



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

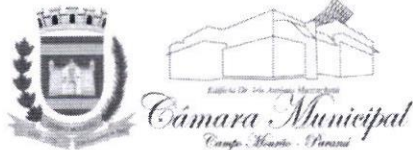
PROJETO DE LEI Nº _____/2025

Altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 3809, de 18 de janeiro de 2017, que "Dispõe sobre o Plano de Carreira e Organiza a Estrutura Administrativa dos Servidores do Poder Legislativo de Campo Mourão e dá outras providências", com alterações posteriores e dá outras providências.

Os Vereadores, que a presente subscrevem, no uso das atribuições conferidas pelos Artigos 23 c/c 107, inciso II, do Regimento Interno desta Casa de Leis, submete ao crivo do Soberano Plenário, o seguinte:

PROJETO DE LEI





PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Art. 1º. Altera as alíneas “e”, “g” e “i”, revoga as alíneas “f” e “h”, e acrescenta as alíneas “j” e “k”, do inciso II; altera e acrescenta dispositivos ao inciso III, e acrescenta o parágrafo único ao artigo 1º, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º.

II –

e) Procuradoria Geral;

f) REVOGADO;

g) Assessoria Parlamentar;

h) REVOGADO;

i) Assessoria da Coordenadoria Geral de Administração;

j) Assessoria de Gabinete da Presidência e Mesa Executiva;

k) Assessoria de Gabinete da Procuradoria da Mulher.

III – Órgãos da Coordenadoria Geral de Administração:

a) Departamento de Assuntos Administrativos;

1. Divisão de Administração.

b) Departamento de Recursos Humanos;

1. Divisão de Recursos Humanos

c) Departamento de Controle Legislativo e Arquivo Histórico;

1. Divisão de Protocolo.

d) Departamento de Compras;

1. Divisão de Licitação.

2. Divisão de Compras

e) Função Gratificada - Agente de Contratação/Pregoeiro.



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

f) Função Gratificada - Gestor do Portal da Transparência;

Parágrafo único. A Procuradoria Geral e as Coordenadorias da Câmara Municipal estão no mesmo nível hierárquico e são subordinados administrativamente à Mesa Executiva.

Art. 2º. Altera, revoga e acrescenta dispositivos da Seção I, do Capítulo III, do Título I, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

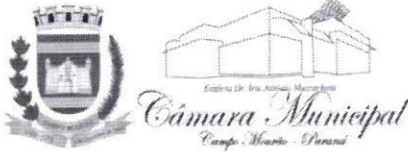
Seção I

Dos Assessores Parlamentares

Art. 8º. A Assessoria Parlamentar é composta de 2 (dois) Assessores Parlamentares, ocupantes do cargo de provimento em comissão, exoneráveis "ad nutum", simbologia CCL-2, indicados pela liderança do partido, escolhidos pelo Vereador titular e nomeados pelo Mesa Executiva da Câmara Municipal, sendo cometidas as seguintes atribuições:

-
- IX - desempenhar atividades na Câmara Municipal, sendo que, o exercício de atribuições fora das dependências do Legislativo, deverá ser autorizado e reconhecido pelo Vereador;
 - X - auxiliar o Vereador nas atividades parlamentares externas quando solicitado;
 - XI - colaborar com o arquivamento de proposições, ofícios, matérias para sessões e correspondências nos gabinetes dos Vereadores titulares;
 - XII - desempenhar outras atividades correlatas.
-

Art. 8º-A. REVOGADO.



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Art. 3º. Acrescenta o Capítulo IV, ao Título I, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO IV
DAS ASSESSORIAS DE GABINETE

Seção I

Da Assessoria de Gabinete do Presidente e da Mesa Executiva

Art. 8º-B. A Assessoria de Gabinete do Presidente e da Mesa Executiva da Câmara Municipal é composta por 1 (um) Assessor, ocupante do cargo de provimento em comissão, demissível "*ad nutum*", simbologia CCL-2 da Tabela de Vencimentos, indicado, escolhido e nomeado, exclusivamente, pelo Presidente, sendo cometidas as seguintes atribuições:

- I - Prestar assessoramento ao Presidente e à Mesa Executiva no desempenho de atividades de sua competência, inclusive em atividades externas, auxiliando, assistindo, respondendo a consultas, preparando atos ou prestando apoio, à sua ordem;
- II - Gerenciar e organizar informações, dados, processos, procedimentos e dados necessários ou úteis às atribuições do Presidente e da Mesa Executiva em exercício, inclusive preparar seus pronunciamentos para as sessões parlamentares, minutar proposições legislativas, manifestações ou relatórios em Plenário, nas comissões, inclusive as de inquérito, blocos parlamentares ou temáticos e nas lideranças;
- III - Organizar agendas, reuniões e outros compromissos do Presidente e da Mesa Executiva, mantendo-lhe atualizado de datas, pautas e da ordem do dia de audiências, sessões e eventos nos quais possa ou deva tomar parte, bem como dos expedientes internos e externos que devam ser do seu conhecimento;
- IV - Proceder ao levantamento circunstanciado, mediante relatórios escritos ou exposição oral em reuniões públicas ou reservadas, de casos e situações de interesse da função legislativa e fiscalizadora do Poder Legislativo, sob a demanda individualizada do Presidente e da Mesa Executiva;
- V - desempenhar outras atividades correlatas.



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Parágrafo único. O cargo de Assessor de Gabinete do Presidente e da Mesa Executiva deve ser exercido por quem tenha curso superior.

Seção II

Da Assessoria de Gabinete do Procuradoria da Mulher

Art. 8º-B. A Assessora de Gabinete da Procuradoria da Mulher, de livre escolha e nomeação da Mesa Executiva, criado especificamente para atender a Procuradoria da Mulher, ocupante do cargo de provimento em comissão, exonerável "ad nutum", simbologia CCL-2, subordinada hierarquicamente à Mesa Executiva, são acometidas as seguintes atribuições:

- I - deverá atender demandas específicas, considerando a necessidade, quando houver, de sigilo pertinente no cuidado de assuntos que tratam de privacidade e intimidade da Mulher;
- II - receber e acolher mulheres que foram vítimas de violência doméstica ou abusos e/ou crimes praticados por pessoas de relação familiar ou não, que precisem de encaminhamento para atendimento dos Órgãos Públicos encarregados de tais obrigações;
- III - receber e encaminhar para resolução de denúncias de discriminação e de direitos negligenciados ou violados das mulheres;
- IV - receber, classificar, registrar, distribuir, expedir e tramitar documentos e processos em geral (ofícios, memorandos, requerimentos, etc.) e outros documentos correlatos;
- V - classificar documentos recebidos;
- VI - expedir documentos;
- VII - distribuir internamente documentos e processos;
- VIII - encaminhar ao setor e autoridades competentes;
- IX - assessorar no planejamento, coordenação, controle e supervisão das atividades desenvolvidas pela Procuradoria e apoiar em outras atividades determinadas pela Procuradora da Mulher;
- X - planejar, criar e gerenciar conteúdo das redes sociais da Procuradoria da Mulher,



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

mantendo os perfis atualizados com as divulgações de ações, campanhas, eventos e outras atividades relevantes, assim como desenvolver estratégias para promover um maior alcance e interação das publicações;

XI - acompanhar e assessorar em reuniões e demais eventos de natureza técnico-política relacionados às atividades da Procuradoria;

XII - registrar e divulgar as informações sobre trabalhos da Procuradoria, organizar e assegurar as movimentações de natureza sigilosa;

XIII - elaborar e digitar documentos oficiais da Procuradoria;

XIV - cuidar dos prazos dos documentos recebidos e encaminhados;

XV - apresentar todos os documentos que tenham de ser apreciados pela Procuradora da Mulher;

XVI - receber e dar destino conveniente, dentro das normas legais, a todos os documentos passados ou devolvidos à Procuradoria da Mulher;

XVII - elaborar as pautas da Procuradoria da Mulher, desenvolvendo pesquisas e estudos sobre a violência e discriminação contra as mulheres;

XVIII - coordenar a comunicação e articulação com outros órgãos e entidades envolvidas na defesa dos direitos das mulheres;

XIX - executar outras tarefas correlatas determinadas pela Procuradora da Mulher.

§ 1º. O cargo de Assessora de Gabinete da Procuradoria da Mulher deverá ser, obrigatoriamente, desempenhado por mulher, observado os critérios de qualificação técnica e experiência na área de defesa dos direitos das mulheres.

§ 2º. O cargo de Assessora de Gabinete da Procuradoria da Mulher deve ser exercido por quem tenha curso superior.

Art. 4º. Acrescenta o inciso XIV, ao Artigo 9º, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

XIV – função gratificada: o servidor exclusivamente efetivo designado para exercer as atribuições do seu cargo de origem e também desempenhar funções essenciais, não ligadas às atividades de direção, gerência, chefia, assessoramento, fará jus a



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

gratificação pelo desempenho das atividades seguindo os níveis:

- a) FGL - 1: Agente de Contratação/Pregoeiro;
- b) FGL - 2: Gestor do Portal Transparência.

Art. 5º. Altera o artigo 30, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 30. É vedada a nomeação para cargo em Comissão ou designação para a Função Gratificada, destinadas à Direção, Chefia, Gerência, Assessoramento ou outras funções, em qualquer nível da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campo Mourão, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe da direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com este Poder Legislativo, ou seja, por ele credenciada.

Art. 6º. Altera o artigo 60, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 60. A frequência a eventos do Programa Permanente de Capacitação Profissional não ensejará o pagamento de horas extras, dedução de jornada ou qualquer outra vantagem.

Art. 7º. Altera os incisos I, II e III, do artigo 70, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 70.

- I – Função de Confiança Legislativa - FCL-1: destinada aos cargos de Coordenadores, exceto o Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração;
- II - Função de Confiança Legislativa - FCL-2: destinada aos cargos de Chefes de Departamentos, de Assessores de Coordenadoria e de Assessor da Procuradoria Geral;
- III - Função de Confiança Legislativa - FCL-3: destinada aos cargos de Chefes de Divisões.



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Art. 8º. Altera o “caput”, os incisos I e II e o parágrafo único e acrescenta o parágrafo 2º, ao artigo 72-A, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 72-A. O servidor efetivo designado para ocupar os cargos de Funções de Confiança Legislativa (FCL), poderá optar entre o vencimento do Cargo de Função de Confiança Legislativa (FCL) ou as formas abaixo especificadas:

I - Função de Confiança equivalente a 35% do valor do vencimento do respectivo Cargo de Função de Confiança Legislativa (FCL) , sem prejuízo do vencimento de seu cargo efetivo, adicional de tempo de serviço e demais vantagens de natureza pessoal, com base no vencimento efetivo; ou

II - Função de Confiança equivalente a diferença entre o valor do vencimento do Cargo de Função de Confiança Legislativa (FCL) e o valor do vencimento de seu cargo efetivo, sem prejuízo do vencimento do cargo efetivo, adicional de tempo de serviço e demais vantagens de natureza pessoal, com base no vencimento efetivo.

