



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº _____/2024

SÚMULA: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Londrina.

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, datado e assinado eletronicamente.

A Mesa Executiva:

EMANOEL GOMES
Presidente

MESTRE MADUREIRA
Vice-Presidente

LENIR DE ASSIS
1ª Secretária

BETO CAMBARÁ
2º Secretário

PROFª FLÁVIA CABRAL
3ª Secretária





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº _____/2024

SÚMULA: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Londrina.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA,
ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU,
PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE**

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º Fica estabelecida a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Londrina, cujo organograma consta do Anexo I, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Os órgãos de deliberação político-administrativa têm suas atribuições e competências definidas na Resolução nº 106, de 25 de março de 2014, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Londrina; e os órgãos de apoio e a Escola do Legislativo, nesta Resolução.

Art. 3º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Londrina é constituída de:

- I – Vereadores;
- II – órgãos de deliberação político-administrativa: Plenário, Comissões Legislativas, Frentes Parlamentares, Procuradoria Especial da Mulher e Mesa Executiva;
- III – órgãos de apoio aos serviços legislativos e político-administrativos: Gabinetes e órgãos de *staff* e de linha;
- IV – Escola do Legislativo.

Art. 4º Os órgãos de apoio aos serviços legislativos e político-administrativos têm a seguinte estrutura básica:

- I – Gabinetes:





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

a) da Presidência, constituído de assessoria de gabinete;
b) da Vice-Presidência, 1ª, 2ª e 3ª Secretarias e dos demais Vereadores, constituídos de assessoria de gabinete.

II – órgãos de *staff*: constituem os órgãos de *staff* dos Vereadores, do Plenário, das Comissões Legislativas, das Frentes Parlamentares, da Procuradoria Especial da Mulher, da Mesa Executiva e do Presidente desta:

- a) Diretoria-Geral
- b) Diretoria Administrativo-Financeira;
- c) Diretoria Legislativa, integrada pela Assessoria Técnico-Legislativa, pela Assessoria Regimental e pelo Serviço de Revisão de Textos;
- d) Diretoria de Comunicação e Mídias, integrada pelos serviços de Jornalismo e Cerimonial;
- e) Procuradoria-Geral, integrada pela Procuradoria Legislativa;
- f) Controladoria-Geral; e
- g) Ouvidoria Legislativa.

III – constituem órgãos de linha da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Londrina:

- a) Departamento de Apoio às Comissões;
- b) Departamento de Compilação e Consolidação Legislativa;
- c) Departamento Legislativo;
- d) Departamento de Redação Oficial;
- e) Departamento de Administração Predial
- f) Departamento de Documentação e Informação;
- g) Departamento Financeiro;
- h) Departamento de Informática;
- i) Departamento de Recursos Humanos;
- j) Departamento de Suprimentos e Patrimônio; e
- k) Departamento de Multimídia.

§ 1º Os serviços dos gabinetes estão sob a direção, coordenação e controle do Vereador titular e supervisão administrativa, funcional e disciplinar da Diretoria-Geral.

§ 2º Os serviços dos órgãos de *staff* subordinam-se à Mesa Executiva e ao Presidente da Câmara Municipal, conforme atribuições destes, especificadas no Regimento Interno.

§ 3º Os servidores efetivos lotados no órgão de *staff* descrito no inciso II, alínea “b”, e nos departamentos descritos alíneas “a”, “b”, “c”, e “d” do inciso III deste artigo estão subordinados à Diretoria Legislativa.





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

§ 4º Os servidores efetivos lotados no órgão de *staff* descrito no inciso II, alínea “a”, e nos departamentos descritos nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do inciso III deste artigo estão subordinados à Diretoria Administrativo-Financeira.

§ 5º Os servidores efetivos lotados no órgão de *staff* descrito no inciso II, alínea “c”, e no Departamento de Multimídia, descrito na alínea “k” do inciso III deste artigo estão subordinados à Diretoria de Comunicação e Mídias.

§ 6º Os servidores efetivos lotados nos órgãos de *staff* descritos no inciso II, alíneas “d”, “e” e “f”, estão subordinados aos respectivos superiores hierárquicos, assegurada a autonomia funcional.

§ 7º As Diretorias Legislativa, Administrativo-Financeira e de Comunicação e Mídias estão sob a supervisão da Direção-Geral em questões funcionais, administrativas e disciplinares, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Seção I

Da Competência dos Gabinetes

Art. 5º Compete aos Gabinetes:

- I – atender e prestar esclarecimentos aos que os procuram;
- II – agendar reuniões, audiências e outros compromissos do titular;
- III – elaborar e expedir as correspondências próprias;
- IV – manter arquivo das correspondências recebidas e expedidas e de outros documentos de interesse do titular;
- V – efetuar o controle das pautas das sessões e de proposições legislativas de interesse do titular;
- VI – assessorar o titular no desempenho de suas atribuições;
- VII – organizar as reuniões por eles promovidas, providenciando a pauta e os convites aos participantes;
- VIII – colaborar na organização e na realização de audiências públicas requeridas pelo titular; e
- IX – encaminhar mensalmente, de forma fidedigna, a lista de presenças, faltas, compensações e férias dos respectivos servidores; e
- X – executar outras tarefas determinadas pelo titular e inerentes às atribuições deste.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Seção II

Das Competências dos Órgãos de Staff

Art. 6º A Diretoria-Geral tem as seguintes atribuições:

- I – coordenar os trabalhos das Diretorias, quando exigir atuação conjunta;
- II – assessorar a Mesa Executiva, a Presidência e os Vereadores na sua atuação político-administrativa;
- III – coordenar a elaboração e implementação do planejamento estratégico da CML;
- IV – servir de elo entre as Diretorias e a Mesa Executiva, a Presidência e os Vereadores;
- V – servir de grau recursal das decisões das Diretorias;
- VI – supervisionar e auxiliar os trabalhos administrativos dos Gabinetes, excetuadas as atividades específicas atinentes a Processo Legislativo e político-parlamentares;
- VII – supervisionar os trabalhos das Diretorias, avaliando as metas estabelecidas pela Presidência e Mesa Executiva, excetuadas as atividades específicas atinentes ao Processo Legislativo;
- VIII – participar das reuniões da Mesa Executiva, informando-a sobre os trabalhos das Diretorias e assessorando na tomada de decisão sobre a administração da Câmara Municipal de Londrina.

Art. 7º A Diretoria Administrativo-Financeira (DAF) tem as seguintes competências:

- I – superintender os trabalhos dos departamentos e setores da Câmara Municipal de Londrina subordinados à sua direção;
- II – auxiliar a Presidência, a Mesa Executiva e os vereadores, no exercício de suas atribuições, no cumprimento das funções reservadas ao Poder Legislativo municipal;
- III – manter diálogo permanente e atuação alinhada com a Diretoria-Geral, Diretoria Legislativa e a Diretoria de Comunicação e Mídias, com vistas ao aprimoramento do desempenho das funções da Câmara Municipal de Londrina em toda a sua abrangência;
- IV – receber, transmitir, cumprir e determinar o cumprimento das deliberações da Mesa Executiva e da Presidência;
- V – supervisionar a execução orçamentária da Câmara Municipal de Londrina;
- VI – superintender a elaboração das minutas dos instrumentos de planejamento da Câmara Municipal de Londrina, tais como Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e Lei Orçamentária Anual – LOA;
- VII – formalizar comunicação à Presidência e à Mesa Executiva acerca da necessidade de abertura de concurso público, quando constatada a previsão de



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

suporte orçamentário, a existência de cargos vagos, sob sua direção, e a necessidade administrativa, devidamente demonstrada e justificada;

VIII – acompanhar e orientar, em conjunto com os departamentos e setores dirigidos, a elaboração do planejamento das ações para a execução orçamentária, financeira, patrimonial e de controle;

IX – apreciar recurso interposto de deliberação tomada pelas gerências de departamento ou chefia de setor;

X – determinar e exigir cumprimento às recomendações relacionadas à observância da legalidade, da moralidade, da probidade, da eficiência, da eficácia, da impessoalidade, da publicidade, da transparência e das orientações jurisprudenciais vinculantes, em estrito atendimento ao interesse público, no exercício de suas atribuições e em auxílio à Presidência;

XI – apoiar a Escola do Legislativo nos programas e projetos desta que se refiram às questões administrativo-financeiras.

XII – exercer a supervisão sob os aspectos avaliativo e disciplinar, bem como apreciar as solicitações dos servidores lotados nos departamentos e setores sob sua direção, relacionadas aos aspectos funcionais, como jornada, férias, licenças, horas extras, acúmulo em banco de horas, e afins, após prévia anuência da gerência respectiva.

Parágrafo único. Integram a Secretaria Administrativo-Financeira da Câmara Municipal de Londrina o Departamento de Administração Predial – DAP, o Departamento de Documentação e Informação – DDI, o Departamento Financeiro – DFI, o Departamento de Informática – DIN, o Departamento de Recursos Humanos – DRH; o Departamento de Suprimentos e Patrimônio – DSP, bem como lhes estão subordinados administrativamente os servidores comissionados lotados nos gabinetes dos vereadores.

Art. 8º A Diretoria Legislativa (DIL), integrada pela Assessoria Técnico-Legislativa; pela Assessoria Regimental e pelo Serviço de Revisão de Textos, tem as seguintes competências:

I – planejar, dirigir, coordenar e superintender os trabalhos da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Londrina;

II – auxiliar a vereança no cumprimento das funções legislativa e fiscalizadora da Câmara Municipal de Londrina;

III – auxiliar a vereança na elaboração de proposições;

IV – prestar assessoria e apoio à Escola do Legislativo nos programas e projetos desta que se refiram às questões legislativas;

V – manter diálogo e atuação alinhada com a Diretoria-Geral, Diretoria Administrativo-Financeira e a Diretoria de Comunicação e Mídias, com vistas ao aprimoramento da Casa Legislativa em toda a sua abrangência;





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

VI – orientar e supervisionar os trabalhos da Assessoria Técnico Legislativa, a qual compete:

a) auxiliar na elaboração de normas de âmbito interno e recomendações com vistas ao desempenho de suas atividades e ao aperfeiçoamento da técnica legislativa;

b) proceder a pesquisas, coleta de dados e estudos técnicos relativos às matérias a ela encaminhados;

c) exarar pareceres técnicos temáticos às proposições a ela encaminhadas;

d) responder a consultas sobre assuntos estritamente vinculados ao exercício do mandato legislativo, no âmbito da Câmara Municipal de Londrina;

e) sugerir alternativas para a ação parlamentar e legiferante, em pertinência ao assessoramento requerido;

f) participar do planejamento das atividades de aprimoramento técnico-profissional e científico dos Assessores Técnico-Legislativos;

g) solicitar serviço especializado de Assessoria ou Consultoria Técnica terceirizada, quando necessário.

VII – orientar e supervisionar os trabalhos da Assessoria Regimental, à qual compete:

a) assessorar a Mesa Executiva na condução dos trabalhos das sessões (ordinárias, extraordinárias, especiais e de julgamento) no que se refere às previsões regimentais;

b) elaborar pautas e roteiros das sessões (ordinárias, extraordinárias, especiais e de julgamento), segundo a ordem regimental;

c) elaborar resumo dos expedientes relativos às matérias legislativas recebidos pela Câmara Municipal de Londrina, com vistas dar conhecimento ao Plenário, e respectivos despachos e encaminhamentos por parte da Presidência;

d) assessorar a Mesa Executiva e as comissões permanentes e temporárias em matérias que exijam apreciação técnica e regimental, elaborando os pareceres sob responsabilidade daquelas;

e) secretariar a Mesa Executiva e as eventuais comissões processantes nos processos relativos a denúncias e representações em face de vereadores;

f) secretariar e elaborar as atas das reuniões da Mesa Executiva para fins de registro dos trabalhos e das decisões de competência desta.

