



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 0001/2023

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pitanga.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pitanga.

Art. 2º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pitanga compreende:

I - órgãos institucionais, com a finalidade de suporte às atividades-fim do Poder Legislativo Municipal;

II - órgãos de administração, com a finalidade de prestação dos serviços administrativos e financeiros de suporte às atividades-meio do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. A competência administrativa e institucional de cada setor organizacional previstas nesta Resolução não exclui aquelas decorrentes de outras normas e regulamentos vigentes, nem aquelas que, observada a competência e a natureza do cargo ou função, venham a ser delegadas pela Presidência.

Art. 3º A Câmara Municipal de Pitanga, no desempenho da sua função administrativa, obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Art. 4º A ação administrativa e legislativa auxiliar será objeto de coordenação funcional sistemática a cargo da Diretoria Geral, objetivando o necessário entrosamento entre órgãos e servidores na execução dos serviços, planos, programas e projetos da Câmara Municipal, evitando paralelismo de ação e de fins, desvios de função, dispersão de tarefas e de recursos e propiciando soluções eficientes, eficazes e efetivas.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS

Art. 5º São órgãos institucionais da Câmara Municipal de Pitanga:

I - o Plenário;

II - a Mesa Diretora;

III - as Comissões.

§ 1º As atribuições dos órgãos institucionais são aquelas estabelecidas na Lei Orgânica Municipal e na Resolução nº 66, de 13 de novembro de 2014, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Pitanga.

§ 2º A Mesa Diretora poderá ter atribuições administrativas, desde que previstas em lei ou em resolução.

CAPÍTULO III ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



dos serviços legislativos;

III - promover a agilização administrativa, a fluidez e racionalidade dos procedimentos e, de uma forma geral, a resposta às solicitações dos munícipes;

IV - assessorar a gestão do quadro permanente de pessoal e elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas;

V - assessorar o Departamento de Contabilidade e Finanças na elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal, acompanhar a respectiva execução e propor eventuais alterações;

VI - programar, controlar e promover a execução das atividades relacionadas com a administração;

VII - assistir à Mesa Diretora e vereadores;

VIII - assessorar o Departamento de Administração na elaboração do plano anual de contratações e demais assuntos pertinentes às licitações e contratos.

Art. 10. As funções da Diretoria Geral da Câmara serão desempenhadas por agente público pertencente ao quadro de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Pitanga.

Seção IV Assessoria Parlamentar

Art. 11. A Assessoria Parlamentar é o órgão de apoio à atividade político-parlamentar, com a finalidade de dar sustentação ao exercício do mandato dos Vereadores.

Art. 12. Compete à Assessoria Parlamentar o auxílio dos Vereadores:

I - nas relações com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral;

II - na elaboração e cumprimento da agenda parlamentar;

III - na administração do expediente do gabinete parlamentar;

IV - no exame de matérias legislativas de competência do parlamentar;

V - na concepção, elaboração, acompanhamento e controle dos projetos de iniciativa do parlamentar;

VI - no exame de proposições;

VII - na pesquisa de assuntos determinados;

VIII - em outras atividades correlatas determinadas e pertinentes ao exercício do mandato.

Seção V Assessoria Legislativa

Art. 13. A Assessoria Legislativa é o órgão de apoio à atividade político-parlamentar, com a finalidade de dar sustentação ao exercício do mandato dos Vereadores, principalmente quando na atuação nas Comissões Permanentes e Temporárias e em Plenário.

Art. 14. Compete à Assessoria Legislativa auxiliar:

I - na elaboração de proposições;

II - na confecção de relatórios e votos em matérias sob exame das Comissões;

III - na elaboração de pareceres das Comissões;

IV - quanto à observância dos procedimentos afetos ao processo legislativo, inclusive no que se refere à interpretação e aplicação das normas regimentais;

V - na pesquisa de proposições;



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br

VI - nas sessões e reuniões, emitindo opiniões ou pareceres, inclusive verbais, sobre os procedimentos do processo legislativo e matérias deliberadas, quando requisitada pela Mesa Diretora ou pela Presidência;

VII - na interlocução com o Poder Executivo e demais órgãos ou entidades externas, de forma a instruir proposições;

VIII - em outras atividades correlatas determinadas por Vereador ou pela Presidência, desde que pertinentes ao exercício do mandato ou às atribuições dos órgãos da Câmara Municipal.

