Resolução nº 893, de 08 de janeiro de 2015

Alterado(a) pelo(a) Resolução nº 903, de 16 de julho de 2015
Alterado(a) pelo(a) Resolução nº 909, de 17 de novembro de 2016
Alterado(a) pelo(a) Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023

Vigência a partir de **24 de Outubro de 2023**.
Dada por Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, por seus representantes legais, R E S O L V E:

Art. 1º. A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Armação dos Búzios será regida por esta Resolução, de acordo com os órgãos, funções, e os cargos previstos com o quantitativo e a remuneração dispostos em Anexo.

Art. 2º. São Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Armação dos Búzios:

I – Procuradoria;

II – Gabinete da Presidência;

III – Controle Interno;

IV – Departamento de Administração e Contabilidade;

V – Departamento de Transporte;

~~VI – Departamento Financeiro;~~

VI – Tesouraria Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 903, de 16 de julho de 2015.

VII – Departamento Técnico-Legislativo.

§ 1º No cumprimento das funções das unidades administrativas, os diretores de departamento responderão à Presidência, através do Chefe de Gabinete.

§ 2º O Departamento de Administração e Contabilidade será subdividido nas Seções de Contabilidade, de Compras, de Serviços Gerais e de Patrimônio e Almoxarifado.

§ 3º O Departamento Técnico-Legislativo será subdividido nas Seções de Redação, Protocolo e Arquivo Histórico e Controle de Tramitação de Proposições.

Art. 3º. A Procuradoria da Câmara Municipal tem como funções:

I – a representação da Câmara Municipal de Armação dos Búzios, em juízo ou fora dele;

II – o despacho nos processos administrativos, quando houver exigência legal;

III – a assessoria na formulação de convênios, contratos, termos e outros documentos que disponham sobre obrigações da Câmara Municipal;

IV – a defesa dos atos e prerrogativas da Casa, da Mesa Diretora ou de seus membros;

V – o preparo de informações a serem enviadas ao Poder Judiciário, nos casos de mandado de segurança, ação popular, argüição de inconstitucionalidade ou de qualquer outra medida judicial, quando solicitada;

VI – a orientação jurídica nos inquéritos administrativos e nas licitações;

VII – a assessoria jurídica nas funções administrativas e legislativas da Câmara Municipal

VIII – Emitir pareceres jurídicos sobre matérias referentes ao processo legislativo;

IX – Dirimir questionamentos sobre as disposições do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal;

X – O desempenho de outras atribuições correlatas.

Art. 4º. O Gabinete da Presidência tem como funções:

I – coordenar os trabalhos administrativos e a comunicação entre todos os departamentos

II – assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;

III – preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deva participar o Presidente;

IV – receber e preparar a correspondência do Presidente;

V – preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente;

VI – coordenar os contatos do Presidente com órgãos e autoridades, bem como preparar sua agenda diária;

VII – organizar e manter registros, arquivo de documentos e papéis de interesse do Presidente;

VIII – transmitir aos dirigentes e servidores da Câmara as ordens e os comunicados do Presidente;

IX – promover as medidas necessárias à realização de viagens do Presidente;

X – controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Presidente;

XI – assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender às pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando-lhes audiência;

XII – desenvolver programas de visitação de alunos de estabelecimentos de ensino às dependências da Câmara, expondo sobre sua organização e seu funcionamento e a importância da representação exercida pelos Vereadores;

XIII – desenvolver outros programas com vistas a promover o nome da Câmara, através da integração da comunidade com os trabalhos legislativos;

XIV – promover a realização das atividades de cerimonial da Câmara;

XV – promover a realização das atividades de divulgação, imprensa e relações públicas da Câmara, dirigindo e supervisionando o sistema de informações acerca dos serviços do Legislativo Municipal;

XVI – organizar os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Presidente da Câmara;

XVII – apreciar as relações existentes entre a Câmara e o público em geral, propondo medidas para melhorá-las;

XVIII – programar solenidades, expedir convites e anotar as providências que se façam necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

XIX – providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara;

XX – providenciar, junto à imprensa, a publicação, retificação e revisão dos atos da Câmara Municipal;

XXI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º. O Controle Interno tem como atribuições:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas para a execução dos programas de governo e do orçamento do Poder Legislativo Municipal;

II – analisar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, administrativa, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