VIII – dirigir e colaborar com o Serviço de Revisão de Textos, ao qual compete:

a) proceder à análise e adequação gramatical, e também de estilo dos textos e de outras produções no âmbito da Câmara Municipal de Londrina;





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

b) revisar textos e documentos da Casa Legislativa, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia oficial e pontuação para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia.

c) assessorar nas atividades técnicas, legislativas e administrativas, na elaboração e revisão de proposições e outros documentos (Portarias, Atos da Mesa, Ofícios, Comunicações Internas e Atas), de acordo com a legislação vigente, de redação oficial e de normas internas.

IX – participar da elaboração do orçamento da Câmara Municipal, bem como acompanhar a sua execução, em especial, no que se refere às necessidades da área legislativa;

X – exercer a supervisão sob os aspectos avaliativo e disciplinar, bem como apreciar as solicitações dos servidores lotados nos departamentos e setores sob sua direção, relacionadas aos aspectos funcionais, como jornada, férias, licenças, horas extras, acúmulo em banco de horas, e afins, após prévia anuência da gerência respectiva.

Parágrafo único. Integram a Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Londrina: a Assessoria Técnico-Legislativa, a Assessoria Regimental, o Departamento Legislativo, o Departamento de Apoio às Comissões, o Departamento de Redação Oficial, o Departamento de Compilação e Consolidação Legislativa; e o Serviço de Revisão de Textos.

Art. 9º A Diretoria de Comunicação e Mídias (DCM), integrada pelos Serviços de Jornalismo e Cerimonial, tem as seguintes competências:

I – planejar, dirigir, coordenar e supervisionar os serviços dos setores a ela subordinados (Cerimonial, Jornalismo e Departamento de Multimídia);

II – orientar e supervisionar o Serviço de Cerimonial, que tem as seguintes atribuições:

a) organizar e coordenar o cerimonial de atos solenes, das audiências públicas e de outros eventos promovidos pela Câmara Municipal de Londrina;

b) recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares;

c) elaborar o calendário anual das atividades solenes;

d) assessorar a Presidência nas ações protocolares;

e) programar e organizar visitas oficiais;

f) dar suporte aos velórios de autoridades realizados no recinto da Câmara Municipal de Londrina;

g) assessorar a Mesa Executiva e os vereadores durante as sessões ordinárias, audiências públicas e demais eventos oficiais da Câmara Municipal de Londrina no aspecto protocolar;



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

h) atender e orientar as pessoas ou grupos de pessoas em visita ao Legislativo Municipal.

III – orientar e supervisionar o Serviço de Jornalismo, que tem as seguintes atribuições:

a) promover a publicidade e a divulgação das atividades do Legislativo Municipal pelos diferentes meios de comunicação;

b) propor estratégias de valorização das ações do Poder Legislativo municipal de dos vereadores;

c) fornecer à imprensa as informações sobre as atividades e matérias que tramitam na Câmara Municipal de Londrina;

d) auxiliar os vereadores no contato com a imprensa;

e) organizar entrevistas coletivas e individuais;

f) encaminhar pautas via correio eletrônico por meio do *mailing* pauta;

g) planejar a produção e a edição de publicações e programas na mídia impressa e eletrônica;

h) assessorar na produção de material gráfico de apoio a eventos e campanhas institucionais;

i) planejar o serviço de fotografia;

j) colaborar, em ação conjunta com os Departamentos de Documentação e Informação e de Informática, os sistemas e estratégias de organização do acervo fotográfico e histórico;

k) manter atualizado o cadastro de veículos de comunicação.

IV – colaborar com a Escola do Legislativo nos programas e projetos desta que se refiram às áreas de atuação da comunicação institucional, em especial, no que se refere à recuperação e a divulgação da história da Câmara Municipal de Londrina;

V – manter diálogo e atuação alinhada com a Diretoria-Geral, Diretoria Legislativa e Diretoria Administrativo-Financeira com vistas ao aprimoramento da Casa Legislativa em toda a sua abrangência;

VI – informar à Presidência da Casa, de forma expressa, a necessidade de abertura de concurso público, quando verificada a existência de vagas para provimento de cargos efetivos sob sua responsabilidade;

VII – participar da elaboração do orçamento da Câmara Municipal, bem como acompanhar a sua execução, em especial, no que se refere às necessidades de comunicação e mídias sociais;

VIII – exercer a supervisão sob os aspectos avaliativo e disciplinar, bem como apreciar as solicitações dos servidores lotados nos departamentos e setores sob sua direção, relacionadas aos aspectos funcionais, como jornada, férias, licenças, horas extras, acúmulo em banco de horas, e afins, após prévia anuência da gerência respectiva.





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Art. 10. A Procuradoria-Geral, integrada pela Procuradoria Legislativa, tem as seguintes competências:

I – planejar, coordenar e controlar as atividades jurídicas de interesse da Câmara Municipal de Londrina;

II – assessorar os Vereadores, os órgãos de deliberação político-administrativa da Câmara Municipal de Londrina, quanto aos aspectos de constitucionalidade e legalidade, no cumprimento de suas funções legislativa, fiscalizadora e julgadora;

III – elaborar pareceres jurídicos sobre questões legislativas e administrativas, quando não for da competência privativa, por força de lei, dos procuradores legislativos;

IV – representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal de Londrina e elaborar defesas e recursos em processos administrativos e judiciais, em atuação conjunta com a Procuradoria Legislativa;

V – dirigir os assuntos jurídicos da Câmara Municipal de Londrina e superintender os trabalhos da Procuradoria Legislativa, observando a independência e autonomia funcional dos procuradores legislativos no desenvolvimento de seus trabalhos;

VI – supervisionar a gerência e os servidores da Procuradoria Legislativa nos aspectos funcionais, como jornada, férias, licenças e afins;

VII – realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

§ 1º A Procuradoria-Geral poderá delegar qualquer uma de suas funções à Procuradoria Legislativa.

§ 2º Nas ações judiciais e extrajudiciais nas quais a Câmara Municipal de Londrina seja parte ou interessada, sua representação deverá ser feita por ao menos um Procurador Legislativo.

§ 3º Os pareceres emitidos pela Procuradoria-Geral, assinados em conjunto com todos os integrantes da Procuradoria Legislativa, serão vinculantes para a Câmara Municipal de Londrina, sempre que adotados pela Mesa Executiva em despacho fundamentado e publicados em Portaria.

Art. 11. Compete à Procuradoria Legislativa:

I – executar as atividades jurídicas de interesse da Câmara Municipal de Londrina;

II – elaborar pareceres e análises técnico-jurídicas sobre proposições legislativas, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Londrina,

III – elaborar pareceres jurídicos em procedimentos licitatórios, nos termos da legislação correlata;





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

IV – representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal de Londrina e elaborar defesas e recursos em processos administrativos e judiciais, em atuação conjunta com a Procuradoria-Geral;

V – assessorar as comissões (permanentes e temporárias) e as frentes parlamentares no exercício de suas atividades, quando exigirem orientação jurídica;

VI – assessorar, nos aspectos jurídicos, os órgãos de *staff*, de linha e a Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Londrina, quanto aos aspectos de constitucionalidade e legalidade, no cumprimento de suas funções legislativa, fiscalizadora e julgadora.

§ 1º A Procuradoria-Geral, por meio de despacho fundamentado, poderá avocar para si a assessoria jurídica prevista no inciso VI.

§ 2º Os Procuradores Legislativos terão independência profissional e funcional no exercício de suas atividades e na elaboração dos pareceres, orientações e consultas sob sua responsabilidade.

Art. 12. O Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Londrina atuará nos termos preconizados pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 34 e 40 da Lei Orgânica do Município e do artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e será exercido concomitantemente, nos limites de suas atribuições, pelos órgãos de gestão, vereadores, diretorias, gerências, servidores, e, precipuamente, pela Controladoria-Geral.

Art. 13. A Controladoria-Geral da Câmara Municipal de Londrina será composta por equipe multiprofissional, prioritariamente por servidores com formação, em nível superior, em Ciências Contábeis, Bacharelado em Direito, Administração ou Ciências Econômicas, que sejam detentores de integridade de postura profissional e experiência com administração pública, observados os critérios da continuidade e da alternância.

§ 1º A designação do Controlador caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Londrina, para o mandato de 02 (dois) anos, no período coincidente ao início do segundo ano da gestão do órgão, permitida a recondução, observados os requisitos de formação constantes do *caput* deste artigo, preferencialmente dentre servidores efetivos da instituição, e de profissional que seja detentor de idoneidade moral, reputação ilibada, que não possua condenação definitiva pela prática de crime ou de ato de improbidade administrativa, não tenha incidido em causa de inelegibilidade, não possua vínculo político-partidários, não desempenhe atuação política e não exerça outra atividade profissional.





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

§ 2º A destituição do cargo de Controlador, antes do encerramento do mandato, somente se dará, fundamentadamente, por deliberação de 2/3 dos votos dos membros da Mesa Executiva.

§ 3º Na ausência de titular no cargo de Controlador, a escolha do responsável pelo Controle Interno será feita para o período restante do mandato a que se refere o § 1º deste artigo, e, enquanto não houver nova nomeação, responderá pelas obrigações, de forma interina, um dos servidores lotados no órgão que melhor preencha os requisitos exigidos para o cargo, mediante indicação do Presidente da Casa, sendo facultada, ao servidor, a opção da remuneração entre os cargos no período.

Art. 14. À Controladoria-Geral, órgão responsável pela coordenação das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Londrina e auxiliar ao controle externo, compete:

I – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas e do orçamento do Município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo, exercido pela Câmara Municipal de Londrina, em sua missão institucional;

V – apreciar, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, as contas prestadas anualmente pelo Poder Executivo;

VI – assessorar os vereadores, a Mesa Executiva e a Comissão de Finanças e Orçamento em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas ao exercício do Controle Interno;

VII – assessorar a Mesa Executiva e a Comissão de Finanças e Orçamento, elaborando pareceres sob suas responsabilidades;

VIII – participar, quando solicitado, no processo de elaboração de projetos de lei sobre matérias orçamentárias e financeiras, e de outras normas relacionadas ao exercício do Controle Interno;

IX – zelar pela observância dos limites legais de gastos totais do Poder Legislativo;

X – sugerir suspensão de despesas não autorizadas, na forma do artigo 39 da Lei Orgânica Municipal;





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

XI – avaliar a eficiência, a economicidade, a proporcionalidade e a conformidade legal dos atos praticados pelo órgão que envolvam dispêndio de orçamento público, notadamente mediante o acompanhamento dos processos de admissão e gestão de pessoal, das licitações e contratações estabelecidas, bem como dos atos de exoneração, demissão e de concessão de aposentadoria;

XII – realizar acompanhamentos, levantamentos, inspeções e auditorias de natureza contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, de ofício ou mediante provocação, visando o atendimento ao interesse público, à luz dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da eficácia e da economicidade, observados os critérios da materialidade, da relevância e da criticidade;

XIII – deflagrar a apuração, de ofício ou mediante provocação, de irregularidades ou de ilegalidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público ou ao erário, ocorridos no âmbito da administração da Câmara Municipal de Londrina;

XIV – proceder a análise de conformidade de atuação interna, exigindo cumprimento das normatizações sobre os aspectos contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, visando a otimização da implementação orçamentária;

XV – recomendar a adoção de postura administrativa, ou sugerir a edição de ato normativo, que vise assegurar a veracidade e a confiabilidade no registro da informação, evitar o cometimento de irregularidade, ou de ilegalidade, que possa gerar desnecessário dispêndio orçamentário;

XVI – acompanhar a implementação, pelos órgãos de gestão, agentes políticos, gabinetes, diretorias, departamentos e demais setores, acerca das recomendações emitidas no exercício do Controle Interno, adotando as medidas legalmente previstas quando a omissão ou recusa gerarem prejuízo efetivo ou potencial;

XVII – avaliar a transparência dos atos e informações disponibilizadas pela Câmara Municipal de Londrina, observadas as restrições legais;

XVIII – acompanhar e fiscalizar os atos oficiais publicados no Jornal Oficial do Município, referentes às matérias orçamentárias e financeiras;

XIX – apresentar o plano anual de atividades, do qual será dada ciência à Presidência do órgão e publicidade;

XX – acompanhar e prestar informações relacionadas às suas atribuições acerca de manifestações advindas por meio do controle social;

XXI – promover a realização de treinamentos e aperfeiçoamentos aos servidores e agentes políticos, visando difundir mecanismos de atuação cooperativa no exercício do Controle Interno;

XXII – difundir, e orientar em seus trabalhos, boas práticas de governança pública.