§ 1º O servidor público municipal efetivo que for nomeado para o Cargo de Função de Confiança Legislativa (FCL) não poderá acumular o vencimento do Cargo de Função de Confiança Legislativa (FCL) com outro cargo de função de confiança legislativa (FCL), função gratificada ou encargos especiais, salvo quando houver previsão legal.

§ 2º A Função de Confiança equivalente a 35% do valor do vencimento do respectivo Cargo de Função de Confiança Legislativa (FCL), prevista no inciso I deste artigo, não se aplica ao Coordenador que recebe o vencimento de Simbologia FCL-1.

Art. 9º. Altera e revoga os incisos I, II e III, do artigo 73, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 73......

I – Cargo em Comissão Legislativa - CCL – 1: destinada aos cargos de Procurador Geral e de Coordenador Geral de Administração;



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

II - Cargo em Comissão Legislativa - CCL – 2: destinada aos cargos de Assessor de Gabinete do Presidente e da Mesa Executiva, Assessor da Coordenadoria Geral de Administração, Assessores Parlamentares, Assessora da Procuradoria da Mulher, Assessor da Procuradoria Geral, Consultor Legislativo, Assessor de Divulgação e Assessor de Mídia Sociais e Comunicação.

III – REVOGADO.

Art. 10. Altera a nomenclatura do Capítulo I, revoga a Seção I e as Subseções I e II, e altera a nomenclatura e dispositivos da Seção II e Subseções I, II, III e IV, do Capítulo I, do Título V, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

**TÍTULO V
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO**

**CAPÍTULO I
DA PROCURADORIA GERAL - PROGE**

Seção I – REVOGADA.

Art. 76. - REVOGADO.

Subseção I - REVOGADA.

Art. 77. - REVOGADO.

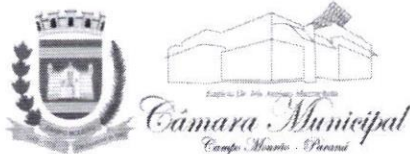
Art. 78. - REVOGADO.

Art. 79. - REVOGADO.

Subseção II – REVOGADA.

Art. 80. - REVOGADO.

Art. 81. - REVOGADO.



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Seção II

Da Procuradoria Geral - PROGE

Art. 81. A Procuradoria Geral é composta por 01 (um) Procurador Geral, ocupante de Cargo em Comissão, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, exonerável *ad nutum*, simbologia CCL-1, subordinado hierarquicamente à Mesa Executiva; 02 (dois) Procuradores Jurídicos, pertencentes ao Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Câmara Municipal, que tenham sido admitidos em concurso específico para o cargo, simbologia GS-1; 01 (um) Consultor Legislativo, ocupante de Cargo em Comissão de livre escolha da Mesa Executiva, exonerável *ad nutum*, simbologia CCL-2, subordinado hierarquicamente ao Procurador Geral; 01 (um) Assessor da Procuradoria Geral, ocupante do cargo de provimento em comissão, de livre escolha e nomeação pela Mesa Executiva, subordinado hierarquicamente ao Procurador Geral, exonerável *ad nutum*, simbologia CCL-2; e 01 (um) Assessor da Procuradoria Geral, servidor efetivo designado livremente pela Mesa Executiva para exercício de função de confiança, subordinado hierarquicamente ao Procurador Geral, dispensável *ad nutum*, simbologia FCL-2.

Subseção I

Do Procurador Geral

Art. 82. Ao Procurador Geral são cometidas as seguintes atribuições:

I – dirigir, planejar, organizar e coordenar os trabalhos da Procuradoria Geral e ainda assessorar e representar juridicamente o Poder Legislativo em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses;

II - efetuar apoio técnico-jurídico e administrativo necessário ao funcionamento da Procuradoria Geral e ao desempenho das funções do Procurador Jurídico;

.....
VI - examinar minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, conforme dispõe o Artigo 53, da Lei 14.133/2021; e na forma



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

do Artigo 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93, dos contratos remanescentes desta Casa de Leis (Lei de Licitações);

.....
Parágrafo único. O Cargo de Procurador Geral do Poder Legislativo de Campo mourão será exercido por quem possua Curso Superior em Direito, com devida inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 83

I - assessorar e representar juridicamente o Poder Legislativo em juízo ou fora dele, quando da impossibilidade do Procurador Geral, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses;

.....
X - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Procurador Geral, seu superior imediato;

Art. 84.....

I -

.....
III - auxiliar o Procurador Geral e os Procuradores Jurídicos na elaboração de pareceres;

.....
VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Procurador Geral, seu superior imediato;

Subseção IV

Da Assessoria da Procuradoria Geral

Art. 85. Aos Assessores da Procuradoria Geral são cometidas as seguintes atribuições:



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

I - auxiliar o Procurador Geral e o Procurador Jurídico nas pesquisas, digitação de textos, arquivo de pareceres, encaminhamento e tramitação de processos internos e externos, e em qualquer assunto, desde que jurídico e referente ao Poder Legislativo;

.....
III - cadastrar, ordenar e arquivar cópias de pareceres e processos e documentos em geral que tramitem na Procuradoria Geral;

.....
VI - oferecer apoio necessário ao funcionamento da Procuradoria Geral;

.....
IX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Procurador Geral, seu superior imediato;

.....
§ 1º. O cargo de Assessor da Procuradoria Geral será desempenhado por aquele que esteja cursando ou tenha concluído curso de nível superior em Direito, podendo 01 (um) ser formado em Gestão Pública desde que tenha noções de Direito Administrativo, Constitucional e Tributário e conhecimento básico de informática.

§ 2º. Não havendo servidor efetivo pertencente ao Quadro Permanente da Câmara Municipal que cumpra os requisitos para o cargo de Assessor da Procuradoria Geral, poderá ser realizada a nomeação de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos no parágrafo 1º, deste artigo.

Art. 11. Altera, acrescenta e revoga dispositivos da Seção I, Subseção I, II e III, do Capítulo II, do Título V, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 86. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno será composta por 01 (um) Coordenador, ocupante de função de confiança, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, simbologia FCL-1, sendo exercido obrigatoriamente por um servidor do Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Câmara Municipal de



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Campo Mourão, por sistema de mandato, seguindo vigência do Plano Plurianual (PPA), subordinado hierarquicamente à Mesa Executiva da Câmara Municipal; e por 01 (um) Assessor da Coordenadoria, sendo exercido por um servidor do Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Campo Mourão, de livre escolha da Mesa Executiva, exonerável *ad nutum*, exercente da função de confiança, simbologia a FCL-2, subordinado hierarquicamente à Mesa Executiva da Câmara Municipal.

Art. 87.

I -

XII - desempenhar as atividades mediante Plano Anual de Atividades;

XIII - relatar a Mesa Diretora, a cada trimestre, os atos praticados pela Coordenadoria, mediante relatório.

Art. 88. Para designação e destituição do cargo do Coordenador do Sistema de Controle Interno:

I – Deverá possuir nível superior ou especialização nas áreas de Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Gestão Pública ou Administração;

II - Deverá apresentar certificado de qualificação ou capacitação técnica nas áreas de controle interno, contabilidade e administração pública, emitidos pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

III - Deverá possuir estabilidade no cargo efetivo;

IV - O Coordenador do Sistema de Controle Interno não pode ser afastado de suas funções antes do encerramento do mandato, exceto na hipótese de cometimento de ato irregular que, mediante apuração em processo administrativo, assim justifique.

Art. 89.

I - realizar atividades de acompanhamento, inspeção, auditoria e monitoramento sobre a gestão dos recursos público do Poder Legislativo de Campo Mourão;

II – REVOGADO;

III - utilizar técnicas e princípios de auditoria, preferencialmente, das Normas



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Brasileiras de Auditoria do Setor Público - NBASP;

IV - regulamentar as atividades de controle da Coordenadoria, através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades no Legislativo Mourãoense;

V – encaminhar o relatório anual do Controle Interno ao Presidente, para composição dos documentos da Prestação de Contas Anual (PCA), conforme determinadas em instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VI - criar condições para o exercício do controle sobre os gastos realizados com recursos do orçamento do Poder Legislativo;

VII – REVOGADO;

.....
X - apresentar anualmente a Mesa Executiva, os certificados de aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

Subseção III. REVOGADA.

Art. 90. REVOGADO.

Subseção IV

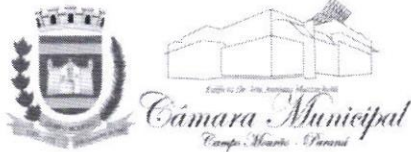
Da Assessoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

Art. 90-A. A Assessor do Coordenadoria do Sistema de Controle Interno será exercido por servidor efetivo que tenha nível superior em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Gestão Pública ou Administração.

Art. 91-B. Ao Assessor do Coordenadoria do Sistema de Controle Interno possui as seguintes atribuições:

I – assessorar o Coordenador nas atividades de acompanhamento, inspeção, auditoria e monitoramento definidas no Plano Anual de Atividades da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;

II – assessorar o Coordenador em outras atividades correlatas;



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

III - apresentar anualmente ao Coordenador, os certificados de aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades de Assessor da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

Art. 12. Altera o artigo 91, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 91. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTEC é composta por 01 (um) Coordenador, sendo obrigatoriamente pertencente ao Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Câmara Municipal, de livre escolha e subordinado hierarquicamente a Mesa Executiva da Câmara Municipal, exonerável *ad nutum*, simbologia FCL-1; 01 (um) Operador de Áudio, Vídeo e Equipamentos Especiais, pertencente ao Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Câmara Municipal, que tenha sido admitido em concurso específico para o cargo, simbologia GM-2 da Tabela de Vencimentos, subordinado hierarquicamente ao Coordenador titular; 01 (um) Tradutor e Intérprete de Libras, pertencente ao Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Câmara Municipal, que tenha sido admitido em concurso específico para o cargo, simbologia GM-2 da Tabela de Vencimentos, subordinado hierarquicamente ao Coordenador titular; 02 (duas) Telefonistas, pertencentes ao Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Câmara Municipal, que tenham sido admitidas em concurso específico para o cargo, simbologia GM-1 da Tabela de Vencimentos subordinadas hierarquicamente ao Coordenador titular; 03 (três) Assessores da Coordenadoria, subordinados hierarquicamente ao Coordenador titular, servidor efetivo designado livremente pela Mesa Executiva da Câmara Municipal para exercício de função de confiança, subordinados hierarquicamente ao Coordenador titular, exonerável *ad nutum*, simbologia FCL-2; 01 (um) Assessor de Mídias Sociais e Comunicação, subordinado hierarquicamente ao Coordenador titular, ocupante de Cargo em Comissão, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, exonerável *ad nutum*, simbologia CCL-2; 01 (um) Assessor de Divulgação, subordinado hierarquicamente ao Coordenador titular, ocupante de Cargo em Comissão, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, exonerável *ad nutum*, simbologia CCL-2.



