



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

RESOLUÇÃO Nº 01/2018 DE 07 DE AGOSTO DE 2018

ALTERA A RESOLUÇÃO DE Nº 04/2017, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Carnaubal, reorganização de seu quadro de pessoal e altera a Resolução de Nº 04/2017, de 19 de Dezembro de 2017, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CARNAUBAL, no uso das atribuições legais que lhe são inerentes e conforme determinações insertas no artigo 74 c/c, o artigo 82, parágrafo 1º., inciso III e artigo 89 do Regimento interno desta casa, faz saber que este altivo e soberano plenário aprovou e ela promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**.

TÍTULO I Estrutura Organizacional da Câmara Municipal.

CAPÍTULO I Disposições Preliminares

Art. 1º. A Mesa da Câmara é o órgão diretor de todos os trabalhos Legislativos e Administrativos da Câmara, sendo de competência do Presidente a direção, execução e disciplina, de acordo com as atribuições legais e regimentais.

Art. 2º. A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Carnaubal compreende um sistema organizacional com base na hierarquização de órgãos, conforme organograma constante do **Anexo I** desta Resolução.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

CAPÍTULO II Estrutura Administrativa

Art. 3º. A Estrutura Administrativa da Câmara de Carnaubal, **Anexo I**, é constituída dos seguintes órgãos:

- I** - Gabinete da Presidência;
- II** - Secretaria Geral;
- III** - Secretaria Legislativa;
- IV** - Secretaria de Controle Interno e Externo;
- V** - Departamento de Contabilidade e Finanças;
- VI** - Departamento Administrativo;
- VII** - Departamento Jurídico;
- VIII** - Departamento do Apoio e Acompanhamento Legislativo;

Parágrafo único. As atribuições dos órgãos que constitui a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal são as constantes desta Resolução, sem prejuízo de outras fixadas em Lei, Resolução ou Regulamentação referente a ato do Presidente ou da Mesa da Câmara.

Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo e em comissão, a quantidade de vagas, seus símbolos são os dispostos no **Anexo II**; as atribuições de cada cargo e os requisitos para investidura nos mesmos, estão disposto no **Anexo III**; A distribuição dos cargos na Estrutura Administrativa dos comissionados e efetivos está disposta no **Anexo IV**; todos parte integrante desta Resolução.

CAPÍTULO III Gabinete da Presidência.

Art. 5º. Compõe a estrutura do Gabinete da Presidência os cargos de Diretor de Gabinete e Assessor Parlamentar, prestando assessoria direta a Presidência da Câmara.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

Art. 6º. Compete ao Gabinete da Presidência prestar assistência direta ao Presidente da Câmara, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

- I** - Coordenação do expediente do Presidente;
- II** - Organização dos trabalhos e supervisão da equipe;
- III** - Coordenar o fluxo de informações e as relações públicas e parlamentares do Presidente;
- IV** - Preparar e expedir as correspondências do Presidente;
- V** - Exercer as funções de relações com outros órgãos;
- VI** - Executar ou transmitir ordens e decisões do Presidente nos assuntos de sua competência;
- VII** - Coordenar a representação social e política do Presidente;
- VIII** - Elaborar relatórios sobre atividades do Gabinete.

CAPÍTULO IV Secretaria Geral

Art. 7º. A Secretaria Geral é o órgão central das atividades administrativas, financeira e jurídica, tendo por finalidade a direção, planejamento, supervisão, controle, organização, avaliação, assessoria e aperfeiçoamento do órgão, acompanhando todas as atividades realizadas no âmbito da Câmara Municipal.

Art. 8º. A Secretaria Geral é dirigida pelo Secretário Geral e estão subordinados a esta os departamentos de Contabilidade e Finanças, Administrativo e Jurídico.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

SEÇÃO I Departamento de Contabilidade e Finanças

Art. 9º. O Departamento de Contabilidade e Finanças é o órgão central das atividades financeiras, onde são executadas as tarefas na área de Contabilidade, Tesouraria e Controle Orçamentário.