III – exercer o controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Legislativo Municipal, verificando contratos, convênios, ajustes, acordos e empenhos;

IV – alertar formalmente, o Presidente da Câmara Municipal, para que instaure tomada de contas especiais, sempre que tiver conhecimento de omissão no dever de prestação de contas, por parte dos responsáveis por qualquer movimentação financeira, bens e valores públicos das unidades do Poder Legislativo Municipal;

V – alertar formalmente ao Presidente da Câmara Municipal, para que sejam adotadas providências quanto à fatos ocorridos de malversação de verbas, bens e valores públicos, ou ainda da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou prejudicial às finanças da Câmara Municipal, bem como nos casos de concessão de quaisquer benefícios que resultem danos ao erário municipal;

VI – alertar formalmente o Presidente da Câmara Municipal, garantindo o cumprimento da legislação, de determinações e sugestões do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, bem como pedidos de informações solicitados;

VII – efetuar as prestações de contas definidas em lei;

VIII – elaborar e encaminhar ao Tribunal de Contas Estadual relatórios de gestão fiscal, bem como toda e qualquer documentação exigida pelos órgãos competentes;

IX – o desempenho de outras funções afins, sem prejuízo daquelas específicas previstas na legislação competente.

Art. 6º. O Departamento de Administração e Contabilidade é o órgão responsável por:

~~I – executar o controle funcional, através de registro, incluindo o cálculo da folha de pagamento do pessoal e contribuições fiscais e previdenciárias correspondentes;~~

I – Coordenar e supervisionar os registros funcionais, cálculos de folha de pagamento e verbas rescisórias, assim como as contribuições fiscais e previdenciárias correspondentes; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~II – coordenar as atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento de todos os processos administrativos, bem como o serviço de protocolo;~~

II – Coordenar e supervisionar as atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento de todos os processos administrativos, bem como o serviço de protocolo; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~III – desenvolver os recursos humanos no que se refere à capacitação e treinamento, incluindo análise de desempenho;~~

III – desenvolver os recursos humanos no que se refere à capacitação e treinamento, incluindo análise de desempenho; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~IV – controlar os serviços de manutenção e limpeza da sede da Câmara Municipal;~~

IV – Coordenar os serviços de manutenção e limpeza da Câmara Municipal; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~V – realizar os atos necessários à abertura de processos de aquisição de todos e quaisquer materiais, incluindo a verificação dos custos e ônus decorrentes, bem como a execução de tais compras;~~

V – Coordenar as atividades desenvolvidas pelo setor de Compras; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~VI – expedir correspondência e emitir pareceres em processo sobre assuntos de sua competência;~~

VI – expedir correspondência e emitir pareceres em processo sobre assuntos de sua competência; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~VII – elaborar os serviços de contabilidade da Câmara Municipal, traçando planos de contas, sistema de livros, documentos e métodos de escrituração, para possibilitar o controle contábil-orçamentário;~~

VII – Supervisionar os prazos e cumprimento das obrigações acessórias afetas ao setor de Contabilidade; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~VIII – elaborar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o Plano de Contas da Câmara Municipal;~~

VIII – Emitir as notas de pagamentos e proceder a fase de liquidação da despesa da Câmara; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~IX – executar, registrar e observar o orçamento das diversas unidades da Câmara Municipal, elaborando empenhos e ordens de pagamento de despesas em face da existência de saldo nas dotações específicas;~~

IX – implantar controles e registros que auxiliem os trabalhos do Controle Interno e externo em sua área de atuação; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~X – registrar os repasses do Poder Executivo;~~

X – Supervisionar a classificação e o tombamento dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~XI – supervisionar os trabalhos de análise e conciliação de contas, registrando os respectivos saldos;~~

XI – Supervisionar as atividades do almoxarifado a fim de garantir o abastecimento, controle e distribuição dos bens de consumo aos diversos setores da Câmara. Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

XII – elaborar Balancetes Mensais, bem como outros demonstrativos contábeis, apresentando resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal;

~~XIII – instruir processos dentro de sua área de competência e implantar métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;~~

XIII – (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~XIV – implantar controles e registros que auxiliem os trabalhos do Controle Interno e externo;~~

XIV – (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~XV – supervisionar o arquivo de documentos contábeis;~~

XV – (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~XVI – executar a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação;~~

