LEI Nº 1465/2023

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÕES NAS LEIS MUNICIPAIS 1.122/2015, 1.211/2017 E 1.317/2020, E REVOGA A LEI 1.323/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**Autor:**

**VEREADOR: SERGIO LUIS DE OLIVEIRA**

**VEREADOR: ECLAITON MOREIRA BUENO**

**VEREADOR: SANDRO MARCELO DE OLIVEIRA**

**VEREADOR: ELIO ALVES CARDOSO**

**Art. 1º -** Fica incluída a alínea *c,* no inciso IV do artigo 2º da Lei Municipal nº. 1.122/2015, com a seguinte redação:

***c) Assessor da Mesa Diretora.***

**Art. 2º -** Inclui-se as alíneas *c* e *d,* no inciso V doartigo 2º da Lei Municipal nº. 1.122/2015, anteriormente revogadas pela Lei Municipal nº. 1.323/2020, com a seguinte redação:

***c) Analista Legislativo;***

***d) Analista Administrativo;***

**Art. 3º -** Inclui-se a alínea *a.1* na alínea *a*, no inciso VI doartigo 2º da Lei Municipal nº. 1.122/2015, anteriormente revogada pela Lei Municipal nº. 1.323/2020, com a seguinte redação:

***a.1) Analista Administrativo e Financeiro;***

**Art. 4º** - Cria-se a Seção III, denominada DO ASSESSOR DA MESA DIRETORA e o artigo 11ª.

**SEÇÃO III**

**DO ASSESSOR DA MESA DIRETORA**

***Art.*****11º***. O Assessor da Mesa Diretora, símbolo COM – 07, é cargo de livre escolha da Mesa e a estes diretamente subordinado, a fim de assessorar os membros da Mesa nas questões ligadas ao Poder Legislativo Municipal, ao qual incumbe:*

***I –*** *Prestar assessoramento diretamente à Mesa Diretora;*

***II –*** *Realizar o planejamento das atividades políticas, sociais e culturais relativo a Mesa;*

***III –*** *Organizar o cerimonial da Mesa Diretora;*

***IV –*** *Organizar a agenda da Mesa Diretora e divulgação desta;*

***V –*** *Diligenciar sobre o controle e a celeridade dos Projetos de Leis ou proposições que estejam em posse da Mesa para Análise;*

***VI –*** *Realizar a divulgação das atividades relativas aos vereadores na Câmara Municipal.*

***VII –*** *Promover a digitalização documental da Mesa Diretora e manter os arquivos organizados e inseridos na rede/sistema.*

***Parágrafo único:*** *O Assessor da Mesa Diretora deve possuir grau de escolaridade de ensino médio completo.*

**Art. 5º** - Inclui-se a alínea *b*, no inciso I doartigo 12 da Lei Municipal nº. 1.122/2015, anteriormente revogada pela Lei Municipal nº. 1.323/2020, com a seguinte redação:

***b) Analista Administrativo;***

**Art. 6º** - Inclui-se a alínea *a*, no inciso I doartigo 13 da Lei Municipal nº. 1.122/2015, anteriormente revogada pela Lei Municipal nº. 1.323/2020, com a seguinte redação:

***a) Analista Legislativo;***

**Art. 7º** - Revogam-se os incisos VII e VIII do artigo 14 da Lei Municipal nº. 1.122/2015.

**Art. 8º** - *A* subseção II do Capítulo V, passa a denominar-se “Do Analista Legislativo”.

**Art. 9º** – Fica alterado o artigo16 da Lei Municipal nº. 1.122/2015 que passará a constar com a seguinte redação:

***Art.*****16º *–*** *O cargo efetivo de Analista Legislativo, cuja investidura se dá através de concurso público de provas e títulos, com necessidade de graduação em Direito, por curso superior em Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, incumbe:*

***I –*** *Receber e dar encaminhamento às proposições, inclusive via sistema;*

***II -*** *Coordenar e orientar as atividades relacionadas ao processo legislativo, cuidando de sua tramitação, bem como a juntada de documentos, rubrica e assinaturas;*

***III -*** *Organizar, numerar e arquivar todos os documentos do setor Legislativo;*

***IV -*** *Prestar assistência técnica na elaboração das proposições e matérias legislativas, sempre que necessário;*

***V -*** *Elaborar todas as atas oficiais da Câmara Municipal, incluindo as atas das sessões ordinárias e extraordinárias, promovendo a coleta das assinaturas, digitalização, publicação quando necessário e arquivamento;*