Art. 10º. Compete ao Departamento de Contabilidade e Finanças:

- I** - Efetuar os registros contábeis;
- II** - Processamento e análise da documentação fiscal e orçamentária pertinente a contabilidade;
- III** - Organização das informações, documentos e geração de relatórios destinados a prestação de contas;
- IV** - Assessorar a Mesa da Câmara em assuntos contábeis e orçamentários do Poder Legislativo;
- V** - Elaboração da proposta orçamentária da Câmara a ser incluída no projeto de orçamento do Município;
- VI** - Emitir balancetes e demais relatórios atendendo a Legislação aplicável;
- VII** - Dirigir as atividades da Divisão de Tesouraria e de Controle Orçamentário;
- VIII** - Avaliar periodicamente a execução orçamentária da Câmara;
- IX** - Quando for o caso, promover a anulação de empenho;
- X** - Propor revisões e correções no orçamento em execução.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

SUBSEÇÃO I Divisão de Tesouraria

Art. 11. Compete a Divisão de Tesouraria, no desempenho de suas funções:

I - Realizar e controlar os pagamentos efetuados, os depósitos e retiradas bancarias, conciliando os com os extratos das contas correntes, além dos demais serviços envolvendo o sistema bancário;

II - Emitir os cheques para pagamento, com responsabilidade, assinando-os juntamente com o Presidente;

III - Relatório de fechamento de Caixa diário, para ser encaminhado ao Departamento de Contabilidade e Finanças;

IV - Assinar documentos e relatórios emitidos pela contabilidade, pertinentes a sua divisão;

V - Assinar e organizar os processos de pagamentos efetuados nas prestações de contas a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado, de acordo com a Legislação vigente;

VI - Executar outras tarefas atribuídas pela Secretaria Geral, no âmbito desta divisão.

SUBSEÇÃO II Divisão de Controle Orçamentário

Art. 12. Compete a Divisão de Controle Orçamentário, no desempenho de suas funções:

I - Acompanhar e controlar a execução orçamentária da Câmara, provendo as informações necessárias ao bom andamento do processo;

II - Acompanhar a execução orçamentária na fase de empenho;

III - Orientar todos os órgãos da Câmara em assuntos orçamentários do Poder Legislativo.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

SEÇÃO II Departamento Administrativo

Art. 13. O Departamento Administrativo está subordinado à Secretaria Geral e coordena as funções nas áreas de Recursos Humanos, protocolo e arquivo, material e patrimônio, compras e contratos, serviços gerais e manutenção, e Central de Processamento de Dados. (C.P. D).

Art. 14. Ao Departamento Administrativo compete:

I - Dirigir os trabalhos pertinentes à administração da Câmara, no âmbito de seu departamento;

II - Planejar as atividades administrativas do departamento;

III - Supervisão, controle, organização e avaliação das atividades do departamento e suas subdivisões;

IV - Elaboração de diretrizes referentes às áreas subordinadas;

V - Publicação de Atos Oficiais, exceto os de competência da Secretaria Legislativa.

SUBSEÇÃO I Protocolo e Arquivo

Art. 15. O Departamento de Protocolo e Arquivo tem por finalidade o recebimento e guarda de toda documentação da Câmara Municipal, mantendo atualizado para consulta do público em geral.

Art. 16. Compete ao Departamento de Protocolo e Arquivo:

I - Gerenciar os serviços de recebimento, organização, registro, controle, autuação e distribuição de documentos;

II - Coletar, organizar e manter toda a documentação e os dados informativos de interesse dos Vereadores e do público em geral;



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

- III** - Conservar, registrar e arquivar documentos oriundos do Plenário da Câmara;
- IV** - Organizar, manter atualizado e orientar para pesquisa, a Legislação Municipal;
- V** - Responsabilizar-se pelo encadernamento, cadastro e arquivo de documentos;
- VI** - Exercer outras tarefas necessárias ao cumprimento de suas atribuições;
- VII** - Manter o arquivo central da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO II Divisão de Material e Patrimônio

