



# Câmara Municipal de São Tomé

CNPJ 01.508.970/0001-65

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 14 – FONE:(44) 3607-1772

e-mail: camarasaotome@gmail.com

CEP: 87220-000

- SÃO TOMÉ

- PARANÁ

## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº. 04/2024

LIDO NO EXPEDIENTE DE 11 DE 11 DE 2024

  
PRESIDENTE

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE

## RESOLUÇÃO

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Resolução dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de São Tomé, organizando-a em Órgãos, bem como cria o organograma de suas atividades para o seu regular funcionamento.

### TÍTULO II

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

### CAPÍTULO I

#### Estrutura Administrativa Da Câmara Municipal

**Art. 2º** A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de São Tomé, compõem-se dos seguintes órgãos e respectivos departamentos:

#### I – ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO

a) Plenário

#### II – ÓRGÃO DE DIREÇÃO

a) Mesa Diretora

#### III – ÓRGÃOS TÉCNICOS



# Câmara Municipal de São Tomé

C N P J 01.508.970/0001-65

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 14 – FONE:(44) 3607-1772

e-mail: camarasaotome@gmail.com

CEP: 87 220 - 000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

## a) Comissões

1. Comissões Permanentes

2. Comissões Temporárias

## IV – ÓRGÃO AUTÔNOMO

### a) Procuradoria Legislativa

1. Procurador Legislativo

## V – ÓRGÃO ADMINISTRATIVO

### a) Diretoria Geral

1. Diretor Geral

1.1. Departamento Administrativo

1.1.1. Diretor do Departamento Administrativo

1.1.2. Técnico em Contabilidade

1.1.3. Auxiliar Administrativo

1.2. Divisão de Serviços Gerais

1.2.1. Chefe da Divisão de Serviços Gerais

1.2.2. Zelador

2. Departamento de Contabilidade, Pessoal e Contratações Públicas

2.1. Contador

2.2. Divisão de Pessoal

2.2.1. Chefe da Divisão de Pessoal

2.3. Divisão de Contratações Públicas

2.3.1. Chefe da Divisão de Contratações Públicas

3. Departamento de Apoio Legislativo

3.1. Diretor do Departamento de Apoio Legislativo

## VI – ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

a) Comissão Permanente de Licitação

b) Controladoria Interna

1. Controlador Interno

**Art. 3º** A Estrutura Administrativa definida no artigo anterior fica representada pelo Organograma constante do Anexo I, parte integrante e indissociável desta Resolução.



# Câmara Municipal de São Tomé

CNPJ 01.508.970/0001-65

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 14 – FONE:(44) 3607-1772

e-mail: [camarasao Tome@gmail.com](mailto:camarasao Tome@gmail.com)

CEP: 87220-000

- SÃO TOMÉ

- PARANÁ

## TÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO I

##### Do Órgão De Deliberação

**Art. 4º** O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela reunião dos Vereadores no livre exercício do seu mandato nos termos do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município.

#### CAPÍTULO II

##### Do Órgão De Direção

**Art. 5º** A Mesa Diretora é composta de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, competindo à mesma as funções diretivas, executivas e disciplinares de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara, complementando-se pelas atribuições e competências constantes do Regimento Interno da Câmara e da Lei Orgânica Municipal.

#### CAPÍTULO III

##### Dos Órgãos Técnicos

**Art. 6º** As Comissões da Câmara Municipal são órgãos internos e técnicos, permanentes e temporárias, constituídas por Vereadores, destinadas a emitir parecer, promover estudos específicos, realizar investigações e julgamentos político administrativos dos agentes políticos no âmbito Municipal, na forma e termos estabelecidos no Regimento Interno da Casa.

**Art. 7º** Os dispositivos e competências das Comissões Permanentes e Temporárias são os constantes do Regimento Interno deste órgão Legislativo.

#### CAPÍTULO IV

##### Do Órgão Autônomo





# Câmara Municipal de São Tomé

CNPJ 01.508.970/0001-65

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 14 - FONE:(44) 3607-1772

e-mail: camarasaotome@gmail.com

CEP: 87220-000

- SÃO TOMÉ

- PARANÁ

## SEÇÃO ÚNICA

### Da Procuradoria Legislativa

**Art. 8º** A Procuradoria Legislativa é um órgão autônomo e tem por finalidade a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal de São Tomé, assessoramento ao Poder Legislativo em assuntos de natureza jurídica, sendo orientada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, e indisponibilidade do interesse público e manifestação nos processos legislativos e administrativos sempre que houver exigência legal.

