



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 001/2024 DO PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 005/2023, DE 23 DE AGOSTO DE 2023.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS - RN, no uso de suas atribuições legais, especificamente a prevista no art. 25, VI do Regimento Interno, faz saber que o plenário aprovou e ela promulga a presente Resolução:

RESOLUÇÃO N 001/2024.
DE 01 de fevereiro de 2024.

EMENTA: Cria o Cargo de Agente de Contratação na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Vereadores, para atender ao que determina o art. 8º da lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS - RN, no uso de suas atribuições legais, especificamente a prevista no art. 25, VI do Regimento Interno, faz saber que o plenário aprovou e ela promulga a presente Resolução:

Art. 1º - Fica criado na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Caraúbas - RN o cargo comissionado de Agente de Contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

Parágrafo único – O valor da remuneração mensal correspondente ao cargo ora criado será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Art. 2º - O Agente de Contratação da Câmara Municipal de Caraúbas-RN será nomeado em cargo de confiança pelo Presidente da Mesa Diretora, e empossado mediante assinatura do Termo de Posse, no qual se compromete a cumprir fielmente os deveres do cargo.

Art. 3º - O Agente de Contratação é pessoa designada pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

I - A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação;

II - O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe;

III - Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro;

IV - A equipe de apoio será nomeada pelo Presidente da Mesa Diretora e deverá ser composta por no mínimo 02 (dois) servidores efetivos ou comissionados da Administração Pública;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68**

V - Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão;

VI - O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação não poderá ser recusado pelo agente público.

Art. 4º - O Agente de Contratação deverá ter natureza técnica, podendo o cargo exercido por bacharel em direito, bacharel em contabilidade, graduado em gestão pública ou com formação superior compatível com a natureza técnica do Cargo.

Art. 5º - O Agente de Contratação, equipe de apoio e comissão de contratação, estarão subordinados diretamente a Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Caraúbas - RN.

Art. 6º - O Agente de Contratação e Comissão de Contratação poderão contar com o órgão da procuradoria jurídica e controle interno para o desempenho das funções essenciais a execução da disposição da Lei Federal, 14.133/2021.

Art. 7º - Poderá o Chefe do Poder Legislativo, por sua única e exclusiva discricionariedade realizar a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão de contratação e agente de contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

V - Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão;

VI - O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação não poderá ser recusado pelo agente público.

Art. 4º - O Agente de Contratação deverá ter natureza técnica, podendo o cargo exercido por bacharel em direito, bacharel em contabilidade, graduado em gestão pública ou com formação superior compatível com a natureza técnica do Cargo.

Art. 5º - O Agente de Contratação, equipe de apoio e comissão de contratação, estarão subordinados diretamente a Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Caraúbas - RN.

Art. 6º - O Agente de Contratação e Comissão de Contratação poderão contar com o órgão da procuradoria jurídica e controle interno para o desempenho das funções essenciais a execução da disposição da Lei Federal, 14.133/2021.

Art. 7º - Poderá o Chefe do Poder Legislativo, por sua única e exclusiva discricionariedade realizar a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão de contratação e agente de contratação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68**

Art. 8º - Fica o Poder Legislativo autorizado a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis para o fiel cumprimento da presente resolução.

Art. 9º - Poderá ser instituídas gratificações mensais a serem atribuídas aos integrantes designados para comporem a equipe de apoio.

Art. 10 - A gratificação especial por função instituída no art. 9º se estende aos servidores ocupantes de cargo em comissão que, designados para além do desempenho das atribuições ordinárias do cargo, ocupe, ainda, função de membro da equipe de apoio.

Art. 11 - A gratificação disciplinada nesta Resolução não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, nem tampouco incidirá sobre ela nenhum encargo social, possuindo, assim, caráter meramente indenizatório.

Art. 12 - A gratificação de que trata a presente Resolução visa recompensar o exercício do trabalho extraordinário desempenhado pelo servidor, em conjunto com as atribuições inerentes ao seu cargo.

Art. 13 - As regulamentações inerentes ao cargo criado por esta Resolução serão reguladas por meio de decreto do poder legislativo caso necessário.

Art. 14 - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelos recursos constantes nas dotações orçamentárias destinadas as despesas de pessoal, consignadas no orçamento vigente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68**

Art. 15 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS, "Palácio Antonino Benevides Carneiro" ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, em 01 de fevereiro de 2024.


FRANCISCO HAMILTON BZERRA
Vereador-Presidente


DENYS DE MORAIS BZERRA
Vereador- Vice Presidente


FRANCISCO JACINTO PRAXEDES
Vereador- 1º Secretário


JOSÉ SILVIO VIANA DA SILVA TAVARES
Vereador- 2º Secretário

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 02 DE FEVEREIRO DE 2024 - ANO: VI - EDIÇÃO Nº: 1832

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS - **RESOLUÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 001/2024 DO PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 005/2023, DE 23 DE AGOSTO DE 2023.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS - RN, no uso de suas atribuições legais, especificamente a prevista no art. 25, VI do Regimento Interno, faz saber que o plenário aprovou e ela promulga a presente Resolução:

RESOLUÇÃO N 001/2024.
DE 01 de fevereiro de 2024.

EMENTA: Cria o Cargo de Agente de Contratação na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Vereadores, para atender ao que determina o art. 8º da lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS - RN**, no uso de suas atribuições legais, especificamente a prevista no art. 25, VI do Regimento Interno, faz saber que o plenário aprovou e ela promulga a presente Resolução:

Art. 1º - Fica criado na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Caraúbas - RN o cargo comissionado de Agente de Contratação.

Praça São Sebastião, nº 452 – bairro centro – Caraúbas/RN – CEP: 59780-000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

Parágrafo único – O valor da remuneração mensal correspondente ao cargo ora criado será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Art. 2º - O Agente de Contratação da Câmara Municipal de Caraúbas-RN será nomeado em cargo de confiança pelo Presidente da Mesa Diretora, e empossado mediante assinatura do Termo de Posse, no qual se compromete a cumprir fielmente os deveres do cargo.