XVI – (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~XVII – manter atualizado o arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis da Câmara;~~

XVII – (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~XVIII – providenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes;~~

XVIII – (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~XIX – preparar o termo de responsabilidade, relativo aos bens permanentes;~~

XIX – (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~XX – elaborar mapas relativos a cada unidade da Câmara com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;~~

XX – (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~XXI – fazer o levantamento periódico dos bens móveis da Câmara, encaminhando-o ao Diretor do Departamento;~~

XXI – (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~XXII – proceder à conferência da carga respectiva dos órgãos, através de visitas periódicas de inspeção e quando houver substituição dos dirigentes dos mesmos, informando quanto a desvios e faltas de bens eventualmente verificados;~~

XXII – (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~XXIII – promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a redistribuição, recuperação ou alienação;~~

XXIII – (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~XXIV – executar outras atribuições correlatas.~~

XXIV – (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

Art. 7º. O Departamento de Transporte é o órgão responsável por:

I – programar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades referentes a distribuição, manutenção, conservação e controle de utilização dos veículos da Câmara;

II – programar, dirigir e supervisionar as atividades de manutenção preventiva dos veículos da Câmara, tais como os serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação, borracharia e normas operacionais;

III – manter o controle de veículos, quanto a uso, gasto e depreciação;

IV – dirigir as atividades de padronização da frota de veículos da Câmara;

V – promover o recolhimento e o conserto dos veículos acidentados, quando for o caso;

VI – determinar os estoques máximo e mínimo de peças e acessórios de utilização freqüente na manutenção de veículos da Câmara;

VII – assessorar nas operações de compra e alienação de veículos e respectivos equipamentos e peças;

VIII – zelar pela regularidade da documentação dos veículos e da situação dos motoristas da Câmara, em face das normas de trânsito em vigor;

IX – fazer observar as normas e os prazos estabelecidos nos contratos de seguro dos veículos da Câmara;

X – promover a elaboração de quadros demonstrativos mensais, por veículo e por repartição, dos gastos de combustível e lubrificantes, reparos de peças e mão-de-obra;

XI – manter, sob segurança, a guarda de pneus, peças, ferramentas e demais materiais utilizados;

XII – promover os serviços de vigilância e guarda dos veículos da Câmara;

XIII – Controlar o uso e a guarda de acessórios móveis;

XIV – executar outras atribuições afins.

~~Art. 8º. São atribuições do Departamento Financeiro:~~

Art. 8º. São atribuições da Tesouraria: Alteração feita pelo Art. 2º. - Resolução nº 903, de 16 de julho de 2015.

I – guarda e confecção de cheques, os quais serão assinados juntamente com o Presidente da Câmara, para execução das ordens de pagamento autorizadas pelos ordenadores de despesas;

II – proceder à conciliação bancária;

III – organizar os serviços de Tesouraria da Câmara Municipal, traçando planos de contas, sistemas de livros e documentação;

IV – manter atualizadas as informações sobre o movimento bancário das contas da Câmara Municipal;

V – emitir relatórios e pareceres concernentes aos processos no Departamento Finaceiro;

VI – executar outras atribuições correlatas.

VII – prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. Inclusão feita pelo Art. 3º. - Resolução nº 903, de 16 de julho de 2015.

Art. 9º. O Departamento Técnico-Legislativo é o órgão responsável por:

I – programar, coordenar e supervisionar a execução das atividades necessárias de apoio ao processo legislativo, de apoio às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara, bem como, das atividades de protocolo e expediente legislativo; e de arquivo e documentação legislativa;

~~II – controlar e arquivar publicações referentes a leis, resoluções e todos os atos administrativos da Câmara Municipal;~~

II – coordenar, controlar e arquivar as publicações referentes a leis, resoluções e todos os atos administrativos da Câmara Municipal; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

III – elaborar certidões, mediante solicitação da Presidência da Câmara;

IV – transcrever as atas das sessões da Câmara Municipal, sob a supervisão da 1ª Secretaria da Mesa Diretora;

V – zelar pelos livros de atas, de oradores inscritos e de presença dos vereadores;

VI – arquivar documentos e discursos inseridos em atas;

~~VII – sonorizar as sessões plenárias na Câmara Municipal;~~

VII – Zelar pela qualidade do som e vídeo das sessões plenárias da Câmara Municipal; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

VIII – promover a gravação das sessões;

~~IX – zelar pelos equipamentos de som;~~

IX – Supervisionar os trabalhos de transmissão e sonorização das Sessões; Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

X – acompanhar e registrar as ocorrências oriundas das sessões legislativas;

XI – instruir processos administrativos, quando encaminhados;

XII – assessorar na elaboração de ofícios, atos e assinaturas das deliberações plenárias;

XIII – expedir convocações;

XIV – supervisionar o arquivo legislativo da Câmara Municipal;

XV – o desempenho de outras atividades correlatas.