**Art. 9º** A Procuradoria Legislativa é composta pelo cargo de provimento efetivo de Procurador Legislativo, ao qual compete prestar serviços de natureza jurídica atinentes à Câmara Municipal.

**Art. 10** Os demais dispositivos, competências e atribuições correspondentes ao cargo de Procurador Legislativo são os constantes do Anexo V da Resolução nº. 001/2015.

## CAPÍTULO V

### Do Órgão Administrativo

**Art. 11** Compõem o órgão administrativo a Diretoria Geral, o Departamento Administrativo, o Departamento de Contabilidade, Pessoal e Contratações Públicas, a Divisão de Pessoal, Divisão de Contratações Públicas, a Divisão de Serviços Gerais e seus respectivos cargos.

**Art. 12** A Diretoria Geral é o órgão administrativo, dirigido pelo Diretor Geral do Legislativo com a finalidade de assessorar o Presidente da Câmara Municipal, os respectivos Vereadores, bem como os servidores em geral, promovendo e executando a administração geral do Legislativo.

**Art. 13** Administrativamente a Câmara Municipal será dirigida pelo Diretor Geral, cargo de Provimento em Comissão cujas atribuições são aquelas constante do Anexo VIII da Resolução nº. 001/2015.

**Art. 14** Todos os serviços do servidor ocupante do cargo comissionado de Diretor Geral serão orientados e supervisionados pelo Presidente da Câmara, que poderá contar com o auxílio dos secretários da Mesa e fará cumprir o regimento próprio.



# Câmara Municipal de São Tomé

CNPJ 01.508.970/0001-65

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 14 – FONE:(44) 3607-1772

e-mail: camarasaotome@gmail.com

CEP: 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

## SEÇÃO I

### Do Departamento Administrativo

**Art. 15** O Departamento Administrativo tem por objetivo a execução das atividades administrativas de rotina, tais como protocolo, tramitação, arquivo e documentação, e dos demais serviços cotidianos relacionados às atribuições da Câmara.

**Art. 16** As atribuições do cargo de Diretor do Departamento Administrativo são aquelas constantes do Anexo VIII da Resolução nº. 001/2015.

**Art. 17** A Divisão de Serviços Gerais integra o Departamento Administrativo e tem por objetivo a coordenação e execução dos serviços gerais, especialmente os de limpeza e conservação das instalações da Câmara.

**Art. 18** As atribuições do cargo de Chefe da Divisão de Serviços Gerais são aquelas constantes do Anexo VIII da Resolução nº. 001/2015.

## SEÇÃO II

### Do Departamento De Contabilidade, Pessoal e Contratações Públicas

**Art. 19** O Departamento de Contabilidade, Pessoal e Contratações Públicas é o órgão responsável por executar a política econômica da Câmara, registrando, controlando e demonstrando a execução dos orçamentos, dos atos e fatos da gestão pública, bem como por promover o gerenciamento de pessoal, especialmente no que se refere a deveres e direitos e folha de pagamento da Câmara Municipal.

**Art. 20** O Departamento de Contabilidade, Pessoal e Contratações Públicas é composto pelo cargo de provimento efetivo de Contador, ao qual competirá suas executar suas respectivas atribuições, e das divisões de pessoal e de contratações públicas, com os seus respectivos cargos.

**Art. 21** Os demais dispositivos, competências e atribuições correspondentes ao cargo de Contador são os constantes do Anexo VIII da Resolução nº. 001/2015.

**Art. 22** A Divisão de Pessoal tem por objetivo a execução das atividades relativas à administração de pessoal da Câmara.

**Art. 23** As atribuições do cargo de Chefe da Divisão de Pessoal são aquelas constantes do Anexo VIII da Resolução nº. 001/2015.

**Art. 24** A Divisão de Contratações Públicas tem por objetivo a execução das atividades relativas a convênios, contratos e licitações, inclusive compra direta e





# Câmara Municipal de São Tomé

CNPJ 01.508.970/0001-65

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 14 – FONE:(44) 3607-1772

e-mail: camarasaotome@gmail.com

CEP: 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

outras formas de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de material, bem como à administração dos bens patrimoniais da Câmara.

**Art. 25** As atribuições do cargo de Chefe da Divisão de Contratações Públicas são aquelas constantes do Anexo VIII da Resolução nº. 001/2015.

## SEÇÃO III

### Departamento De Apoio Legislativo

**Art. 26** O Departamento de Apoio Legislativo tem por objetivo planejar, organizar e supervisionar os trabalhos legislativos em geral, bem como a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões plenárias.

**Art. 27** As atribuições do cargo de Diretor do Departamento de Apoio Legislativo são aquelas constantes do Anexo VIII da Resolução nº. 001/2015.