Art. 3º - O Agente de Contratação é pessoa designada pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

I - A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação;

II - O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe;

III - Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro;

IV - A equipe de apoio será nomeada pelo Presidente da Mesa Diretora e deverá ser composta por no mínimo 02 (dois) servidores efetivos ou comissionados da Administração Pública;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

V - Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão;

VI - O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação não poderá ser recusado pelo agente público.

Art. 4º - O Agente de Contratação deverá ter natureza técnica, podendo o cargo exercido por bacharel em direito, bacharel em contabilidade, graduado em gestão pública ou com formação superior compatível com a natureza técnica do Cargo.

Art. 5º - O Agente de Contratação, equipe de apoio e comissão de contratação, estarão subordinados diretamente a Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Caraúbas - RN.

Art. 6º - O Agente de Contratação e Comissão de Contratação poderão contar com o órgão da procuradoria jurídica e controle interno para o desempenho das funções essenciais a execução da disposição da Lei Federal, 14.133/2021.

Art. 7º - Poderá o Chefe do Poder Legislativo, por sua única e exclusiva discricionariedade realizar a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão de contratação e agente de contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

Art. 8º - Fica o Poder Legislativo autorizado a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis para o fiel cumprimento da presente resolução.

Art. 9º - Poderá ser instituídas gratificações mensais a serem atribuídas aos integrantes designados para comporem a equipe de apoio.

Art. 10 - A gratificação especial por função instituída no art. 9º se estende aos servidores ocupantes de cargo em comissão que, designados para além do desempenho das atribuições ordinárias do cargo, ocupe, ainda, função de membro da equipe de apoio.

Art. 11 - A gratificação disciplinada nesta Resolução não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, nem tampouco incidirá sobre ela nenhum encargo social, possuindo, assim, caráter meramente indenizatório.

Art. 12 - A gratificação de que trata a presente Resolução visa recompensar o exercício do trabalho extraordinário desempenhado pelo servidor, em conjunto com as atribuições inerentes ao seu cargo.

Art. 13 - As regulamentações inerentes ao cargo criado por esta Resolução serão reguladas por meio de decreto do poder legislativo caso necessário.

Art. 14 - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelos recursos constantes nas dotações orçamentárias destinadas as despesas de pessoal, consignadas no orçamento vigente.

DIÁRIO OFICIAL

DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE



DIARIOOFICIAL.FECAMRN.COM.BR

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 02 DE FEVEREIRO DE 2024 - ANO: VI - EDIÇÃO Nº: 1832



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

Art. 15 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS, "Palácio Antonino Benevides Carneiro" ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, em 01 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO HAMILTON BZERRA
Vereador-Presidente

DENYS DE MORAIS BZERRA
Vereador- Vice Presidente

FRANCISCO JACINTO PRAXEDES
Vereador- 1º Secretário

JOSÉ SILVIO VIANA DA SILVA TAVARES
Vereador- 2º Secretário

Praça São Sebastião, nº 452 – bairro centro – Caraúbas/RN – CEP: 59780-000

Publicado por:
Francisco Hamilton Bezerra
Código Identificador: 63788041



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 001/2022 DO PROJETO DE
RESOLUÇÃO N. 001/2022, DE 15 DE MARÇO DE 2022.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE
CARAÚBAS - RN**, no uso de suas atribuições legais, especificamente a prevista
no art. 25, VI do Regimento Interno, faz saber que o plenário aprovou e ela
promulga a presente Resolução:

RESOLUÇÃO Nº 001/2022

De 01 de Abril

**Ementa: Cria cargo de provimento
em comissão no quadro de pessoal
da Câmara de Vereadores do
Município de Caraúbas - RN e dá
outras providências.**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE
CARAÚBAS - RN**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições
que lhe são conferidas pelo art. 10, II da Lei Orgânica e art. 25, V do Regimento
Interno dessa Casa Legislativa,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criado o cargo de Secretário Geral da Mesa Diretora, de provimento em comissão, na Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Caraúbas - RN.

Item	Cargo/Função	Símbolo	Vencimento
01	Secretário Geral da Mesa Diretora	CC1 - E	R\$ 2.000,00

Parágrafo primeiro – Serão atribuições do cargo em comissão de Secretário Geral da Mesa Diretora CCI - E:

I - Assessorar a Mesa Diretora da Câmara Municipal em todos os trabalhos legislativos e a Presidência, no desempenho de suas atribuições regimentais e constitucionais;

II – Dirigir, coordenar e orientar todas as atividades legislativas da Casa;

III - Acompanhar e assessorar as sessões plenárias;

IV - Registrar e divulgar as informações sobre processo legislativo e movimentação parlamentar;

V – Orientar o Presidente no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Câmara Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

VI - Formalizar os atos que devam ser assinados pelo Presidente, pelos membros da Mesa Diretora, enumerando-os e promovendo as devidas publicações;

VII - Preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente; supervisionar as atividades de informações ao público acerca das atividades da Câmara Municipal;

VIII - Dar sequência aos processos legislativos até o término de sua tramitação; supervisionar a preparação de atas relativas às reuniões do plenário, e sua reprodução e distribuição aos vereadores quando solicitado;

IX - Receber e registrar documentos dirigidos à Câmara Municipal e aos vereadores, distribuindo e controlando sua movimentação interna e externa;

X - Observar os prazos regimentais e prazos para entrega de autógrafos de leis a serem remetidos para sanção do Prefeito Municipal, bem como, para os vetos recebidos do Poder Executivo Municipal;

XI - Lançar os despachos em todas as proposições, correspondências e demais documentos em conformidade com a deliberação do Plenário, da Mesa Diretora e determinação da Presidência;

Parágrafo segundo – Para o provimento do cargo em comissão ora criado é exigida formação completa em nível superior.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

Art. 2º - A remuneração do cargo em comissão ora criado terá o vencimento básico fixado em R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Parágrafo único – Em razão do grau de responsabilidade exigido para o seu exercício poderá ser concedida a gratificação de função, nos termos permitidos em resolução atualmente em vigor nessa Casa Legislativa, cujo percentual não poderá ultrapassar os 100% sobre o salário base do cargo ora criado.