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

§ 1º O exercício do Controle Interno será efetivado, preferencialmente, na forma preventiva, sem prejuízo da atuação concomitante ou repressiva com a prática do ato, quando necessário.

§ 2º As recomendações de postura administrativa, emitidas pela Controladoria-Geral, serão dirigidas aos respectivos órgãos de gestão, em observância ao critério hierárquico estabelecido na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Londrina.

Art. 15. Ao Controlador, responsável pelo Controle Interno, compete:

- I – supervisionar os trabalhos da Controladoria-Geral da Câmara Municipal de Londrina;
- II – exercer as responsabilidades estabelecidas pelo art. 70 da Constituição Federal;
- III – propor medidas de mitigação de riscos e de avaliação de controles que visem tornar a gestão administrativa da Câmara Municipal de Londrina mais eficiente, de modo a obstar o desvio de finalidade;
- IV – expedir recomendações, no exercício do Controle Interno, relacionadas à eficácia, à eficiência, à economicidade e à transparência;
- V – primar pela lisura, qualidade, independência e autonomia do Controle Interno.

Art. 16. Aos servidores que compõem a Controladoria-Geral da Câmara Municipal de Londrina, no exercício de suas atividades, é assegurada:

- I – independência e autonomia funcional para o legítimo exercício de suas atribuições;
- II – consulta e verificação, mediante amplo e irrestrito acesso, de atos, procedimentos, processos e ao conteúdo de informações, direta ou indiretamente, relacionados exercício do Controle Interno;
- III – requerimento, à respectiva diretoria, da designação temporária de servidor exclusivo, em cada setor ou departamento, para atendimento de diligências a serem desempenhadas no exercício do Controle Interno.

§ 1º Os servidores descritos no *caput* deverão guardar sigilo sobre dados e informações que tiverem acesso, inclusive quanto à forma de sua transmissão, utilizando-os, exclusivamente, para o cumprimento das atribuições relacionadas ao exercício do Controle Interno.

§ 2º O desatendimento de qualquer das prerrogativas e deveres previstos neste artigo configura descumprimento de dever funcional, a ser apurado



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

conforme previsão estatutária, sem prejuízo de eventual responsabilização civil ou criminal.

Art. 17. Toda apreciação da Controladoria-Geral que envolva análise de legalidade, ou de conclusão que abranja conteúdo de natureza jurídica, será acompanhada de manifestação da Procuradoria Legislativa do órgão.

Art. 18. Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Chefe do Poder Legislativo, e ao Tribunal de Contas do Estado, para a adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo único. Havendo indício da prática de infração penal, será dada ciência aos órgãos de persecução penal competentes.

Art. 19. O funcionamento do Sistema de Controle do Poder Legislativo será regulamentado por ato específico.

Art. 20. A Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Londrina, vinculada à Presidência da Casa, constitui órgão de interlocução entre a sociedade e o Poder Legislativo municipal, destinado a manter permanentemente canais para o recebimento de manifestações pertinentes ao exercício das funções institucionais que são reservadas à instituição, cujas atribuições estão relacionadas:

I – à participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos e demais atos previstos pela Lei Federal nº 13.460, de 26 de julho de 2017;

II – aos relatos de informações a que se refere o artigo 4º-A da Lei Federal nº 13.608, de 2018;

III – ao Serviço de Informação ao Cidadão, bem como aos pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único. Aos servidores lotados na Ouvidoria Legislativa, no exercício de suas atribuições, são garantidas autonomia e independência funcional, devendo sua atuação ser pautada pelas seguintes diretrizes:

I – primar pela defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, dos titulares de dados pessoais e dos denunciantes;

II – adotar postura proativa no aprimoramento da transparência da informação pública, observado o dever de sigilo legal;

III – assegurar a máxima presteza, eficiência e busca pela eficácia no atendimento prestado aos cidadãos, observados os princípios da regularidade,





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.

Art. 21. Compete à Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Londrina:

I – receber, proceder análise de admissibilidade em ordem cronológica de protocolização, registrar, dar o tratamento devido e responder conclusivamente às manifestações, individuais ou coletivas, que lhes forem dirigidas, inclusive pelo seu público interno, preferencialmente na forma de reclamação, elogio, sugestão, denúncia, e pedido de acesso à informação, relativas às funções institucionais que o Poder Legislativo municipal se encontra incumbido de desempenhar, relacionadas:

a) à violação ou qualquer forma de discriminação atentatória a direitos e liberdades fundamentais;

b) à irregularidade, à ilegalidade, à prática de ato de improbidade administrativa e ao abuso de poder;

c) à atividade legislativa, fiscalizadora e julgadora, bem como, aos seus serviços administrativos.

II – exercer a função de representante do cidadão perante o Poder Legislativo local, visando fomentar a participação da sociedade no cumprimento da missão institucional da Câmara Municipal de Londrina;

III – facilitar e promover o amplo acesso aos cidadãos dos serviços da Ouvidoria Legislativa, simplificando seus procedimentos e sempre orientando sua forma de participação;

IV – promover ações e campanhas que visem coletar, ativamente ou passivamente, dados que indiquem a qualidade e a satisfação dos usuários com as funções desempenhadas pelo Poder Legislativo do Município de Londrina, seus serviços administrativos, bem como com as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Legislativa;

V – analisar os dados recebidos ou coletados a fim de catalogar informações destinadas ao aprimoramento e à correção de falhas na execução das funções desempenhadas pelo Poder Legislativo do Município de Londrina, seus serviços administrativos e atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Legislativa;

VI – informar, sempre que possível, ao usuário sobre a que órgão deverá se dirigir, quando a manifestação não for de competência da Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Londrina, nas hipóteses em que o encaminhamento da manifestação ao órgão competente não se mostrar recomendável;

VII – requerer informações a qualquer departamento, setor, ou órgão da Câmara Municipal de Londrina para, respeitado o sigilo legal da informação, regularmente tratar as demandas que lhes forem submetidas;





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

VIII – adotar as medidas necessárias ao cumprimento dos prazos legais e da qualidade das respostas às manifestações e pedidos de informação de usuários do serviço público de ouvidoria;

IX – primar pela constante atualização e eficiente gestão do sistema de gerenciamento das manifestações e dos canais de acesso aos usuários à Ouvidoria Legislativa, mantendo os seus registros seguros contra acessos não autorizados;

X – identificar e solucionar, com brevidade, as deficiências no atendimento aos usuários dos serviços prestados pela Ouvidoria Legislativa;

XI – promover o intercâmbio de informações e de manifestações que envolvam outros serviços públicos de ouvidoria, visando o aprimoramento dos trabalhos e de seu modo de execução;

XII – atuar na prevenção e na solução de conflitos, mediante aplicação da *mediação* e da *conciliação*, envolvendo usuários do serviço; bem como entre agentes e servidores públicos, reciprocamente, no âmbito interno, com a finalidade de qualificar o diálogo entre as partes e tornar efetiva a resolução do conflito, quando cabível;

XIII – auxiliar no aprimoramento da execução das funções institucionais, e das atividades administrativas, desempenhadas pelo Poder Legislativo municipal;

XIV – manter sigilo sobre os dados e a confidencialidade necessária das informações fornecidas pelos usuários dos serviços da Ouvidoria Legislativa, observados os critérios legais vigentes, em especial os previstos pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei Federal nº 13.608, de 10 de janeiro de 2018 e Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

XV – promover ampla divulgação dos serviços da Ouvidoria Legislativa, no cumprimento do papel institucional do Poder Legislativo municipal junto à sociedade;

XVI – elaborar relatório parcial, com periodicidade mínima a ser regulamentada, relativo às atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Legislativa, notadamente:

a) cujo conteúdo possibilite deflagrar atuação de ordem política, a ser encaminhado à Presidência da Casa, com ciência à Mesa Diretora, à Comissão relacionada e aos membros do Poder Legislativo municipal, podendo ser acompanhado de sugestão de melhoria;

b) cujo conteúdo denote indício de prática de irregularidade administrativa ou de atuação ineficiente, praticadas no âmbito dos serviços da Câmara Municipal de Londrina, a ser encaminhado à Presidência da Casa, com ciência à Mesa Executiva, à Direção respectiva, e à Controladoria, podendo ser acompanhado de sugestão de melhoria;

XVII – encaminhar recomendações aos órgãos de gestão, Comissão, membros de poder, diretorias, gerências, departamentos ou quaisquer setores



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

internos, nos casos que envolvam relevante interesse público, ou em que a situação reclame pronta deliberação de ordem política ou administrativa, podendo ser acompanhado de sugestão de melhoria;

XVIII — elaborar relatório de gestão relativo às atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Legislativa no exercício anterior, a ser apresentado até o mês de abril, mediante o encaminhamento à Presidência da Câmara Municipal de Londrina, com ciência à Mesa Executiva, às Comissões, aos membros do Poder Legislativo e às diretorias da Casa, acompanhado do apontamento de falhas e sugestão de melhorias relacionadas às funções institucionais que o órgão se encontra incumbido de desempenhar.

XIX – coordenar a manutenção e a atualização das informações de interesse público disponibilizadas pelos departamentos, e demais setores internos, no Portal de Transparência da Câmara Municipal de Londrina, responsabilizando-se pela atualização daquelas sem vinculação departamental ou setorial;

XX – elaborar e zelar pela adequação, atualidade, clareza e qualidade das informações disponibilizadas na Carta de Serviços ao Usuário da Câmara Municipal de Londrina;

XXI – prevenir, mediar ou conciliar conflitos, quando ocorridos, envolvendo usuário do serviço de ouvidoria, e entre agentes políticos e/ou servidores públicos, buscando possível solução.

§ 1º As competências reservadas à Ouvidoria Legislativa pressupõem as autorizações dos meios necessários para sua consecução, observado o dever de sigilo legal da informação.

§ 2º O relatório de gestão, de que trata o inciso XVIII, deverá indicar, minimamente:

- I – o número de manifestações recebidas no ano anterior;
- II – os motivos das manifestações;
- III – a análise dos pontos recorrentes; e
- IV – as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

§ 3º O conteúdo dos relatórios parciais e relatório de gestão deverão ser, concomitantemente ao seu encaminhamento, disponibilizados aos cidadãos no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Londrina.

§ 4º As iniciativas da Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Londrina, que visem a promoção da participação social junto ao Poder Legislativo municipal, terão ampla divulgação nos canais de comunicação do órgão.





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Art. 22. O Ouvidor será designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina, dentre cidadãos portadores de diploma em curso de nível superior, que não exerçam atividade político-partidária, não possuam condenação definitiva pela prática de crime ou de ato de improbidade administrativa, tampouco tenham incidido em causa de inelegibilidade e detenham notório conhecimento das atividades e do funcionamento dos órgãos da Casa.