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

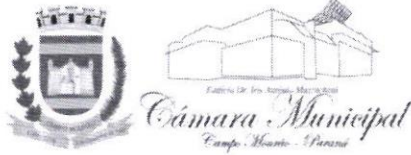
Art. 13. Acrescenta as Subseções VI e VII, da Sessão II, do Capítulo II, do Título V, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Subseção VI

Do Assessor de Mídia Sociais e Comunicação

Art. 97-A. Ao Assessor de Mídia Sociais e Comunicação são cometidas as seguintes atribuições:

- I - criação de um plano de comunicação e das estratégias midiáticas para o Legislativo nas redes sociais;
- II - utilizar os canais internos e externos para divulgar o Poder Legislativo, Expediente de Vereadores a própria imprensa;
- III - elaborar campanhas publicitárias do Poder Legislativo;
- IV - zelar pela imagem institucional do Poder Legislativo, acompanhando os veículos de comunicação e elaborando ações de marketing;
- V - redigir, condensar, interpretar, organizar e coordenar notícias e textos a respeito de acontecimentos políticos, sociais e econômicos de interesse da Câmara, a serem divulgados em jornais, rádio, televisão e internet;
- VI - possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade que digam respeito à atuação da Câmara ou que com ela possam interferir;
- VII - analisar e comentar os assuntos de interesse da Câmara;
- VIII - elaborar, executar e acompanhar os processos de confecção de material de divulgação das ações e atividades da Câmara;
- IX - assessorar e preparar campanhas de divulgação do trabalho da Câmara;
- X - estabelecer contatos com veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Câmara;
- XI - manter o arquivo de informações sobre a Câmara;
- XII - analisar textos e campanhas elaborados por terceiros contratados;
- XIII fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados;
- XIV - promover entrevistas ou encontros de interesse da Câmara;



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

- XV - atuar, prestar apoio e colaboração por ocasião de atos e solenidades públicas;
- XVI - preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Presidente ou demais membros da Câmara;
- XVII - registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais;
- XVIII - planejar e conduzir pesquisas de opinião pública;
- XIX - acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão;
- XX - prover a gravação dos pronunciamentos dos Vereadores nos eventos e sessões da Câmara;
- XXI - executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria de Comunicação.

Parágrafo único. O Assessor de Mídias Sociais e Comunicação nomeado para cargo em comissão deverá possuir curso superior.

Seção VII

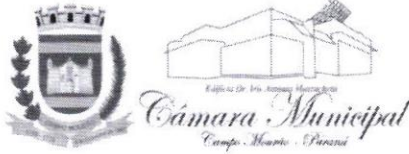
Da Assessoria de Divulgação

Art. 97-B. A Assessoria de Divulgação tem por competência a direção, orientação e execução das atividades relativas à publicidade institucional da Câmara Municipal.

§ 1º. O cargo de Assessor da Assessoria de Divulgação será exercido por cargo em comissão, exonerável *ad nutum*, simbologia CCL-2, de livre escolha e nomeação da Mesa Executiva, subordinado hierarquicamente ao Coordenador Titular da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 2º O cargo de Assessor da Assessoria de Divulgação será exercido por quem possua curso superior em jornalismo e são cometidas as seguintes atribuições:

- I - divulgar e fazer publicar, os atos oficiais elaborados e aprovados pelo Poder Legislativo Municipal;
- II - promover amplo noticiário dos principais fatos discutidos e ocorridos nas



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Sessões Plenárias, após prévia autorização do Presidente do Poder Legislativo;

III - promover pesquisa junto à opinião pública, relativamente aos trabalhos desenvolvidos pelo Poder Legislativo de Campo Mourão, submetendo os resultados à apreciação do Presidente da Câmara Municipal;

IV - manter arquivadas, cópias das matérias divulgadas ou publicadas sob sua responsabilidade;

V - colaborar na preservação da integridade moral e do bom conceito do Poder Legislativo Municipal, dando imediato conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal, a respeito de qualquer noticiário depreciativo que venha a ser veiculado pelos meios de comunicação;

VI - preparar e distribuir a setores representativos da comunidade, sinopses quinzenais, enfocando as proposições de autoria dos vereadores submetidos ao Plenário;

VII - comparecer às Sessões Plenárias realizadas pela Câmara Municipal, objetivando a melhor consecução de suas atribuições;

VIII - adotar orientação do Presidente da Câmara Municipal, na execução de suas tarefas;

IX - programar cerimonial, expedir convites e adotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas, obtendo prévia aprovação do Presidente da Câmara Municipal;

X - dar expediente interno, com um mínimo de 07 (sete) horas diárias, executando outras atribuições correlatas definidas em instrução normativa e respeitando o horário de funcionamento normal da Câmara Municipal, ficando submetido à disposição da Câmara Municipal, independentemente de hora ou dia, respeitado o repouso semanal remunerado e as férias.

XI – para as iniciativas provocadas ou implementadas pela Procuradoria da Mulher do Poder Legislativo poderá ser dada ampla divulgação através da Assessoria de Divulgação, e este aos meios de comunicação.

Art. 14. Acrescenta o inciso IV e alíneas, e o inciso V e alíneas, ao artigo 99, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Art. 99.

IV – na qualidade de responsável por auxiliar as licitações e contratações diretas:

- a) auxiliar os gestores e fiscais na análise contábil ou de cálculos referentes a contratos administrativos e aditivos, quando solicitado pela Coordenadoria Geral de Administração;
- b) auxiliar os pregoeiros, agentes de contratação, comitê de contratações, procuradores, coordenadores, diretores e demais servidores na análise contábil ou de cálculos referentes a editais, avisos de contratação, contratos administrativos e aditivos, quando solicitado pela Coordenadoria Geral de Administração.

V - na qualidade de responsável por auxiliar os servidores da Câmara Municipal:

- a) auxiliar aos procuradores, coordenadores, diretores e demais servidores na análise contábil ou de cálculos referentes a folha de pagamento da Câmara Municipal, impostos, tributos, taxas e outros documentos;
- b) desempenhar quaisquer atividades correlatas na análise contábil ou de cálculos que se relacione direta ou indiretamente com as atribuições da Câmara Municipal.

Art. 15. Acrescenta os incisos II, III, IV e V, ao artigo 100, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 100.

II – auxiliar os gestores e fiscais na análise contábil ou de cálculos referentes a contratos administrativos e aditivos, quando solicitado pela Coordenadoria Geral de Administração;

III – auxiliar os pregoeiros, agentes de contratação, comitê de contratações, procuradores, coordenadores, diretores e demais servidores na análise contábil ou de cálculos referentes a editais, avisos de contratação, contratos administrativos e aditivos, quando solicitado pela Coordenadoria Geral de Administração;

IV – auxiliar aos procuradores, coordenadores, diretores de departamentos e demais



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

servidores na análise contábil ou de cálculos referentes a folha de pagamento da Câmara Municipal, impostos, tributos, taxas e outros documentos.

V - desempenhar quaisquer atividades correlatas na análise contábil ou de cálculos que se relacione direta ou indiretamente com as atribuições da Câmara Municipal.

Art. 16. Acrescenta a Seção V, ao Capítulo II, ao Título V, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Seção V

Da Coordenadoria Geral de Administração - CGA

Art. 105-B. A Coordenadoria Geral de Administração, ~~da Secretaria de Administração~~, é composta por 01 (um) Coordenador Geral de Administração, ocupante do cargo de provimento em comissão, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal e diretamente a 1ª Secretária, exonerável *ad nutum*, simbologia CCL-1; e 01 (um) Assessor da Coordenadoria Geral de Administração, subordinado hierarquicamente à Mesa Executiva, ocupante do cargo de provimento em comissão, de livre escolha da Mesa Executiva, *exonerável ad nutum*, simbologia CCL-2.

Subseção I

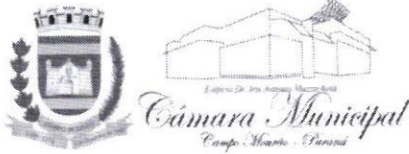
Do Coordenador Geral de Administração

Art. 105-C. O Coordenador Geral de Administração, tem por competência a direção, supervisão, coordenação e controle de todos os serviços administrativos da Câmara Municipal, e ainda são cometidas as seguintes atribuições:

I - programar todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal de Campo Mourão, de competência e atribuições cometidas aos Departamentos e Coordenadorias;

II - visar os empenhos de pagamento de despesas da Câmara Municipal e submetê-las a aprovação final do Presidente deste Poder Legislativo;

III - dar posse aos servidores admitidos aos serviços da Câmara Municipal, juntamente com a Mesa Executiva do Poder Legislativo, mediante a assinatura do respectivo



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

termo e rigorosamente obedecida à legislação pertinente;

IV - considerar justificadas, ou não, faltas ao expediente normal da Câmara Municipal, ouvidas previamente os servidores faltosos, em qualquer nível, obedecida à legislação adequada a cada caso específico;

V - propor ao Presidente do Poder Legislativo, as providências que julgar necessárias ao aperfeiçoamento e ao treinamento dos servidores;

VI - promover, periodicamente, reuniões com os Chefes de Departamentos e Coordenadores, bem assim, com os demais servidores, visando o aprimoramento de suas funções e atividades, em benefício único do Poder Legislativo;

VII - submeter a Mesa Executiva do Poder Legislativo, para aprovação, a escala de férias dos servidores da Câmara Municipal;

VIII - despachar, periodicamente, com o Presidente do Poder Legislativo;

IX - encaminhar à Mesa Executiva do Poder Legislativo, dentro do prazo legalmente instituído, a proposta orçamentária da Câmara Municipal;

X - atender, sempre que solicitado, aos trabalhos legislativos e parlamentares, nas Sessões Plenárias da Câmara Municipal;

XI - assessorar o Presidente da Câmara Municipal se solicitado, no transcorrer das Sessões Plenárias da Câmara Municipal, sobre matérias técnico-legislativas e parlamentares, especialmente na interpretação e aplicação das disposições inseridas no Regimento Interno;

XII - emitir pareceres por escrito, em quaisquer matérias ou proposições subscritas pelo Presidente da Câmara Municipal, pelas Comissões, Permanentes ou não, e pelos Vereadores, individualmente, sempre que solicitado para tanto;

XIII - assessorar o Poder Legislativo de Campo Mourão, na sua amplitude, dentro ou fora do Município, nos conclaves de natureza técnico-legislativas e parlamentares;

XIV - conferir e visar às folhas de pagamento dos servidores, dos assessores parlamentares e dos Vereadores da Câmara Municipal;

XV - orientar a organização administrativa de seminários, congressos e encontros, patrocinados ou promovidos pela Câmara Municipal;

XVI - coordenar a organização das Sessões Solenes, recepção de autoridades por ocasião destas, bem assim, de visitas oficiais à Câmara Municipal, e a promoção das relações oficiais entre o Poder Legislativo e outros Poderes e Entidades;



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

XVII - emprestar assessoramento às Comissões Permanentes e outras, quando solicitado, ou sob determinação superior;

XVIII – Poderá indicar os ocupantes das funções de confiança dos Departamentos de Assuntos Administrativos, de Recursos Humanos, de Compras, de Controle Legislativo e Arquivo Histórico e Divisões de Administração, de Recursos Humanos, de Licitações, de Compras, de Protocolo; que integram a Coordenadoria Geral de Administração da Câmara Municipal, para nomeações pela Mesa Executiva do Poder Legislativo;

XIX - cumprir e zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno da Câmara Municipal;

XX - organizar a realização de concursos públicos, objetivando o provimento dos cargos de Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal;

XXI - cumprir jornada integral de trabalho, determinado pelo Regulamento Interno da Câmara Municipal.