## CAPÍTULO VI

### Dos Órgãos De Assessoramento

## SEÇÃO I

### Da Comissão De Licitação

**Art. 28** Compete a Comissão de Licitação:

- I. Receber a requisição e/ou termo de referência e/ou projeto básico, autorizado pela autoridade superior, definindo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na lei em vigor, formando o processo administrativo licitatório;
- II. Elaborar os editais e cartas-convite em conformidade com o pedido formulado pela unidade interessada na aquisição do bem ou serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;
- III. Encaminhar o processo à Procuradoria Legislativa para elaboração de parecer jurídico;
- IV. Proceder a divulgação da licitação por meio de instrumento próprio;
- V. Formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;



# Câmara Municipal de São Tomé

CNPJ 01.508.970/0001-65

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 14 – FONE:(44) 3607-1772

e-mail: camarasaotome@gmail.com

CEP: 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

- VI. Instruir os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- VII. Proceder ao recebimento dos envelopes, em sessão pública, contendo os documentos de habilitação e propostas comerciais e técnicas, se previsto no edital, e a sessão de abertura dos envelopes, com a respectiva análise, nos termos do ato convocatório;
- VIII. Realizar o julgamento, segundo o prescrito no edital ou carta-convite, da proposta comercial ou técnica, quanto aos aspectos formais e de mérito;
- IX. Proceder a classificação ou desclassificação da proposta conforme atenda ou não às prescrições do edital ou da carta-convite;
- X. Proceder a revisão de seus atos, ex-officio ou por provocação de qualquer pessoa, quando os entender viciados;
- XI. Receber os recursos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior informando dessa interposição os participantes da licitação, indicando, nessa informação, o local e a hora para o exame do respectivo processo e o membro da comissão de licitação para prestar esclarecimentos necessários ou solicitados;
- XII. Realizar a apreciação de recurso hierárquico, à vista das impugnações dos proponentes, revendo, se for o caso, a decisão combatida, remetendo-o, devidamente informado, à autoridade superior para decidir, quando mantiver sua decisão;
- XIII. Realizar as diligências determinadas pela autoridade superior;
- XIV. Encaminhar à autoridade superior, a homologação do processo e a adjudicação do objeto ao vencedor da licitação;
- XV. Publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório à Procuradoria Legislativa para elaboração do contrato, quando aplicável;
- XVI. Remeter à autoridade competente, sugestão da aplicação de penas aos proponentes em razão do cometimento de infrações ocorridas durante o transcorrer da licitação, devendo essa sugestão ser oferecida em forma de representação ou ofício subscrito pelos membros da comissão, onde será feito histórico dos fatos, indicando os eventuais dispositivos infringidos e a proposta de punição que a comissão de licitação entender adequada;
- XVII. Solicitar parecer de especialistas no objeto da licitação, quando julgar necessário ao seu julgamento adequado;
- XVIII. Manter atualizado o Mural de Licitações.
- XIX. Executar outras atribuições afins.





# Câmara Municipal de São Tomé

C N P J 01.508.970/0001-65

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 14 – FONE:(44) 3607-1772

e-mail: camarasaotome@gmail.com

CEP: 87220-000

- SÃO TOMÉ

- PARANÁ

**Art. 29** São atribuições do Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

I. Promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento das licitações, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação específica, da ordem dos trabalhos e daqueles que forem estipulados no ato convocatório;

II. Convocar as reuniões da Comissão indicando a matéria a ser apreciada;

III. Presidir as reuniões da Comissão;

IV. Propor à Comissão a padronização de atos convocatórios, atas, termos e declarações relativas ao procedimento licitatório;

V. Assinar as atas referentes aos trabalhos da Comissão, juntamente com os demais membros e participantes;

VI. Encaminhar ao Ordenador de Despesa para julgamento, os recursos interpostos, devidamente instruídos;

VII. Encaminhar o resultado final do julgamento para homologação e/ou adjudicação pela autoridade competente, após o decurso de todos os prazos recursais.

**§1º** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá ser servidor efetivo da Câmara Municipal.

**§2º** Havendo insuficiência de servidores para comporem a Comissão de Licitação própria, o Legislativo Municipal poderá se valer da Comissão de Licitação do Poder Executivo, na forma disciplinada em lei local, por meio de termo de cooperação.

## SEÇÃO II

### Da Controladoria Interna

**Art. 30** A Controladoria Interna será coordenada pelo Controlador Interno, o qual se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

**Art. 31** A função de Controlador Interno deverá ser desempenhada exclusivamente por servidor efetivo e designado para tanto, o qual deverá dispor de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, devendo possuir nível superior na área de Ciências Contábeis, Direito, Administração ou qualquer outra formação na área de atuação da Gestão Pública.