Parágrafo único. Constituem atribuições a serem desempenhadas pelo Ouvidor:

I – supervisionar, orientar e prover atendimento às atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Legislativa, de modo a assegurar sua uniformidade de atuação, eficiência, coerência e controle de qualidade;

II – elaborar e divulgar os relatórios das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Legislativa, e, quando necessário, proceder o encaminhamento de recomendação, nos termos regulamentares, que visem subsidiar o exercício das funções institucionais do Poder Legislativo municipal, a regularidade e a eficiência das atividades administrativas;

III – promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria Legislativa;

IV – promover e estimular a constante capacitação dos servidores encarregados dos serviços da Ouvidoria Legislativa;

V – impedir a utilização político-partidária das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Legislativa;

VI – proceder aos encaminhamentos, solicitar informações, promover o intercâmbio de informações a qualquer órgão, secretaria, ministério ou entidade externa, a fim de prover o aprimoramento e o regular cumprimento das atribuições reservadas à Ouvidoria Legislativa;

VII – primar pela regularidade do andamento de procedimentos, de incumbência da Ouvidoria Legislativa, que não tiverem a devida deliberação por órgão, departamento ou setor a que for dirigido;

VIII – encaminhar, para fins de apuração, aos órgãos competentes os elementos de informação constantes de denúncias, observados os critérios de admissibilidade e as restrições de acesso aos elementos de identificação, diretos e indiretos, do usuário, exigidos pela normatização dos serviços e pela legislação respectiva.

IX – auxiliar a gestão do Poder Legislativo municipal na definição de medidas destinadas a sanar as deficiências constatadas no órgão, inclusive quanto aos serviços prestados pela Ouvidoria Legislativa.





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Art. 23. A regulamentação dos serviços prestados pela Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Londrina será estabelecida mediante edição de ato próprio.

Art. 24. A Câmara Municipal de Londrina disponibilizará o Serviço de Proteção de Dados Pessoais, mediante designação de servidor encarregado de dados pessoais, que terá as seguintes atribuições:

I – receber consultas e requerimentos relacionados à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e realizar os encaminhamentos administrativos necessários para respostas, esclarecimentos e providências da Câmara Municipal de Londrina;

II – realizar a comunicação oficial perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD;

III – orientar os departamentos da Câmara Municipal de Londrina a respeito de tramitações, processos e práticas relacionadas à proteção de dados pessoais;

IV – exercer as demais atribuições previstas pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e na regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD;

V – sugerir regulamentação interna a respeito da execução das competências reservadas ao serviço de proteção de dados pessoais.

Seção III

Das atribuições dos Órgãos de Linha

Art. 25. São atribuições do Departamento de Apoio às Comissões (DAC):

I – secretariar os trabalhos internos das Comissões Permanentes, das Comissões Temporárias, das Frentes Parlamentares e da Comissão de Ética e da Corregedoria da Câmara Municipal de Londrina;

II – apoiar a realização das reuniões públicas de discussão das proposições pertinentes às Comissões, com a elaboração da pauta, disponibilização de documentos necessários para subsidiar os debates e dar os encaminhamentos da Comissão;

III – controlar os prazos para manifestação das comissões, formalizar os votos em consonância com o que rege o Regimento Interno e tomar outras providências que se fizerem necessárias;

IV – disponibilizar as proposições acessórias, bem como os respectivos pareceres no Sistema Informatizado da Câmara Municipal de Londrina;

V – manter arquivo auxiliar contendo documentos referentes às comissões, aos conselhos, aos comitês e aos órgãos criados por leis especiais com



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

representação da Câmara Municipal de Londrina (leis, decretos, ofícios e outros) e alimentar o respectivo cadastro no Sistema Informatizado da CML; e

VI – auxiliar, em conjunto com os demais setores envolvidos, na preparação e no acompanhamento de audiências públicas aprovadas por comissão ou em Plenário, com a elaboração de relatório.

Art. 26. São atribuições do Departamento de Compilação e Consolidação Legislativa (DCCL):

I – verificar a exatidão do texto da legislação original impressa e disponibilizada no sítio da Câmara Municipal de Londrina (súmula, texto, revogações e alterações expressas, dados relativos à sanção/promulgação e publicação);

II – verificar a indexação (índice de pesquisa) da legislação;

III – acompanhar o Diário Oficial do Município a fim de verificar a publicação de Decretos que regulamentem leis ordinárias e alimentar o programa de legislação municipal;

IV – registrar a suspensão de eficácia de legislação municipal, informando o número da ADIN, e do acórdão;

V – alimentar o programa de legislação municipal, procedendo inclusive à incorporação daquela que a altere;

VI – atualizar, no sítio da CML, a legislação municipal;

VII – classificar toda a legislação (vigente, revogada expressamente, vigência temporária findada);

VIII – controlar a legislação vigente que se refere ao mesmo tema a fim de facilitar futura consolidação;

IX – apresentar relatório, até o final do segundo ano de cada legislatura, indicando qual legislação prescinde de consolidação;

X – prestar informações sobre a vigência de legislação para fins de certidões; e

XI – executar outras atividades correlatas às acima descritas.

Art. 27. São atribuições do Departamento Legislativo (DLE):

I – desempenhar todos os passos do processo legislativo relativamente à tramitação de projetos de lei, de emendas à Lei Orgânica do Município, de resolução, de decreto legislativo e do julgamento das contas do Executivo Municipal;

II – elaborar a redação final dos projetos;

III – controlar os prazos para sanção ou promulgação;

IV – manter o arquivo de leis, de emendas à Lei Orgânica do Município, de resoluções, de decretos legislativos e de contas do Executivo Municipal com todos os documentos do processo legislativo do ano corrente;





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

V – formatar o texto final de leis promulgadas, de emendas à Lei Orgânica do Município, de resoluções e de decretos legislativos, encaminhando-os para publicação ao Jornal Oficial com cópia para o Executivo;

VI – controlar o prazo para publicação e conferir o texto de atos legislativos no órgão oficial de imprensa do Município;

VII – disponibilizar no sistema informatizado da CML a íntegra de leis, de emendas à Lei Orgânica, de resoluções, de decretos legislativos e do processo de julgamento das contas do Executivo Municipal;

VIII – receber vetos aos projetos de leis, encaminhando-os para tramitação e controlar o prazo;

IX – apoiar a realização das sessões ordinárias, extraordinárias, preparatórias, especiais e de julgamento elaborando as pautas, fornecendo todos os documentos necessários e/ou solicitados em Plenário, acompanhar a discussão das matérias, dar o encaminhamento e alimentar o sistema informatizado de acordo com o despacho da Mesa;

X – providenciar o controle de frequência dos vereadores e o respectivo relatório mensal;

XI – alimentar e manter atualizado, no Sistema Informatizado, o cadastro de decretos legislativos, da Legislação, da Mesa Executiva, de Partidos, de Vereadores e de Comissões;

XII – prestar atendimento ao público interno e externo referente à tramitação dos projetos de lei, de emendas à Lei Orgânica do Município, de resolução, de decreto legislativo e do processo de julgamento das contas do Executivo Municipal; e

XIII – operar o painel eletrônico de votações.

Art. 28. São atribuições do Departamento de Redação Oficial (DRO):

I – pesquisar e protocolar ou recusar as indicações, os requerimentos e os pedidos de informações;

II – elaborar o relatório das proposições de sua competência;

III – registrar no Sistema Informatizado da Câmara Municipal de Londrina os despachos dados aos requerimentos, indicações, pedidos de informações e votos de pesar;

IV – manter cadastro atualizado de cargos, seus titulares e endereços relativos a órgãos federais, estaduais e municipais;

V – redigir os ofícios oriundos de indicações, requerimentos e pedidos de informações e controlar o prazo de envio de respostas a estes, cobrando resposta do Executivo quando expirado o prazo regimental;

VI – disponibilizar no Sistema Informatizado da Câmara Municipal de Londrina as respostas dos requerimentos, das indicações e dos pedidos de informações;



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

VII – fornecer relatórios dos requerimentos, das indicações e dos pedidos de informações aos respectivos autores e prestar informações daqueles aos assessores e servidores da Câmara Municipal de Londrina;

VIII – elaborar a pauta de urgência;

IX – elaborar ata sumária das sessões ordinárias e extraordinárias, bem como das reuniões das comissões permanentes e temporárias;

X – elaborar ata na íntegra das sessões de instalação da legislatura, de posse dos vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, de julgamento e preparatórias;

XI – elaborar ata, resumida ou na íntegra, das sessões, reuniões das comissões permanentes ou temporárias, das frentes parlamentares, dos trabalhos de audiências públicas, quando solicitado e conforme regulamentação;

XII – transcrever, na íntegra, depoimentos tomados por comissões especiais de inquérito e comissões processantes e pronunciamentos de matérias relacionadas à Câmara Municipal de Londrina, quando solicitado e conforme regulamentação;

XIII – realizar transmissão textual *on-line* das sessões ordinárias e extraordinárias e das reuniões das comissões permanentes até a efetivação da transmissão pela linguagem de sinais – Libras;

XIV – registrar no Sistema Informatizado da Câmara Municipal de Londrina as atas das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, preparatórias e de julgamento, reuniões das comissões permanentes e temporárias e audiências públicas.

Art. 29. São atribuições do Departamento de Documentação e Informação (DDI):

I – receber e protocolar todos os expedientes que deem entrada na Câmara Municipal de Londrina, separando-os e encaminhando-os aos respectivos destinatários;

II – protocolar e expedir a correspondência oficial da Câmara;

III – protocolar os expedientes internos da Câmara Municipal de Londrina, dando-lhes destino conveniente;

IV – classificar e arquivar os documentos encaminhados para esse fim, mantendo o arquivo organizado e atualizado;

V – manter sob sua guarda e conservação as edições de jornais e diários oficiais;

VI – preparar material para microfilmagem e encadernação;

VII – selecionar, catalogar e classificar o acervo bibliográfico, mantendo-o atualizado e conservado;

VIII – proceder à reunião e à indexação da legislação e de outros atos normativos;



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

IX – atender às solicitações internas e externas de documentos arquivados, controlando seu empréstimo e sua devolução ou providenciando fotocópias;

X – proceder a pesquisas, por meio eletrônico, de matérias de interesse da Câmara Municipal de Londrina;

XI – pesquisar e cadastrar matérias de interesse da Câmara Municipal de Londrina, veiculadas nos meios de comunicação;

XII – acompanhar as atividades legislativas efetuando o registro e a catalogação dos assuntos de interesse da Câmara Municipal de Londrina;

XIII – proceder a pesquisas diversas de interesse da Casa;

XIV – pesquisar e registrar dados e fatos históricos desta Câmara Municipal de Londrina;

XV – manter atualizados os registros dos fatos mais importantes e da atuação legislativa dos componentes desta Casa;

XVI – manter arquivo, devidamente classificado, de material fotográfico das atividades desta Câmara; e

XVII – desenvolver e manter sistemas de catalogação, classificação e indexação de acervo bibliográfico e multimeios.

Art. 30. São atribuições do Departamento de Informática (DIN):

I – elaborar e implantar o Plano Diretor de Informática;

II – dirigir e coordenar a implantação de sistemas aplicativos de terceiros e fiscalizar a prestação de serviços;

III – atualizar e garantir o desempenho dos sistemas existentes;

IV – elaborar manuais de orientação dos sistemas e programas desenvolvidos;

V – garantir o sigilo, a segurança e a integridade dos dados existentes nos sistemas;

VI – garantir a evolução tecnológica dos sistemas aplicativos;

VII – elaborar *layouts* de impressos gráficos;

VIII – elaborar e efetuar a manutenção de programas;

IX – identificar as necessidades da Câmara Municipal de Londrina e promover a evolução tecnológica de equipamentos e programas básicos dos diversos setores;

X – administrar as redes de computadores, seus usuários, configurações, desempenho e topografia;

XI – definir e elaborar normas e procedimentos de segurança para os usuários de informática;

XII – garantir a segurança física dos dados armazenados nos servidores de arquivos;

XIII – efetuar auditoria periódica do ambiente de informática instalado;



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

XIV – solucionar os problemas técnicos ocorridos com os equipamentos;

XV – elaborar especificação técnica de equipamentos e programas básicos para aquisição;

XVI – orientar e treinar os diversos setores quanto à utilização dos equipamentos e sistemas instalados; e

XVII – elaborar impressos e formulários.