Seção VI

Departamento do Processo Legislativo

Art. 15. O Departamento de Processo Legislativo é o órgão de controle, planejamento, orientação e o gerenciamento das atividades legislativas da Câmara Municipal de Pitanga.

Art. 16. Compete ao Departamento de Processo Legislativo:

I - organizar a estrutura das atividades do processo legislativo;

II - supervisionar o processo legislativo e o registro das atividades parlamentares nos termos regimentais;

III - coordenar, apoiar e supervisionar as atividades da Comissões;

IV - fornecer à Presidência, à Mesa Diretora e demais vereadores, as informações e documentos necessários para o encaminhamento, discussão e votação de propostas sujeitas à deliberação da Câmara;

V - proceder ao controle dos prazos de apreciação de projetos e demais matérias sujeitas à deliberação da Câmara, fornecendo à Presidência relatórios periódicos;

VI - elaborar as atas das sessões plenárias e das reuniões de comissões;

VII - realizar o controle de assinatura dos livros de presença;

VIII - gerir os procedimentos afetos ao processo legislativo, inclusive durante as sessões plenárias e reuniões de Comissões;

IX - elaborar com a Presidência e com a Secretaria da Mesa Diretora as pautas das sessões;

X - elaborar com os respectivos presidentes, as pautas das reuniões das comissões;

XI - redigir as indicações apresentadas pelos Vereadores, encaminhando os ofícios e documentos pertinentes aos respectivos interessados, bem como controlar os prazos de resposta e de encaminhamento das informações, nos casos pertinentes;

XII - adotar as providências pertinentes à realização das sessões solenes e extraordinárias, inclusive a de posse da Mesa Diretora, de vereadores e eventuais suplentes, bem como realizar os registros e arquivamento das atas, documentos e demais informações obrigatórias quanto à posse;

XIII - assistir à Mesa Diretora, à Presidência e aos Vereadores em todas as etapas do processo legislativo;

XIV - realizar pesquisa de leis e atos normativos solicitados;

XV - controlar os prazos dos atos do processo legislativo;

XVI - supervisionar os serviços de disponibilização dos atos normativos municipais no sítio da Câmara Municipal na rede mundial de computadores.



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



Seção VII

Departamento de Administração

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 17. O Departamento de Administração é o órgão a quem compete a prestação dos serviços administrativos e de suporte às atividades-meio da Câmara Municipal.

Art. 18. Para o desempenho das suas atividades o Departamento de Administração será composto das seguintes seções:

- I - Seção de Expediente e Protocolo;
- II - Seção de Gestão de Pessoas;
- III - Seção de Arquivo;
- IV - Seção de Almoxarifado;
- V - Seção de Compras, Licitações e Contratos;
- VI - Seção de Patrimônio;
- VII - Seção de Informática.

Subseção II

Seção de Expediente e Protocolo

Art. 19. Compete à Seção de Expediente e Protocolo:

- I - protocolar os expedientes e dar-lhes o devido encaminhamento;
- II - receber, controlar e distribuir publicações e periódicos;
- III - registrar, controlar e encaminhar à Presidência a correspondência oficial endereçada à Mesa Diretora ou ao Presidente;
- IV - recepcionar e distribuir as correspondências endereçadas aos Vereadores;
- V - encaminhar as correspondências enviadas pelos Vereadores;
- VI - manter o registro e controle da tramitação dos expedientes internos;
- VII - cientificar os agentes públicos dos atos;
- VIII - prestar informações quanto à tramitação dos expedientes;
- IX - consultar o **email** institucional do órgão e proceder aos encaminhamentos necessários.

Parágrafo único. O protocolo e os devidos encaminhamentos poderão ser realizados por meios eletrônicos.

