



**ESTADO DO CEARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS**

Resolução nº 001, de 16 de janeiro de 2019.

**EMENTA: DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CRIA O QUADRO DE PESSOAL E REGIME JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Porteiras, Estado do Ceará, por meio do presidente, faz saber que a câmara municipal de Porteiras, em sessão realizada no dia 16 de janeiro de 2019, aprovou e seccionou a seguinte Resolução:

**TÍTULO I**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**CAPÍTULO I**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL**

Art. 1º - Para cumprir suas finalidades Administrativas, a Câmara Municipal de Porteiras, Estado do Ceará, passa a ter a Estrutura Organizacional delineada conforme o Órgão e as Unidades de Serviços a seguir especificados, os quais ficam criados em caráter permanente, representado pelo Organograma do Anexo I, que fica fazendo parte desta Resolução.

Art. 2º - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Porteiras compõem-se dos seguintes órgãos:

**I - ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO:**

Plenário

**II - ÓRGÃOS TÉCNICOS:**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS**

Comissões

III - ÓRGÃO DE DIREÇÃO

Mesa Diretora

IV - ÓRGÃO - ADMINISTRAÇÃO GERAL

a) Gabinete da Presidência;

b) Diretores de Departamento.

V - UNIDADE DE SERVIÇO - ASSESSORIA JURÍDICA

a) Assessoria Jurídica.

VI - UNIDADE DE SERVIÇO - DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

a) Contador

**TÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

**CAPÍTULO I**

**Do Órgão de Deliberação**

**SEÇÃO ÚNICA**

**Plenário**

Art. 3º - O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela reunião dos Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.

Parágrafo Único - Ao Plenário, competem as atribuições do Regimento Interno da Câmara e na Lei Orgânica.



# ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS

## CAPÍTULO II

### Dos Órgãos Técnicos

#### SEÇÃO ÚNICA

##### Das Comissões

Art. 4º - As Comissões são órgãos técnicos, constituídos pelos membros da Câmara, podendo ser, em caráter permanente ou transitório, procedendo estudos, emitindo pareceres especializados, realizando investigações e, principalmente, representando o Legislativo.

Parágrafo Único - Competem as comissões as atribuições constantes no Regimento Interno da Câmara.

## CAPÍTULO III

### Dos Órgãos de Direção

#### SEÇÃO ÚNICA

##### Da Mesa Executiva

Art. 5º - A Mesa Diretora da Câmara de Porteiras, constituída na forma prevista na Lei Orgânica e Regimento Interno, possui as funções diretivas, executivas e disciplinares de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

## CAPÍTULO IV

### Da Estrutura Administrativa

Art. 6º - A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Porteiras terá a seguinte composição:

Rua Princesa Isabel nº. 45 Centro - Porteiras - CE. CEP 63.270.000 - CNPJ: 12.484.994/0001-48  
Fone fax: 3557-1237 - e-mail: camaraporteiros@hotmail.com



## ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Departamento de Administração;
- III - Departamento de Finanças;

### CAPÍTULO IV

#### Da Organização, Competência e Atribuições da Estrutura

##### Administrativa

Art. 7º - O gabinete da presidência será organizado da seguinte

forma:

- a) Chefe de Gabinete;

Parágrafo único - compete ao Chefe de Gabinete:

I - supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento;

II - representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso for necessário;

III - organizar audiências e atender ou fazer atender as pessoas que procurarem o Presidente;

IV - procurar saber, nas repartições municipais, o andamento das providencias solicitadas pelo Presidente;

V - incumbir-se da correspondência endereçada pelo Presidente, redigindo-a, quando for o caso, e providenciando sua digitação;



## ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS

VI - incumbir-se do recebimento de correspondências recebidas, endereçando-as ao Presidente, a Mesa e demais vereadores;

VII - manter o arquivo de documento e papéis que, em caráter reservado, sejam endereçados ao Presidente ou demais Vereadores;

VIII - atender pessoalmente ao Presidente, providenciando o necessário para dar-lhe as devidas condições de trabalho organizando sua agenda de atividades e programas oficiais;

IX - recepcionar visitantes oficiais da Câmara Municipal;

X - promover a realização das atividades relativas ao expediente, registro, divulgação e relações públicas do vereador.

Art. 8º - O departamento de administração será organizado da seguinte maneira:

I - Diretoria Administrativa, composta dos seguintes cargos:

- a) Chefe do departamento de patrimônio;
- b) Chefe do departamento de estatística e arquivos;
- c) Chefe do departamento de almoxarifado.
- d) Diretor administrativo adjunto de controle interno

§ 5º - Ao chefe do departamento de almoxarifado compete:

I - Registrar as entradas e saídas de mercadorias e bens adquiridos pelo poder legislativo;

II - supervisionar o almoxarifado;



## ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS

III - elaborar relatórios inerentes as necessidades de materiais do poder legislativo.

§ 6º - - Compete ao diretor administrativo adjunto de controle interno:

I - examinar a legalidade dos atos praticados, acompanhar e verificar o devido cumprimento das leis e regulamentos;

II - desenvolvendo atividades de avaliação e análise de resultados quanto à eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Legislativo;

III - proceder a elaboração de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e demais atos ao cumprimento legal da incumbência;

IV - apoiar o Tribunal de Contas dos Municípios, no Controle Externo, acompanhando o fiel cumprimento de suas normas, decisões, resoluções, determinações e recomendações.

