



Câmara Municipal de Cambé

Estado do Paraná
Secretaria Legislativa

 Câmara Municipal de Cambé
Estado do Paraná

PROTÓCOLO Nº 246/24

Recebido em: 10/06/24 às 16:20

Protocolista [assinatura]

PROJETO DE LEI Nº 22/2024.

EMENTA: Altera dispositivos da Lei nº 3.200, de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do Município de Cambé e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

Art. 1º O artigo 23, da Lei nº 3.200, de 27 de dezembro de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23.

- I - prestar apoio técnico aos setores da Câmara Municipal, em assuntos de natureza contábil, orçamentária, patrimonial e correlatas;
- II - assessorar os Vereadores, a Mesa Executiva e demais órgãos do Poder Legislativo, em assuntos que versem sobre plano plurianual de investimentos, orçamento anual e a lei de diretrizes orçamentárias;
- III - participar na elaboração de proposições legislativas sobre matérias orçamentárias;
- IV - emitir pareceres sobre os balancetes patrimoniais, orçamentários, econômicos e financeiros da administração direta e indireta, se for o caso;
- V - analisar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal do Poder Executivo emitindo parecer, se for o caso; e
- VI - exercer atividades correlatas dentro dos limites da competência, por solicitação do superior hierárquico.

Art. 2º O artigo 26, da Lei nº 3.200, de 27 de dezembro de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26. Compete ao Assessor em Gestão de Processos:

- I - assessorar o Presidente da Câmara Municipal, na elaboração de atos decisórios, despachos e tramitação dos processos administrativos;
- II - participar de reuniões, relativas ao expediente administrativo e processos, junto à presidência;
- III - acompanhar todos os processos administrativos da Câmara Municipal, físicos ou meio eletrônico;
- IV - consolidar e analisar as informações para apoio à decisão, no tocante aos processos administrativos;
- V - atuar junto ao Presidente da Câmara, dando execução as decisões tomadas através de despachos e encaminhamentos para os demais órgãos do Poder Legislativo;
- VI - redigir e expedir ofícios, mediante delegação, a outras entidades, instituições e órgãos externos;
- VII - supervisionar e revisar ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos, licitatórios e operacionais dos setores da Câmara Municipal;
- VIII - manter arquivo de documentos e atos administrativos, exclusivos da presidência, recebidos e expedidos;



Câmara Municipal de Cambé

Estado do Paraná
Secretaria Legislativa

- IX - acompanhar os processos de solicitação e prestação de contas de diárias;
- X - participar das atividades administrativas de controle e apoio referente à sua área de atuação;
- XI - redigir e fazer publicar as portarias da Presidência, exceto as relacionadas ao Setor de Recursos Humanos;
- XII - controlar os prazos dos processos administrativos; e
- XIII - exercer atribuições específicas dentro dos limites da competência que lhe for conferida e praticar os atos de chefia de pessoal sob sua supervisão."

Art. 3º O §2º do art. 34 da Lei nº 3.200, de 27 de dezembro de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 34.

§ 1º.

§ 2º. Compete ao Chefe do setor contábil e orçamentário:

- I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à execução orçamentária, bem como de acompanhamento e controle;
- II - gerenciar o desenvolvimento dos trabalhos relativos às áreas de contabilidade;
- III - cumprir cronograma de atividades anuais proposta pelo Tribunal de Contas do Estado;
- IV - a execução das atividades de orientação e acompanhamento dos serviços de escrituração e registros contábeis;
- V - elaborar a Proposta Orçamentária, os anexos do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentária referente a parte que compete à Câmara Municipal, bem como suas alterações;
- VI - elaborar demonstrativos mensais, relatórios gerenciais, balancetes, balanços e prestação de contas da Câmara;
- VII - elaborar e encaminhar os relatórios ao SISTN – Secretária do Tesouro Nacional;
- VIII - elaborar relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária;
- IX - acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal do Legislativo Municipal;
- X - propor, no início de cada exercício financeiro, a emissão de empenhos, globais ou por estimativa, das dotações orçamentárias que compoem esse regime;
- XI - conferir os processos de empenho das despesas e visar os que forem aprovados;
- XII - manter relacionamento com a área de patrimônio e almoxarifado no sentido de manter atualizado o sistema patrimonial;
- XIII - manifestar-se nos processos administrativos de ordem financeira; e
- XIV - exercer outras atividades correlatas dentro dos limites da competência que lhe for conferida e praticar os atos de chefia de pessoal sob sua supervisão."

Art. 4º O §2º do art. 35 da Lei nº 3.200, de 27 de dezembro de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:



Câmara Municipal de Cambé

Estado do Paraná
Secretaria Legislativa

“Art. 35.

§ 1º.

§ 2º. Compete ao Chefe do Setor de Licitações:

- I - providenciar a aquisição de material de consumo e de bens permanentes necessários ao desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal, de acordo com os procedimentos licitatórios vigentes;
- II - ser responsável pela pesquisa de preços para aquisição de mercadorias e contratação de serviços, bem como para aquisição de bens e serviços, renovações de contratos, elaboração de documentos da fase de planejamento, e quaisquer atividades assemelhadas;
- III - gerenciar o cadastro interno de fornecedores, incluindo, excluindo e/ou alterando os dados e informações, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de potenciais fornecedores;
- IV - responsável pela gestão dos procedimentos licitatórios e suas publicações, incluindo o controle operacional e a sistematização das etapas do processo entre os diversos órgãos e unidades de administração;
- V - manter arquivo próprio dos documentos relativos aos processos licitatórios;
- VI - orientar e assessorar os demais órgãos e unidades nos procedimentos referentes à sua área de competência;
- VII - realizar, conforme legislação vigente, a prestação de contas pertinente aos processos licitatórios, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, quando necessário, a outros órgãos de controle;
- VIII - gerenciar, dentro da área de sua competência, o Portal da Transparência da Câmara Municipal para mantê-lo sempre atualizado e em atendimento as legislações pertinentes;
- IX - acompanhar as mudanças na legislação que interfiram nas rotinas da área, implementando as adaptações necessárias para o desempenho de suas atividades; e
- X - exercer outras atividades correlatas dentro dos limites da competência que lhe for conferida e praticar os atos de chefia de pessoal sob sua direção.”

Art. 5º O inciso XIX do §2º do art. 39 da Lei nº 3.200, de 27 de dezembro de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 39.

§1º

§2º

XVIII -

XIX - exercer atribuições específicas dentro dos limites da competência que lhe for conferida e praticar os atos de chefia de pessoal sob sua direção.”

Art. 6º O inciso XX do §2º do art. 41 da Lei nº 3.200, de 27 de dezembro de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:



Câmara Municipal de Cambé

Estado do Paraná
Secretaria Legislativa

"Art. 41.....

§1º

§2º

XIX -

XX - exercer atribuições específicas dentro dos limites da competência que lhe for conferida e praticar os atos de chefia de pessoal sob sua direção."

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Cambé, 04 de
junho de 2024.