Art. 3º - Ficam extintos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Caraúbas – RN os seguintes cargos: **Da Unidade: Gabinete da Presidência, o cargo de Chefe Divisão de Arquivo e Protocolo CC-3 e da Unidade: Secretaria de Administração o cargo de Auxiliar de Tesouraria CC-3;**

Parágrafo Único – O cargo em comissão ora criado comporá no organograma administrativo da Câmara Municipal a Unidade de Gabinete da Presidência, com o símbolo CC – I E.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Resolução serão suportadas pelos recursos constantes em dotações orçamentárias próprias destinadas as despesas de pessoal, consignadas no orçamento para o exercício de 2022. (orçamento em anexo)

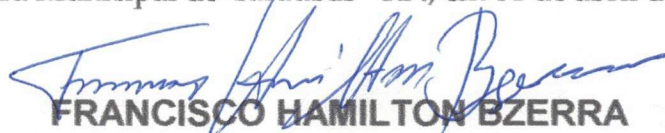


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68

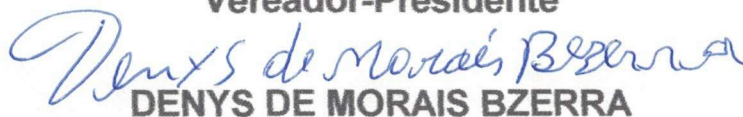
Art. 5º - Essa Resolução entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões "**LAURO FERNANDES PAMPLONA**"

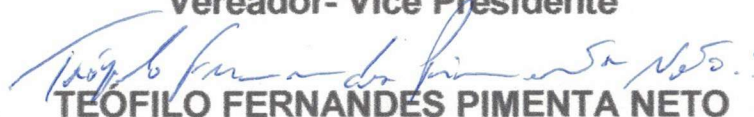
Câmara Municipal de Caraúbas - RN, em 01 de abril de 2022.


FRANCISCO HAMILTON BZERRA

Vereador-Presidente


DENYS DE MORAIS BZERRA

Vereador- Vice Presidente


TEÓFILO FERNANDES PIMENTA NETO

Vereador- 1 Secretário


JOSÉ SILVIO VIANA DA SILVA TAVARES

Vereador- 2º Secretário



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"
CNPJ nº 08.546.343/0001-68



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"

Praça São Sebastião, 452 - Centro
59.780-000 - Caraúbas - RN
CGC N.º 08.546.343/0001-68
TELEFAX: (084) 3337-2201
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br

**RESOLUÇÃO Nº 006/2015.
DE 30 DE JUNHO.**

EMENTA: *Dispõe sobre as atribuições do cargo em comissão de Tesoureiro da Câmara Municipal de Caraúbas - RN e dá outras providências.*

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte **RESOLUÇÃO:**

Art. 1º - São atribuições específicas do tesoureiro:

I - Assinar todos os cheques emitidos e endossar os destinados a depósitos em estabelecimentos bancários, juntamente com o Presidente;

II - Promover o recebimento das importâncias devidas à Câmara;

III - Promover o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de numerário;

IV - Promover a guarda e conservação dos valores da Câmara;

V - Requisitar talões de cheque junto a instituição bancária;

VI - Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência;

VII - Determinar a preparação dos cheques para os pagamentos autorizados;

VIII - Determinar o recebimento de suprimentos de numerários necessários aos pagamentos de cada dia, mediante cheques ou ordens bancárias;

IX - Movimentar contas bancárias juntamente com o Presidente;

X - Promover o recolhimento das contribuições para as instituições de previdência;


XI - Promover o recolhimento do IRRF, dos funcionários e vereadores à Tesouraria do Município;

XII - Promover, no encerramento do exercício, a entrega do saldo numerário em seu poder da Câmara à Tesouraria do Município.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões "**LAURO FERNANDES PAMPLONA**"
Câmara Municipal de Vereadores
Caraúbas-RN, 30 de Junho de 2015.


EDSON MORAES
Vereador-Presidente


AILTON PRAXEDES FERNANDES
Vice-Presidente


FRANCISCO DE ASSIS BATISTA
1º Secretário



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"

Praça São Sebastião, 452 - Centro
59.780-000 - Caraúbas - RN
CGC N.º 08.546.343/0001-68
TELEFAX: (084) 3337-2201
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br

**RESOLUÇÃO Nº 003/2015.
DE 16 DE JANEIRO.**

EMENTA: *Dispõe sobre a criação do Controle Interno do Poder Legislativo de Caraúbas - RN e dá outras providências.*

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS,
Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior transparência aos atos emanados dos ordenadores de despesas e gestores do patrimônio da Câmara Municipal de Caraúbas – RN;

CONSIDERANDO a necessidade de verificação prévia, concomitante e subsequente da legalidade dos atos de execução orçamentária, preconizados pelo art. 76 da Lei nº 4.320/64;

CONSIDERANDO a necessidade legal de viabilizar a participação do Controle Interno na elaboração e divulgação dos relatórios da gestão fiscal, observando, inclusive, o controle do limite de despesas, empenhos e dívidas, preconizados pelo art. 54, parágrafo único da Lei Complementar nº 101/2000;