Art. 105-D. O Cargo em Comissão de Coordenador Geral de Administração, deverá ser exercido por quem tenha Curso Superior.

Art. 105-E. No caso de vacância do cargo de Coordenador Geral de Administração, o Presidente da Câmara Municipal poderá designar quem deva responder pelas funções dentro do Quadro de Servidores, Efetivos ou em Comissão.

Subseção II

Da Assessoria da Coordenadoria Geral de Administração

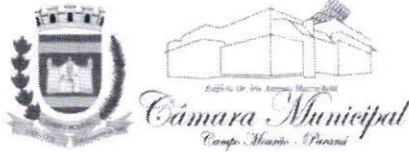
Art. 105-F. Ao Assessor da Coordenadoria Geral de Administração, são cometidas as seguintes atribuições:

I - encaminhar ao Coordenador Geral de Administração documentação para despacho do Presidente;

II - fazer a triagem de documentos aos Departamentos e Coordenadorias competentes;

III - fazer parte das comissões administrativas, quando solicitado;

IV - convocar os membros da Mesa Executiva, através do Presidente para Reuniões



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Deliberativas da Mesa Executiva;

V - participar das reuniões deliberativas da Mesa, fazendo breves anotações, gerando a Ata aos Membros com as devidas assinaturas;

VI - produzir minutas contendo as matérias a serem destinadas à Coordenadoria de Assuntos Legislativos - CAL, atinentes para compor o Roteiro Prévio das Sessões;

VII - auxiliar a Coordenadoria de Assuntos Legislativos - CAL nas Audiências Públicas;

VIII - auxiliar na conferência das atas degravadas pelo Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTEC;

IX - nas Sessões Solenes fazer verificação, antecipadamente, das seguintes providências:

a) checar e ajustar a relação dos convidados;

b) verificar com o homenageado a lista de seus convidados;

c) checar e confirmar o andamento da confecção e expedição de convites;

d) checar filmagens, fotografia, som e arranjo decorativo;

e) nas sessões externas verificar o agendamento e as condições do local;

f) checar e confirmar a confecção dos títulos;

g) fazer ajustes com a empresa responsável pelo Buffet, junto ao local da sessão;

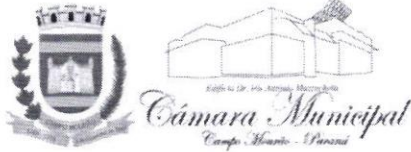
h) fazer ajustes com mestre de cerimônias, juntamente com a Coordenadoria de Assuntos Legislativos; (Redação dada pela Lei 3835/2017)

i) informar a 1ª Secretaria da Mesa Executiva, quais os vereadores e autoridades designadas para compor a mesa.

X - assessorar e ajustar, quando solicitado, os atos solenes da Mesa Executiva;

XI - após definida a data das sessões, colher assinatura da 1ª Secretaria da Mesa Executiva.

Parágrafo único. É requisito obrigatório para o exercício do cargo de Assessor da Coordenadoria Geral de Administração ter curso superior e respeitar o horário de funcionamento normal do Poder Legislativo e ter disponibilidade para a realização de Sessões Solenes após o horário de funcionamento da Câmara Municipal, inclusive, em sábados, domingos e feriados.



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Art. 17. Altera e acrescenta dispositivos à Seção I, do Capítulo III, do Título V, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

**CAPÍTULO III
DOS DEPARTAMENTOS E DIVISÕES**

Seção I

Do Departamento de Recursos Humanos - DRH

Art. 106. O Departamento de Recursos Humanos, subordinada hierarquicamente à Coordenadoria Geral de Administração, tem por competência a direção, orientação e execução das atividades relativas aos serviços de recursos humanos.

.....
§ 2º.....

I -.....

.....
XIV - elaborar, ouvidos a Procuradoria Geral, Coordenadorias e outros Departamentos a escala de férias dos servidores da Câmara Municipal, submetendo-a ao Coordenador Geral de Administração;

.....
XIX - elaborar e distribuir à Procuradoria Geral, Coordenadorias e Departamentos, em data própria, formulários para avaliação de desempenho dos Servidores da Câmara Municipal;

.....
Subseção I

Da Divisão de Recursos Humanos

Art. 106-A. A Divisão de Recursos Humanos, subordinada hierarquicamente ao Departamento de Recursos Humanos, tem por competência a execução de atividades relativas aos serviços relacionados aos recursos humanos e outras atividades correlatas.

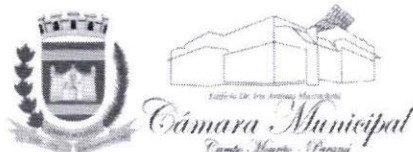


PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Parágrafo único. Ao Chefe da Divisão de Recursos Humanos, exercente da Função de Confiança do Poder Legislativo de Campo Mourão, simbologia FCL-3, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, exonerável *ad nutum*, servidor pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal, são cometidas as seguintes atribuições:

- I - solicitar e coordenar a realização de exames admissionais e demissionais de todos os servidores e agentes políticos;
- II - receber e promover o controle, inclusive no sistema, dos atestados e declarações médicas apresentados pelos Servidores e Vereadores, enviando o processo para perícia médica quando necessário;
- III - promover o controle e a abertura de CAT quando da ocorrência de Acidentes de Trabalho, e contribuir para sanar falhas ou efetuar a proposição de medidas preventivas junto aos órgãos competentes;
- IV - elaborar, ouvidos à Procuradoria Geral, Coordenadorias e outros Departamentos o cronograma de férias dos servidores da Câmara Municipal, submetendo-o ao Diretor Geral de Administração;
- V - elaborar e distribuir à Procuradoria Geral, Coordenadorias e Departamentos, em data própria, formulários para avaliação de desempenho dos Servidores;
- VI - controlar e incluir no sistema os atos de pessoal publicados;
- VII - arquivar e manter atualizadas as pastas funcionais, a folha mensal de pagamento e o controle de atestados;
- VIII - efetuar o controle da frequência dos servidores mensalmente, bem como o controle do banco de horas e respectivos lançamentos e compensações;
- IX - receber as folhas ponto assinadas e encaminhar à Coordenadoria Geral de Administração;
- X - revisar as folhas de pagamento dos Servidores e Vereadores;
- XI - auxiliar no processo de realização de Concursos e Testes Seletivos;
- XII - cumprir e fazer cumprir a legislação específica referente aos servidores da Câmara Municipal, em especial quanto à saúde e segurança do trabalhador;
- XIII - redigir ofícios, Comunicação Interna, despachos e outros documentos atinentes



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

ao Departamento;

XIX - desempenhar outras funções correlatas.

Art. 18. Altera e acrescenta dispositivos à Seção II, do Capítulo III, do Título V, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Seção II

Do Departamento de Compras - DC

Art. 107. O Departamento de Compras subordinado hierarquicamente ao Coordenador Geral de Administração, tem por competência a direção, orientação e execução das atividades relativas aos serviços de compras, consertos e reparos e controle de estoques.

.....

Subseção II

Da Divisão de Compras - DC

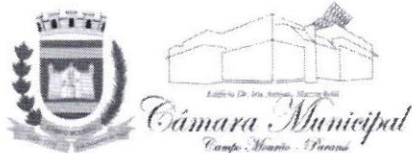
Art. 108-A. A Divisão de Compras, subordinada hierarquicamente ao Departamento de Compras, tem por competência a execução de atividades relativas à processos licitatórios, controle de estoque e outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ao Chefe da Divisão de Compras, exercente da função de confiança, simbologia FCL-3, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, exonerável *ad nutum*, servidor pertencente ao quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal, deve possuir capacitação atualizada da EGP - Escola de Gestão Pública do TCE/PR para o desempenho das atribuições relacionadas à Lei nº 14.133/21 e lhe são cometidas as seguintes atribuições:

I - realizar cotações de preços, pesquisas de mercado e análise de propostas;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

III - controlar o estoque de materiais, sua guarda, armazenamento, conservação, classificação, registro e reposição;



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

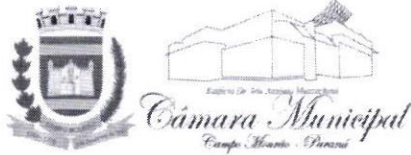
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

- IV - receber as mercadorias adquiridas juntamente com a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços ou fiscal;
- V - distribuir os materiais, conforme solicitado, controlando as requisições via sistema;
- VI - atualizar os sistemas e plataformas relacionadas às atividades do Departamento;
- VII - disponibilizar informações em plataformas de acesso público, conforme legislação;
- VIII - manter arquivo de todos os processos de compras, serviços, etc.;
- IX - executar outras atribuições correlatas.

Art. 19. Altera o “caput” e as alíneas “a” e “b” do inciso I, do parágrafo 2º, do artigo 109, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 109. O Departamento de Assuntos Administrativos, subordinado hierarquicamente ao Coordenador Geral de Administração, tem por competência a direção, orientação e execução das atividades relativas aos serviços de correspondência e atos administrativos, informações e serviços auxiliares da Câmara Municipal.

-
- § 2º**
- I -
- a) elaborar e digitar ofícios oriundos de proposições apresentadas pelos Vereadores; expedidos pela Coordenadoria Geral de Administração, encaminhando Projetos de Leis ao Executivo; informando resultados de vetos; solicitando verbas e suplementações; informando sobre proposições de interesse da comunidade, entre outros;
 - b) providenciar ementários de ofícios expedidos pela Presidência, ofícios circulares expedidos pela Presidência, ofícios expedidos pela Coordenadoria Geral de Administração, Portarias, Instruções Normativas, Certidões, Editais, Convites, etc;
-



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Art. 20. Altera o artigo 111, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 111. O Departamento de Controle Legislativo e Arquivo Histórico, subordinado hierarquicamente a Coordenadoria Geral de Administração, tem por competência a direção, orientação e execução das atividades relativas aos serviços de controle, informação legislativa e documentação histórica.

.....

Art. 21. Revoga a seção V, do capítulo III, do Título V, da Lei nº 3.809/2017 passando a vigorar com a seguinte redação:

Seção V – REVOGADA.

Art. 113. – REVOGADO.