Subseção III

Seção de Gestão de Pessoas

Art. 20. Compete à Seção de Gestão de Pessoas:

- I - cadastrar os agentes públicos;
- II - elaborar a folha de pagamento;
- III - zelar pela atualização dos registros funcionais e financeiros;
- IV - acompanhar o processo de avaliação de desempenho;
- V - acompanhar atos e processos administrativos relacionados aos recursos humanos;
- VI - registrar a frequência dos servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br

Subseção IV Seção de Arquivo

Art. 21. Compete à Seção de Arquivo:

- I - organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;
- II - organizar e manter protocolo de recebimento, expedição e arquivo de correspondência de interesse direto do Presidente da Câmara Municipal em função de suas prerrogativas regimentais privativas;
- III - promover o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais e de publicações de interesse da Câmara Municipal;
- IV - manter em arquivo, jornais e publicações oficiais de atos do Poder Executivo;
- V - organizar e manter de forma completa as coleções de revistas e outras publicações pertencentes ao acervo da biblioteca;
- VI - fazer registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara Municipal, mantendo atualizado o sistema de fichários.

Subseção V Seção de Almoxarifado

Art. 22. Compete à Seção de Almoxarifado:

- I - providenciar a organização do cadastro de fornecedores, assim como a elaboração e manutenção atualizada de catálogos de materiais;
- II - promover a permanente manutenção do estoque de materiais de consumo utilizados pela Câmara Municipal, sua guarda, armazenamento, conservação, classificação e registro;
- III - promover o controle do movimento de entrada e saída de materiais, inclusive para efeito de previsão e controle de gastos;
- IV - receber dos fornecedores, notas de entregas e faturas;
- V - providenciar a apuração dos desvios e faltas de materiais eventualmente verificadas;
- VI - promover a guarda, abastecimento, lubrificação, lavagem e consertos e recuperação de veículos da Câmara Municipal;
- VII - controlar os gastos com combustível e lubrificante de veículos;
- VIII - promover a conservação das instalações elétricas e hidráulicas da Câmara Municipal, assim como a recuperação de móveis e outros utensílios.

Subseção VI Seção de Compras, Licitações e Contratos

Art. 23. Compete à Seção de Compras, Licitações e Contratos:

- I - realizar e fiscalizar as compras de materiais de consumo, bens móveis e a contratação de obras e serviços;
- II - encarregar-se do processo licitatório para a contratação de obras e serviços de acordo com a legislação vigente;
- III - manter arquivo próprio de documentos relativos às licitações e ao cadastro de fornecedores;
- IV - acompanhar os processos licitatórios e manter atualizado o cadastro de fornecedores, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados;



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



- V - realizar coleta de preços para aquisição de mercadorias e serviço;
- VI - elaborar minutas de contratos oriundos das licitações e pregões;
- VII - elaborar o plano anual de contratações;
- VIII - fiscalizar os contratos;
- IX - exercer atribuições específicas dentro dos limites da competência que lhe for conferida.

Subseção VII Seção de Patrimônio

Art. 24. Compete à Seção de Patrimônio:

- I - manter registro atualizado dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;
- II - promover a identificação dos bens por meio de marcação numérica;
- III - realizar periodicamente inventário dos bens patrimoniais;
- IV - avaliar o estado de conservação dos bens.

Subseção VIII Seção de Informática

Art. 25. Compete à Seção de Informática:

- I - fornecer o suporte técnico e realizar manutenção dos equipamentos de informática;
- II - zelar pelo adequado funcionamento dos aplicativos e demais ferramentas da tecnologia da informação;
- III - zelar pelo funcionamento dos sistemas de monitoramento por vídeo e demais recursos tecnológicos pertinentes;
- IV - manter cópias de segurança dos bancos de dados dos aplicativos, das informações do portal e demais sistemas de uso administrativo;
- V - supervisionar os serviços dos fornecedores de equipamentos e soluções de tecnologia, de forma a garantir o correto cumprimento dos contratos e a disponibilidade dos serviços;
- VI - zelar pelo adequado funcionamento dos serviços de conexão à rede mundial de computadores, das ferramentas do sítio da Câmara e dos demais recursos inerentes;
- VII - propor novas soluções e a adoção de outros recursos tecnológicos, de forma a garantir a compatibilidade do conjunto de ferramentas tecnológicas utilizadas pela Câmara com as tecnologias e ferramentas existentes no mercado;
- VIII - fornecer treinamento e capacitação aos servidores e agentes políticos para o uso adequado das ferramentas e recursos tecnológicos disponibilizados pela Câmara.