Art. 31. São atribuições do Departamento de Recursos Humanos (DRH):

I – elaborar e operar o sistema de recrutamento e de seleção de pessoal;

II – promover os exames admissionais necessários;

III – controlar o estágio probatório dos servidores efetivos, bem como promover as respectivas avaliações, conforme resolução específica, para fins de aquisição de estabilidade no serviço público;

IV – levantar necessidades e propor programas de treinamento de pessoal;

V – sugerir à Mesa Executiva a apresentação de propostas de alterações na estrutura organizacional e no plano de carreira dos servidores;

VI – sugerir programas de integração de pessoal;

VII – colaborar com as atividades da Escola do Legislativo nos programas e projetos desta que se refiram às questões funcionais e às rotinas do setor;

VIII – prestar informações em requerimentos dos servidores e elaborar atos normativos relacionados à área de atuação;

IX – orientar servidores e vereadores nos assuntos da área de atuação;

X – prestar informações aos órgãos de justiça, de fiscalização e controle, interno e externo, e a outros órgãos e entidades solicitantes, sempre com o encaminhamento da Presidência;

XI – providenciar os expedientes necessários à admissão, à exoneração e à demissão de servidores, à posse e desligamento de vereadores, bem como a toda a vida funcional de servidores e vereadores;

XII – alimentar e manter os sistemas informatizados de informações funcionais e de outros dados relativos aos servidores e vereadores;

XIII – providenciar os atos da Mesa Executiva, portarias e outros expedientes relativos à administração de pessoal, bem como promover as respectivas publicizações na Transparência e no Jornal Oficial do Município;

XIV – manter atualizado o sistema de informações financeiras dos servidores e vereadores, controlando e acompanhando sua disponibilização no Portal da Transparência;





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

XV – acompanhar e controlar as licenças médicas e a realização de perícias de servidores e vereadores;

XVI – elaborar folhas de pagamento e os relatórios mensais e anuais, os cálculos de valores retroativos, ajustes e reajustes, de acordo com a legislação vigente, bem como o encaminhamento de informações mensais relativas à CAAPSMML, ao eSocial e ao Tribunal de Contas do Estado, em conformidade com as instruções normativas vigentes;

XVII – encaminhar os valores dos pagamentos ao Departamento Financeiro, para liberação de saldo bancário e efetivação dos créditos aos (as) servidores(as) e vereadores;

XVIII – gerenciar os convênios e acompanhar as atividades relativas a consignados;

XIX – estudar a viabilidade de sistemas e soluções informatizadas buscando a inovação, eficiência e o aprimoramento das atividades do departamento, bem como solicitar a devida contratação dos serviços e acompanhar, controlar, gerenciar e fiscalizar a operação dos mesmos, quando em funcionamento;

XX – elaborar relatórios, certidões e declarações referentes a assuntos de pessoal; e

XXI – manter sob sua responsabilidade e guarda toda a documentação de pessoal.

Art. 32. São atribuições do Departamento de Administração Predial (DAP):

I – promover a manutenção da estrutura física do prédio da Câmara;

II – manter em perfeitas condições de funcionamento as instalações de som, elétricas, hidráulicas, telefônicas e de equipamentos de ar-condicionado;

III – promover a manutenção das áreas ajardinadas da Casa;

IV – acompanhar, orientar e supervisionar a execução dos serviços de recepção ao público externo, telefonia, reprografia, transporte, vigilância, limpeza e de copa e cozinha;

V – providenciar a abertura e o fechamento do prédio da Câmara Municipal de Londrina, responsabilizando-se pelo hasteamento e arriamento das bandeiras;

VI – responsabilizar-se pelo controle, pela guarda, pela conservação e pelo uso adequado dos equipamentos, utensílios, veículos e produtos utilizados nos serviços pertinentes à sua área de atuação; e

VII – responsabilizar-se pela guarda, pela manutenção, pela reparação e pelo uso adequado dos bens móveis da Câmara Municipal de Londrina.

Art. 33. São atribuições do Departamento Financeiro – DFI:





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

- I – relacionadas ao serviço de contabilidade:
- a) acompanhar a elaboração, a direção e o planejamento das ações para execução orçamentária, financeira, patrimonial e de controle;
 - b) participar da elaboração dos instrumentos de planejamento financeiro e das minutas relacionadas ao plano plurianual, ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias e às propostas de orçamento da Câmara Municipal de Londrina;
 - c) assinar, mediante indicação do contador responsável, em conjunto com o Presidente e o responsável pelo Controle Interno, os balancetes, balanços e demonstrações contábeis a serem publicadas ou enviadas aos órgãos de controle externos;
 - d) acompanhar a execução orçamentária, mantendo-se permanente controle dos saldos das diversas dotações;
 - e) manter, sob permanente controle, a execução do cronograma mensal de desembolso, estabelecido para o exercício financeiro;
 - f) supervisionar a execução dos estágios da despesa pública, nos termos da legislação regente, e assinar, na qualidade de contador responsável, em conjunto com a Presidência, as notas de empenhos e liquidações das despesas;
 - g) supervisionar a execução do orçamento, dos serviços de contabilidade e a execução física e financeira, inclusive as despesas decorrentes de contratos, convênios e, sob qualquer forma, a aplicação dos recursos públicos da Câmara Municipal de Londrina;
 - h) submeter, à Presidência, propostas de abertura de crédito suplementar, especial ou extraordinário e a reformulação do orçamento analítico, quando constatada sua necessidade;
 - i) encaminhar, mensalmente, à Mesa Executiva os balancetes analíticos e demonstrativos complementares da execução orçamentária, financeira e patrimonial, conforme o § 3º, do artigo 254 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Londrina;
 - j) assessorar os vereadores, os órgãos e departamentos da Câmara Municipal de Londrina em assuntos contábeis e relacionados às finanças públicas;
 - k) realizar a guarda e movimentação dos registros contábeis em sistema de *software* com *backups* periódicos;
 - l) conferir e instruir as relações de restos a pagar em face dos saldos apurados e dos empenhos emitidos;
 - m) disponibilizar as informações contábeis em tempo real e em portal público, por meio de sistema informatizado ofertado pela Câmara Municipal de Londrina;
 - n) acompanhar as mudanças legislativas relacionadas às obrigações contábeis aplicada ao setor público, sugerindo as implementações necessárias no âmbito da Câmara Municipal de Londrina;





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

o) acompanhar e cobrar dos departamentos e setores responsáveis o tempestivo cumprimento da agenda de obrigações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial quanto ao envio do SIM-AM, SIAP e Mural de Licitações, ou outros sistemas que vierem a substituí-los;

p) acompanhar e subsidiar o cumprimento da Prestação de Contas Anual a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

II – relacionadas aos serviços de tesouraria:

a) indicar, à respectiva Direção, o contador responsável pelos serviços de tesouraria, que fará jus ao auxílio para diferença de caixa, conforme previsto no artigo 164 da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de Janeiro de 1992;

b) desempenhar e primar pelo regular planejamento e execução dos serviços de tesouraria da Câmara Municipal de Londrina;

c) exigir, conferir, controlar e acompanhar mensalmente o repasse financeiro do Poder Executivo referente à parcela orçamentária destinada ao Poder Legislativo municipal;

d) encaminhar mensalmente à Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSMML os demonstrativos das contribuições previdenciárias dos servidores efetivos ativos e inativos;

e) acompanhar a programação e exercer o controle sobre a regularidade dos pagamentos e reembolsos efetuados e recebidos pela Câmara Municipal de Londrina;

f) acompanhar a execução financeira, mantendo permanente controle dos saldos e investimentos das contas bancárias;

g) controlar a execução dos estágios da despesa pública e assinar as ordens de pagamento, com indicação do contador responsável pelos serviços de tesouraria, em conjunto com a Presidência;

h) proceder às conciliações bancárias acerca dos valores sob responsabilidade da Câmara Municipal de Londrina;

i) acompanhar e conferir os valores mensais transferidos ao Poder Executivo a título de rendimentos de aplicações financeiras das contas da Câmara Municipal de Londrina;

j) prestar, a qualquer momento, toda e qualquer informação solicitada pela gestão do órgão sobre a situação financeira da Câmara Municipal de Londrina;

k) acompanhar e conferir o valor a ser devolvido à Prefeitura do saldo de caixa existente na Câmara Municipal de Londrina no final de cada exercício.

Art. 34. São atribuições do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (DSP) compete:

I – adquirir materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal de Londrina de acordo com os procedimentos licitatórios vigentes;





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

- II – manter controle do estoque mediante registro das entradas e saídas de materiais;
- III – efetuar levantamento de necessidades dos órgãos da Câmara Municipal de Londrina com vistas à reposição do estoque;
- IV – encarregar-se do processo licitatório para a contratação de obras e serviços de acordo com a legislação vigente;
- V – fiscalizar o cumprimento de contratos firmados pela Câmara Municipal de Londrina, elaborando aditivos e providenciando a aplicação de penalidades, quando for o caso;
- VI – conservar atualizado o cadastro de fornecedores;
- VII – manter arquivo próprio de documentos relativos às licitações e ao cadastro de fornecedores;
- VIII – manter cadastro atualizado dos bens adquiridos pela Câmara Municipal de Londrina;
- IX – manter controle e registro atualizado das transferências interdepartamentais dos bens da Câmara Municipal de Londrina;
- X – providenciar o licenciamento e o emplacamento dos veículos da Câmara Municipal de Londrina; e
- XI – providenciar a contratação e a renovação dos seguros de vida e de bens da Câmara Municipal de Londrina.

Art. 35. São atribuições do Departamento de Multimídia:

- I – definir a operacionalização dos sistemas de informações digitais para os públicos interno e externo, em parceria com o Departamento de Informática;
- II – encaminhar pautas por correio eletrônico aos usuários cadastrados por meio do *website*;
- III – sugerir à Diretoria de Comunicação e Mídias novos serviços digitais aos internautas;
- IV – coordenar os serviços de transmissão de áudio e vídeo que tratam das atividades legislativas;
- VI – promover a atualização permanente, e sempre que solicitado, das informações dos vereadores no site da Câmara Municipal de Londrina;
- VII – coordenar as atividades do sistema de som; e
- VIII – executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA ESCOLA DO LEGISLATIVO



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

Art. 36. A Escola do Legislativo, órgão de promoção da cidadania e educação legislativa, em consonância com o disposto na Resolução nº 116, de 21 de setembro de 2017, tem as seguintes competências:

I – oferecer aos parlamentares e aos servidores da Câmara Municipal de Londrina suporte conceitual e treinamento para as atividades desenvolvidas no órgão e para o exercício das atividades profissionais das áreas administrativa, legislativa e de comunicação;

II – promover a realização de cursos de ambientação aos novos vereadores, diretores e assessores parlamentares no início de cada Legislatura;

III – oferecer aos servidores e aos profissionais terceirizados conhecimentos básicos, por meio da promoção de cursos, palestras e treinamentos, para o exercício de funções diversas no Legislativo e fora dele, quando em atividades voltadas para o público ao qual servem;

IV – promover a qualificação dos servidores nas atividades de suporte técnico-administrativo, ampliando a sua formação em assuntos legislativos e administrativos;

V – desenvolver ações de educação para a cidadania com vistas à aproximação da sociedade ao parlamento municipal, principalmente da comunidade estudantil, como forma de colaborar com a realização de atividades parlamentares e políticas;

VI – desenvolver programas e atividades específicas com o objetivo de auxiliar na capacitação de lideranças comunitárias e políticas;