Art. 22. Acrescenta a Seção VI, ao Capítulo III, do Título V, da Lei nº 3.809/2017 passando a vigorar com a seguinte redação:

Seção VI

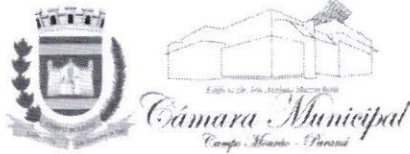
Das Funções Gratificadas

Subseção I

Da Função Gratificada – Agente de Contratação/Pregoeiro

Art. 113-A. Ao Agente de Contratação/Pregoeiro, subordinado hierarquicamente à Mesa Executiva, exercente da função gratificada, simbologia FGL - 1, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, exonerável *ad nutum*, servidor pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal, são cometidas as seguintes atribuições:

I. conduzir a fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos;



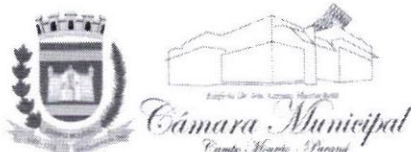
PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

- II. conduzir a sessão pública;
- III. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração destes documentos;
- IV. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- V. coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- VI. verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VIII. receber, examinar e decidir os recursos;
- IX. indicar o vencedor do certame;
- X. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XI. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
- XII. tomar decisões em prol da boa condução da licitação e dar impulso ao procedimento;
- XIII. acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, conforme disposições do Plano Anual de Contratações;
- XIV. realizar outras atividades inerentes ao processamento de licitações que forem determinadas pela Autoridade Administrativa.

§ 1º. O agente de contratação, nos processos de pregão, será designado como pregoeiro, tendo o direito à gratificação prevista no artigo 9º e constante no anexo VI desta Lei.

§ 2º. Para fins de análise de prioridades de contratação, o órgão requisitante deverá encaminhar o relatório de riscos indicando as prioridades, cabendo ao Agente de Contratação impulsionar os processos constantes do plano anual de contratações com elevado risco de não efetivação até o final do exercício ou que possam implicar em descontinuidade de serviços essenciais.



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Art. 113-B. As atribuições discriminadas no artigo anterior aplicam-se ao pregoeiro no que couber.

Art. 113-C. O Agente de Contratação contará com o auxílio da Procuradoria Geral e da Controladoria Interna da Câmara para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º. O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de recomendações formais ou em resposta a consultas específicas, escritas e devidamente protocoladas, formuladas pelo agente de Contratação, restringindo-se, os setores mencionados, às suas respectivas esferas de competência.

§ 2º. As consultas referidas no parágrafo anterior, deverão conter, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida pela Procuradoria ou procedimental, de planejamento técnico e operacional a ser dirimida pelo Controle Interno, e deverão ser encaminhadas sempre por escrito e mediante protocolo ou por meio eletrônico.

Art. 113-D. Ao agente de contratação e ao Pregoeiro, será devida a gratificação prevista nesta Lei, conforme artigo 9º e constante no anexo VI.

Parágrafo Único. As gratificações não são acumulativa caso a função de Agente de Contratação e de Pregoeiro sejam exercidas pelo mesmo servidor.

Subseção II

Da Função Gratificada – Gestor do Portal da Transparência

Art. 113-E. Ao Gestor do Portal da Transparência, subordinado hierarquicamente à Mesa Executiva, exercente da função gratificada, simbologia FGL - 2, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, exonerável *ad nutum*, servidor pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal, são cometidas as seguintes atribuições:

- I - Garantir que as informações publicadas no Portal da Transparência sejam revisadas e atualizadas regularmente, atendendo às exigências legais;
- II - Publicar informações gerais sobre o órgão ou entidade, incluindo dados de



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

transparência ativa e passiva, em formatos acessíveis aos cidadãos;

III - Assegurar que o Portal seja de fácil navegação, possibilitando que os usuários encontrem as informações públicas de forma ágil e descomplicada;

IV - Implementar funcionalidades que garantam o acesso a pessoas com deficiência, como opções de alto contraste, redimensionamento de texto e outras ferramentas de inclusão;

V - manter o Portal com informações gerais sobre o Poder Legislativo e garantir a transparência conforme Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

Parágrafo único. Ao Gestor do Portal da Transparência será devida a gratificação prevista nesta Lei, conforme artigo 9º e constante no anexo VI.

Art. 23. Revoga e acrescenta dispositivos, ao Anexo VI, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VI

I - TABELA DE <u>VENCIMENTOS</u>	
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA LEGISLATIVA	
(FCL)	
SIMBOLO	VENCIMENTO (R\$)
FCL - 1	Normatizado por Lei específica.
FCL - 2	8.375,20
FCL - 3	5.201,57

II - TABELA DE <u>VENCIMENTOS</u>	
DOS CARGO EM COMISSÃO LEGISLATIVA	
(CCL)	
SÍMBOLO	VENCIMENTO (R\$)
CCL - 1	Normatizado por Lei específica.
CCL - 2	8.375,20
REVOGADO	REVOGADO



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

III - TABELA DE <u>VENCIMENTOS</u>	
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS	
SÍMBOLO	VENCIMENTO (R\$)
FGL - 1	1.849,56
FGL - 2	924,78

Art. 24. Altera o Anexo IX, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IX

GRUPO CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Número de Vagas	Carga Horária Semana	Requisitos para Provimento
Procurador Geral	1	35 Horas	Curso Superior Completo
Coordenador Geral de Administração	1	35 Horas	Curso Superior Completo
Assessor de Gabinete da Presidência e Mesa Executiva	1	35 Horas	Curso Superior Completo
Assessor da Coordenadoria Geral de Administração	1	35 Horas	Curso Superior Completo
Assessora de Gabinete da Procuradoria da Mulher	1	35 Horas	Curso Superior Completo
Assessor da Procuradoria Geral	1	35 Horas	Curso Superior Completo
Consultor Legislativo	1	35 Horas	Curso Superior Completo
Assessor de Divulgação	1	35 Horas	Curso Superior Completo



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Assessor de Mídia Sociais e Comunicação	1	35 Horas	Curso Superior Completo
Assessor Parlamentar	26	35 Horas	Ensino Médio Completo

Art. 25. Altera o item 10, do Anexo XII, da Lei nº 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

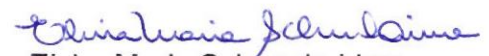
10. O exercício de cargo em comissão ou de função de confiança não impede a promoção horizontal por merecimento.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoando-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO,
Estado do Paraná, em 30 de janeiro de 2025.

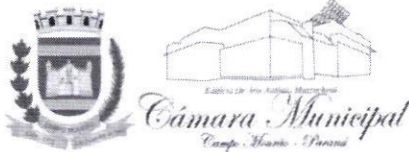

Jadir Soares
Presidente


Geraldo Augusto Foltran Teixeira
1º Vice-Presidente


Elvira Maria Schen de Lima
2º Vice-Presidente


Sebastião Galdino
1º Secretário


Hélio Gonçalves
2º Secretário



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº

/2025

Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras,

Diante das constantes atualizações no âmbito público este projeto visa atender as demandas a nível de assessoria com a criação dos cargos de Assessoria de Gabinete da Presidência e da Mesa Executiva, para assessorar o Presidente e a Mesa Executiva em exercício; da Assessoria de Gabinete da Procuradoria da Mulher, que será responsável por auxiliar diretamente a Procuradora da Mulher no recebimento e encaminhamento de vítimas de violência contra a mulher; e da Assessoria de Mídias Sociais e Comunicação, para o posicionamento de uma imagem estratégica do Poder Legislativo nas mídias sociais.

Também é proposta desta Lei a equiparação salarial e de atribuições entre o Assessor Parlamentar I e II, passando a constar apenas o cargo de Assessor Parlamentar, função responsável por auxiliar o parlamentar em suas atividades diárias, preparação de projetos, análise de políticas públicas, e comunicação com eleitores e outros órgãos do governo.

Esta Lei também indica a alteração do cargo de Chefe do Departamento de Divulgação para Assessor de Divulgação, visando a direção, orientação e execução das atividades relativas à publicidade institucional da Câmara Municipal

É visto também como ponto necessário a adequação da estrutura administrativa no que se refere à remuneração de cargos de confiança, adequando-se às normativas já empregadas pela Lei 4.599/2023 do Poder Executivo de Campo Mourão.

Outro ajuste é a correção da antinomia entre o artigo 55, inciso I e o artigo 60, no que abrange o pagamento de diárias a servidores em eventos do Programa Permanente de Capacitação Profissional.

Para atender às demandas de alguns Departamentos, propõe-se a criação da Divisão de Recursos Humanos, que tem por competência a execução de atividades



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

relativas aos serviços relacionados aos recursos humanos e outras atividades correlatas; e também a criação da Divisão de Compras, visando a execução de atividades relativas à processos licitatórios, controle de estoque e outras atividades correlatas.

Considera-se também a necessidade de adequação das nomenclaturas da Diretoria Jurídica para Procuradoria Geral e da Diretoria Geral de Administração para Coordenadoria Geral de Administração, visando a equiparação com as nomenclaturas do Poder Executivo.

A alteração de Lei referente à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, visa o atendimento aos Acórdãos nº 265/08, nº 867/10 e nº 1493/24, do Tribunal Pleno da Corte de Contas do Estado do Paraná, bem como ao atendimento as recomendações emitidas por meio do Ofício nº 142/2024 da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno desta Câmara Municipal, conforme anexo. Propondo também a criação de 1 (um) cargo de assessor da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, obrigatoriamente servidor efetivo.

Sendo assim, a Mesa Executiva deste Poder Legislativo, pede apoio para aprovação do presente Projeto de Lei.

SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, em 30 de janeiro de 2025.



Jadir Soares
Presidente



Geraldo Augusto Foltran Teixeira
1º Vice-Presidente



Elvira Maria Schen de Lima
2º Vice-Presidente



Sebastião Galdino
1º Secretário



Hélio Gonçalves
2º Secretário



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 – FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de cumprimento ao estatuído no art. 16, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, que o Projeto de Lei que ***“Altera e acrescenta dispositivos da Lei nº 3809, de 18 de janeiro de 2017, que ‘Dispõe sobre o Plano de Carreira e Organiza a Estrutura Administrativa dos Servidores do Poder Legislativo de Campo Mourão e dá outras providências’, com alterações posteriores, e dá outras providências”***, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Sendo o que se apresenta para o momento, firmo a presente Declaração.

SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO,
Estado do Paraná, em 30 de Janeiro de 2025.


Jadir Soares
Presidente



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO

A estimativa do impacto orçamentário-financeiro do presente Projeto de Lei que **“Altera e acrescenta dispositivos da Lei nº 3809, de 18 de janeiro de 2017, que ‘Dispõe sobre o Plano de Carreira e Organiza a Estrutura Administrativa dos Servidores do Poder Legislativo de Campo Mourão e dá outras providências’, com alterações posteriores, e dá outras providências”**, é a abaixo especificada, para o exercício de 2025 e nos dois exercícios subsequentes de 2026 e 2027.