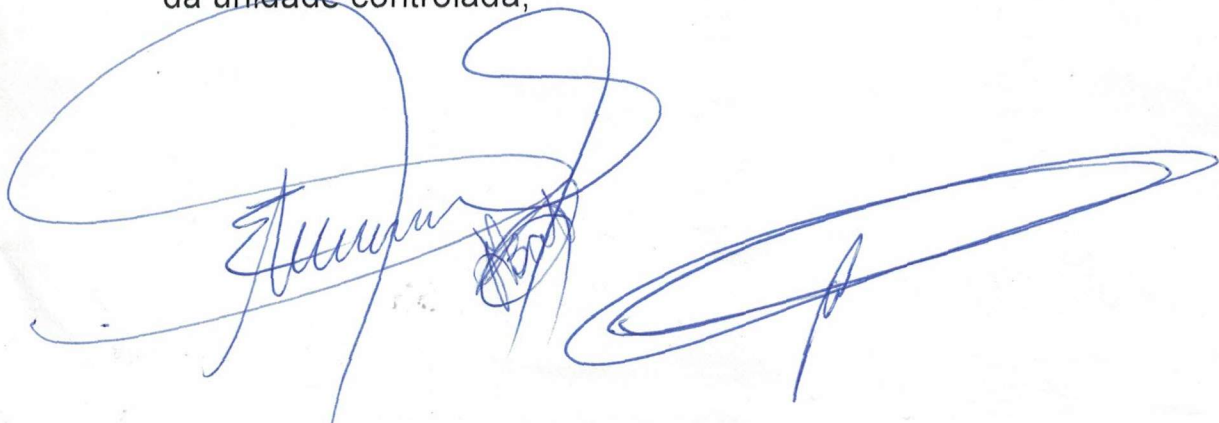
FAZ SABER que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte
RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica instituído o Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Legislativo, que tem por objetivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública legislativa e a verificação e avaliação dos resultados obtidos pelos administradores em geral, cujo Órgão Central é a Controladoria Geral da Câmara Municipal.

Art. 2º O controle interno do Poder Legislativo compreende o plano de organização sobre todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificando a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, bem como, do Ministério Público, Defensoria Pública e Tribunal de Contas Estaduais; no Município: dos Poderes Legislativos e Executivos Municipais; incluindo as Administrações Diretas e Indiretas, de forma integrada, compreendendo particularmente:

I – o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'Eduardo'. To its right, there is a smaller, more compact signature. Further to the right, there is a long, horizontal signature that spans across the width of the page. The ink is a vibrant blue, and the handwriting is fluid and cursive.

II – o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle do uso guarda e tombamento dos patrimônios e bens pertencentes ao Legislativo, efetuado pelos órgãos próprios;

IV – o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V – o controle exercido pela Unidade de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a

observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§1º – Os Poderes e Órgãos referidos no caput deste artigo deverão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada Poder ou Órgão, incluindo às respectivas administrações Diretas e Indiretas, se for o caso.

§2º – O Poder Legislativo Municipal submeter-se-á às normas de padronização de procedimentos e rotinas, expedidas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 4º Entende-se por Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

Das Responsabilidades da Unidade de Controle Interno

Art. 5º São responsabilidades da Unidade de Controle Interno referido no art. 7º, além daquelas dispostas nos arts. 74 da CF e 52 da CE, também as seguintes:



I – proceder ao exame prévio dos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração legislativa municipal;

II – dar ciência imediata ao Presidente da Câmara Municipal e os componentes da mesa, ao interessado e/ou ao titular do órgão a quem se subordine o autor ou autores de qualquer ato objeto de denúncia de irregularidades, sob pena de responsabilidade solidária;

III – supervisionar tecnicamente as atividades do sistema;

IV – expedir atos normativos concorrentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira;

V – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditoria;

VI – sugerir ao Presidente e bastante ordenador de despesas, aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos responsáveis pelo descumprimento das normas legais estabelecidas.

VII – elaborar e manter atualizado o plano de conta corrente única.

VIII – participar da elaboração e acompanhamento do Balanço Geral das receitas e despesas, bem como da prestação contábil anual da administração legislativa.

IX – manter com o Tribunal de Contas do Estado, colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados relativos à execução orçamentária, objetivando maior integração dos controles;

X – tomar, mensalmente, a prestação de contas dos recursos transferidos pelo executivo por intermédio do repasse duodécimal;

XI – acompanhar a exata execução contábil e aplicação dos recursos empenhados;



XII – executar outras tarefas de ordem orçamentária-financeira determinadas pelo Presidente da Câmara.

Das Responsabilidades de todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

Art. 6º As diversas unidades componentes da estrutura organizacional do Poder ou Órgão indicado no caput do artigo 3, incluindo especificadamente a administração da Câmara Municipal, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I – exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas elaborados, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de despesas;

III – exercer o controle sobre o uso e guarda de patrimônios e bens pertencentes ao Poder ou Órgão indicado no caput do artigo 3, incluindo a administração da Câmara Municipal, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV – avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo da Câmara Municipal.

V – comunicar à Unidade de Controle Interno do respectivo Poder legislativo, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 7º - Fica criado o cargo de **analista de controle interno** na estrutura organizacional do Legislativo Municipal, cujo símbolo é CC1.



Art. 8º - O presidente da Câmara Municipal poderá baixar regulamentos prevendo outras competências do órgão de controle interno.

Art. 9º - Fica criado, como estímulo a produção e meritocracia dos servidores da Câmara Municipal de Caraúbas – RN, a “Gratificação por Produtividade”, sujeita ao limite máximo de até 100% (cem por cento) do respectivo vencimento ou salário a ser pago mensalmente.

Art. 10 - As despesas da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal da Câmara.

Art. 11 - O Sistema Integrado de Controle Interno criado pela presente Resolução, será implementado progressivamente de acordo com a capacidade financeira da Câmara Municipal de Caraúbas – RN.

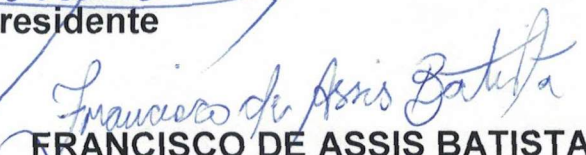
Art. 12 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões “**LAURO FERNANDES PAMPLONA**”
Câmara Municipal de Vereadores
Caraúbas-RN, 16 de Janeiro de 2015.


