

LEI Nº 11.207, DE 16 DE JANEIRO DE 2012.

Altera o inc. XI do § 1º do art. 1º e o § 6º do art. 10 da Resolução nº 1.367, de 2 de janeiro de 1998 – que reorganiza os serviços administrativos da Câmara Municipal de Porto Alegre e dá outras providências –, e alterações posteriores, e o art. 20 e o Anexo da Lei nº 5.811, de 8 de dezembro de 1986 – que estabelece o Sistema de Classificação de Cargos e Funções da Câmara Municipal de Porto Alegre e dá outras providências –, e alterações posteriores, alterando a denominação do Controle Interno para Assessoria de Gestão de Contratos e Acompanhamento de Contas, extinguindo a função gratificada de Chefe do Controle Interno e criando a função gratificada de Chefe da Assessoria de Gestão de Contratos e Acompanhamento de Contas, revoga a Resolução de Mesa nº 231, de 23 de maio de 2001, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere o inciso II do artigo 94 da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o inc. XI do § 1º do art. 1º da Resolução nº 1.367, de 2 de janeiro de 1998, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 1º

§ 1º

XI – Assessoria de Gestão de Contratos e Acompanhamento de Contas.

.....” (NR)

Art. 2º Fica alterado o § 6º do art. 10 da Resolução nº 1.367, de 1998, e alterações posteriores, conforme segue:

“Art. 10.

.....

§ 6º Assessoria de Gestão de Contratos e Acompanhamento de Contas:

I – prestar assessoria quanto ao acompanhamento de gestão dos contratos de fornecimento de material e de prestação de serviços e obras, com entidades públicas e privadas;

II – prestar assessoria e sugerir medidas que objetivem aperfeiçoamentos no âmbito das contratações, bem como implementar avaliações e acompanhamentos quanto à qualidade de materiais adquiridos e de serviços contratados, ao realinhamento de preços e à compatibilidade com o preço de mercado;

III – elaborar relatórios destinados à Mesa Diretora, ao presidente, à Procuradoria-Geral, ao diretor-geral e aos demais diretores, sempre que solicitados;

IV – acompanhar o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS) e, em caso de haver publicações relativas à Câmara Municipal de Porto Alegre, informar a Diretoria-Geral;

V – instalar o certificado digital do Tribunal de Contas do Estado (TCE-net) para o funcionamento da Base de Legislação Municipal (BLM), do Sistema para Controle de Obras Públicas (Siscop) e do Sistema Informatizado de Auditoria de Pessoal (Siapes), sendo a entrega e a observância dos prazos de responsabilidade do operador de cada sistema;

VI – receber e encaminhar as informações solicitadas pelo TCE-RS e pela Controladoria-Geral do Município de Porto Alegre;

VII – encaminhar à Diretoria-Geral, para publicação no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e), os documentos pertinentes à proposta de utilização de veículos cadastrados para uso nas atividades parlamentares dos vereadores;

VIII – realizar a verificação periódica de hodômetros dos veículos especificados pelos vereadores para indenização em decorrência de uso em atividades parlamentares, conforme legislação pertinente;

IX – prestar assessoria e aconselhamento técnico de providências acauteladoras, sempre que houver indícios ou constatação de irregularidades na Câmara Municipal de Porto Alegre; e

X – executar outras funções correlatas.” (NR)

Art. 3º Fica extinta, no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, constante do art. 20 da Lei nº 5.811, de 8 de dezembro de 1986, e alterações posteriores, a função gratificada a seguir descrita:

FUNÇÕES GRATIFICADAS
1 – FUNÇÃO GERAL

NÚMERO DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
1	Chefe do Controle Interno	2.2.1.5

Parágrafo único. Ficam extintas, no Anexo à Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, as especificações da função gratificada de Chefe do Controle Interno.

Art. 4º Fica criada, no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, constante do art. 20 da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores, a função gratificada a seguir descrita:

FUNÇÕES GRATIFICADAS
1 – FUNÇÃO GERAL

NÚMERO DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
1	Chefe da Assessoria de Gestão de Contratos e Acompanhamento de Contas	2.2.1.6

Parágrafo único. As especificações da função gratificada criada no *caput* deste artigo, definidas no Anexo desta Lei, ficam incluídas no Anexo da Lei nº 5.811, de 1986, e alterações posteriores.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Fica revogada a Resolução de Mesa nº 231, de 23 de maio de 2001.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 16 de janeiro de 2012.

Mauro Zacher,
Prefeito, em exercício.
Registre-se e publique-se.

Urbano Schmitt,
Secretário Municipal de Gestão e
Acompanhamento Estratégico.

ANEXO À LEI Nº 11.207.

ESPECIFICAÇÕES DE FUNÇÃO GRATIFICADA

QUADRO: DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
FUNÇÃO GRATIFICADA DE: **CHEFE DA ASSESSORIA DE GESTÃO DE
CONTRATOS E ACOMPANHAMENTO DE CONTAS**

FUNÇÃO: GERAL

CÓDIGO: 2.2.1.6

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: coordenar os trabalhos da Assessoria de Gestão de Contratos e Acompanhamento de Contas; cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e as disposições e as funções referentes à Assessoria de Gestão de Contratos e Acompanhamento de Contas; e prestar assessoramento ao presidente, à Mesa, ao diretor-geral e aos demais diretores, emitindo parecer, quando solicitado;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: administrar os trabalhos da Assessoria de Gestão de Contratos e Acompanhamento de Contas, supervisionando a eficiência de aspectos operacionais relativos à execução de tarefas e à eficácia dos resultados gerais do trabalho da Assessoria de Gestão de Contratos e Acompanhamento de Contas, tendo como referencial a busca da eficiência e como parâmetro a consecução dos seus objetivos, representados pelo conjunto de suas funções, especificadas na Resolução nº 1.367, de 1998, e alterações posteriores; determinar os procedimentos necessários à apuração dos fatos, em caso de tomar ciência de irregularidades ou ilegalidades; coordenar trabalhos de acompanhamento de contas; comunicar a ocorrência de anormalidades no serviço; comunicar a efetividade dos funcionários; elaborar a escala de férias dos funcionários; coordenar a elaboração anual do relatório das atividades desenvolvidas pelo órgão de Assessoria de Gestão de Contratos e Acompanhamento de Contas; e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário: 30 horas semanais; e
- b) o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) ser funcionário estável da Câmara Municipal;
- b) gozar de boa reputação ética e profissional;
- c) possuir conhecimentos específicos do objeto a ser acompanhado;
- d) não possuir, em seus registros funcionais, punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de Governo;

e) não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao Tribunal de Contas da União ou junto a Tribunais de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de município; e

f) não haver sido condenado, em processo criminal, por crimes contra a administração pública, capitulados no Título XI, Capítulo I, do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal Brasileiro –, e alterações posteriores, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e alterações posteriores, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e alterações posteriores.

FORMA DE RECRUTAMENTO: livre escolha do presidente da Câmara Municipal, dentre pessoas que preencham os requisitos para o provimento.” (NR)