Art. 10. Fica criado o quadro de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, da Câmara Municipal de Armação dos Búzios, destinados às funções de direção, chefia e assessoria, com o seu quantitativo e remuneração previstos no Anexo.

§ 1º São cargos de direção:

I – Procurador Geral;

II – Chefe de Gabinete;

III – Controlador;

IV – Diretor do Departamento de Administração e Contabilidade;

V – Diretor do Departamento de Transporte;

~~VI – Diretor do Departamento Financeiro;~~

VI – Tesoureiro; Alteração feita pelo Art. 4º. - Resolução nº 903, de 16 de julho de 2015.

VII – Diretor do Departamento Técnico-Legislativo.

§ 2º São cargos de chefia:

~~I – Subprocurador Geral~~

I – Subprocurador Geral, contando com as seguintes atribuições: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

a) acompanhar a execução dos trabalhos administrativos de competência da Procuradoria; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

b) auxiliar na execução das funções da Procuradoria Geral; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

c) dar ciência ao Procurador Geral de quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução dos trabalhos, inclusive quanto à prática de atos praticados por servidores que sejam passiveis de responsabilidade funcional; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

d) analisar e despachar processos administrativos encaminhados à Procuradoria Geral; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

e) elaborar e fornecer informações ao Poder Judiciário; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

f) acompanhar o andamento dos processos em que o Poder legislativo seja parte; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

g) prestar assessoria jurídica nas funções administrativas e legislativas da Câmara Municipal; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

h) emitir Pareceres jurídicos Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

i) dirimir questões sobre as disposições do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

j) outras atribuições correlatas; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~II – Chefe de Seção de Patrimônio e Almoxarifado;~~

~~II – Chefe de Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;~~ Alteração feita pelo Art. 5º. - Resolução nº 903, de 16 de julho de 2015.

II – Chefe de Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, contando com as seguintes atribuições: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

a) Providenciar a confecção de plaquetas e o respectivo tombamento dos bens permanentes; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

b) Realizar o cálculo da depreciação dos bens patrimoniais, por meio de sistema informatizado, e informar mensalmente o valor dessa depreciação, por categoria de bens, para ser apropriado nos demonstrativos contábeis. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

c) Abrir processo administrativo, com a ciência do Diretor, para registrar a baixa de bens permanentes no sistema de patrimônio pelo fim de sua vida útil ou em função de evento fortuito que o tenha tornado inservível, com a posterior remessa ao setor de contabilidade para o registro competente. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

d) Elaborar mapas relativos a cada unidade da Câmara com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

e) Informar ao Diretor quaisquer discrepância entre o arrolamento e a inspeção física para abertura de sindicância, quando for o caso; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

f) Realizar o inventário anual; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

g) Informar mensalmente o valor da depreciação do período, por categoria de bens, para apropriação na contabilidade; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

h) Expedir mensalmente ao setor de contabilidade relatórios contendo os bens consumidos no período por tipo de bem e centro de custo para o devido registro; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

i) Informar imediatamente ao Diretor a ocorrência de divergências entre a ordem de fornecimento e a nota fiscal para as devidas providências; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

j) Emitir, conferir e assinar os relatórios de Patrimônio e Almoxarifado para fins de prestação de Contas. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~III – Chefe de Seção de Contabilidade;~~