Art. 17. A divisão de Material e Patrimônio tem por finalidade executar tarefas nas áreas de almoxarifado e patrimônio, sendo de sua competência as seguintes atribuições:

- I** - Executar atividades relativas à guarda, disposição e controle de material e equipamentos utilizados na Câmara Municipal;
- II** - Organizar e controlar a entrada, saída e distribuição dos materiais do almoxarifado;
- III** - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, mantendo atualizado o inventário e externa do prédio da Câmara Municipal;
- IV** - Conservar a estrutura física interna e externa do prédio da Câmara Municipal;
- V** - Supervisionar o uso e manutenção dos bens pertencentes à Câmara Municipal;
- VI** - Manter os equipamentos de uso geral da Câmara Municipal, bem como cuidar de sua guarda, conservação e manutenção.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

- VII** - Exercer outras atribuições necessárias a cumprimento de sua finalidade.
- VIII** - Proceder ao controle dos estoques de material, estabelecendo mínimo e máximo;
- IX** - Promover a execução de reparos e consertos nas instalações físicas, material permanente e equipamentos de Câmara Municipal;
- X** - Assessorar os processos licitatórios com base em levantamento dos estoques existentes;
- XI** - Executar os serviços de recepção do material adquirido, conferindo com as especificações do material solicitado.
- XII** - Executar outros serviços pertinentes aos trabalhos de responsabilidade, tácita ou expressa, da divisão.

SUBSEÇÃO III Divisão de Compras e Contratos

Art. 18. A Divisão de Compras e Contratos compreende a atividade de aquisição de matérias e equipamentos, bem como a elaboração e gestão de contratos da Câmara Municipal, sendo de sua competência:

- I** - Executar atividades relativas à padronização e aquisição de materiais e equipamentos utilizados na Câmara Municipal;
- II** - Promover a aquisição de material necessário ao funcionamento regular da Câmara Municipal;
- III** - Elaborar, administrar e manter o cadastro de fornecedores da Câmara Municipal;
- IV** - Manter contatos com os fornecedores referente a distribuição de material requisitado;
- V** - Confeccionar mapa comparativo para julgamento de proposta pela Comissão Permanente da Licitação;



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

VI - Processamento das Licitações e casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

VII - Elaboração de minutas de editais de licitação minutas de contratos de fornecimento de bens e serviços;

VIII - Elaboração, acompanhamento e gestão de contratos administrativos;

IX - Avaliação de fornecedores.

SUBSEÇÃO IV Divisão de Serviços Gerais e Manutenção

Art. 19. A Divisão de Serviços Gerais e Manutenção executam as atividades de apoio e manutenção, tendo as seguintes atribuições:

I - Orientar, executar e controlar os serviços de manutenção predial, patrimonial, e de copa e cozinha, referente à limpeza, manutenção e reparos;

II - Executar serviços de manutenção em materiais, móveis e equipamentos utilizados na Câmara Municipal;

III - Organizar, controlar e manter os serviços de telefonia e recepção no âmbito da Câmara Municipal;

IV - Executar outras atribuições no âmbito desta divisão.

SUBSEÇÃO V - Divisão de Informática

Art. 20. A Divisão de Informática compete:

I - Promover o desenvolvimento e implantação de ferramentas e soluções pertinentes, que auxiliem e aprimore a execução das tarefas, bens como, prestar manutenção em todos os equipamentos da área de informática;



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

II - Organizar, executar, controlar e coordenar ações pertinentes à operação dos diversos sistemas utilizados na automação dos serviços da Câmara Municipal, para garantir agilidade e eficácia das atividades desenvolvidas;

III - Executar o levantamento da necessidade de informatização nas áreas de trabalho, buscando soluções de acordo com os aspectos técnicos e econômicos da Câmara Municipal;

IV - Gerar condições para que a Câmara Municipal possa operar com sistemas específicos de gerenciamento, bem como diversos sistemas comerciais de longa utilização;

V - Atualizar a home page da Câmara Municipal na internet, assim como implementar nesta, serviços de interesse público;

VI - Assessorar a Divisão de compras e contratos nos processos de compras de materiais e equipamentos de informática.

