ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Câmara Municipal de Pedro Canário

RESOLUÇÃO Nº 003/05

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Pedro Canário, Estado do Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 7º, inciso XIV, do Regimento Interno da Câmara Municipal aprovou e ele PROMULGA a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA

Art. 1º - A Câmara Municipal de Pedro Canário terá a organização administrativa de seus servidores internos regulados pela presente Resolução.

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

a) Gabinete da Presidência;
b) Departamento de Finanças;

Seção II

DO GABINETE DA PRESIDENTE

Art. 3º- O Gabinete da Presidência é um órgão diretamente subordinado ao Presidente e a ele compete:

I – O submetimento a despacho do Presidente;

II – O encaminhamento das matérias de interesse da Câmara quando autorizadas pelo Presidente, para publicação nos órgãos da imprensa;

III – O auxílio ao Presidente em suas relações com as autoridades e público em geral;

IV – A manutenção do arquivo de documentos e correspondências endereçadas ao Presidente que por sua natureza devem ser guardadas de modo reservado;

V – A relação de informações sobre Lei e Projetos Legislativos estaduais e federais;

VI – A preparação de agendas, súmulas e correspondências para o Presidente;

VII – A redação e preparo da correspondência privada do Presidente;

VIII – A prestação de esclarecimentos aos Vereadores sobre problemas internos da Câmara;

IX – Registrar em fichas individuais do Vereador os trabalhos realizados;

X – Manter o controle e direcionamento do veículo lotado neste Órgão a serviço do Presidente desta Casa;

XI – Executar outras tarefas compatíveis com as suas finalidades.

Art. 4º - O Gabinete da Presidência terá três cargos comissionados: um Chefe de Gabinete, um Adjunto de Gabinete e um Motorista.

Art. 5º - Ao Chefe de Gabinete compete as funções elencadas no Art. 3º e, ainda, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas em geral.

Art. 6º - As funções do Adjunto de Gabinete serão descriminadas através de ato da Presidência.

Art. 7º - O ocupante do cargo de Motorista do Gabinete tem como atribuição principal a execução de tarefas relacionadas ao transporte de passageiros, assim como a conservação do veículo.

DISCRIMINAÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

I – Transportar os vereadores e servidores, assim como pessoas autorizadas, do veículo sob sua responsabilidade;

II – Transportar autoridades em geral a critério do Presidente;

III – zelar pela limpeza e conservação do veículo, providenciando dentro dos prazos as respectivas revisões;

IV – Informar o Presidente da Câmara a necessidade de reposição de peças, troca de óleo, etc.;

V – Executar outras tarefas correlatas.

Seção III

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 08 – A Secretaria de Finanças é um órgão diretamente subordinado ao Presidente e tem por finalidade o planejamento a execução e o controle das atividades relativas à contabilidade e tesouraria, compreendendo:

I – Elaboração do orçamento da Câmara, submetendo-o a apreciação do Presidente para posterior encaminhamento ao Executivo;

II – Promover o controle da execução orçamentária financeira e patrimonial;

III – Promover a escrituração dos repasses recebidos e das despesas pagas;

IV – Receber, examinar e conferir os documentos, processos e ordens de pagamento, antes de sua contabilização;

V – conferir os boletins de caixa e as prestações de contas;

VI – Elaborar os balancetes mensais da despesas, para que sejam encaminhados ao Tribunal de Contas;

VII – Elaborar o balanço geral da Câmara, no final de cada exercício, para que seja encaminhado ao Tribunal de Contas;

VIII – Emitir o Empenho da despesas devidamente autorizado, bem como efetuar sua anulação;

IX – Controlar a abertura de créditos especiais e suplementares, mantendo atualizado seus saldos;

X – Comunicar ao presidente a necessidade de recursos orçamentários para realização das despesas da Câmara;

XI – Preparar e datilografar os Projetos de Créditos Especiais e Suplementares e seus respectivos registros;

XII – Escriturar as dotações orçamentárias e movimentar os créditos de acordo com os repasses recebidos;

XIII – Emitir ordens de pagamento, quando devidamente autorizado;

XIV – Organizar, no final de cada exercício, relação por credor das despesas empenhadas e não pagas;

XV – elaborar, mensalmente, a relação de pagamentos efetuados pela Câmara Municipal;

XVI – Manter atualizado o controle dos saldos bancários;

XVII – Emitir e assinar em cheques, juntamente com o Presidente, assim como a requisição de talonários;

XVIII – Manter atualizado o cadastro dos fornecedores de serviços;

XIX – Manter fichas de controle orçamentário devidamente atualizadas;

XX – providenciar o recolhimento à Tesouraria Municipal dos saldos bancários existentes em 31 de dezembro de cada exercício;

XXI – Preparar, no final de cada exercício, relatório da situação financeira da Câmara Municipal;

XXII – Executar outras tarefas compatível com as suas finalidades e ser registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

Art. 09 – A Secretaria de Finanças será composto por um cargo comissionado de Secretario de Finanças, ao qual compete as atividades constantes do artigo anterior, e, um de Diretor de Departamento de Finanças.

Parágrafo Único – As funções do Diretor de Finanças além do auxílio ao Secretario de Finanças, será discriminadas através do ato da Presidência.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 – Ficam extintos os cargos de provimento em comissão atualmente existente na Câmara Municipal.

§ 1° - A extinção dos cargos de provimentos em comissão referidos neste artigo, deverá ocorrer gradualmente, à medida em que forem publicados os atos da Presidência para disciplinar a nova estrutura administrativa da Câmara Municipal.

§ 2° - Os cargos de Chefe de Departamento de Finanças e de Secretário de Finanças a que se referem o art. 14 da Resolução n° 002/93, de 15/01/1993, correspondem, respectivamente, aos cargos de Secretário de Finanças e de Diretor de Departamento de Finanças da presente Resolução.

Art. 11 – Os Cargos da estrutura administrativa da Câmara Municipal terão seus vencimentos nos termos do Anexo, que faz parte integrante desta Resolução

Art. 12 – Os cargos comissionados criados nessa Resolução serão instituídos por Decretos do Presidente da Câmara Municipal e poderão ser ocupados no todo ou em parte, a medida que forem ultimadas as normas básicas necessárias à sua execução, e de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, e serão preferencialmente ocupados por servidor efetivos, aprovado em Concurso Público.

Art. 13 – Os cargos comissionados criados nessa Resolução serão ocupados preferencialmente por servidor efetivos, aprovados em Concurso Público.

Art. 14 – As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 15 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário; em especial Resolução nº 002/93, de 15/01/1993.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Pedro Canário, Estado do Espírito Santo, em 02 de abril de 2005.

ADEILTON PEREIRA DOS SANTOS
Presidente

Publicado no átrio da Câmara Municipal de Pedro Canário , Estado do Espírito Santo, em 02 de abril de 2005.

VALMIRÁ GONSALVES ARRUDA VIANA
Primeiro Secretário

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ARTIGO 18

RESOLUÇÃO 001/2005

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	REF.	VALOR	DISTRIBUIÇÃO
Chefe de Gabinete	01	CC1	2.500,00	Gabinete da Presidência
Secretário de Finanças	01	CC1	2.500,00	Secretaria de Finanças
Adjunto de Gabinete	01	CC2	750,00	Gabinete da Presidência
Diretor de Departamento	01	CC3	468,76	Secretaria de Finanças
Motorista de Gabinete	01	CC3	468,76	Gabinete da Presidência