratificação alterada pela Lei Complementar nº 220/18)

** (funções gratificadas criadas pela Lei Complementar nº 220/18)

*** (funções gratificadas criadas pela Lei Complementar nº 249/19)

**ANEXO III
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
POR UNIDADE ADMINISTRATIVA**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Gabinete da Presidência

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	VÍNCULO
Chefe de Gabinete *	1	Cargo em comissão

* (Nomenclatura do cargo alterada pela Lei Complementar nº 220/18)

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Controle Interno

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	VÍNCULO
Controlador Interno	1	Função gratificada

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Departamento Legislativo

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	VÍNCULO
Chefe de Setor	2	Função gratificada

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Departamento Administrativo e Financeiro

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	VÍNCULO
Encarregado de Serviço	1	Função gratificada

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Núcleo de Licitações *

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	VÍNCULO
Presidente da Comissão de Licitações	1	Função gratificada
Membro da Comissão de Licitações	2	Função gratificada
Pregoeiro **	1	Função gratificada

* (Unidade administrativa inclusa pela Lei Complementar nº 220/18 e redenominada pela Lei Complementar nº 249/19)

** (Função gratificada criada pela Lei Complementar nº 249/19)

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Ouvidoria *

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	VÍNCULO
Ouvidor	1	Função gratificada

* (Unidade administrativa inclusa pela Lei Complementar nº 249/19)