***VI –*** *Prestar assistência aos Vereadores, Comissões e demais interessados, sobre as fases do processo legislativo;*

***VII -*** *Elaborar os ofícios de encaminhamento das proposições oriundas do Legislativo e das matérias legislativas votadas em Plenário;*

***VIII -*** *Encaminhar ao Poder Executivo para providências necessárias, as proposições votadas em Plenário;*

***IX –*** *Prestar atendimento ao público fornecendo informações sobre a tramitação de Projetos de Leis e demais matérias legislativas, sempre que necessário;*

***X –*** *Digitalizar os documentos do setor.*

***XI -*** *Auxiliar a Diretoria Legislativa na execução de suas atividades;*

***XII -*** *Demais atividades correlatas ao cargo, hierarquicamente subordinado à Diretoria Legislativa.*

***XIII –*** *Responsável pela digitalização do seu setor, mantendo a gestão dos documentos legislativos atuais e anteriores organizados e inseridos na rede/sistema.*

***XIV –*** *Alimentar o canal de informação do seu setor;*

***Parágrafo único:*** *O cargo de Analista Legislativo iniciará no nível 30 a 50 e terá carga horária de 30 (trinta) horas semanais.*

**Art. 10º** - O artigo 17 da Lei 1.122/2015, deve ser incluído, com a seguinte redação:

***Art. 17º –*** *O cargo efetivo de Analista Administrativo, cuja investidura se dará através de concurso público de provas e títulos, com necessidade de Ensino Superior de graduação ou bacharelado em Administração, incumbe:*

***I -*** *Efetuar o cadastro dos fornecedores, produtos e serviços no sistema contábil;*

***II -*** *Responsável pela busca de novos fornecedores de produtos e serviços conforme a necessidade;*

***III -*** *Manter contato com fornecedores e solicitar os orçamentos dos produtos/serviços solicitados;*

***IV -*** *Manter o cadastro de fornecedores atualizado, com documentos e certidões;*

***V -*** *Auxiliar nas rotinas dos procedimentos de licitação, sempre que solicitado, sejam eles interno ou externos;*

***VI -*** *Prestar atendimento ao público fornecendo informações sobre licitações;*

***VII -*** *Conhecer as diretrizes legais que norteiam os procedimentos licitatórios;*

***VIII -*** *Auxiliar na realização do Plano de Contratação Anual em consonância com a Lei Orçamentária Anual, e planejamento focando na celeridade das tarefas desenvolvidas;*

***IX –*** *Elaborar planilhas de custos, possibilidades de propostas, verificando a regularidade fiscal das empresas, as propostas técnicas, cotações, valores de referência, parâmetros de valor de mercado, utilizando-se de banco de dados de preços;*

***X -*** *Preparar os editais e termos de referência para a disputa, cadastrar o processo licitatório no sistema e acompanhar seus prazos e condições;*

***XI -*** *Controlar os prazos de vigência e execução dos contratos firmados;*

***XII -*** *Receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento e aceitação do material;*

***XIII –*** *Elaborar os processos de adiantamento de despesas conforme a necessidade;*

***XIV –*** *Controlar o almoxarifado de material de limpeza e material de copa e cozinha;*

***XV –*** *Realizar o controle de frota: emissão de ordem de abastecimento dos veículos, recebimento das notas fiscais e lançamento do diário de bordo no sistema.*

***XVI –*** *Digitalizar os documentos do setor.*

***XVII -*** *Auxiliar a Diretoria Administrativa na execução de suas atividades;*

***XVIII -*** *Demais atividades correlatas ao cargo, hierarquicamente subordinado á Diretoria Administrativa.*

***XIX –*** *Dar prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, mediante apresentação de original ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;*

***§1º -*** *O Analista Administrativo iniciará no nível 30 a 50 e terá carga horária de 30 (trinta) horas semanais.*

***§ 2º -*** *O Analista em Administração é responsável civil, penal e administrativamente pelo banco de informações restritas das licitações da Câmara Municipal.*

**Art. 11º** – Altera-se o inciso II, do artigo 19 da Lei Municipal nº. 1.122/2015 que passará a constar com a seguinte redação:

***II -*** *Entregar ao Diretor Administrativo a lista de compras mensal.*

**Art. 12º** - Insere-se a Subseção II denominada Analista Administrativo e Financeiro na Seção I Contabilidade.

**Art. 13º** – Altera-se o artigo 23 da Lei Municipal nº. 1.122/2015 passa a constar com a seguinte redação:

***Art. 23º –*** *O cargo efetivo de* ***Analista Administrativo e Financeiro****, cuja investidura se dá através de concurso público de provas e títulos, com necessidade de graduação em Contabilidade, por curso superior em Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, incumbe:*

***I -*** *Receber as notas fiscais referentes aos contratos firmados;*

***II -*** *Realizar empenhos, liquidações e pagamentos no sistema contábil;*

***III -*** *Realizar lançamentos de movimentos extra orçamentários;*

***IV -*** *Vistar todos os documentos contábeis;*

***V -*** *Elaborar e controlar o cronograma mensal de pagamentos dos fornecedores;*

***VI -*** *Efetuar os pagamentos das despesas, juntamente com o presidente da Câmara, no sistema bancário eletrônico;*

***VII -*** *Assinar cheques, transações bancárias e outros documentos relacionado à gestão financeira juntamente com o Presidente da Câmara Municipal, seja de forma documental ou digital;*

***VIII -*** *Controlar os valores pagos a título de adiantamento de despesas;*

***IX -*** *Acompanhar a prestação de contas de diárias, encaminhando-as à apreciação do Controle Interno para emissão de parecer;*

***X –*** *Elaborar o relatório financeiro do movimento mensal;*

***XI -*** *Auxiliar o Contador na execução de suas atividades;*

***XII -*** *Dirigir os trabalhos relativos à sua área de atuação, procurando solucionar as questões controversas, encaminhando-as, quando necessário ao seu superior hierárquico;*

***XIII -*** *Gerir e organizar o controle de estoque do almoxarifado de material de expediente da Câmara Municipal;*

***XIV -*** *Realizar bimestralmente a contagem física dos produtos do almoxarifado de material de expediente e outras tarefas relativas;*

***XV -*** *Manter-se atualizado no que tange as leis, regulamentos e demais normas relativas ao seu cargo;*

***XVI -*** *Digitalizar toda a documentação contábil, financeira, pessoal e patrimonial do setor;*

***XVII -*** *Controlar o acesso de pessoas nos locais de almoxarifado;*

***XVIII -*** *Demais atividades correlatas ao cargo, hierarquicamente subordinado ao Contador.*

***Parágrafo único:*** *O Analista Administrativo e Financeiro iniciará no nível 30 a 50 e terá carga horária de 30 (trinta) horas semanais.*

**Art. 14º** - Altera-se o inciso V, do artigo 24 da Lei Municipal nº. 1.122/2015 que passará a constar com a seguinte redação:

***V -*** *Emitir pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, Mesa Diretora, Diretor Administrativo, Diretor Legislativo, Comissões Internas e demais órgãos da Câmara, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas para apresentar parecer jurídico, escrito ou verbal;*

**Art. 15º -** Altera-se o artigo 38 da Lei Municipal nº. 1.122/2015 que passará a constar com a seguinte redação:

***Art. 38º -*** *Salvo disposição legal em contrário, e os casos de acumulação legal, a jornada básica de trabalho do servidor da Câmara Municipal é de trinta (30) horas semanais, mais participação das sessões legislativas e/ou quando convocado, à razão de seis (6) horas diárias, assegurando-se o intervalo para alimentação de, no mínimo 15 (quinze) minutos, admitida a compensação das horas excedentes trabalhadas, desde que programada em escala, e autorizada por escrito, em qualquer caso, pelas Diretorias da Câmara.*

***Parágrafo único:*** *A carga horária será cumprida de segunda a sexta-feira, exceto nos casos autorizados pelas Diretorias da Câmara e desde que não comprometa as atividades normais do órgão.*

**Art. 16º –** Altera-se a redação dos incisos III, IV e VI, da Lei Municipal nº. 1.211/2017 passando a contar as seguintes redações:

***III -*** *Gratificação especial para atuar como ouvidor*

***IV –*** *Gratificação pelas inserções a atualizações das mídias sociais*

***VI –*** *Gratificações especial para o banco de dados do SAPL*

**Art. 17º** – Ficam incluídos os incisos XVI, XVII e XVIII, no artigo 70 da Lei Municipal nº. 1.211/2017, com as seguintes redações:

***XVI -*** *Gratificação especial pelo auxílio junto ao sistema de som e vídeo, que inclui as gravações de sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e outros eventos realizados na Câmara Municipal;*

***XVII -*** *Gratificação especial para exercer as funções de agente de contratação;*

***XVIII -*** *Gratificação especial para exercer as funções de fiscal de contrato;*

**Art. 18º** - Fica alterado o artigo 75 *caputs* da Lei Municipal nº. 1.211/2017 que passará a contar coma seguinte redação:

***Art. 75º -*** *Ao servidor será concedida gratificação para inserir, atualizar, e controlar as mídias sociais oficiais da câmara municipal de Carambeí, no valor de 50% (cinquenta por cento) do nível 40.*

**Art. 19º** - Fica alterado o artigo 77 da Lei Municipal nº. 1.211/2017 passando a ter a seguinte redação:

***Art. 77º -*** *Será concedida gratificação no valor de 50% (cinquenta por cento) do nível 40, ao servidor que realizar o cadastro e atualização no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) da qualificação pessoal e política dos parlamentares, protocolar e armazenar digitalmente os documentos recebidos, bem como receber, monitorar, protocolar e encaminhar os e-mails oficiais da Câmara, realizar inserções frequentes das notícias legislativas no site oficial do órgão e dar publicidade as pautas e resultados das sessões legislativas.*

**Art. 20º** – Ficam incluídos na Lei nº 1.211/2017 os artigos 78C e 78D, com a seguinte redação:

***Art. 78C -*** *Ao servidor será concedida gratificação especial para auxiliar no sistema de som e vídeo durante as sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e eventos realizados na Câmara Municipal quando o espaço é cedido, e pela Câmara Municipal em sua sede ou outra localização, inclusive em horários fora do expediente da Câmara, armazenagem dos dados, inserção no sistema SAPL ou equivalente e transmissões nas redes sociais, no valor correspondente a 30% (trinta por cento) do nível básico ocupado pelo servidor.*

***Parágrafo único:*** *A designação para a função de que trata este artigo, será feita pelo Presidente da Câmara Municipal ou como determinar o Regimento Interno.*

***Art. 78D -*** *Será concedida gratificação no valor de 30% (trinta por cento) do nível básico ocupado pelo servidor, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar atividades conforme a Lei de Licitações.*

***Parágrafo único:*** *O agente de contratação exercerá também a função de pregoeiro, podendo, com supervisão do órgão jurídico, responder os recursos derivados de procedimentos licitatórios.*

**Art. 21** – Altera-se o inciso I do artigo 34 da Lei 1.122/2015 e inciso I do artigo 87 da Lei 1.211/2017 passando a ter a seguinte redação:

***I –*** *Será de 5% (cinco por cento) do nível básico do servidor a qualificação por atualização profissional, realizadas em cursos presenciais de capacitação, aperfeiçoamento e treinamento, voltados à Administração Pública e que tenham vinculação com as atribuições dos servidores, sendo apurados o somatório da carga horária, deverá possuir o mínimo de 120 (cento e vinte) horas, os títulos serão computados uma única vez e tal solicitação só poderá ser realizada uma vez a cada 24 (vinte e quatro) meses da última solicitação, podendo serem contabilizados os títulos expedidos nos últimos 48 (quarenta e oito) meses, o presente adicional não poderá ultrapassar 35% (trinta e cinco por cento);*

**Art. 22** – Os Anexos I, II, III, IV e V da Lei 1.122/2015, os anexos I, II, III e IV da Lei 1.211/2017 e o anexo I da Lei 1.317/2020, são revogados.

**Art. 23** – Revoga-se a Lei 1.323/2020 e seu anexo.

**Art. 24** – Os anexos I, II, III, IV e V são partes integrantes desta Lei.

**Art. 25 -** Fica revogado o artigo 74 da Lei Municipal nº. 1.211/2017.

**Art. 26 -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Carambeí/PR, 25 de maio de 2023.**

**ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES**

**PREFEITA MUNICIPAL**