EXERCÍCIO 2025 – Fevereiro a Dezembro		
	INCREMENTO Mensal (R\$)	INCREMENTO Anual (R\$)
PROVENTOS	96.078,26	1.056.860,86
AUXÍLIO ALIMENTO	1.650,00	18.150,00
PATRONAL	8.844,26	97.286,89
PROPORCIONAL 1/12	11.693,35	128.626,90
TOTAL	118.265,88	1.300.924,65

* Tabela Referência: Janeiro de 2024

Exercícios	Valores em Reais
Exercício de 2025	1.300.924,65
Exercício de 2026	1.399.751,09
Exercício de 2027	1.399.751,09

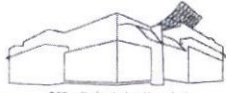
Na estimativa financeira não foram consideradas possíveis correções inflacionárias para os exercícios de 2025, 2026 e 2027.

Foram considerados:

- Equiparação salarial para o cargo de Assessor Parlamentar (CCL-3)
- 3 (três) servidores nomeados na simbologia CCL-3
- 2 (dois) servidores nomeados na simbologia FCL-3
- Alteração de valores para 9 (nove) servidores da simbologia FCL-2 (Chefes de Departamentos e Assessorias)
- 2 (dois) servidores nomeados para Função Gratificada FGL-1
- 1 (um) servidor nomeado para Função Gratificada FGL-2
- Alteração de valor da simbologia FCL-3 para 3 (três) servidores (35%)
- 1 (um) servidor nomeados na simbologia FCL-2

JACQUELINE DE SOUZA URBANO Assinado de forma digital por JACQUELINE
DA SILVA:04162574960 DE SOUZA URBANO DA SILVA:04162574960
Dados: 2025.01.29 16:41:33 -03'00'

Campo Mourão, 29 de janeiro de 2025.



Câmara Municipal
Campo Mourão - Paraná

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFAX (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
CX. POSTAL 421. C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Ofício nº 0003/2025 – CCONT

Campo Mourão, 29 de janeiro de 2025.

Quanto a estimativa do impacto orçamentário-financeiro do Projeto de Lei que “*Altera e acrescenta dispositivos da Lei nº 3809, de 18 de janeiro de 2017, que ‘Dispõe sobre o Plano de Carreira e Organiza a Estrutura Administrativa dos Servidores do Poder Legislativo de Campo Mourão e dá outras providências’, com alterações posteriores, e dá outras providências*”, informamos a previsão orçamentária e disponibilidade financeira para custear as despesas oriundas do presente Impacto a partir de fevereiro de 2025, no valor total de **R\$ 1.300.924,65** (um milhão e trezentos mil e novecentos e vinte e quatro reais e sessenta e cinco centavos) e por conseguinte para os Exercícios Financeiros de 2026 e 2027.

Juvenil Alves de
Oliveira:433978
75900

Assinado de forma
digital por Juvenil Alves
de Oliveira:43397875900
Dados: 2025.01.29
14:26:48 -03'00'

Juvenil Alves de Oliveira
CCONT



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFAX (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
Cx. Postal 421. C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

142/2024 – Of. CSCI

Campo Mourão, 16 de julho de 2024.

Excelentíssimo Senhor Presidente Edilson Vedovatti Martins,

Considerando o Acórdão nº 1493/24 - Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que trata-se de "*Representação. Município de Salto do Itararé. Edital de Concurso Público nº 01/2023. Irregularidades relacionadas aos cargos de Tributador e de Controlador Interno. Procedência. Expedição de recomendação e de determinações*".

Considerando a fundamentação apresentada no Acórdão supracitado: "*é certo que a criação de cargo efetivo pela Lei Municipal nº 648/22 contrariou o Acórdão nº 265/2008 – TP, que estabelece que a função de controle interno deverá ser exercida em caráter temporário por servidor efetivo com conhecimento na área, sem que haja a criação de cargo específico para esse fim, visando garantir a alternância e a independência da função*":

Considerando o Acórdão nº 265/2008 – Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que referência que: "*Controlador Interno deve ser servidor efetivo com as seguintes alternativas apresentadas pela Diretoria de Contas Municipais: – Pode o administrador acrescentar às atribuições regulares do servidor a função de confiança de Controlador, desde que por período previamente definido; – Pode, da mesma forma, criar o cargo em comissão de Controlador para ser ocupado **exclusivamente** por servidores efetivos, também por prazo certo; – Pode, ainda, instituir sistema de mandato entre os servidores ocupantes de cargo efetivo, para que haja continuidade e alternância, havendo a preferência por esta última possibilidade*".

Considerando o art. 86 Lei Ordinária nº 3809/2027 de Campo Mourão, estabelece que: "*A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno será composta por 01 (um) Coordenador, ocupante de Cargo em Comissão, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, exonerável ad nutum, simbologia FCL-1, exercido por servidor efetivo pertencente ao quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Campo Mourão, com permanência no cargo de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo por igual período; e por 01 (um) Controlador Interno pertencente ao Quadro Permanente de*



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFAX (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
CX. POSTAL 421. C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Servidores Efetivos da Câmara Municipal, que tenha sido admitido em concurso específico para o cargo, simbologia GS-1. (Redação dada pela Lei nº 4601/2023)”.

Considerando que atualmente a Coordenadora do Sistema de Controle Interno é composta por um Coordenador, atualmente denominado controlador interno desta Câmara, e há previsão de concurso público para este ano, sendo uma das vagas, para controlador interno;

Ante o exposto:

1. RECOMENDO que, NÃO seja realizado, meio de concurso público, o provimento para o cargo do Controle Interno efetivo;
2. RECOMENDO que seja alterada a Lei nº 3.809/2017, para que seja extinto o cargo de Controlador Interno (efetivo);
3. RECOMENDO, que seja alterada a Lei nº 3.809/2017, para criação do cargo para Assessor da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, em virtude das demandas de atividades desta Coordenadoria.

Atenciosamente,

Francielle Cataneo
Jacinto:060690639
88
Francielle Cataneo Jacinto
C.S.C.I.

Assinado de forma digital por
Francielle Cataneo
Jacinto:06069063988
Dados: 2024.07.16 16:10:37 -03'00'

ACÓRDÃO Nº 265/08 - Tribunal Pleno

PROCESSO N° : 522556/07
ORIGEM : CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO
PARAÍSO
INTERESSADO : ADELINO DOS SANTOS
ASSUNTO : CONSULTA
RELATOR : CONSELHEIRO HERMAS EURIDES BRANDÃO

Consulta –Controlador Interno – imprescindível que seja exercido por servidor público efetivo mediante alternativas que visem a propiciar a necessária imparcialidade para o exercício da atividade e a não sujeição a pressões políticas.

O Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, Vereador Adelino dos Santos, indaga a esta Corte de Contas acerca da possibilidade de nomeação de servidor para o exercício de cargo em comissão para o exercício do cargo de Controle Interno, uma vez que não conta com servidor efetivo para tal função, agora obrigatória sob pena de rejeição das contas do exercício de 2007.

O Consulente encaminha parecer jurídico subscrito pelo advogado Pedro Augusto Bueno (fls. 04/05), que defende a possibilidade de admissão de servidor para a função, mediante nomeação de cargo comissionado, até que seja realizado concurso público para provimento de cargo efetivo de servidor para o exercício de Controle Externo.

Este Relator, por meio do Despacho nº 1233/07 (fls. 08), vislumbrou estarem presentes os pressupostos de admissibilidade previstos pelo artigo 311 do Regimento Interno desta Casa.

O expediente foi encaminhado à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca, que exarou a Informação nº 84/07, noticiando a existência de consultas semelhantes à presente.

A Diretoria de Contas Municipais, por meio da Instrução nº 4970/07 (fls. 12/16), após ressaltar a inservibilidade do parecer jurídico apresentado pelo consulente, aduz que a matéria referente ao Controle Interno não deriva de imposição desta Corte de Contas, mas da Constituição Federal, que obriga a

manutenção de sistema de controle interno em todos os Poderes e em todos os entes da Federação.

Menciona que a questão vem disciplinada pela Lei de Responsabilidade Fiscal, ao versar sobre a obrigatoriedade da participação do responsável pelo controle interno nos relatórios de gestão fiscal, e prossegue ressaltando que a entidade municipal não pode nomear qualquer profissional para cargo em comissão, visando desempenhar a função de controlador interno.

Para a Unidade Técnica, o Controlador deve ser servidor público efetivo, com conhecimento técnico e formação específica na área. Igualmente, não há a possibilidade de se criar um cargo efetivo de Controlar Interno, uma vez que o caráter constante do cargo efetivo afetaria a confiabilidade da função.

Em síntese, aduz que o Controlador Interno deve ser servidor efetivo, mas a função não pode ser de natureza permanente, com base na imparcialidade e a necessidade de que o exercente da função controladora esteja afastado o máximo possível das pressões políticas.

O Ministério Público de Contas, em seu Parecer nº 19686/07 (fls. 27/29), corrobora integralmente o entendimento da Diretoria de Contas Municipais, concluindo que os responsáveis pelo Controle Interno devem ser servidores públicos efetivos, os quais devem ocupar o cargo por tempo previamente definido.

VOTO

A matéria objeto da indagação, consta em parte da Consulta formulada pelo Presidente da Câmara Municipal de Porecatu, em que a Corte posicionou-se, através do Acórdão nº 921/07-Tribunal Pleno, cujo Relator foi o Excelentíssimo Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães, pela possibilidade de que os responsáveis pelo controle interno sejam servidores ocupantes de cargos efetivos, tão somente, de modo que se possa aproveitar servidores do quadro da Câmara.

Neste precedente, ressalta-se que *“tem se mostrado muito coerente com a instituição de controle interno a designação de servidor por meio de mandato, de forma que não fique sujeito a pressões políticas e possa realizar seus trabalhos da maneira mais própria possível.”*

Como defendido pela Diretoria de Contas Municipais, a utilização de cargo em comissão para o exercício da atividade de Controlador Interno, mostra-se inapropriada, dada a fragilidade de seu vínculo com o Poder Público, e via de consequência, a sua estreita sujeição à autoridade que o nomeou.

Se o responsável pelo Controle Interno não deve ser detentor unicamente de cargo comissionado, de livre nomeação e exoneração, também não sê-lo em cargo público efetivo, cuja atribuição seja específica para este fim, considerando que em ambos os casos, tanto a instabilidade daquele, quanto a perenidade deste, haverão de comprometer a obrigatória imparcialidade a que devem estar adstritos.

Assim é que, visando justamente coibir a incidência de pressões políticas, a atividade de Controlador Interno deve ser exercida por servidor ocupante de cargo efetivo, porém com tais atribuições em caráter temporário, mas com competências compatíveis à atividade a ser desempenhada, ou seja, o servidor, responsável pelo controle interno, deverá ter conhecimento na área em que estará responsável, qual seja, o **CONTROLE INTERNO**.