EDSON MORAES
Vereador-Presidente


AILTON PRAXEDES FERNANDES
Vice-Presidente


FRANCISCO DE ASSIS BATISTA
1º Secretário



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"

Praça São Sebastião, 452 - Centro
59.780-000 - Caraúbas - RN
CGC N.º 08.546.343/0001-68
TELEFAX: (084) 3337-2201
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br

RESOLUÇÃO Nº 002/2015.
De 16 de Janeiro.

EMENTA: Dispõe sobre a criação do Cargo de Procurador Geral da Câmara Municipal de Caraúbas - RN, de provimento em comissão, alterando a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Caraúbas e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO:**

Art. 1º Fica criado na Estrutura Administrativa do Poder Legislativo Caraubense o seguinte Cargo em Comissão:

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTO
01	PROCURADOR GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL	CC1 - E	R\$ 2.000,00

Art. 2º - A estrutura interna, o detalhamento das atribuições, as competências do cargo criados no art. 1º, será regulamentado por Ato da Presidência da Câmara no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 3º - O titular da Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Caraúbas – RN, denominado Procurador Geral, cargo de provimento em comissão é de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal, e a ele diretamente subordinado.

Art. 4º - A Procuradoria Geral responde diretamente à Mesa Diretora e à Presidência, possuindo as responsabilidades abaixo relacionadas:

I - analisar, mediante parecer, a constitucionalidade e legalidade das matérias administrativas que cotidianamente tramitam na Casa Legislativa;

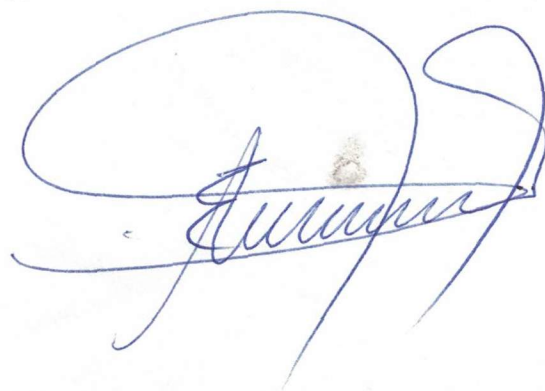
II - orientar a Mesa Diretora, a Presidência, a Diretoria-Geral e Coordenadoria Administrativa nas decisões administrativas;

III - auxiliar a Câmara Municipal a desempenhar sua atividade institucional;

IV - assessorar à Mesa Diretora e à Presidência em problemas de ordem jurídica que interessam ao bom desempenho das atividades da Câmara Municipal;

V - representar a Câmara em juízo;

VI - responder consultas e emitir pareceres às proposições em tramitação, quando solicitado pelas Comissões.



Art. 4º - Fica criado no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, o cargo de assessor jurídico a ser provido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o edital do certame.

Art. 5º- As despesas decorrentes da execução desta Resolução serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 6º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de Janeiro de 2015.

Art. 7º- Revogam-se todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões “**LAURO FERNANDES PAMPLONA**”

Câmara Municipal de Caraúbas

Caraúbas-RN, 16 de Janeiro de 2015.



EDSON MORAES

Vereador-Presidente



AILTON PRAXEDES FERNANDES
Vice-Presidente



FRANCISCO DE ASSIS BATISTA
1º Secretário



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"

Praça São Sebastião, 452 - Centro
59.780-000 - Caraúbas - RN
CGC N.º 08.546.343/0001-68
TELEFAX: (084) 3337-2201
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br

RESOLUÇÃO Nº 001/2015.
DE 16 de Janeiro de 2015.

EMENTA: *Dispõe sobre a criação do Cargo de Contador Geral da Câmara Municipal de Caraúbas - RN, de provimento em comissão, alterando a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Caraúbas e dá outras providências.*

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º Fica criado na Estrutura Administrativa do Poder Legislativo Caraubense o seguinte Cargo em Comissão:

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTO
01	CONTROLADOR GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL	CC1 - E	R\$ 2.000,00

Art. 2º - A estrutura interna, o detalhamento das atribuições, as competências do cargo criados no art. 1º, será regulamentado por Ato da Presidência da Câmara no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 3º - O titular da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Caraúbas – RN, denominado Controlador Geral, cargo de provimento em comissão é de livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara Municipal, e a ele diretamente subordinado, atendidos os requisitos seguintes:

I – ser portador de diploma de curso superior ou Técnico Profissionalizante registrado no órgão competente, em qualquer área do direito, contabilidade, economia ou administração;

II – comprovada idoneidade moral e reputação ilibada;

III- ter comprovadamente desempenhado atividades vinculadas a administração pública federal, estadual e/ou municipal.

Art. 4º - Fica criado no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, o cargo de contador, a ser provido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o edital do certame.

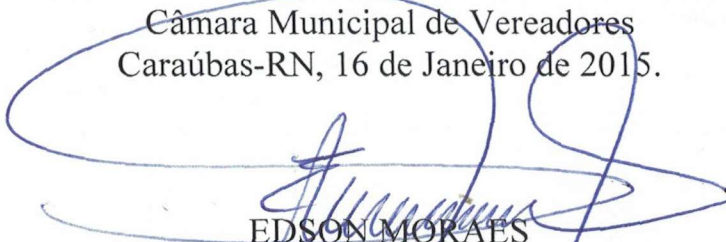
Art. 5º – As despesas decorrentes da execução desta Resolução serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de Janeiro de 2015.

Art. 7º- Revogam-se todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões “**LAURO FERNANDES PAMPLONA**”

Câmara Municipal de Vereadores
Caraúbas-RN, 16 de Janeiro de 2015.