VII – estimular a pesquisa técnico-acadêmica voltada ao Legislativo, em cooperação com outras instituições públicas e/ou privadas;

VIII – planejar e organizar eventos sobre temas de repercussão na sociedade que contribuam para a educação política e o aprimoramento da prática legislativa;

IX – propor e gerenciar convênios, especialmente com outras Casas Legislativas, outros órgãos públicos, entidades e instituições de ensino superior e/ou técnico, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de servidores e agentes políticos em videoconferências, treinamentos, cursos de capacitação técnica e cursos presenciais de formação acadêmica ou pós-acadêmica;

X – manter atividades de cooperação e intercâmbio com outras Casas legislativas e outros órgãos públicos, bem como instituições de ensino e de pesquisa, escolas e universidades, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de parlamentares, servidores e agentes políticos em treinamentos à distância e/ou presenciais;

XI – promover a capacitação de vereadores e servidores de outras câmaras municipais e instituições, no cumprimento de compromissos firmados com instituições parceiras;





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

XII – desenvolver as ações do Memorial da Câmara e incentivar a realização, a elaboração e o desenvolvimento de projetos na área da história e memória política do Município de Londrina;

XIII – manter arquivo dos registros da atuação da Escola do Legislativo na formação de banco de informações e histórico de atividades;

XIV – informar e capacitar a comunidade em temas afins às atividades institucionais do Poder Legislativo;

XV – promover atividades culturais e de valorização humana que envolvam a Instituição em benefício dos públicos interno e externo;

XVI – desenvolver ações motivacionais, por meio de palestras, atividades e políticas de relações humanas;

XVII – desenvolver atividades de treinamento, capacitação e de ambientação organizacional dos servidores em estágio probatório;

XVIII – desenvolver ações de preparo e programas de aposentadoria dos servidores;

XIX – promover a valorização dos servidores, proporcionando bem-estar e qualidade de vida, por meio de ações e atividades.

Parágrafo único. O funcionamento da Escola do Legislativo será disciplinado por meio de Resolução específica, que estabelecerá seu Regimento Interno.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 56, de 2 de abril de 2004.

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, datado e assinado eletronicamente.

A Mesa Executiva:

EMANOEL GOMES
Presidente

MESTRE MADUREIRA
Vice-Presidente

LENIR DE ASSIS
1ª Secretária

BETO CAMBARÁ
2º Secretário

PROFª FLÁVIA CABRAL
3ª Secretária

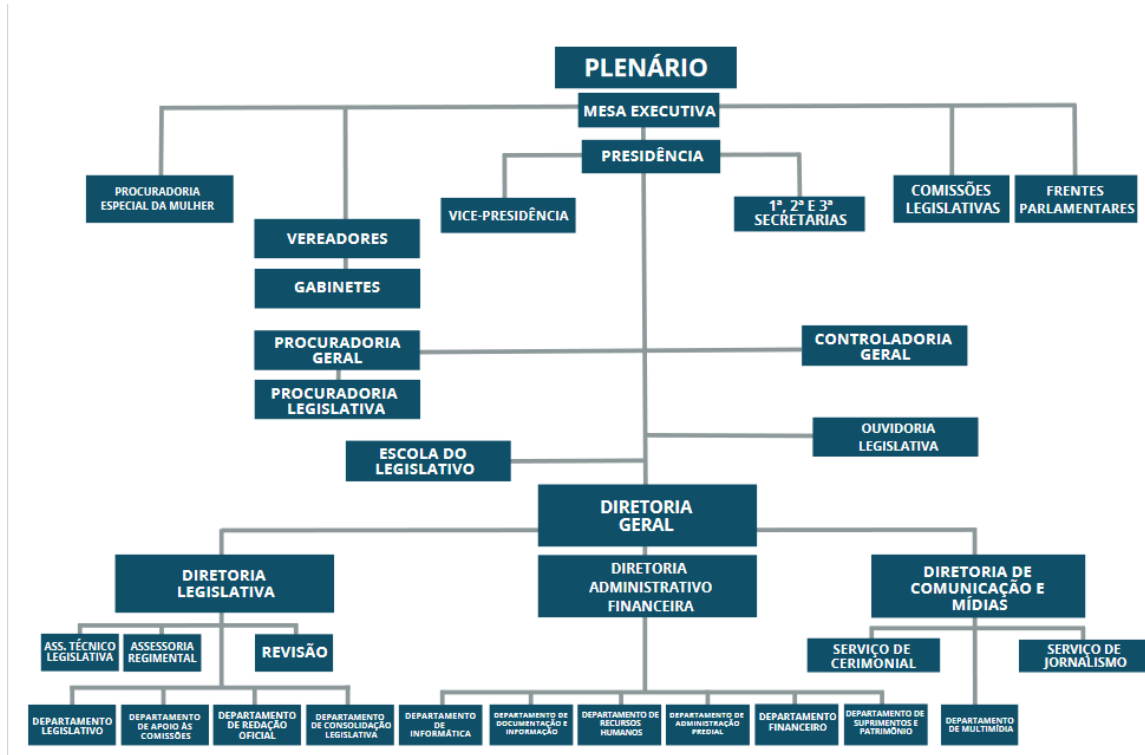




Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

ANEXO I - ORGANOGRAMA





Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº _____/2024

JUSTIFICATIVA

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina tem a satisfação de encaminhar o presente Projeto de Resolução no intuito de reorganizar a estrutura de órgãos e serviços da Casa Legislativa, promovendo as adaptações necessárias às demandas atuais da sociedade e às necessidades da própria instituição. A revisão da estrutura organizacional é essencial para promover a eficiência, transparência e adequação às funções atribuídas ao Poder Legislativo, e respectivos serviços administrativos que as permeiam.

A dinâmica dos trabalhos legislativos se alteram diuturnamente, de tal modo que, atualmente, reclamam a revisão das atribuições de alguns cargos e departamentos a fim de lhes franquear o atendimento das demandas contemporâneas com maior eficiência. Esta atualização não apenas reflete a realidade operacional da Câmara Municipal de Londrina, mas também fortalece a capacidade dos servidores em desempenhar suas funções de maneira mais eficaz e precisa. Isso se dá, exemplificadamente, com o aumento na previsão de competências internas, o que, além de trazer maior clareza às atribuições de cada cargo, departamento ou setor, possibilita a cobrança pela sua adequada execução.

A implementação da Ouvidoria Legislativa é fundamental para estabelecer um canal direto de comunicação entre a comunidade local e o Poder Legislativo, promovendo a transparência, a participação cidadã e a *accountability*¹. A Ouvidoria será um espaço democrático que visa receber sugestões, reclamações, denúncias e elogios, contribuindo para aprimorar a gestão e fortalecer a relação entre o Poder Legislativo e os cidadãos.

As Frentes Parlamentares são ferramentas essenciais para a promoção de debates, estudos e proposições de políticas públicas sobre temas específicos relevantes à sociedade local. Sua inclusão no organograma da Casa Legislativa possibilitará o aprofundamento de discussões sobre temas determinados, ampliando a representatividade da Câmara e sua capacidade de representar e responder aos anseios da população.

¹ *Accountability*: na tradução direta significa *responsabilidade*, mas representa, no entanto, um conjunto de mecanismos que permitem que os gestores de uma organização prestem contas e sejam responsabilizados.



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

A Procuradoria Especial da Mulher representa uma iniciativa crucial para fortalecer a promoção da igualdade de gênero, a proteção dos direitos das mulheres e o combate à violência de gênero. Em que pese já tenha sido criada no Regimento Interno, esta estrutura visa garantir uma atuação específica e efetiva na formulação e na implementação de políticas públicas voltadas para as questões de gênero, além de oferecer suporte e acolhimento a mulheres vítimas de violência.

Em síntese, pretende-se com a presente propositura:

1) a inclusão dos seguintes órgãos na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Londrina:

a) Procuradoria Especial da Mulher, órgão criado no âmbito do Regimento Interno da Câmara Municipal de Londrina (Resolução nº 106, de 25 de março de 2014);

b) Frentes Parlamentares, organismos para atuação político-parlamentar criadas no âmbito do Regimento Interno da Câmara Municipal de Londrina (Resolução nº 106, de 25 de março de 2014);

c) Escola do Legislativo, criada por meio da nº 116, de 21 de setembro de 2017;

d) Ouvidoria Legislativa, órgão de interlocução entre a sociedade e o Poder Legislativo municipal, destinado a manter permanentemente canais para o recebimento de manifestações pertinentes ao exercício das funções institucionais que são reservadas à instituição;

e) Diretoria de Comunicação e Mídias; e

f) Diretoria Legislativa.

2) O reestabelecimento das competências do órgãos de staff da Casa Legislativa: (Controladoria; Procuradoria-Geral e Procuradoria Legislativa; Diretoria Legislativa; Diretoria Administrativo-Financeira; e Diretoria de Comunicação e Mídias), enumerando atribuições de forma mais abrangente e adequada;

3) Estabelecimento das competências da Ouvidoria;

4) Previsão normativa do Serviço de Proteção de Dados Pessoais;

5) Revisão das competências e atribuições do órgãos de linha da Câmara Municipal de Londrina; e

6) Descrição das atividades da Escola do Legislativo.

Do exposto, pode-se concluir que a reestruturação proposta é um passo fundamental para modernizar a Câmara Municipal de Londrina, tornando-a mais ágil, participativa, e alinhada às demandas sociais contemporâneas. Essas



Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

mudanças são essenciais para fortalecer a participação democrática local, promover a transparência, ampliar a representatividade e assegurar a eficiência na prestação de serviços legislativos à comunidade, razões pelas quais esperamos contar com o apoio dos nobres Pares para a aprovação da matéria.

Câmara Municipal de Londrina, datado e assinado eletronicamente.

A Mesa Executiva:

EMANOEL GOMES
Presidente

MESTRE MADUREIRA
Vice-Presidente

LENIR DE ASSIS
1ª Secretária

BETO CAMBARÁ
2ª Secretário

PROFª FLÁVIA CABRAL
3ª Secretária





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Estado do Paraná

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA **(Artigos 16, II, e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal)**

Declaro para os efeitos legais que a proposta de reestruturação administrativa:

- a) *Tem adequação orçamentária e financeira, além de compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;*
- b) *Será custeada pelos recursos previstos no caput do art. 29-A¹ da Constituição Federal;*
- c) *Não compromete o limite de 70% de gastos com folha de pagamento previsto no § 1^o do mesmo art. 29-A da Constituição Federal; e*
- d) *Terá seus efeitos financeiros compensados com o crescimento natural da arrecadação municipal;*
- e) *Não comprometerá o equilíbrio orçamentário-financeiro do exercício 2024, observado que, em caso de insuficiência orçamentária na dotação especificada, a Câmara procederá remanejamento, nos termos previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.*
- f) *Para a projeção dos exercícios financeiros de 2025 e 2026 dependerá o comportamento da Receita Corrente Líquida do Município.*

Londrina, datado e assinado digitalmente.

Emanoel Edson de Oliveira Gomes
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

- 1 Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:
- 2 § 1º. A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o Subsídio de seus Vereadores.