SUBSEÇÃO VI Divisão de Recursos Humanos

Art. 21. A Divisão de Recursos Humanos tem por finalidade o estudo, planejamento e desenvolvimento das políticas de aprimoramento profissional e aperfeiçoamento dos recursos humanos.

Art. 22. Compete a Divisão de Recursos Humanos, que tem subordinado o setor de Processamento de Folha de Pagamento, as seguintes atribuições:

I - Organizar e manter o cadastro de cargos e funções da Câmara Municipal;

II - Análise e registro dos atos relativos ao provimento e vacância dos cargos e a movimentação de pessoal;

III - Coordenar as atividades de administração de pessoal;

IV - Elaboração da folha de pagamento;



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

- V** - Elaboração de toda documentação fiscal relacionada à despesa com pessoal;
- VI** - Elaboração de pareceres acerca da Legislação correlata;
- VII** - Funcionar como órgão consultivo no que diz respeito a direitos, vantagens e responsabilidade dos servidores, de acordo com as normas legais correspondentes;
- VIII** - Promover a realização, orientar e fiscalizar a execução de concursos e provas de habilitação para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal;
- IX** - Realizar ou supervisionar o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores em todos os níveis e funções;
- X** - Prestar assistência aos servidores no encaminhamento de pedidos de vantagens legais e outros benefícios.

SEÇÃO III Departamento Jurídico

Art. 23. As atividades deste órgão consistem em assessorar todos os órgãos desta estrutura administrativa em assuntos de natureza jurídica, fornecendo informações, esclarecimentos, relatórios e pareceres, e representar a Câmara em juízo.

CAPÍTULO V Secretaria Legislativa

Art. 24. É um órgão de apoio às atividades legislativas, executando tarefas e serviços auxiliares ao Processo Legislativo, como planejamento, coordenação, direção, supervisão, controle, execução, organização, avaliação e aperfeiçoamento do departamento e suas subdivisões, além de assessoria técnica para o processo Legislativo.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

SEÇÃO I Departamento de Apoio e Acompanhamento Legislativo

Art. 25. Compõem o Departamento de Apoio e Acompanhamento Legislativo dos Vereadores e o Cerimonial. Compete ao Departamento de Apoio e Acompanhamento Legislativo:

- I** - Dar suporte ao expediente do Plenário;
- II** - Publicar atos oficiais decorrentes do Processo Legislativo;
- III** - Acompanhamento dos prazos regimentais e votações;
- IV** - Processamento das proposições;
- V** - Acompanhamento do trâmite das proposições;
- VI** - Proceder à gravação e posterior registro, em meio informatizado, dos pronunciamentos realizados no Plenário da Câmara de Vereadores, relativos à suas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;
- VII** - Suporte técnico aos Vereadores para desenvolvimento de proposições no que se refere à técnica legislativa;
- VIII** - Assessoramento permanente à Mesa durante expediente do Plenário;
- IX** - Suporte técnico às comissões, permanentes e especiais;
- X** - Supervisão da redação de pareceres das Comissões;
- XI** - Emissão de parecer quanto à legalidade das proposições;
- XII** - Remeter, mediante autorização da Presidência da Câmara, os documentos que dependem da sanção do Prefeito Municipal.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

SUBSEÇÃO I Cerimonial

Art. 26. Compete ao Cerimonial:

I - Organizar todas as solenidades da Câmara, bem como fazer o controle de agendamento;

II - Condução do Cerimonial e observação do protocolo em solenidades oficiais

III - Acompanhamento das providencias para a realização de eventos e solenidades;

IV - Assessoria técnica de acordo com a legislação pertinente e demais normas do Cerimonial Público

V - Elaborar as matérias destinadas a divulgação das atividades da Câmara Municipal, para imprensa em geral, bem como, para o jornal da Própria Câmara;

VI - Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições.