EDSON MORAES
Vereador-Presidente



AILTON PRAXEDES FERNANDES
Vice-Presidente



FRANCISCO DE ASSIS BATISTA
1º Secretário



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"

Praça São Sebastião, 452 - Centro
59.780-000 - Caraúbas - RN
CGC N.º 08.546.343/0001-68
TELEFAX: (084) 3337-2201
E-MAIL: cm.caraubas@bol.com.br

**RESOLUÇÃO Nº 001/2014
DE 15 DE ABRIL.**

EMENTA: Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão e altera a nomenclatura de cargo criado pela Resolução nº 003/97 que instituiu a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Caraúbas e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO:**

Art. 1º Ficam criados na Estrutura Administrativa do Poder Legislativo Caraubense os seguintes Cargos em Comissão:

UNIDADE: GABINETE DO PRESIDENTE

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTO
01	Assessor de Eventos	CC2	940,00

UNIDADE: SECRETARIA LEGISLATIVA

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTO
01	Assistente de Pesquisa e Documentação	CC2	940,00

UNIDADE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTO
01	Diretor Geral	CC1	1.281,00
02	Chefe Depto de Compras e Patrimônio	CC3	790,00
03	Auxiliar de Tesouraria	CC3	790,00

Art. 2º O símbolo de vencimentos do Cargo de Tesoureiro, existente na atual estrutura administrativa, passará de Símbolo CC2 para CC1.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões “**LAURO FERNANDES PAMPLONA**”
Câmara Municipal de Vereadores
Caraúbas-RN, 02 de Abril de 2014.


AILTON PRAXEDES FERNANDES
Vereador-Presidente



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Poder Legislativo

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

RESOLUÇÃO Nº 003/97
DE 22.04.1997

PRESIDENTE:

FRANCISCO DE ASSIS DE MELO VARELA



RESOLUÇÃO Nº 003/97
DE 22 DE ABRIL DE 1997

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE
VEREADORES DE CARAÚBAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas
atribuições legais contidas no inciso II, artigo 10, da Lei Orgânica Municipal,
FAZ SABER, que o plenário desta Casa Legislativa aprovou e
a mesa promulga a seguinte,

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA

Art. 1º - A Estrutura Organizacional Básica da Câmara
Municipal de Caraúbas, compõe - se dos seguintes órgãos:

I - ORGÃOS DE ASSESORAMENTO DIRETO:

- a) Gabinete do Presidente (GP)
- b) Assessoria Jurídica (AJ)
- c) Assessoria Contábil (AC)
- d) Assessoria de Imprensa (AI)

II - ÓRGÃO DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL:

- a) Secretaria de Administração (SAD)
- b) Secretaria Legislativa (SEL)
- c) Assessoria Parlamentar (AP)



SEÇÃO I

DO GABINETE DO PRESIDENTE

Art. 2º - O Gabinete do Presidente é o órgão de apoio e assessoramento direto ao Presidente nas suas atividades administrativas, de relações públicas e representação política e social.

Parágrafo Único - O Gabinete do Presidente é uma unidade administrativa indivisível, composta por um Chefe de Gabinete e tantos servidores quanto se fizerem necessários.

Art. 3º - Ao Gabinete do Presidente compete:

I - assistir o Presidente no estabelecimento, manutenção e desenvolvimento de suas relações internas e externas;

II - organizar e coordenar as audiências do Presidente;

III - preparar e despachar o expediente e a correspondência do Presidente;

IV - implantar e manter o arquivo de correspondência e outros documentos e papéis relativo ao Gabinete da Presidência;

V - fazer tiragem de documento e papéis e os encaminhar aos demais órgãos da Câmara ou do Município competentes para solução dos problemas e reivindicações dos interessados;

VI - assessorar o Presidente na elaboração de sua agenda e Projeto de Lei;

VII - promover a divulgação dos atos oficiais da Câmara, através dos veículos de comunicação oficial do Estado, ou outro meio de comunicação;

VIII - promover a divulgação dos atos oficiais da Câmara, através dos veículos de comunicação oficial do Estado, ou outro meio de comunicação;

IX - remeter à Prefeitura Municipal expediente informando acerca das matérias votadas pelo plenário da Câmara;

X - informar e divulgar através da imprensa escrita, falada e televisada, os atos da Mesa Diretora e do plenário;

XI - prestar assessoramento jurídico e técnico ao presidente em assuntos de natureza jurídica de interesse administrativo, emitindo parecer sobre matéria de ordem legal;

XII - instruir processos e outros expedientes submetidos ao Presidente;

XIII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.



SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 4º - A Assessoria Jurídica é o órgão de apoio e assessoramento direto ao poder Legislativo no âmbito das suas atividades, respeitada a competência das unidades organizacionais específicas.

Art. 5º - À Assessoria Jurídica compete:

I - emitir parecer sobre assuntos que envolvam indagações jurídicas;

II - elaborar ou rever anteprojetos de lei, minutas de decretos legislativos, resoluções e outros institutos normativos;

III - articular - se com os órgãos jurídicos do Município;

IV - manter atualizado o arquivo das leis, decretos e atos normativos de interesse da Câmara Municipal;

V - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO

Art. 6º - A Assessoria de Imprensa e Comunicação é o órgão de divulgação e assessoramento direto do Poder Legislativo na área de comunicação, respeitada a competência das unidades organizacionais específicas.

Art. 7º - À Assessoria de Imprensa e Comunicação compete:

I - divulgar as ações institucionais da Câmara;

II - desempenhar as atividades de relações públicas;

III - coordenar junto aos órgãos de comunicação, a divulgação de informações diárias sobre a atuação do Presidente e dos Vereadores;

IV - administrar o arquivo de todo o material de interesse da Câmara, publicado na imprensa oficial, regional e nacional, formalizando uma sinopse diária a ser encaminhada ao Presidente;

V - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA CONTÁBIL



Art. 8º - A Assessoria Contábil é o órgão de apoio e assessoramento direto ao Presidente em assuntos técnicos contábeis e financeiras, respeitada a competência das unidades organizacionais específicas.