A Unidade Técnica, em seu pronunciamento, apresentou as alternativas a viabilizarem a atividade de Controlador Interno, sem prejuízo da necessária imparcialidade e no escopo de promover isenção de quaisquer pressões políticas.

Conclui-se, portanto, que o Controlador Interno deve ser servidor efetivo com as seguintes alternativas apresentadas pela Diretoria de Contas Municipais:

- *Pode o administrador acrescer às atribuições regulares do servidor a função de confiança de Controlador, desde que por período previamente definido;*
- *Pode, da mesma forma, criar o cargo em comissão de Controlador para ser ocupado **exclusivamente** por servidores efetivos, também por prazo certo;*
- *Pode, ainda, instituir sistema de mandato entre os servidores ocupantes de cargo efetivo, para que haja*

continuidade e alternância, havendo a preferência por esta última possibilidade.

Em qualquer uma das três hipóteses deve haver as seguintes prerrogativas:

- Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado;*
- Possibilidade de impugnar, mediante representação, atos sem fundamentação legal;*
- O Controlador Interno não pode ser afastado de suas funções antes do encerramento do mandato ou do período para o qual foi designado, exceto na hipótese de cometimento de ato irregular que, mediante apuração em processo administrativo, assim justifique.*

Finalmente, não pode o Controlador Interno:

- Estar em estágio probatório;*
- Realizar atividade político partidária;*
- Exercer outra atividade profissional.*
- Ter sofrido penalização administrativa, cível ou penal, por decisão definitiva.*

De todo o exposto, apresenta-se em tese, a resposta à Consulta formulada, no sentido de que o responsável pelo Controle Interno deva ser servidor público efetivo, mediante as alternativas e requisitos descritos no corpo da presente proposta de voto.

VISTOS, relatados e discutidos estes autos de CONSULTA protocolados sob nº 522556/07,

ACORDAM

OS MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO, nos termos do voto do Relator, Conselheiro HERMAS EURIDES BRANDÃO , por maioria absoluta em:

Responder no sentido de que o responsável pelo Controle Interno deva ser servidor público efetivo, mediante as alternativas e requisitos descritos no corpo do presente acórdão.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, HEINZ GEORG HERWIG, CAIO MARCIO NOGUEIRA SOARES e HERMAS EURIDES BRANDÃO e o Auditor ROBERTO MACEDO GUIMARÃES (voto vencedor).

O Auditor CLÁUDIO AUGUSTO CANHA votou pelo não conhecimento da referida consulta(voto vencido).

Presente a Procuradora do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas VALERIA BORBA.

Sala das Sessões, 28 de fevereiro de 2008 – Sessão nº 7.

HERMAS EURIDES BRANDÃO
Conselheiro Relator

NESTOR BAPTISTA
Presidente

ACÓRDÃO Nº 867/10 - Tribunal Pleno

PROCESSO N º : 402949/09
ORIGEM : CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAIS
INTERESSADO : DEMÉTRIO CESAR TONON
ASSUNTO : CONSULTA
RELATOR : CONSELHEIRO ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO

EMENTA: CONSULTA. CONTROLE INTERNO. LAPSO TEMPORAL PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONTROLADOR. EXERCÍCIO POR SERVIDOR EFETIVO. POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO PARA A FIGURA DO CONTROLADOR GERAL A SER DESEMPENHADA, PREFERENCIALMENTE, POR SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO, COM O PROPÓSITO DE CHEFIAR EQUIPE COMPOSTA POR SERVIDORES COM A FUNÇÃO DE CONTROLADORES INTERNOS.

DO RELATÓRIO

Versa o presente expediente sobre consulta formulada pelo presidente da Câmara Municipal de Pinhais, acima nominado, na qual busca posicionamento desta Corte de Contas quanto aos seguintes aspectos, a saber:

“1) Há um tempo máximo pré-determinado para o mandato no cargo de Controlador Geral?

2) O mandato do Controlador Geral deve estar, obrigatoriamente, vinculado a vigência do Plano Plurianual – PPA?

3) É vedada a recondução para o mandato no cargo de Controlador Geral?

A peça preâmbular veio acompanhada de parecer jurídico que, enfrentando os questionamentos trazidos a colação, posicionou-se quanto ao primeiro item que o cargo de controlador tem natureza de cargo em comissão, devendo ser exercido por servidor efetivo, com conhecimento e formação compatível com as atribuições da função, escolhido dentre os servidores do Quadro de Pessoal, por prazo definido em lei ou resolução que instituir o Sistema de Controle Interno.

Quanto ao segundo aspecto argumentou da existência de autonomia do Poder Legislativo para definir as regras de controle, podendo, destarte, vincular o mandato de Controlador Geral a vigência do Plano Plurianual.

Por derradeiro, ponderou não existir vedação legal para a recondução do agente as funções do cargo de Controlador Geral.

Recebida a consulta, esta foi encaminhada à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca que, exarou a informação nº 75/09, na qual esclarece que esta Corte já enfrentou matéria semelhante consignando seu entendimento no Acórdão nº 97/08 do Pleno.

A Diretoria de Contas Municipais analisou a matéria, lançando a instrução nº 4104/09, na qual objetivamente enfrentou as questões suscitadas pelo consulente, nos seguintes termos:

a) Que a legislação pátria não faz referência expressa de periodicidade para o exercício da função, cabendo ao Município deliberar a respeito em lei própria.

b) Não existe regulamentação quanto a vinculação do mandato do controlador ao Plano Plurianual. Entretanto, entende ser conveniente tal compatibilidade em razão da alternância e continuidade.

c) Não há vedação quanto a recondução, ficando a critério de a Administração permitir ou não em sua legislação.

O Ministério Público de Contas expediu o parecer nº 2491/10, no qual corrobora integralmente com o posicionamento adotado pela unidade técnica, opinando que a resposta seja oferecida nos seus termos.

DO VOTO

A implantação do sistema de controle interno e a obrigatoriedade de sua observância devem atender o plasmado no art. 74 da Magna Constituição Federal, permitindo uma efetiva fiscalização que envolve desde a arrecadação até a destinação dos recursos públicos.

Conforme asseverado por Rodrigo Pironi Aguirre de Castro¹ ao tratar do controle interno idealizado pelo nosso ordenamento jurídico constitucional assim posicionou-se, *in verbis*:

“Tal sistema de controle pressupõe a descentralização da atividade fiscalizatória e a ordenação desta atividade por um núcleo comum, que se convencionou chamar de unidade central de controle.”

Quanto a estrutura de recursos humanos e as características dos profissionais do sistema de controle o autor supra-mencionado pondera que a função exercida pelo Controlador Geral “... deve ser exercida por servidor detentor de cargo efetivo na Administração Pública, uma vez que necessitam de determinadas garantias para o exercício de seu mister”². E mais: “... sua formação técnica deve ter correlação com as atividades de controle, como por exemplo, possuir formação ou exercer cargo nas áreas de ciências contábeis, econômicas, jurídicas dentre outros.”³

Como lembrado na instrução do processo, o Acórdão nº 97, de 31 de janeiro de 2008 do Tribunal Pleno, fixou que as funções de controlador devem ser desempenhadas por servidor efetivo, acrescidas às suas funções, com a fixação de lapso temporal para o seu desempenho, visando continuidade e alternância salutares a esta missão.

E mais, ser possível a criação de cargo em comissão de Controlador Geral a ser ocupado, preferencialmente, por servidor público efetivo, com o propósito de comandar equipe composta por servidores efetivos.

Destarte, e considerando os questionamentos formulados pelo consulente pode-se afirmar que a legislação municipal que vier a tratar da matéria pode fixar estas questões procedimentais, mormente a prazo para o desempenho das funções de controlador, nada obstando vincular ao Plano Plurianual, como também a sua recondução para um novo período, sempre lembrando a importância da oxigenação da função com a mudança de servidores, servidores esses aptos e qualificados para o desempenho desta nobre missão.

¹ *In* Sistema de Controle Interno. Uma perspectiva do modelo de gestão pública gerencial. Belo horizonte: Fórum, 2007. p. 168.

² Castro. Sistema de controle interno. p. 185.

³ Castro. Sistema de controle interno. p. 188.

Sendo assim, **VOTO** que a resposta seja oferecida nos termos ora apresentados.

VISTOS, relatados e discutidos estes autos de CONSULTA protocolados sob nº 402949/09,

ACORDAM

OS MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do Relator, Conselheiro ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, por unanimidade, em:

Responder nos termos ora apresentados.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros NESTOR BAPTISTA, ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, HEINZ GEORG HERWIG, FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES e CAIO MARCIO NOGUEIRA SOARES e o Auditor IVENS ZSCHOERPER LINHARES.

Presente o Procurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, ELIZEU DE MORAES CORREA.

Sala das Sessões, 18 de março de 2010 – Sessão nº 9.

ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO
Conselheiro Relator

HERMAS EURIDES BRANDÃO
Presidente



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO Nº: 679956/23
ASSUNTO: REPRESENTAÇÃO
ENTIDADE: MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ
INTERESSADO: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ,
MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ, PAULO SERGIO
FRAGOSO DA SILVA
RELATOR: CONSELHEIRO IVAN LELIS BONILHA

ACÓRDÃO Nº 1493/24 - Tribunal Pleno

Representação. Município de Salto do Itararé. Edital de Concurso Público nº 01/2023. Irregularidades relacionadas aos cargos de Tributador e de Controlador Interno. Procedência. Expedição de recomendação e de determinações.

1 RELATÓRIO

Trata-se de Representação, com pedido cautelar, formulada pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Paraná, mediante a qual noticiou possíveis irregularidades no Concurso Público realizado pelo Município de Salto do Itararé, regido pelo Edital nº 01/2023, em relação ao cargo de Tributador.

Em sua petição, o órgão ministerial alertou sobre a necessidade de se reconhecer o cargo como integrante de "carreira de Estado", a ser ocupado *por candidatos com nível superior seja de Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou outro, com remuneração minimamente digna, dentro dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal por certo, mas em patamar que não se limite a apenas pouco mais de R\$2.000 mensais, o que demanda também e necessariamente não apenas alteração do edital do concurso em questão, senão também e previamente alteração do próprio Plano de Cargos e Salários local.*

Em manifestação preliminar, o Município alegou que a escolaridade requerida está em conformidade com a legislação e com as demandas práticas e técnicas do cargo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Ressaltou que a exigência de formação em nível médio não implica na falta de conhecimentos técnicos essenciais para a realização das atribuições, tendo o edital estipulado critérios de avaliação e capacitação dos candidatos.

Acrescentou que, com a simplificação da legislação tributária local, o cargo de tributador exigirá, principalmente, familiaridade com a legislação municipal e, caso surjam questões de interpretação ou aplicação, o profissional poderá buscar suporte no departamento jurídico do município.