III – Chefe de Seção de Contabilidade, contando com as seguintes atribuições: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

a) Receber e tramitar processos administrativo no sistema de protocolo; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

b) Organizar os memorandos e ofícios expedidos e recebidos pela contabilidade; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

c) Manter arquivo do cumprimento das obrigações acessórias cumpridas pela contabilidade (DCTF, INFORMES MENSAIS, RREO, RGF, SICONFI) e outras correlatas; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

d) Arquivar os balancetes mensais; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

e) Manter arquivo das correspondências expedidas e recebidas pela contabilidade; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

f) Encaminhar os balancetes mensais para a Prefeitura para consolidação; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

g) Digitalizar e disponibilizar os balancetes no site da Câmara; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

h) Digitalizar e disponibilizar os Balanços anuais e anexos no site da Câmara; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

i) Arquivar os Boletins oficiais; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

j) Manter arquivo dos processos de adiantamento; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~IV – Chefe de Seção de Compras;~~

~~IV – Chefe de Divisão de Compras~~ Alteração feita pelo Art. 5º. - Resolução nº 903, de 16 de julho de 2015.

IV – Chefe de Divisão de Compras, contando com as seguintes atribuições: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

a) Realizar os atos necessários à abertura de processos de aquisição de todos e quaisquer materiais, incluindo a verificação dos custos e ônus decorrentes, bem como a execução de tais compras; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

b) Cadastrar as aquisições/contratações no Sistema de Compras; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

c) Elaborar, manter e atualizar minutas dos documentos a serem utilizados nos processos de aquisição/contratação; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

d) Auxiliar a CPL (Comissão Permanente de Licitação) na execução dos procedimentos relacionados a fase interna da licitação nos processos de compras e serviços; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

e) Consolidar as solicitações de compras expedidas pelos diversos setores da Câmara e fazer pesquisas de mercado para apuração do preço médio; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

f) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares, Termos de referência, Projeto Básico, minuta de contratos pertinentes as compras/contratações da câmara; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

g) Analisar preliminarmente as solicitações de compras e serviços requeridas pelos setores da Câmara, a fim de resguardar a conformidade com a legislação pertinente e os bons princípios da Administração Pública, requerendo ajustes quando necessários; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

h) Realizar aquisições e contratações de forma direta por dispensa ou inexigibilidade quando a lei assim o permitir, observando os limites legais; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

i) Encaminhar os processos para a CPL para elaboração de editais, após análise prévia e cotação de preços, para cumprimento dos procedimentos relacionados as fases internas e externas do processo licitatório; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

j) Preparar os extratos de contratos e avisos de licitação e encaminhá-lo para publicação, observando os prazos legais; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

k) Manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços atualizados e expedir o Certificado de Regularidade Jurídico-fiscal; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

l) Prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

m) Desenvolver novos fornecedores, por meio de pesquisas e análise de mercado; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

n) Acompanhar as atividades relacionadas às aquisições /contratações, expedir as ordens de fornecimento e acompanhar a execução do objeto contratado até a sua conclusão; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

o) Emitir Autorização de Empenho (AE), conforme as especificações apresentadas nos processos de compras e contratações; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

p) Cadastrar os novos fornecedores no sistema de credores; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

q) Elaborar relatórios gerenciais pertinentes as aquisições de bens e serviços contratados pela Câmara; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

r) Manter registro dos contratos celebrados por ordem numérica por ano, bem como a sua disponibilização no site da Câmara. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~V – Chefe de Seção de Serviços Gerais;~~

V – Chefe de Seção de Serviços Gerais, contando com as seguintes atribuições: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

a) Supervisionar os serviços de manutenção e limpeza da sede da Câmara Municipal; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

b) Solicitar ao almoxarifado os insumos necessários a realização dos serviços; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

c) Supervisionar a limpeza da recepção, áreas comuns internas, cozinha, Plenário e banheiro; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

d) organizar e supervisionar os serviços de copa e cozinha do Legislativo durante as sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e outros eventos que utilize as instalações da Câmara. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

e) Requerer ao Secretário Geral a contratação de serviços de manutenção predial quando necessário. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~VI – Chefe de Seção de Redação, Protocolo e Arquivo Histórico;~~

VI – Chefe de Seção de Redação, Protocolo e Arquivo Histórico, contando com as seguintes atribuições: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

a) Supervisão das atividades de digitação, redação e revisão dos trabalhos legislativos; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

b) Supervisão acerca dos registros, recebimento, autuações, expedições e informações sobre o andamento dos processos, correspondências, documentos e malotes movimentados pelo Departamento Legislativo; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

c) Acompanhar a execução e implantação das atividades, controle e arquivamento de documentos e procedimentos atinentes às atividades sob a responsabilidade do Departamento Técnico Legislativo; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

d) Adotar medidas que visem a racionalização dos trabalhos da unidade; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

e) Realizar a gestão do arquivo organizando processos, controlando a entrada e saída de documentos, arquivando novos documentos, realizando pesquisas e atendendo solicitações acerca de documentos no arquivo do Departamento Técnico Legislativo. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~VII – Chefe de Seção de Controle de Tramitação de Proposições;~~