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Estado do Paraná

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

1. MOTIVAÇÃO

O presente estudo refere-se e a alteração da Lei nº 10.440, de 21 de janeiro de 2008, alterando a estrutura administrativa da Câmara Municipal, resultando da criação dos cargos de Ouvidor, Diretoria Administrativa e Financeira e Diretoria de Comunicação e Mídia, conforme demonstrado no Quadro 1 abaixo:

Quadro 1 – Alterações propostas

1. Cargos a serem criados com a proposta		Símbolo	Valor	Auxílio-alimentação	Totais
Diretor-Geral	DG	CCLAP	23.105,64	227,84	23.333,48
Diretoria Legislativa	DL	CCL01	18.409,53	227,84	18.637,37
Diretoria Administrativa e Financeira	DAF	CCL01	18.409,53	227,84	18.637,37
Diretoria de Comunicação e Mídia	DCM	CCL01	18.409,53	227,84	18.637,37
Ouvidor		CCL03	14.225,49	227,84	14.453,33
Total (1)			92.559,72	1.139,20	93.698,92
2. Cargos existentes		Símbolo	Valor	Auxílio-alimentação	Totais
Diretor-Geral	DG	CCLAP	23.105,64	227,84	23.333,48
Diretoria Legislativa	DL	CCLAP	23.105,64	227,84	23.333,48
Total (2)			46.211,28	455,68	46.666,96
3. Objeto deste estudo de Impacto (1 – 2)			46.348,44	683,52	47.031,96

2. METODOLOGIA

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), em seu art. 16, inciso I, traz a estimativa do impacto orçamentário-financeiro como elemento que acompanha a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa.

Já o inciso II do mesmo artigo traz a obrigatoriedade da adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO, através de declaração do ordenador da despesa.

Neste contexto, entende-se por Impacto Orçamentário-Financeiro o valor da diferença entre as despesas previstas e as despesas que antecedem uma ação governamental.

Assim sendo, adotou-se como cenário base a folha de pagamento da Câmara Municipal de Londrina do mês de janeiro de 2024, somando-se a ela o valor de R\$ 46.348,44 em vencimentos e R\$ 683,52 em auxílio-alimentação, e sobre esse total, aplicando-se o percentual



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Estado do Paraná

acumulado do INPC (IBGE) do período de fevereiro de 2023 a janeiro de 2024 de 3,82%, previsto para recomposição inflacionária nesse exercício.

Para os exercícios subsequentes, de 2025 e 2026, foi aplicado a previsão do IPCA (IBGE), de 3,5% disponível no Relatório Focus do Banco Central do Brasil, do dia 2 de fevereiro de 2024, levando em consideração sempre os períodos de fevereiro a janeiro de cada ano correspondente. Também foi considerado um crescimento vegetativo na folha de pagamento de 6% anual. No cálculo, também foram consideradas as despesas com 13º salário, férias, férias indenizadas e licença prêmio indenizada. A estimativa está apresentada no Quadro 2.

Quadro 2 – Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro

Ano	Cenário Base	Cenário de Projeção	Impacto	Impacto Mensal	Total Desembolsado
2024	34.387.808,38	36.482.888,97	2.095.080,59	174.590,05	36.308.298,92
2025	36.482.888,97	39.780.750,83	3.297.861,86	274.821,82	39.505.929,01
2026	39.780.750,83	43.390.273,15	3.609.522,32	300.793,53	43.089.479,62

Notas:

- 1 Cenário base considerando a folha de pagamento do mês de janeiro para projeção anual.
- 2 Cenário de projeção considerando a criação dos cargos, e a aplicação das recomposições inflacionárias para projeção anual e a estimativa de crescimento vegetativo da folha de pagamento em 6%.
- 3 Total desembolsado considera a média da folha de pagamento de janeiro somada as projeções das folhas dos meses de fevereiro a dezembro.

O detalhamento mensal da estimativa da previsão do desembolso está demonstrado no Quadro 3.

Quadro 3 – Detalhamento da Previsão de Desembolso previstos com a folha de pagamento

Mês / Ano	2024	2025	2026
janeiro	2.865.650,70	3.040.240,75	3.315.062,57
fevereiro	3.040.240,75	3.315.062,57	3.615.856,10
março	3.040.240,75	3.315.062,57	3.615.856,10
abril	3.040.240,75	3.315.062,57	3.615.856,10
maio	3.040.240,75	3.315.062,57	3.615.856,10
junho	3.040.240,75	3.315.062,57	3.615.856,10
julho	3.040.240,75	3.315.062,57	3.615.856,10
agosto	3.040.240,75	3.315.062,57	3.615.856,10
setembro	3.040.240,75	3.315.062,57	3.615.856,10
outubro	3.040.240,75	3.315.062,57	3.615.856,10
novembro	3.040.240,75	3.315.062,57	3.615.856,10
dezembro	3.040.240,75	3.315.062,57	3.615.856,10
Totais	36.308.298,92	39.505.929,01	43.089.479,62



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Estado do Paraná

3. LIMITES DE GASTOS DO PODER LEGISLATIVO

Quadro 4 – Projeção de limites de gastos do Poder Legislativo para os exercícios de 2024 a 2026

Descrição	2024	2025	2026
Limite de gastos do Poder Legislativo	79.251.703,79	85.591.840,09	92.439.187,30
Limite com folha de pagamento (70%)	55.476.192,65	59.914.288,07	64.707.431,11
Desembolsos previstos com a folha de pagamento	36.308.298,92	39.505.929,01	43.089.479,62

Para a apuração desses limites, foram considerados os valores divulgados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para o exercício de 2024, atribuindo uma correção anual de 8% para os exercícios de 2025 e 2026.

As projeções dos limites demonstrados no Quadro 4 acima demonstram que a previsão de desembolso das despesas ficarão dentro dos limites constitucionais previstos com gastos com folha de pagamento para o Poder Legislativo.

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Quadro 5 – Adequação Orçamentária

Descrição	Dotação atualizada para o exercício de 2024	Previsão de desembolso	Diferenças
Vencimentos e vantagens fixas	33.400.000,00	29.027.212,20	4.372.787,80
Encargos sociais	7.458.000,00	6.536.013,36	921.986,64
Auxílio-alimentação	904.000,00	745.073,35	158.926,65
Totais	41.762.000,00	36.308.298,92	5.453.701,08

Notas:

As despesas com auxílio-alimentação não fazem parte do cálculo das despesas com pessoal por estarem classificadas como Outras Despesas de Custeio. Foram inseridas nesse quadro para fins de transparência.

Conforme demonstrado no Quadro 5 acima, a previsão de desembolso possui adequação orçamentária para o exercício financeiro de 2024.

5. REFLEXOS SOBRE A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Para o valor da Receita Corrente Líquida (RCL), no Quadro 6, foram utilizados os valores previstos no Anexo de Metas Fiscais da Lei Municipal nº 13.720/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2024).



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Estado do Paraná

Quadro 6 – Projeção dos reflexos sobre os limites da LRF

	2024	2025	2026
Projeção da Receita Corrente Líquida	2.724.394.996,69	2.918.504.294,60	3.123.925.677,04
Desembolsos previstos	36.308.298,92	39.505.929,01	43.089.479,62
Percentual	1,33%	1,35%	1,38%
Limite	6,00%	6,00%	6,00%

Com base nos valores demonstrados no Quadro nº 6, verifica-se que as previsões de desembolsos previstos com a recomposição inflacionária e a criação dos cargos previstos na reestrutura administrativa, ficarão aquém dos limites previsto no art. 20 da LRF.

6. CONCLUSÃO

Com base nos dados acima, verifica-se que a concessão do reajuste, bem como a reestruturação administrativa não impactará os limites constitucionais bem como também os limites previstos na LRF, tendo os mesmos adequação orçamentária para sua implementação.

Há em andamento pela Casa, proposta de fixação de subsídios para a próxima legislatura, com os valores de R\$ 15.600,00 e de R\$ 18.200,00 para os vereadores e presidente da Casa respectivamente. Mesmo se aprovadas todas as propostas, considerando todas as variáveis, ainda assim, as despesas da Câmara ficarão dentro dos limites estabelecidos pela LRF. No Quadro 7 abaixo, está demonstrado a previsão de desembolso se todas as propostas forem aprovadas.

Quadro 7 – Projeção de Desembolso se aprovadas a recomposição salarial, reestruturação administrativa e a fixação dos subsídios para a próxima legislatura.

Ano	Cenário Base	Cenário de Projeção	Impacto	Impacto Mensal	Total Desembolsado
2024	34.387.808,38	36.482.888,97	2.095.080,59	174.590,05	36.308.298,92
2025	36.885.131,34	40.045.119,88	3.159.988,54	263.332,38	39.781.787,50
2026	40.045.119,88	43.663.895,12	3.618.775,23	301.564,60	43.362.330,51
2027	43.663.895,12	47.624.617,22	3.960.722,10	330.060,18	47.294.557,04

Em resumo, seriam implementadas as seguintes ações governamentais, conforme demonstrado no Quadro 8 a seguir:





CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
Estado do Paraná

Quadro 8 – Resumo das ações a serem implementadas

Cenários	Valor	Diferença	Acumulado
Cenário base	34.387.808,38		
Recomposição salarial de 3,82%	35.701.422,67	1.313.614,28	1.313.614,28
Reestruturação administrativa	36.482.888,97	781.466,31	2.095.080,59
Fixação dos subsídios (em 2025)	36.885.131,34	402.242,37	2.497.322,95

Encontram-se em anexo os detalhes dos custos utilizados para este estudo de impacto orçamentário-financeiro.

Londrina, datado e assinado digitalmente.

Hermes de Faria Barbeta
Contador – Gerente da Controladoria
CRC-PR-041980/O-5

Detalhamento dos custos utilizados no estudo de impacto orçamentário-financeiro

Cenário Base – Projeção folha de janeiro de 2024					Correção para o exercício de 2024 (Fevereiro a Dezembro)									
	Valor folha servidores efetivos	Valor folha servidores comissionados	Valor folha vereadores	Totais		Valor folha servidores efetivos	Valor folha servidores comissionados	Valor folha vereadores	Totais		Valor folha servidores efetivos	Valor folha servidores comissionados	Valor folha vereadores	Totais
Vencimentos/Subsídios	743.346,83	799.551,25	261.315,12	1.804.213,20	Vencimentos/Subsídios	771.742,68	878.213,06	271.297,36	1.921.253,09	Vencimentos/Subsídios	28.395,85	78.661,81	9.982,24	117.039,89
Abono de permanência	0,00	0,00	0,00	0,00	Abono de permanência	0,00	0,00	0,00	0,00	Abono de permanência	0,00	0,00	0,00	0,00
Adicional por tempo de serviço	176.394,49	0,00	0,00	176.394,49	Adicional por tempo de serviço	183.132,76	0,00	0,00	183.132,76	Adicional por tempo de serviço	6.738,27	0,00	0,00	6.738,27
Gratíf. Assiduidade	7.527,17	0,00	0,00	7.527,17	Gratíf. Assiduidade	7.814,71	0,00	0,00	7.814,71	Gratíf. Assiduidade	287,54	0,00	0,00	287,54
Adicional de insalubridade	256,90	0,00	0,00	256,90	Adicional de insalubridade	266,71	0,00	0,00	266,71	Adicional de insalubridade	9,81	0,00	0,00	9,81
Gratíf. Gerência	25.772,87	0,00	0,00	25.772,87	Gratíf. Gerência	26.757,39	0,00	0,00	26.757,39	Gratíf. Gerência	984,52	0,00	0,00	984,52
Aux alimentação	18.304,08	41.056,27	0,00	59.360,35	Aux alimentação	19.003,30	43.334,25	0,00	62.337,55	Aux alimentação	699,22	2.277,98	0,00	2.977,20
Cota patronal RPPS	257.527,57	0,00	0,00	257.527,57	Cota patronal RPPS	267.365,12	0,00	0,00	267.365,12	Cota patronal RPPS	9.837,55	0,00	0,00	9.837,55
Cota patronal RGPS	0,00	167.905,76	54.876,18	222.781,94	Cota patronal RGPS	0,00	184.424,74	56.972,45	241.397,19	Cota patronal RGPS	0,00	16.518,98	2.096,27	18.615,25
Total mensal	1.229.129,91	1.008.513,28	316.191,30	2.553.834,49	Total mensal	1.276.082,67	1.105.972,05	328.269,80	2.710.324,53	Total mensal	46.952,76	97.458,77	12.078,51	156.490,04
Total anual jan (1)	1.229.129,91	1.008.513,28	316.191,30	2.553.834,49	Total anual fev-dez (1)	14.036.909,39	12.165.692,55	3.610.967,83	29.813.569,78	Total anual fev-dez (1)	516.480,39	1.072.046,45	132.863,58	1.721.390,42
Reflexos sobre a folha de pagamento					Reflexos sobre a folha de pagamento					Reflexos sobre a folha de pagamento				
13º Salário	953.298,26	799.551,25	0,00	1.752.849,51	13º Salário	989.714,25	878.213,06	0,00	1.867.927,31	13º Salário	36.415,99	78.661,81	0,00	115.077,80
Férias	315.257,03	266.517,08	0,00	581.774,11	Férias	327.299,85	292.737,69	0,00	620.037,53	Férias	12.042,82	26.220,60	0,00	38.263,42
Férias Indenizadas	420.342,71	0,00	0,00	420.342,71	Férias Indenizadas	436.399,80	0,00	0,00	436.399,80	Férias Indenizadas	16.057,09	0,00	0,00	16.057,09
Licença prêmio	551.998,93	0,00	0,00	551.998,93	Licença prêmio	573.085,29	0,00	0,00	573.085,29	Licença prêmio	21.086,36	0,00	0,00	21.086,36
Cota patronal RPPS 13º Salário	266.923,51	0,00	0,00	266.923,51	Cota patronal RPPS 13º Salário	277.119,99	0,00	0,00	277.119,99	Cota patronal RPPS 13º Salário	10.196,48	0,00	0,00	10.196,48
Cota patronal RGPS 13º Salário	0,00	167.905,76	0,00	167.905,76	Cota patronal RGPS 13º Salário	0,00	184.424,74	0,00	184.424,74	Cota patronal RGPS 13º Salário	0,00	16.518,98	0,00	16.518,98
Total variáveis (2)	2.507.820,44	1.233.974,10	0,00	3.741.794,54	Total variáveis (2)	2.603.619,18	1.355.375,49	0,00	3.958.994,67	Total variáveis (2)	95.798,74	121.401,39	0,00	217.200,13