**Art. 32** As atribuições do cargo de Controlador Interno são aquelas constantes do Anexo VIII da Resolução nº. 001/2015.





# Câmara Municipal de São Tomé

C N P J 01.508.970/0001-65

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 14 – FONE:(44) 3607-1772

e-mail: camarasaotome@gmail.com

CEP: 87220-000

- SÃO TOMÉ

- PARANÁ

**Art. 33** O controle interno do Poder Legislativo poderá ser exercido pelo Controlador Interno do Poder Executivo, de forma integrada, nos termos do art. 31 da Constituição Federal.

## TÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I

##### Das Responsabilidades Comuns Aos Servidores

**Art. 34** São responsabilidades comuns aos servidores lotados nos Órgãos da Câmara Municipal:

- I - Observar e cumprir as Leis, instruções e normas legais internas da Câmara Municipal;
- II - Proceder com presteza e zelo em todas as atividades que lhe forem confiadas, no órgão a que estiver servindo;
- III - Providenciar a rápida movimentação de documentos, papéis e outros, entre os diversos Órgãos e Setores da Câmara, bem como aos demais órgãos, cidadãos e entidades públicas e privadas, quando necessário e autorizado;
- IV - Manter em perfeitas condições de uso e conservação os equipamentos postos sob sua responsabilidade;
- V - Emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos acerca dos assuntos de sua competência;
- VI - Manter-se assíduo, pontual e agir com urbanidade e lealdade para com os colegas, ser gentil e prestativo no ambiente de serviço e para com os visitantes.

#### CAPÍTULO II

##### Do Quadro de Pessoal na Estrutura Administrativa

**Art. 35** Para fins de organização e estruturação, os cargos integrantes do quadro funcional da Câmara Municipal de São Tomé são de provimento efetivo e de provimento em comissão.

**Art. 36** Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal são os descritos no Anexo II da Resolução nº. 001/2015, e suas alterações.



# Câmara Municipal de São Tomé

C N P J 01.508.970/0001-65

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 14 - FONE:(44) 3607-1772

e-mail: camarasaotome@gmail.com

CEP: 87220-000

- SÃO TOMÉ

- PARANÁ

**Art. 37** Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal são os descritos no Anexo VI da Resolução nº. 001/2015, e suas alterações.

## CAPÍTULO III

### Da Implantação Da Estrutura

**Art. 38** A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Resolução entrará em funcionamento com a publicação deste ato e gradativamente, à medida que demais órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração da Câmara Municipal e da disponibilidade financeira.

## CAPÍTULO IV

### Das disposições finais

**Art. 39** As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias em vigor, suplementadas se necessário.

**Art. 40** Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

  
**ERIVALDO DA CRUZ**  
Presidente

  
**ANTONIO MARCELINO FAVORETO**  
Vice-Presidente

  
**CLAUDEMIR MARCELINO LOUZADA**  
Primeiro-Secretário





# Câmara Municipal de São Tomé

C N P J 01.508.970/0001-65

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 14 – FONE:(44) 3607-1772

e-mail: camarasaoatome@gmail.com

C E P : 8 7 2 2 0 - 0 0 0

- S Ã O T O M É

- P A R A N Á

## JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução visa formalizar, bem como aprimorar e dar maior transparência sobre as competências da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de São Tomé.

Atualmente, não há uma regulamentação específica acerca da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, sendo que os órgãos, atribuições, organograma e outras disposições encontram-se esparsas, sendo recomendável a apresentação do presente através de um instrumento consolidado, facilitando a compreensão e aplicação da norma.

Estas alterações trarão maior segurança jurídica e objetividade, pois, a partir delas, a Estrutura Administrativa contará com todas as disposições necessárias à sua aplicação e, juntamente com a aprovação do Projeto de Resolução nº 03/2024, também em trâmite perante esta Casa, aperfeiçoarão a regulamentação de toda a estrutura de pessoal desta Câmara Municipal.

Além disso, a regulamentação da Estrutura Administrativa desta Câmara Municipal servirá como suporte legal para alimentação de diversos pontos do Portal da Transparência, visando melhorar a nota da Câmara Municipal de São Tomé no Índice de Transparência da Administração Pública – ITP, instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ.

**ERIVALDO DA CRUZ**

Presidente

**ANTONIO MARCELINO FAVORETO**

Vice-Presidente

**CLAUDEMIR MARCELINO LOUZADA**

Primeiro Secretário

# ANEXO I ORGANOGRAMA