CAPÍTULO VI - Secretaria de Controle Interno e Externo

Art. 27. A Secretaria de Controle Interno e Externo está diretamente subordinada a Presidência da Câmara e é composta do departamento de Controle Interno e departamento de Controle Externo.

Art. 28. É vedada a terceirização da implantação e manutenção do Sistema de Controle Municipal, cujo exercício é de exclusiva competência da Câmara Municipal.

Art. 29. A designação do Secretário e Coordenadores da Secretaria de Controle Interno e Externo caberá ao Presidente da Câmara Municipal, em cargo de provimento em comissão, dentre cidadãos de notória



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

capacitação técnica e profissional para o exercício das funções e ilibada reputação.

Art. 30. Sob pena de responsabilidade, os servidores que atuarem na Secretaria de Controle Interno e Externo deverão guardar sigilo sobre informações e documentos decorrentes do exercício de suas funções.

Art. 31. Os servidores da Secretaria de Controle Interno e Externo que tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Presidente da Câmara Municipal para a adoção das medidas legais cabíveis e, caso não haja solução, ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 32. Constitui garantia aos servidores desta Secretaria a independência profissional para o desempenho das atividades.

Art. 33. Compete ao departamento de Controle Interno:

I - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da Câmara Municipal, com vistas ao cumprimento da legislação correlata;

II - Assessorar a Mesa da Câmara e as Comissões Permanentes, elaborando pareceres sob suas responsabilidades;

III - auxiliar na elaboração de projetos de Lei sobre matérias orçamentárias e financeiras;

IV - Assessorar os vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas ao controle;

V - Emitir instruções normativas com a finalidade de estabelecer procedimentos de controle interno;

VI - Emitir pareceres sobre os relatórios, balancetes e balanços contábeis da Câmara Municipal;

VII - Realizar auditoria interna nos órgãos que compõem a Estrutura administrativa;

VIII - Executar tarefas correlatas no âmbito desta Secretaria, que lhe forem atribuídas.

Art. 34. Compete ao departamento de Controle Externo, com o auxílio do Tribunal de Contas:



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

- I** - Apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito Municipal;
- II** - Julgar as contas dos gestores por dinheiro, bens e valores da Administração Pública Municipal e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;
- III** - Fiscalizar o cumprimento, pelos Poderes Legislativo e Executivo, das normas estabelecidas na Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000;
- IV** - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município;
- V** - Emitir pareceres sobre as demonstrações contábeis e prestações de contas;
- VI** - Fiscalizar diretamente, executando auditoria contábil e financeira em quaisquer órgãos que compõe a Administração Pública;
- VII** - Executar tarefas correlatas no âmbito desta Secretaria que lhe forem atribuídas.

TITULO III Das Disposições Gerais

Art. 35. A implantação desta nova Estrutura Organizacional se dará de acordo com as necessidades, viabilidade e oportunidades da casa obedecendo ao Orçamento anual.

Art. 36. O reenquadramento dos servidores efetivos à nova estrutura será conforme o anexo IV desta lei, estando os cargos da estrutura organizacional anterior automaticamente extintos.

Parágrafo Único - Aos servidores reenquadrados será assegurada a irredutibilidade do salário base, prevalecendo o valor percebido no mês anterior ao da aprovação desta resolução.

Art. 37. Aplicar-se-á, no que couber, aos Servidores da Câmara Municipal, às disposições do Estatuto dos Servidores Municipais.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

Art. 38. O regimento interno da Câmara Municipal de Carnaubal disciplinará os pontos omissos relativos ao cumprimento e aplicação desta Lei.

Art. 39. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Carnaubal, 07 de Agosto de 2018.

FRANCISCO HORÁCIO NETO

Presidente da Câmara

ANTONIO CORREIA ARAÚJO

1º Vice Presidente

ANTONIO RIBEIRO ARAÚJO

2º Vice Presidente

TAKEO WINDSOR OLIVEIRA MARTINS

1º Secretário

OTALICIO FERREIRA DE MEDEIROS

2º Secretário



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
“Em Defesa dos direitos da Cidadania”

ANEXO I - ESTRUTURA FUNCIONAL