VII – Chefe de Seção de Controle e Tramitação de Proposições, contando com as seguintes atribuições: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

a) Supervisionar e acompanhar a tramitação dos processos do departamento Legislativo; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

b) Supervisionar e acompanhar o cumprimento dos trabalhos das Comissões Permanentes ou especiais no tocante aos prazos e formalidades legais ou regimentais; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

c) Informar ao Diretor acerca de quaisquer atrasos ou correções a serem implementadas nas atividades de tramitação das matérias legislativas; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

d) Produzir registro detalhado e controlar o prazo regimental via Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL); Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~VIII – Chefe de Comunicação.~~

VIII – Chefe de Comunicação, contando com as seguintes atribuições: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

a) Orientar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação institucional desenvolvidas pela Câmara ou empresas contratadas para este fim, incluindo a transmissão da TV legislativa; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

b) Desenvolver programas institucionais com vistas a promover as ações do Poder Legislativo por meio da integração da comunidade com os trabalhos parlamentares. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

c) Promover a política de comunicação social do Poder Legislativo, impedindo a caracterização de promoção pessoal de servidores e vereadores ou a inobservância da legislação vigente; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

d) Coordenar e supervisionar a gravação, edição e reprodução de vídeos e textos em geral; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

e) Coordenar a cobertura jornalística ou de comunicação social das atividades e atos da Câmara; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

f) Assessorar os vereadores e servidores no cumprimento das normas relativas à propaganda e publicidade inerentes à Câmara de Vereadores; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

§ 3º São cargos de assessoria:

~~I – Assessor da Presidência;~~

I – Assessor da Presidência, contando com as seguintes atribuições: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

a) Assessorar o Presidente no exercício de sua função em atividades internas e externas; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

b) Auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

c) Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

d) Acompanhar o Presidente nas atividades do Mandato; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

e) Controlar a agenda do Presidente, dispondo horários de reuniões, visitas e solenidades; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

f) Auxiliar na elaboração dos pareceres, relatórios de audiências públicas e demais atos das comissões permanentes; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

g) Auxiliar nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

h) Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

i) Receber munícipes, marcar audiências e assessorar o Presidente em suas reuniões e congêneres; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

j) Reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Presidente, assessorando o nas questões que se fizerem necessárias; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

k) Preparar matérias relativas a pronunciamentos; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

l) Preparar minutas de projetos requisitados pelo Presidente; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

m) Representar o Presidente no atendimento à comunidade, quando solicitado; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

n) Auxiliar o Presidente nas entrevistas e divulgações dos seus trabalhos em mídias digitais e outros meios de comunicação; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~II – Assessor Parlamentar;~~

II – Assessor Parlamentar, contando com as seguintes atribuições: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

a) Assessorar o vereador no exercício de sua função em atividades internas e externas; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

b) Auxiliar o vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

c) Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o vereador; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

d) Acompanhar o agente político nas atividades do mandato; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

e) Controlar a agenda do Vereador, dispondo horários de reuniões, visitas e solenidades; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

f) Auxiliar na elaboração dos pareceres, relatórios de audiências públicas e demais atos das comissões permanentes; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

g) Auxiliar nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

h) Assistir ao vereador em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

i) Receber munícipes, marcar audiências e assessorar o vereador em suas reuniões e congêneres; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

j) Reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador, assessorando-o nas questões que se fizerem necessárias; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

k) Preparar matérias relativas a pronunciamentos; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

l) Preparar minutas de projetos requisitados pelo Vereador; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

m) Representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

n) Auxiliar o vereador nas entrevistas e divulgações dos seus trabalhos em mídias digitais e outros meios de comunicação; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~III – Assistente Parlamentar.~~