Detalhamento dos custos utilizados no estudo de impacto orçamentário-financeiro

Cenário Base – Projeção folha de janeiro de 2025					Correção para o exercício de 2025 (Fevereiro a Dezembro)									
	Valor folha servidores efetivos	Valor folha servidores comissionados	Valor folha vereadores	Totais		Valor folha servidores efetivos	Valor folha servidores comissionados	Valor folha vereadores	Totais		Valor folha servidores efetivos	Valor folha servidores comissionados	Valor folha vereadores	Totais
Vencimentos/Subsídios	771.742,68	878.213,06	271.297,36	1.921.253,09	Vencimentos/Subsídios	846.678,89	963.487,55	280.792,77	2.090.959,20	Vencimentos/Subsídios	74.936,21	85.274,49	9.495,41	169.706,11
Abono de permanência	0,00	0,00	0,00	0,00	Abono de permanência	0,00	0,00	0,00	0,00	Abono de permanência	0,00	0,00	0,00	0,00
Adicional por tempo de serviço	183.132,76	0,00	0,00	183.132,76	Adicional por tempo de serviço	200.914,95	0,00	0,00	200.914,95	Adicional por tempo de serviço	17.782,19	0,00	0,00	17.782,19
Gratif. Assiduidade	7.814,71	0,00	0,00	7.814,71	Gratif. Assiduidade	8.573,52	0,00	0,00	8.573,52	Gratif. Assiduidade	758,81	0,00	0,00	758,81
Adicional de insalubridade	266,71	0,00	0,00	266,71	Adicional de insalubridade	292,61	0,00	0,00	292,61	Adicional de insalubridade	25,90	0,00	0,00	25,90
Gratif. Gerência	26.757,39	0,00	0,00	26.757,39	Gratif. Gerência	29.355,54	0,00	0,00	29.355,54	Gratif. Gerência	2.598,14	0,00	0,00	2.598,14
Aux alimentação	19.003,30	43.334,25	0,00	62.337,55	Aux alimentação	20.848,52	47.542,01	0,00	68.390,52	Aux alimentação	1.845,22	4.207,76	0,00	6.052,98
Cota patronal RPPS	267.365,12	0,00	0,00	267.365,12	Cota patronal RPPS	293.326,28	0,00	0,00	293.326,28	Cota patronal RPPS	25.961,15	0,00	0,00	25.961,15
Cota patronal RGPS	0,00	184.424,74	56.972,45	241.397,19	Cota patronal RGPS	0,00	202.332,38	58.966,48	261.298,87	Cota patronal RGPS	0,00	17.907,64	1.994,04	19.901,68
Total mensal	1.276.082,67	1.105.972,05	328.269,80	2.710.324,53	Total mensal	1.399.990,30	1.213.361,94	339.759,25	2.953.111,48	Total mensal	123.907,63	107.389,89	11.489,44	242.786,96
Total anual jan (1)	1.276.082,67	1.105.972,05	328.269,80	2.710.324,53	Total anual fev-dez (1)	15.399.893,30	13.346.981,30	3.737.351,70	32.484.226,30	Total anual fev-dez (1)	1.362.983,90	1.181.288,75	126.383,87	2.670.656,52
Reflexos sobre a folha de pagamento					Reflexos sobre a folha de pagamento					Reflexos sobre a folha de pagamento				
13º Salário	989.714,25	878.213,06	0,00	1.867.927,31	13º Salário	1.085.815,51	963.487,55	0,00	2.049.303,05	13º Salário	96.101,25	85.274,49	0,00	181.375,74
Férias	327.299,85	292.737,69	0,00	620.037,53	Férias	359.080,66	321.162,52	0,00	680.243,18	Férias	31.780,82	28.424,83	0,00	60.205,64
Férias Indenizadas	436.399,80	0,00	0,00	436.399,80	Férias Indenizadas	478.774,22	0,00	0,00	478.774,22	Férias Indenizadas	42.374,42	0,00	0,00	42.374,42
Licença prêmio	573.085,29	0,00	0,00	573.085,29	Licença prêmio	628.731,87	0,00	0,00	628.731,87	Licença prêmio	55.646,58	0,00	0,00	55.646,58
Cota patronal RPPS 13º Salário	277.119,99	0,00	0,00	277.119,99	Cota patronal RPPS 13º Salário	304.028,34	0,00	0,00	304.028,34	Cota patronal RPPS 13º Salário	26.908,35	0,00	0,00	26.908,35
Cota patronal RGPS 13º Salário	0,00	184.424,74	0,00	184.424,74	Cota patronal RGPS 13º Salário	0,00	202.332,38	0,00	202.332,38	Cota patronal RGPS 13º Salário	0,00	17.907,64	0,00	17.907,64
Total variáveis (2)	2.603.619,18	1.355.375,49	0,00	3.958.994,67	Total variáveis (2)	2.856.430,60	1.486.982,45	0,00	4.343.413,05	Total variáveis (2)	252.811,42	131.606,96	0,00	384.418,38

Detalhamento dos custos utilizados no estudo de impacto orçamentário-financeiro

Cenário Base – Projeção folha de janeiro de 2026					Correção para o exercício de 2026 (Fevereiro a Dezembro)									
	Valor folha servidores efetivos	Valor folha servidores comissionados	Valor folha vereadores	Totais		Valor folha servidores efetivos	Valor folha servidores comissionados	Valor folha vereadores	Totais		Valor folha servidores efetivos	Valor folha servidores comissionados	Valor folha vereadores	Totais
Vencimentos/Subsídios	846.678,89	963.487,55	280.792,77	2.090.959,20	Vencimentos/Subsídios	928.891,41	1.057.042,19	290.620,51	2.276.554,11	Vencimentos/Subsídios	82.212,52	93.554,64	9.827,75	185.594,91
Abono de permanência	0,00	0,00	0,00	0,00	Abono de permanência	0,00	0,00	0,00	0,00	Abono de permanência	0,00	0,00	0,00	0,00
Adicional por tempo de serviço	200.914,95	0,00	0,00	200.914,95	Adicional por tempo de serviço	220.423,79	0,00	0,00	220.423,79	Adicional por tempo de serviço	19.508,84	0,00	0,00	19.508,84
Gratif. Assiduidade	8.573,52	0,00	0,00	8.573,52	Gratif. Assiduidade	9.406,00	0,00	0,00	9.406,00	Gratif. Assiduidade	832,49	0,00	0,00	832,49
Adicional de insalubridade	292,61	0,00	0,00	292,61	Adicional de insalubridade	321,02	0,00	0,00	321,02	Adicional de insalubridade	28,41	0,00	0,00	28,41
Gratif. Gerência	29.355,54	0,00	0,00	29.355,54	Gratif. Gerência	32.205,96	0,00	0,00	32.205,96	Gratif. Gerência	2.850,42	0,00	0,00	2.850,42
Aux alimentação	20.848,52	47.542,01	0,00	68.390,52	Aux alimentação	22.872,91	52.158,33	0,00	75.031,24	Aux alimentação	2.024,39	4.616,33	0,00	6.640,72
Cota patronal RPPS	293.326,28	0,00	0,00	293.326,28	Cota patronal RPPS	321.808,26	0,00	0,00	321.808,26	Cota patronal RPPS	28.481,98	0,00	0,00	28.481,98
Cota patronal RGPS	0,00	202.332,38	58.966,48	261.298,87	Cota patronal RGPS	0,00	221.978,86	61.030,31	283.009,17	Cota patronal RGPS	0,00	19.646,47	2.063,83	21.710,30
Total mensal	1.399.990,30	1.213.361,94	339.759,25	2.953.111,48	Total mensal	1.535.929,36	1.331.179,38	351.650,82	3.218.759,56	Total mensal	135.939,06	117.817,44	11.891,57	265.648,08
Total anual jan (1)	1.399.990,30	1.213.361,94	339.759,25	2.953.111,48	Total anual fev-dez (1)	16.895.222,93	14.642.973,19	3.868.159,01	35.406.355,13	Total anual fev-dez (1)	1.495.329,64	1.295.991,88	130.807,31	2.922.128,83
Reflexos sobre a folha de pagamento					Reflexos sobre a folha de pagamento					Reflexos sobre a folha de pagamento				
13º Salário	1.085.815,51	963.487,55	0,00	2.049.303,05	13º Salário	1.191.248,19	1.057.042,19	0,00	2.248.290,38	13º Salário	105.432,69	93.554,64	0,00	198.987,33
Férias	359.080,66	321.162,52	0,00	680.243,18	Férias	393.947,40	352.347,40	0,00	746.294,79	Férias	34.866,73	31.184,88	0,00	66.051,61
Férias Indenizadas	478.774,22	0,00	0,00	478.774,22	Férias Indenizadas	525.263,20	0,00	0,00	525.263,20	Férias Indenizadas	46.488,98	0,00	0,00	46.488,98
Licença prêmio	628.731,87	0,00	0,00	628.731,87	Licença prêmio	689.781,74	0,00	0,00	689.781,74	Licença prêmio	61.049,86	0,00	0,00	61.049,86
Cota patronal RPPS 13º Salário	304.028,34	0,00	0,00	304.028,34	Cota patronal RPPS 13º Salário	333.549,49	0,00	0,00	333.549,49	Cota patronal RPPS 13º Salário	29.521,15	0,00	0,00	29.521,15
Cota patronal RGPS 13º Salário	0,00	202.332,38	0,00	202.332,38	Cota patronal RGPS 13º Salário	0,00	221.978,86	0,00	221.978,86	Cota patronal RGPS 13º Salário	0,00	19.646,47	0,00	19.646,47
Total variáveis (2)	2.856.430,60	1.486.982,45	0,00	4.343.413,05	Total variáveis (2)	3.133.790,02	1.631.368,44	0,00	4.765.158,46	Total variáveis (2)	277.359,41	144.386,00	0,00	421.745,41