Art. 9º À Assessoria Contábil compete:

I - empenhar e emitir notas de empenho;

II - elaborar balancetes mensais;

III - elaborar balancetes anuais e anexos da Lei 4.320, de 17.03.64;

IV - elaborar a proposta orçamentaria em cada exercício;

V - elaboração de prestação de contas;

VI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SEÇÃO V

DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 10 - A Secretária de Administração é o órgão responsável pela execução das atividades de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais, a cargo da Presidência da Câmara.

Parágrafo Único - A Secretária de Administração é uma unidade administrativa indivisível, composta por um Secretário e tantos servidores se fizerem necessários.

Art. 11 - Compete a Secretária de Administração:

I - planejar, executar e controlar o sistema de Administração de recursos materiais da Câmara;

II - controlar a lotação e a frequência do pessoal, nas diversas unidades organizacionais da Câmara;

III - coletar dados e informações para implantação do cadastro geral de pessoal;

IV - adquirir, guardar, distribuir e controlar o material destinado ao uso das unidades;

V - tomar, registrar, conservar e reparar bens móveis e imóveis;

VI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.



SEÇÃO VI

DA SECRETÁRIA LEGISLATIVA

Art. 12 - A Secretária Legislativa é órgão responsável pela execução das atividades de natureza legislativa e de relações públicas, concernentes aos Vereadores, a cargo da Presidência.

Parágrafo Único - A Secretaria Legislativa é uma unidade administrativa indivisível, composta por um secretário e tantos servidores quantos fizerem necessários.

Art. 13 - Compete à Secretaria Legislativa

I - orientar e elaborar projetos de lei, parecer, resolução, requerimento e outros atos normativos:

II - implantar e manter arquivos dos anais da Câmara;

III - coordenar as atividades de protocolo da produção legislativa e fluxos para tramitação dos expedientes;

IV - secretariar as atividades das reuniões do plenário e comissões;

V - instruir as proposições e demais expedientes submetidos ao plenário;

VI - informar aos Vereadores sobre fatos ou acontecimentos relacionados à Administração Pública, de modo que os Edis tomem decisões com conhecimento de causa;

VII - consultar a Assessoria jurídica ou contábil sobre o matérias que estejam em tramitação;

VIII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

Art. 14 - Os servidores da Câmara Municipal, regularmente contratados pelo regime da CLT, serão incorporados ao novo Quadro Geral de pessoal, sem prejuízo de vencimentos, adotando a nomenclatura seguinte:

a) Agente Administrativo - com duas (02) vagas;

b) Auxiliar de Serviços Gerais - com (02) vagas.

Art. 15 - Ficam criados e incorporados ao Quadro Geral de pessoal, para provimento em caráter efetivo os seguintes cargos:

a) Arquivista - com uma (01) vaga;

b) Escrivão - com (01) vaga;

c) Digitador - com duas (02) vagas;

d) Motorista - com uma (01) vaga.

Parágrafo Único - Os vencimentos dos cargos de que se trata o presente artigo serão equivalentes aos cargos do Poder Executivo Municipal.



Art. 16 - O provimento dos cargos de que trata o artigo anterior, dependerá de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Primeiro - O Presidente fica autorizado a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, havendo necessidade, para preenchimento dos cargos referidos anteriormente.

CAPÍTULO II

DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS

Art. 17 - O Presidente é a autoridade suprema da Câmara Municipal e, considerado por lei, ordenador de despesas da Câmara.

Art. 18 - São considerados assessores do Presidente todos os servidores responsáveis por unidades da Estrutura Administrativa Básica da Câmara Municipal, obedecida a estrutura hierárquica.

I - 1º Escalão: Chefe de Gabinete, Secretário Legislativo, Secretário de Administração, Assessor Jurídico e Assessor Contábil.

II - 2º Escalão: Tesoureiro e Assessor de Imprensa;

III - 3º Escalão: Chefe de Divisão;

Art. 19 - Qualquer solicitação que acarrete encargos financeiros para a Câmara Municipal será feito oficialmente ao Presidente com conhecimento do chefe imediato a quem o servidor é diretamente subordinado.

Parágrafo Primeiro - As solicitações de que trata o presente artigo, obriga - se - á obedece aos tramites legais;

Parágrafo Segundo - Ficarão dispensados das exigências do parágrafo anterior, as solicitações consideradas comprovadamente de urgência;

Parágrafo Terceiro - São consideradas solicitações de urgências:

- a) solicitações para solucionar problemas emergenciais;
- b) solicitações que venham evitar prejuízos financeiros a Câmara Municipal;
- c) solicitações que venham evitar prejuízos funcionais às atividades da Câmara Municipal.

Art. 20 - Para avaliação do desempenho de cada órgão diretamente subordinado ao Presidente serão realizadas, periodicamente, reuniões de natureza Administrativa.



Art. 21 - A secretaria de Administração, através da Divisão de Pessoal, obrigar-se-á a manter atualizada a vida funcional dos servidores, em obediência à legislação em vigor e a política de pessoal da Câmara Municipal.

Art. 22 - O chefe do órgão é responsável direto pela carga patrimonial a ele pertencente.

Parágrafo Primeiro - O chefe do órgão é responsável judicialmente pelo desaparecimento de qualquer bem móvel pertencente a Câmara Municipal caso não se comprove furto, incêndio ou seja repostado outro de igual composição material anterior.

Parágrafo Segundo - A responsabilidade da carga patrimonial poderá ser dividida com cada servidor do órgão através de um documento interno do mesmo.

Art. 23 - Toda e qualquer documentação que implique em encargos financeiros-administrativos deverá ter início de tramitação no protocolo.

Art. 24 - Nenhum documento poderá sair da área administrativa sem prévio registro no protocolo.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DOS CHEFES

Art. 25 - Constitui responsabilidade fundamental as atribuições dos ocupantes de posição de chefia no âmbito da Câmara Municipal, em todos os níveis.

I - Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do órgão a que pertencem;

II - Promover o treinamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

III - Criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas no órgão, e promover as comunicações deste com as demais organizações administrativas da Câmara Municipal;

IV - Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidade e superposição de iniciativas;

V - Manter, no órgão que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para seus objetivos;

VI - Incentivar, nos subordinados, o dever de bem servir ao público;

VII - desenvolver, nos subordinados, o espírito de lealdade ao Poder Público e as autoridades constituídas pelo acatamento de ordem e solicitações,



sem prejuízo da participação crítica construtiva e responsável em favor da ampliação da eficiência da Administração;

VIII - promover a administração geral do órgão sob sua coordenação;

IX - coordenar a elaboração dos relatórios do órgão apresentando-os, periodicamente, ao superior imediato;

X - preparar e divulgar internamente e quando autorizado pelo secretário, externamente, documentos e informações referentes às atividades do órgão;

XI - aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores a ele subordinados;

XII - fazer indicações para provimento de posição de chefia de níveis sob sua subordinação. Quando for o caso.;

XIII - solucionar os problemas surgidos em sua área de competência, em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato.

Art. 26 - São atribuições dos secretários:

I - fixar a política de ação da secretaria estabelecendo normas operacionais e administrativas que regerão suas atividades;

II - aprovar a programação a ser desenvolvida pela secretaria, as propostas orçamentárias anuais e as alterações e ajustamento que se fizerem necessário;

III - apreciar em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da secretaria, ouvido sempre a autoridade, cuja decisão tenha ensejado o recurso;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas da secretaria e as emanadas do presidente;

V - avocar quando necessário as atribuições da Administração visando à integração da secretaria nos seus plenos e programas de trabalho;

VI - impor penas disciplinares aos seus subordinados;

VII - desempenhar outras atribuições compatíveis com a sua posição e as delegadas pelo presidente.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA PARLAMENTAR

Art. 27 - Fica instituída a Assessoria Parlamentar, órgão desvinculado da Administração da Câmara e diretamente legado aos Gabinetes dos Vereadores, que tem por objetivo:



- I – assessorar o Vereador em suas atividades Legislativas e de relações públicas;
- II – ajudar e orientar o Vereador na elaboração de projetos de leis, resoluções, decretos legislativos e outros atos normativos;
- III – organizar a agenda do Vereador e cuidar de suas correspondências;
- IV – informar ao Vereador sobre fatos ou acontecimentos relacionados com administração pública, de modo que o mesmo tome sua decisão com conhecimento de causa;
- V – consultar a Assessoria Jurídica sobre matéria de ordem legal, que esteja em fase de elaboração ou tramitação, de modo que o Vereador fique informado sobre o assunto, afim de emitir o seu parecer ou voto com segurança;
- VI – secretariar e promover a divulgação dos pleitos do Vereador junto ao Plenário da Câmara e nas Comissões, através do boletim informativo da câmara;

SEÇÃO II

DA REPRESENTAÇÃO DE GABINETE

Art. 28 - Fica criado o Gabinete do Vereador, em número correspondente ao de Vereadores com assento na Câmara, dotado de verba de representação a ser instituída pôr rubrica orçamentária própria.

¶ 1º - A verba de representação destinada ao Gabinete do Vereador, corresponde a 3% (três por cento) da base de cálculo do Duodécimo destinado ao Poder Legislativo e tem pôr objetivo a manutenção do Gabinete, independente de prestação de contas pôr ser de responsabilidade do Vereador.

¶ 2º - Fica mantido o Cargo de Assessor Parlamentar, de confiança do Vereador e vinculado ao Gabinete respectivo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29 - O horário de funcionamento dos órgãos da Câmara Municipal será fixado pelo presidente, atendendo às necessidades dos serviços a natureza das funções e as características dos órgãos.

Art. 30 - Fica o presidente autorizado a atribuir gratificações a servidores, quando achar necessário ao desenvolvimento de determinadas funções.

Art. 31 - Fica criado o Quadro Complementar, cujos cargos são de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Presidente, representados por símbolos e constantes do ANEXO ÚNICO que intrega a presente Resolução.



Art. 32 - Os servidores celetistas terão os seus salários regidos pelas normas contidas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 33 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se-lhe os seus efeitos, a partir de 1º de abril de 1997.

Art. 40 - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Caraúbas-RN, em 22 de abril de 1997.

FRANCISCO DE ASSIS DE MELO VARELA
PRESIDENTE

ELVÉCIO AZEVEDO DE FREITAS
1º SECRETÁRIO

ANTONIO CARLOS DE AMORIM
2º SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 003/97
ANEXO ÚNICO

UNIDADE: GABINETE DO PRESIDENTE

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VENC.	REPRESENT.	TOTAL
01	Chefe do Gabinete	CC - 1	250,00	250,00	500,00
02	Assessor Jurídico	CC - 1	250,00	250,00	500,00
03	Assessor Contábil	CC - 1	250,00	250,00	500,00
04	Assessor de Imprensa	CC - 2	175,00	175,00	350,00
05	Secretária de Gabinete	CC - 3	125,00	125,00	250,00
06	Chefe Div. Arq. Protoc.	CC - 3	125,00	125,00	250,00
07	Assistente de Gabinete	CC - 4	100,00	100,00	200,00


UNIDADE: SECRETARIA LEGISLATIVA

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VENC.	REPRESENT.	TOTAL
01	Secretário	CC - 1	250,00	250,00	500,00
02	Chefe Div. Arq. Protoc.	CC - 3	125,00	125,00	250,00
03	Assistente de Plenário	CC - 4	100,00	100,00	200,00

UNIDADE: SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	SIMBOLO	VENC.	REPRESENT.	TOTAL
01	Secretário	CC - 1	250,00	250,00	500,00
02	Tesoureiro	CC - 2	175,00	175,00	350,00
03	Chefe Div. de Pessoal	CC - 3	125,00	125,00	250,00

Caraúbas-RN, 22 de abril de 1997


FRANCISCO DE ASSIS DE MELO VARELA
PRESIDENTE

ELVÉCIO AZEVEDO DE FREITAS
1º SECRETÁRIO

ANTONIO CARLOS AMORIM
2º SECRETÁRIO