Em relação à remuneração, alegou que se trata de município de porte reduzido e sujeito às restrições com gastos de pessoal impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, que interferem diretamente na capacidade em oferecer remunerações mais elevadas aos seus servidores de um modo geral, sendo um fator limitante no estabelecimento de vencimentos, vantagens e plano de carreira dos servidores públicos municipais.

Por meio do Despacho 1627/23 (peça 19), indeferi a medida cautelar pleiteada e recebi o expediente para melhor esclarecer as questões suscitadas em relação ao cargo de Tributador. Na ocasião, solicitei esclarecimentos também em relação ao cargo de Controlador Interno previsto no mesmo edital, em razão da aparente violação ao Acórdão nº 265/08-TP (Consulta 522556/07), que estabeleceu que a função de controle interno deverá ser exercida em caráter temporário por servidor efetivo com conhecimento na área, sem que haja a criação de cargo específico para esse fim, visando garantir a alternância e a independência.

Por ocasião do contraditório, o Município reiterou as alegações anteriores em relação ao cargo de Tributador. Sobre o cargo de Controlador Interno, alegou que a rotatividade da função não permite o desenvolvimento das atividades pelo servidor. Além disso, possui em seu quadro de pouco mais de 200 servidores apenas 4 com formação superior nas áreas solicitadas, sendo que 3 deles já ocuparam a função (peça 24).

Posteriormente, em atendimento à diligência proposta pela Coordenadoria de Gestão Municipal-CGM (Instrução 546/24, peça 25), o Município juntou cópias da legislação municipal que trata da criação dos cargos de Tributador



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

e de Controlador interno. Em relação à ausência de encaminhamento do processo de admissão via SIAP, alegou que ocorreram dificuldades técnicas (peças 31-33).

Em análise conclusiva, mediante a Instrução 1271/24 (peça 34), a CGM opinou pela procedência da representação, com as seguintes medidas: a) expedição de determinação ao atual gestor do Município, Sr. Paulo Sergio Fragoso da Silva, para que forme autos próprios de admissão de pessoal no SIAP, com a documentação relativa ao concurso público de Edital nº 01/2023, nos termos da Instrução Normativa nº 142/2018, tendo em vista que já se encontra em atraso; b) expedição de recomendação para que o município reestruture a carreira do cargo público de Fiscal de Tributos para que passe a ser exigida formação em nível superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou outra área compatível com a função, e passe a fixar remuneração equiparada aos cargos mais elevados de sua estrutura quanto à responsabilidade e complexidade das atribuições, como por exemplo Procurador Municipal e/ou Contador e c) expedição de determinação ao gestor atual para que se abstenha de nomear eventual aprovado para o cargo de Controlador Interno no Concurso Público de Edital nº 01/2023; d) expedição de determinação ao Município de Salto do Itararé para que regularize o cargo de Controlador Interno, visando outorgar-lhe temporariedade na investidura, observando o previsto no Acórdão nº 265/08-TP.

O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, por meio do Parecer 351/24-6PC (peça 37), corroborou o opinativo técnico.

É o relatório.

2 FUNDAMENTAÇÃO

Compulsando os autos verifico que assiste razão à unidade técnica e ao órgão ministerial, cabendo a integral procedência da Representação, como passo a expor.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Em relação ao cargo de Tributador, observa-se que tanto o grau de escolaridade (ensino médio), quanto a remuneração (R\$ 2.015,31) não são compatíveis com a complexidade das atribuições estabelecidas no Edital do certame (peça 4):

Tributador	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.015,31	01+ CR	R\$ 100,00	PO
------------	-----------------------	----	--------------	-----------	------------	----

TRIBUTADOR

Elaboração de Normas Tributárias: Participar da criação, revisão e atualização das leis, decretos e regulamentos tributários do município.

Análise Fiscal: Realizar análises de dados e documentos relacionados aos contribuintes, verificando a conformidade com as leis tributárias e identificando possíveis irregularidades.

Lançamento de Tributos: Efetuar o lançamento dos tributos municipais de acordo com as normas estabelecidas, determinando o valor devido por cada contribuinte.

Cobrança e Arrecadação: Monitorar a arrecadação dos tributos municipais, buscando formas de otimizar os processos de cobrança e minimizar a inadimplência.

Atendimento ao Contribuinte: Prestar informações e esclarecimentos aos contribuintes sobre obrigações tributárias, prazos de pagamento, benefícios fiscais e outras questões relacionadas.

Fiscalização Tributária: Realizar vistorias e auditorias fiscais em estabelecimentos comerciais e imóveis para verificar a conformidade com as obrigações tributárias.

Emissão de Documentos Fiscais: Emitir e analisar documentos fiscais, como notas fiscais e guias de recolhimento de tributos.

Análise de Recursos e Impugnações: Avaliar recursos e impugnações apresentados por contribuintes em relação a lançamentos e cobranças de tributos.

Gerenciamento de Sistemas: Utilizar sistemas informatizados para gerenciar cadastros, lançamentos, arrecadação e demais processos relacionados aos tributos.

Treinamento e Capacitação: Participar de treinamentos e capacitações para se manter atualizado sobre a legislação tributária e práticas de gestão.

Relatórios e Análises: Preparar relatórios e análises sobre a arrecadação, inadimplência, eficiência dos processos fiscais e outros indicadores relevantes.

Colaboração com Órgãos Externos: Cooperar com órgãos de controle, como o Tribunal de Contas e o Ministério Público, fornecendo informações e documentos quando necessário.

A Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, trata a administração tributária como atividade essencial para o funcionamento do Estado:

XXII - as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

A esse respeito, a unidade técnica ressaltou que quaisquer falhas no exercício das atribuições terminam por comprometer a arrecadação dos municípios, pois dão margem a arguições de nulidades, prescrição e decadência dos tributos.

Apontou que a causa de irregularidades apontadas em auditorias relacionadas a questões tributárias decorre, muitas vezes, da ausência e/ou deficiência de estrutura de pessoal – ausência de conhecimento da matéria pelos integrantes do fisco, em razão da incompatibilidade dos requisitos de investidura com a complexidade dos cargos, da ausência de capacitação, de processos trabalho deficientes e da ausência de comunicação entre procuradoria jurídica e setor tributário.

Destacou também o disposto no art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), que prevê como requisito essencial da responsabilidade na gestão fiscal a “efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação”, ficando impedido de receber transferências voluntárias o ente que não exercer de forma plena a sua competência tributária, na forma do parágrafo único.

Dessa forma, em conformidade com os opinativos técnico e ministerial, deverá ser expedida recomendação para que o município reestruture a carreira do cargo público de Fiscal de Tributos, passando a exigir formação em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou outra área compatível com a função, com remuneração equiparada aos cargos mais elevados de sua estrutura quanto à responsabilidade e complexidade das atribuições, como por exemplo Procurador Municipal e/ou Contador.

Já em relação ao cargo de Controlador Interno, também previsto no edital do certame, é certo que a criação de cargo efetivo pela Lei Municipal nº 648/22 contrariou o Acórdão nº 265/2008 – TP, que estabelece que a função de controle interno deverá ser exercida em caráter temporário por servidor efetivo com conhecimento na área, sem que haja a criação de cargo específico para esse fim, visando garantir a alternância e a independência da função.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Assim, tendo em vista a força normativa da decisão proferida em sede de consulta, caberá ao município promover a devida regularização do quadro funcional, abstendo-se de nomear eventual aprovado para o referido cargo no Concurso Público de Edital nº 01/2023.

Ainda, nos termos da instrução técnica, deverá ser expedida determinação também que o município formalize junto ao SIAP o processo de admissão de pessoal, com a documentação relativa ao concurso público de Edital nº 01/2023, nos termos da Instrução Normativa nº 142/2018.

3 VOTO

Diante de todo o exposto, **VOTO** pelo conhecimento e pela **procedência** da presente Representação, com adoção das seguintes providências, nos termos da fundamentação:

- 1) expedição de recomendação para que o município reestruture a carreira do cargo público de Tributador, passando a exigir formação em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou outra área compatível com a função, fixando remuneração equiparada aos cargos mais elevados de sua estrutura quanto à responsabilidade e complexidade das atribuições, como por exemplo Procurador Municipal e/ou Contador;
- 2) expedição de determinação para o município se abster de nomear eventual aprovado para o cargo de Controlador Interno no Concurso Público de Edital nº 01/2023, devendo comprovar as medidas adotadas no prazo de 15 (quinze) dias;
- 3) expedição de determinação para o município promover, no prazo de 90 (noventa) dias, a regularização do quadro funcional no que se refere à função de controle interno, observando as disposições contidas no Acórdão nº 265/08-TP (Consulta 522556/07).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

- 4) expedição de determinação para que o município encaminhe junto ao SIAP, no prazo de 15 (quinze) dias, o processo de admissão de pessoal, com a documentação relativa ao concurso público de Edital nº 01/2023, nos termos da Instrução Normativa nº 142/2018.

Após o trânsito em julgado da decisão, encaminhem-se os autos à Coordenadoria de Monitoramento e Execuções para proceder às devidas anotações e ao acompanhamento.

VISTOS, relatados e discutidos,

ACORDAM

OS MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do Relator, Conselheiro IVAN LELIS BONILHA, por unanimidade, em:

Conhecer e julgar pela **procedência** da presente Representação, com adoção das seguintes providências, nos termos da fundamentação:

- 1) expedição de recomendação para que o município reestruture a carreira do cargo público de Tributador, passando a exigir formação em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou outra área compatível com a função, fixando remuneração equiparada aos cargos mais elevados de sua estrutura quanto à responsabilidade e complexidade das atribuições, como por exemplo Procurador Municipal e/ou Contador;
- 2) expedição de determinação para o município se abster de nomear eventual aprovado para o cargo de Controlador Interno no Concurso Público de Edital nº 01/2023, devendo comprovar as medidas adotadas no prazo de 15 (quinze) dias;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

3) expedição de determinação para o município promover, no prazo de 90 (noventa) dias, a regularização do quadro funcional no que se refere à função de controle interno, observando as disposições contidas no Acórdão nº 265/08-TP (Consulta 522556/07).

4) expedição de determinação para que o município encaminhe junto ao SIAP, no prazo de 15 (quinze) dias, o processo de admissão de pessoal, com a documentação relativa ao concurso público de Edital nº 01/2023, nos termos da Instrução Normativa nº 142/2018.

Após o trânsito em julgado da decisão, encaminhar os autos à Coordenadoria de Monitoramento e Execuções para proceder às devidas anotações e ao acompanhamento.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros IVAN LELIS BONILHA, JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL, FABIO DE SOUZA CAMARGO, AUGUSTINHO ZUCCHI e os Conselheiros Substitutos JOSE MAURICIO DE ANDRADE NETO e SERGIO RICARDO VALADARES FONSECA.

Presente o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, GABRIEL GUY LÉGER.

Plenário Virtual, 6 de junho de 2024 – Sessão Ordinária Virtual nº 10.

IVAN LELIS BONILHA
Conselheiro Relator

FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES
Presidente