



CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ
Avenida Papa João XXIII, 239 - CEP 87010-260 - Maringá - PR - <http://www.cmm.pr.gov.br>

PROJETO DE LEI Nº 16732/2023

A Câmara Municipal de Maringá, Estado do Paraná,

APROVA:

Altera a estrutura orgânico-administrativa da Câmara Municipal de Maringá e dá outras providências.

Art. 1.º Ficam extintos da estrutura orgânico-administrativa da Câmara Municipal de Maringá os cargos de provimento efetivo vagos e os que vierem a vagar, conforme denominação e quantitativo especificados abaixo:

CARGOS VAGOS	
CARGO	QUANTIDADE
Almoxarife	01
Auxiliar Administrativo	02
Motorista	01
Oficial de Segurança	01
Porteiro	01
Recepcionista	02
Tesoureiro	01
Vigia	03
Zelador	01

CARGOS EXTINTOS AO VAGAR	
CARGO	QUANTIDADE
Copeiro	03
Motorista	02

Oficial de Segurança	02
Porteiro	01
Recepcionista	03
Telefonista	03
Vigia	07
Zelador	10

Parágrafo único. Em razão da extinção do cargo de auxiliar administrativo, ficam excluídas do Anexo IX da Lei n. 8.875/2011 as respectivas atribuições.

Art. 2.º Fica criado na estrutura orgânico-administrativa da Câmara Municipal de Maringá, vinculado à Diretoria de *Compliance* e Controle Interno, o Serviço de Gestão de Dados Pessoais.

Art. 3.º Fica criado na estrutura orgânico-administrativa da Câmara Municipal de Maringá, vinculado à Diretoria Administrativa, o Serviço de Gestão de Contratos.

Art. 4.º Ficam acrescidos ao § 1.º do art. 3.º-A da Lei n. 9.773/2014 os incisos VI e VII, com o seguinte conteúdo:

"Art. 3.º-A. (...)

§ 1.º (...)

VI – Serviço de Gestão de Dados Pessoais;

VII – Serviço de Gestão de Contratos. (AC)"

Art. 4.º Ficam acrescidos os arts. 35-A e 45-A ao Anexo VIII da Lei n. 8.875/2011, com a seguinte redação:

"Art. 35-A. Ao Serviço de Gestão de Dados Pessoais, diretamente subordinado à Diretoria de *Compliance* e Controle Interno, compete: exercer a função de encarregado pelo tratamento de dados pessoais no âmbito do Poder Legislativo, na forma da legislação pertinente; implementar mecanismos de tratamento e proteção dos dados pessoais no âmbito da Câmara Municipal, com vistas a garantir o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD; auxiliar a elaboração da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Câmara Municipal e as respectivas normas auxiliares, e proceder a sua revisão periódica; acompanhar a implantação e o cumprimento das ações regulamentadoras nos diversos órgãos e setores da Câmara Municipal; avaliar os procedimentos de tratamento e proteção de dados existentes e propor estratégias e metas em observância à LGPD; promover ações de sensibilização e orientação junto ao quadro de pessoal, aos órgãos administrativos e aos contratados da Câmara Municipal sobre a aplicação da política e das normas relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais; analisar os casos de descumprimento das normas referentes à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, instruí-los com base nas normativas pertinentes e notificar os responsáveis; informar aos titulares de dados quanto a eventuais ocorrências de vazamento de dados pessoais; receber reclamações dos

titulares de dados pessoais, prestar esclarecimentos e adotar providências necessárias; receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) bem como de outros órgãos e instituições que tenham poderes para requerer informações sobre o tratamento de dados pessoais e adotar as providências necessárias; articular o intercâmbio de informação sobre a proteção de dados pessoais com outros órgãos públicos; cumprir e fazer cumprir as determinações regulamentares emanadas da Diretoria; desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas. (NR)

Art. 45-A. Ao Serviço de Gestão de Contratos, diretamente subordinado à Diretoria Administrativa, compete: acompanhar e apoiar as atividades relacionadas à fiscalização contratual com vistas à formalização dos procedimentos de gestão administrativa relacionados às contratações do Poder Legislativo; conduzir os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual; acompanhar o desenvolvimento da execução contratual através de relatórios de fiscalização e demais documentos relativos ao objeto contratado; manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias; manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias; fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador; dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual; conduzir os processos administrativos sancionatórios; recomendar a suspensão provisória da entrega de bens ou a realização de serviços; cumprir e fazer cumprir as determinações regulamentares emanadas da Diretoria; desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas. (NR)"

Art. 5.º Face ao disposto nesta Lei, o Anexo I da Lei n. 8.875/2011 passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 6.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Vereador Ulisses Bruder, 02 de julho de 2023.

MÁRIO MASSAO HOSSOKAWA

Presidente

MÁRIO SÉRGIO VERRI

1.º Vice-Presidente

DELEGADO LUIZ ALVES

2.º Vice-Presidente

SIDNEI TELLES

1.º Secretário

ALEX CHAVES

2.º Secretário

CRISTIAN MAIA MANINHO

3.º Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Mário Massao Hossokawa, Presidente**, em 10/07/2023, às 16:07, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Mário Sérgio Verri, 1º Vice-Presidente**, em 10/07/2023, às 16:10, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Alex Sandro de Oliveira Chaves, 2.º Secretário**, em 10/07/2023, às 16:17, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidnei Oliveira Telles Filho, 1.º Secretário**, em 10/07/2023, às 16:23, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cristian Marcos Maia da Silva, 3.º Secretário**, em 10/07/2023, às 16:34, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Claudio da Silva Alves, 2º Vice-Presidente**, em 10/07/2023, às 16:39, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.cmm.pr.gov.br/verifica> informando o código verificador **0302629** e o código CRC **774F68F9**.