Seção VIII Departamento de Contabilidade e Finanças

Art. 26. O Departamento de Contabilidade e Finanças é o órgão responsável por organizar, executar e controlar as atividades relativas à contabilidade e tesouraria, o controle orçamentário e financeiro, otimizando as tomadas de decisões administrativas, bem como acompanhamento sistemático da gestão contábil-financeira da Câmara Municipal.

Art. 27. Compete ao Departamento de Contabilidade e Finanças:

- I - planejar, organizar e executar as atividades relativas ao orçamento da Câmara Municipal, envolvendo os serviços contábeis, controle das despesas e controle dos pagamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



Municipal de Pitanga assegurar o suporte técnico e estrutural para o desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. A Procuradoria Especial da Mulher será regulamentada em resolução própria.

Seção XI Da Controladoria Interna

Art. 31. A Controladoria Interna é o órgão gerenciador de sistema que compreende o conjunto de planos de organização dos métodos e medidas usados para auxiliar a administração de forma coordenada, integrada e harmônica, a garantir o alcance de seus objetivos e metas, em conformidade com os preceitos de legalidade e de legitimidade, assim como para avaliar os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.

Parágrafo único. A Controladoria Interna será regulamentada em resolução própria.

Seção XII Da Ouvidoria

Art. 32. A Ouvidoria é o órgão que consiste no canal permanente de comunicação e interlocução com a sociedade, permitindo o recebimento de manifestações, denúncias, solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

Parágrafo único. A Ouvidoria será composta por servidor do quadro da Câmara Municipal, de preferência efetivo, designado pela Presidência e assessorado pela Procuradoria Legislativa.

Art. 33. Compete à Ouvidoria:

- I - receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações dirigidas à Câmara Municipal;
- II - organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;
- III - orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações a ela dirigidas;
- IV - responder as questões ou prestar informações aos cidadãos e as entidades quanto às providências adotadas pela Câmara Municipal sobre procedimentos legislativos e administrativos de seus interesses;
- V - manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços de Ouvidoria;
- VI - elaborar relatório semestral de suas atividades à Mesa Diretora;
- VII - executar outras atribuições que lhe forem delegadas ou atribuídas pela Mesa Diretora.

Seção XIII Da Escola do Poder Legislativo

Art. 34. A Escola do Poder Legislativo é o órgão que tem por função gerir as ações de aperfeiçoamento de servidores e parlamentares e promover a aproximação entre a Câmara Municipal e a sociedade.

Parágrafo único. A Escola do Poder Legislativo será regulamentada em resolução própria.



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. As atribuições previstas nesta Resolução devem ser cumpridas sem prejuízo daquelas estabelecidas pela Lei nº 2.071, de 28 de junho de 2017.

Art. 36. O servidor poderá exercer suas atribuições em mais de um órgão, observada a segregação de funções.

Art. 37. A Presidência deverá expedir ato indicando o servidor responsável pelo Portal da Transparência e pelo Memorial Virtual do Poder Legislativo.