III – Assistente Parlamentar, contando com as seguintes atribuições: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

a) Orientar, assistir e executar atividades no âmbito da ação parlamentar de gabinete; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

b) Auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa do interesse do vereador; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

c) Encaminhar toda correspondência oficial recebida e dirigida do Gabinete em que esteja lotado; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

d) Digitar textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse de mandato parlamentar; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

e) Participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

f) Digitar e revisar a correspondência institucional do vereador e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

g) Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao bom funcionamento do Gabinete do vereador, zelando pelo patrimônio público e materiais disponibilizados; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

h) Conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos oficiais; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

i) Controlar a agenda do gabinete dispondo os horários de reuniões; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

j) Receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais do respectivo gabinete; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

k) Realizar operações básicas e atividades correlatas e alimentar o sistema de informática de suporte legislativo (SAPL); Inclusão feit pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

l) Controlar e prestar assistência na tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do gabinete; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

m) Exercer outras atividades internas e externas na assistência ao vereador. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~Art. 11. Os cargos de direção previstos no § 1º do art. 10 têm como atribuições:~~

Art. 11. Os cargos de direção previstos no § 1º do art. 10 têm como atribuições gerais: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

I – dirigir os trabalhos dos departamentos, garantindo a execução das funções estabelecidas nessa Resolução e o bom andamento dos trabalhos administrativos, dando suporte à Mesa Diretora e à Presidência;

II – avaliar o desempenho dos servidores sob o seu comando;

III – emitir relatórios mensais dos trabalhos executados pelos seus departamentos;

IV – comunicar à Mesa Diretora quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução das funções do Departamento;

V – alertar ao Presidente da Câmara quanto aos prazos legais e contratuais;

VI – demais atribuições correlatas.

~~Art. 12. São atribuições dos cargos de Chefia previstos no § 2º, do art. 10:~~

Art. 12. São atribuições gerais dos cargos de Chefia previstos no § 2º, do art. 10: Alteração feita pelo Art. 1º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

I – acompanhar a execução dos trabalhos administrativos de competência da Seção ou Departamento a que esteja alocado;

II – auxiliar os Diretores na execução das funções do seu Departamento;

III – prestar todas as informações necessárias para que os Diretores possam elaborar os relatórios previstos no inciso III do artigo anterior;

IV – dar ciência aos diretores de quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução dos trabalhos, inclusive quanto à prática de atos praticados por servidores que sejam passiveis de responsabilidade funcional;

V – demais atribuições correlatas.

~~Art. 13. Os cargos previstos no § 3º, do art. 10, têm por atribuições a supervisão e o assessoramento na realização das tarefas pertinentes aos gabinetes parlamentares, de ordem política e de relacionamento com os demais órgãos da administração pública municipal, estadual e federal.~~

Art. 13. (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

~~Art. 14. As rotinas de trabalho e a lotação dos servidores nos departamentos serão fixadas em Atos emitidos pela Mesa Diretora.~~

Art. 14. (Revogado) Revogado pelo Art. 2º. - Resolução nº 1.081, de 24 de outubro de 2023.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos desde 1º de janeiro de 2015.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 8 de janeiro de 2015.
CARLOS HENRIQUES PINTO GOMES
Presidente
MESSIAS CARVALHO DA SILVA
1ª Secretário
LEANDRO PEREIRA DOS SANTOS
2.º Secretário

Anexo I

ANEXO DA RESOLUÇÃO DE Nº.893/2015.

NOMENCLATURA / CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTOS	TOTAL
CHEFE DE GABINETE	1	R$5.100,00	R$5.100,00
PROCURADOR GERAL	1	R$5.300,00	R$5.300,00
SUB-PROCURADOR GERAL	1	R$5.100,00	R$5.100,00
CONTROLADOR	1	R$4.700,00	R$4.700,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	R$4.500,00	R$13.500,00
CHEFE DE DIVISÃO	2	R$3.200,00	R$6.400,00
CHEFE DE SEÇÃO	4	R$1.900,00	R$11.400,00
CHEFE DE COMUNICAÇÃO	1	R$2.500,00	R$2.500,00
ASSESSOR PARLAMENTAR	32	R$2.400,00	R$76.800,00
ASSISTENTE PARLAMENTAR	41	R$1.200,00	R$49.200,00
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	2	R$2.800,00	R$5.600,00
TESOUREIRO	1	R$5.050,00	R$5.050,00
TOTAL	90		R$189.850,00

Redação compilada de acordo com a Resolução 903/2015.