Art. 9º - O departamento de finanças será estruturado da seguinte forma:

I - Tesouraria;

a) Tesoureiro;

b) Diretor do departamento de contabilidade;

c) Chefe do departamento de compras;

d) Chefe do departamento de empenho.

§ 4º - Ao Chefe de Departamento estatístico e arquivo competem as seguintes atribuições:



## ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS

I - dirigir os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para o poder legislativo;

II - supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Câmara Municipal;

III - supervisionar a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações.

§ 5º - Compete ao chefe do departamento de empenho:

I - elaborar os empenhos relativos às despesas do poder legislativo.

§ 2º - Compete ao secretário de plenário:

I - redigir as atas das sessões;

§ 4º - A chefia do departamento de comunicação compete:

I - A intermediação entre o Poder Legislativo Municipal e a Imprensa local, regional, estadual e federal;

II - manter contatos diários com os organismos responsáveis pelos meios de comunicação, relatando atividades do Legislativo Municipal;

III - organizar notícias diárias referentes ao município divulgadas pela imprensa;

IV - assessorar o Presidente e demais Vereadores em matérias a ser veiculadas nos meios de comunicação;

V - prestar ao público as informações e matérias sobre as atividades da Câmara Municipal;

VI - documentar os eventos do município.



## ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS

§ 5º - Compete ao Ouvidor da Câmara Municipal

I – Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades da Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Vereadores de Porteiras, praticando todos os atos administrativos e executivos a ele referentes e representando-a junto a sociedade.

II- examinar e encaminhar aos órgãos competentes, entre eles a Presidência da Casa Legislativa, as reclamações ou representações de pessoas físicas ou jurídicas sobre:

a) ilegalidade e abuso de poder, mau funcionamento dos órgãos dos serviços legislativos e administrativos da Câmara, atos incompatíveis com a função parlamentar cometidos por vereadores ou servidores do Poder Legislativo, violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

b) propor junto à Mesa Diretora medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constados, além das medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos;

c) propor junto à Presidência medidas de aperfeiçoamento da organização da Câmara;

d) propor, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento;

e) encaminhar aos órgãos competentes, as denúncias recebidas que necessitem de maiores esclarecimentos; prestar contas à população sobre a atuação da Câmara, dando transparência e divulgação da sua organização e de suas formas de atuação;



## ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS

f) elaborar relatório mensal e anual das atividades da ouvidoria para encaminhamento à mesa diretora, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos.

### TITULO III

### DO QUADRO DE PESSOAL

### CAPITULO I

### FORMA DE PROVIMENTO

Art. 10 - Para a execução dos serviços da Câmara, relativo à direção, chefia e assessoramentos ficam criados os cargos públicos relacionados no Anexo I, desta Resolução, que estabelece o Quadro de Pessoal em Comissão, com a especificação da lotação, número de vagas e remuneração.

Paragrafo único: os cargos públicos criados serão preenchidos conforme a necessidade da Câmara Municipal de Porteiras/CE.

§ 1º - O provimento dos servidores deste anexo é de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, devendo a escolha recair em pessoas que satisfaçam os requisitos gerais para a investidura no serviço público e possuam experiência administrativa e habilitação competente em cada caso.

§ 2º - O provimento e vacância dos cargos em comissão far-se-á mediante portaria, por ato exclusivo, do Presidente da Mesa da Câmara Municipal.

### CAPITULO II

### DO REGIME JURÍDICO



**ESTADO DO CEARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS**

Art. 11 - A Câmara Municipal de Porteiras adotará o Regime Jurídico Estatutário.

Art. 12 - A Câmara Municipal de Porteiras adota o regime Geral da Previdência Social.

**CAPÍTULO III**

**DAS GRATIFICAÇÕES POR DESEMPENHO**

Art. 13 - Fica o Presidente da Mesa Diretor autorizado a pagar gratificações de desempenho aos servidores nomeados até o percentual de 100% (cem por cento) do valor da remuneração a título de incentivo funcional.

**CAPÍTULO IV**

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Art. 14 - As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente.

Art. 15 - Esta resolução entrara em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Porteiras, Estado do Ceará, aos (16) dezesseis dias do mês de janeiro de dois mil e dezenove (2019).

  
**Raimundo Nogueira Lima**  
Presidente



**ESTADO DO CEARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS**

Resolução nº 001, de 16 de janeiro de 2019.

**ANEXO 1**  
**QUADRO DO PESSOAL EM COMISSÃO**

| CARGO   | REMUNERAÇÃO (R\$) | CARGA HORÁRIA - DIÁRIA | QUANTIDADE |
|---|-------------------|------------------------|------------|
| CHEFE DE GABINETE                                     | 998.00            | 08                     | 01         |
| CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO                   | 998.00            | 08                     | 01         |
| CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA E ARQUIVO        | 998.00            | 08                     | 01         |
| CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO                 | 998.00            | 08                     | 01         |
| TESOUREIRO  | 998.00            | 08                     | 01         |
| DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE              | 998.00            | 08                     | 01         |
| DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS                    | 998.00            | 08                     | 01         |
| CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EMPENHO                      | 998.00            | 08                     | 01         |
| SECRETÁRIO DE PLENÁRIO                                | 998.00            | 08                     | 01         |
| CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO                  | 998,00            | 08                     | 01         |
| DIRETOR ADMINISTRATIVO<br>ADJUNTO DE CONTROLE INTERNO | 998,00            | 08                     | 01         |
| OUIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL                            | 998,00            | 08                     | 01         |

  
**Raimundo Nogueira Lima**  
**Presidente**