Art. 38. O art. 5º, o § 2º do art. 8º e o **caput** do art. 14, todos da Resolução nº 77, de 5 de setembro de 2019, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º Ao Controlador Interno incumbe:

I - sugerir soluções para assuntos de ordem econômica, financeira e orçamentária de interesse da instituição;

II - orientar a aplicação de normas gerais de controle interno ditadas pela legislação federal aplicável, da legislação estadual específica e normas correlatas, no âmbito da Câmara Municipal de Pitanga;

III - propor sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais na gestão e execução econômica, financeira e orçamentária;

IV - realizar apontamentos, acompanhamentos e orientações técnicas, atendendo às recomendações emanadas da Presidência da Câmara e dos órgãos de fiscalização externa;

V - realizar auditorias, inspeções ou outros procedimentos pertinentes, nos departamentos contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo, operacional e patrimonial, com observância dos princípios constitucionais da administração pública;

VI - analisar as informações contidas nos relatórios econômico, financeiro e orçamentário, exigidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

VII - promover a apuração dos atos e fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade formalmente apontados, praticados quando da utilização de recursos públicos, dando ciência destes à Presidência da Câmara e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

VIII - solicitar parecer técnico a profissional comprovadamente habilitado, sobre questões que exijam conhecimento específico para fundamentação de parecer;

IX - realizar a gestão e a execução de projetos e ações estratégicas relacionados ao planejamento institucional afetos a sua área de atuação, mantendo os registros necessários e prestando as correspondentes informações à Presidência da Câmara;

X - exercer outras atribuições inerentes à área de competência técnica que forem determinadas pela Presidência da Câmara ou que decorram de inovação técnica e/ou legislativa.

Art. 8º.....

§ 1º O servidor designado exercerá a função de Controlador Interno por dois anos, admitida uma recondução, somente podendo ser destituído na hipótese de cometimento



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



de ato irregular apurado em processo administrativo, ficando, ainda, vinculado às responsabilidades da função até que ultimada a prestação de contas do órgão.

Art. 14. A Controladoria Interna expedirá relatório periódico de suas atividades.

Art. 39. O art. 13 da Resolução nº 77, de 2019, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

Art. 13.....

Parágrafo único. Excluem-se do âmbito de atuação do Controle Interno as atividades finalísticas típicas dos parlamentares no cumprimento de suas atribuições constitucionais e legais, sujeitas a regime próprio de controle, a cargo da Corregedoria Parlamentar.

Art. 40. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 41. Revogam-se:

I - a Resolução nº 2, de 18 de novembro de 1996;

II - os §§ 1º, 2º e 3º do art. 2º, passando o § 4º a ser o parágrafo único, os §§ 1º, 2º e 3º do art. 4º, e os arts. 6º, 15 e 16, todos da Resolução nº 77, de 5 de setembro de 2019;

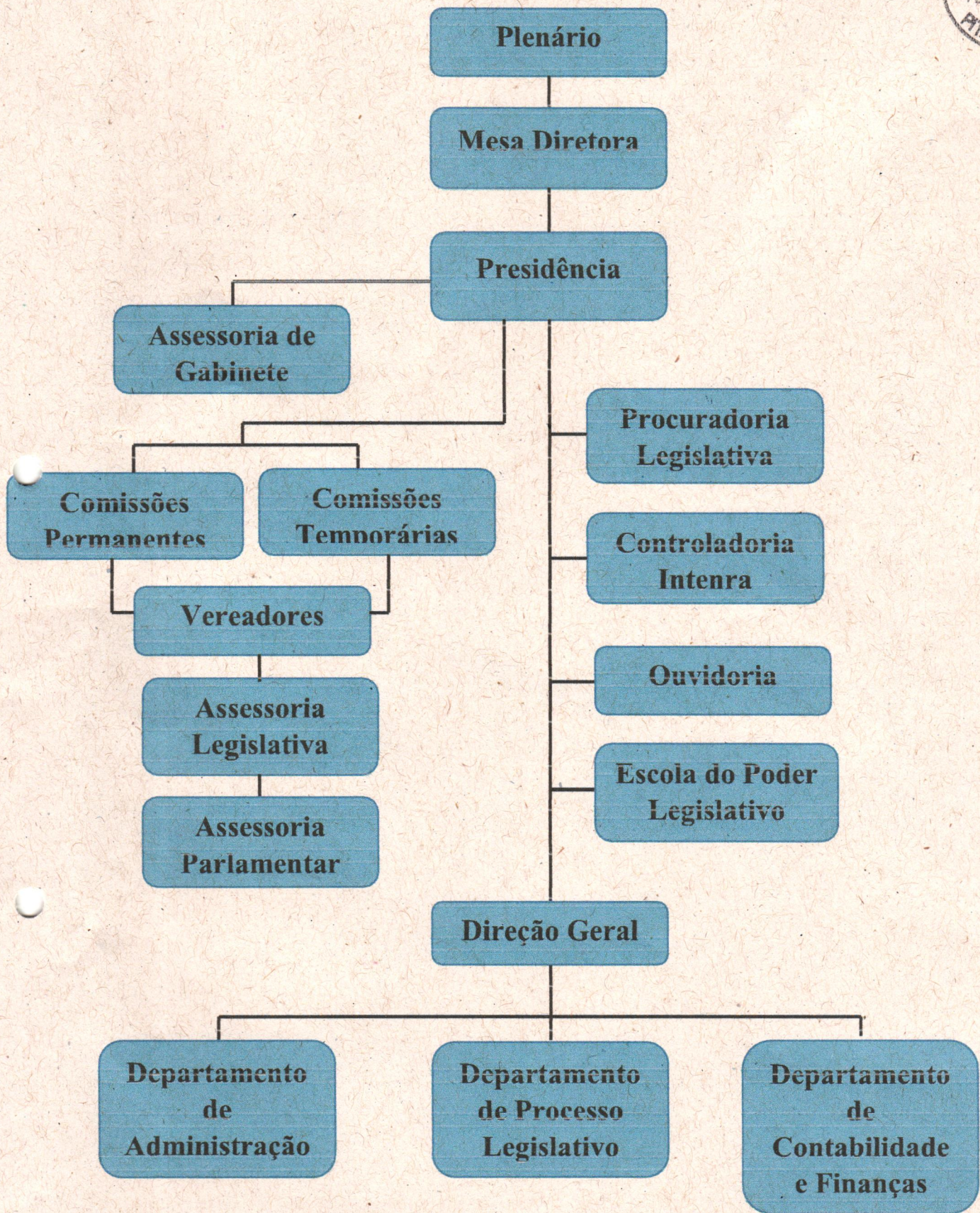
III - a Resolução nº 86, de 26 de novembro de 2021.

Valdomiro Rodrigues de Lima
Presidente

Eliseu Latczuk
Vice-Presidente

Deonizio Cedorak
Secretário

Documento assinado digitalmente por 3 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.legislativo.pitanga.pr.leg.br/cei> e informe o código: 230427105916C9C27





CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução foi o resultado de análise e estudo desenvolvido pela Mesa Diretora em conjunto com os servidores da Casa, a partir da observação da rotina de trabalho nos últimos anos, e a constatação da necessidade de adequações.

A Resolução nº 2, de 18 de novembro de 1996, é o diploma normativo que regulamenta atualmente a estrutura da Câmara Municipal. Trata-se de legislação muito defasada e que não reflete há muito tempo a realidade do Poder Legislativo.

Como a Mesa Diretora pretende realizar a regulamentação das atividades de licitação e contratos, foi preciso rever a normativa que trata da estrutura do órgão.

Apesar da criação de órgãos que não existiam na resolução anterior, a proposição não acarretará gastos para a Câmara Municipal nesse momento, exigindo-se, se o caso, apenas remanejamento de atribuições. Quanto à criação da Escola do Poder Legislativo, seu funcionamento depende de regulamentação em resolução própria. Assim, eventual impacto orçamentário será confeccionado quando da elaboração daquele ato legislativo.

Diante da nova estrutura, houve necessidade de se atualizar a resolução que regulamenta as atividades da Controladoria Interna (Resolução nº 77, de 5 de setembro de 2019), daí a alteração e revogação de alguns de seus dispositivos constar neste projeto.

São as razões que se apresentam para a aprovação da proposição.

Valdomiro Rodrigues de Lima
Presidente

Eliseu Latczuk
Vice-Presidente

Deonizio Cedorak
Secretário