



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA

PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

MENSAGEM DO PROJETO DE RESOLUÇÃO DE INICIATIVA DA CÂMARA Nº 004, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019.

Senhores Vereadores,

O Município de Potiretama tem se desenvolvido a cada ano, seja na esfera social, educacional, tributária e ainda no desenvolvimento do trabalho, conseqüentemente aumentando a demanda e necessidades do povo, ansiando cada vez mais por um serviço público eficaz e transparente.

Assim, remeto a apreciação de meus pares, o anexo projeto de lei de iniciativa desta Casa Legislativa, que reorganiza sua estrutura administrativa e institucional, observando a Constituição da República, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno.

O presente projeto não aumenta a despesa com pessoal deste Poder Legislativo, mas faz sim, justiça aos servidores envolvidos de alguma forma na luta pelo desenvolvimento institucional deste Município junto a esta Casa.

Isto posto, requeiro desde já, seja o presente projeto de lei apreciado e processado, com **URGÊNCIA ESPECIAL**.

Câmara Municipal de Potiretama, 25 de novembro de 2019.



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA

PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº. 004 /2019, de 25 de novembro de 2019.

Reorganiza a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Potiretama, Estado do Ceará, e dá outras providências:

Faço saber que a Câmara Municipal de Potiretama aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Resolução:

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Fica instituída a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Potiretama, Estado do Ceará, obedecidas às disposições contidas na Constituição da República, na Lei Orgânica do Município de Potiretama - CE e, ainda, segundo o que dispõe o Regimento Interno da Câmara Municipal.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - A Câmara Municipal de Potiretama disporá de órgãos próprios, agrupados segundo sua natureza funcional, os quais responderão de forma conjunta pelas atividades e objetivos que tenham em vista o bem estar da coletividade e o bom funcionamento dos trabalhos do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º - A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Potiretama fica assim constituída:

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DE NATUREZA POLÍTICA

- 1.1 – Plenário
- 1.2 - Mesa Diretora
- 1.3 - Presidência
- 1.4 - Secretaria Administrativa
- 1.5 - Comissões Técnicas

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DE NATUREZA ADMINISTRATIVA

- 2.1. - Chefia de Gabinete
- 2.2. – Controladoria Geral
- 2.3. - Comissão Permanente de Licitação - CPL
- 2.4. - Diretoria Geral
- 2.5.- Ouvidoria Geral

Rua:Edílson Vieira, 554, Centro-Potiretama-CE E-mail: camaramunicipalpotiretama@hotmail.com
CNPJ: 41.286.634/0001-30 - www.camarapotiretama.ce.gov.br



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA

PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO POLÍTICA SUPERIOR DO PLENÁRIO

Art. 4º - O Plenário é o Órgão deliberativo da Câmara e é constituído pela reunião dos Vereadores em exercício do mandato, em local, forma e número legal para deliberar, na forma do disposto na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara Municipal,

DA MESA DIRETORA

Art. 5º - A Mesa Diretora é composta do Presidente, Vice- Presidente, 1º Secretário e a ela compete dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º - O Presidente é o representante legal da Câmara nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas, inclusive dos Trabalhos Legislativos.

I – Compete ao Presidente nomear um vereador para o cargo de Tesoureiro conforme disposto no Art. 70 da Lei Orgânica do Município.

Art. 7º - As atribuições dos órgãos acima são estabelecidas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A Secretaria Administrativa é composta pelo Secretário e suas atribuições e competências são as constantes do Regimento Interno da Câmara.

DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Art. 9º - As Comissões da Câmara são órgãos técnicos de caráter permanente e temporário, destinados a proceder estudos, emitir pareceres especializados, realizar investigações e representar o legislativo.



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA

PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

I - PERMANENTES - de caráter técnico-legislativo ou especializado, integrantes da estrutura institucional da Câmara e co-participantes e agentes do processo legiferante, substituindo através das legislaturas;

II - TEMPORÁRIAS - as instituídas para apreciar determinado assunto, as quais se extinguem:

Ao término da legislatura; ou

Quando, antes do término da legislatura, tiverem alcançado o fim a que se destinem ou expirado seu prazo de duração.

Art. 10º - As competências e atribuições dos órgãos de direção política superior são as definidas da Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal.

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 11- Ao Gabinete da Presidência compete:

I - Assessorar o Presidente da Câmara em suas atividades oficiais, políticas, sociais e administrativas;

II - Coordenar as relações públicas do Presidente da Câmara com a sociedade civil organizada, com a imprensa e com o público em geral;

III - Organizar e acompanhar a agenda do Presidente da Câmara;

IV - Promover a representação social do Presidente da Câmara;

V - Desenvolver ações de relações institucionais *com* outros organismos;

VI - Preparar a correspondência e qualquer matéria destinada ao público, de cunho interno e externo, de interesse da Presidência da Câmara;

VII - Recepcionar visitas, autoridades e o público em geral junto ao Gabinete do Presidente da Câmara;

VIII - Realizar a administração do expediente do Gabinete, bem como outras atribuições determinadas pelo Presidente da Câmara.

DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E COMUNICAÇÃO

Art. 12 - À Assessoria de Relações Institucionais e Comunicação tem como atribuições:

I - Desenvolver contato sistemático com a imprensa, com o objetivo de prestar informações sobre as atividades da Câmara;

Rua:Edílson Vieira, 554, Centro-Potiretama-CE E-mail: camaramunicipalpotiretama@hotmail.com

CNPJ: 41.286.634/0001-30 - www.camarapotiretama.ce.gov.br



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA

PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

II - Organizar e coordenar todas as ações necessárias à realização de solenidades externas ou comunicações internas, mediante prévia autorização do Presidente;

III - Providenciar a execução de campanhas publicitárias sobre temas de interesse da Câmara, mediante prévia autorização do Presidente;

IV - Preparar notícias, relatórios e outras matérias de interesse jornalístico;

V - Providenciar a impressão e distribuição de relatórios, boletins e outros impressos, informativos da Câmara Municipal;

VI - Organizar entrevistas, conferências e debates através dos meios apropriados para divulgação de assuntos de interesse da Câmara Municipal;

VII - Propor ao Presidente ações que melhorem a imagem institucional da Câmara junto ao público;

VIII - Recepcionar visitas, autoridades e hóspedes da Câmara Municipal;

IX - Preparar a correspondência e qualquer matéria destinada à divulgação pela mídia;

X - Analisar textos, cartazes, impressos, fotos, gravações e vídeos de campanhas publicitárias e sobre eles emitir parecer,

XI - Supervisionar a gravação de vídeos e filmagens;

XII - Coordenar a representação social do Presidente;

XIII - Exercer atividades pertinentes à área de relações públicas;

XIV - Executar outras atribuições correlatas.

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 13 - A Comissão Permanente de Licitação tem como atribuições:

I - Realizar os procedimentos licitatórios autorizados pela Presidência da Câmara, de acordo com as normas e princípios regentes de cada modalidade, dando-lhes a necessária e obrigatória publicidade;

II - conduzir as sessões públicas referentes a cada certame;

III - processar e julgar as licitações;

Rua:Edílson Vieira, 554, Centro-Potiretama-CE E-mail: camaramunicipalpotiretama@hotmail.com

CNPJ: 41.286.634/0001-30 - www.camrapotiretama.ce.gov.br



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA

PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

IV - receber e julgar as impugnações e recursos, encaminhando-os à autoridade superior, quando for o caso;

V - propor à aplicação de sanções administrativas aos licitantes, por infrações cometidas no curso da licitação;

VI - Encaminhar os processos instruídos à autoridade competente;

VII - desenvolver outras atribuições designadas pelo Presidente da Câmara.

DA DIRETORIA GERAL

Art. 14 - A Diretoria Geral tem como atribuições:

I – Estudar propor e dar execução as políticas municipais relativas aos recursos humanos, notadamente quanto à gestão do quadro de pessoal e de carreiras, a formação profissional, à avaliação do desempenho, ao sistema de motivação e disciplina e as previsões financeiras relativas a encargos do pessoal, no quadro de um sistema global e integrado de gestão de recursos humanos;

II - Colaborar no processo de desenvolvimento organizacional da Câmara, com incidência na estrutura orgânica, no desenvolvimento tecnológico e dos sistemas de informação, na qualificação do trabalho dirigente e de chefia, na melhoria dos métodos de gestão, na valorização dos recursos humanos e nas condições de instalação dos serviços legislativos;

III - Promover a desburocratização e agilização administrativa, a fluidez e racionalidade dos procedimentos e, de uma forma geral, a resposta às solicitações dos munícipes;

IV - Proceder à gestão do Quadro do Pessoal e, anualmente, face aos estudos, elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas;

V - Elaborar a proposta de orçamento anual de investimentos na área de pessoal, acompanhar a respectiva execução e propor eventuais alterações;

VI - Planejar, programar, controlar e promover a execução das atividades relacionadas com a administração de material, patrimônio, documentação, arquivo, transportes e serviços gerais;

VII - Conferir e visar toda a documentação financeira e contábil produzida pela Diretoria de Gestão Orçamentaria e Financeira, tais como movimento de caixa, cheque, ordens bancárias, conciliações, empenhos, relatórios, balancetes, demonstrativos e outros similares;

VIII - Orientar a classificação contábil das receitas e despesas, a emissão dos empenhos e a execução da contabilidade;



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA

PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

IX - Assinar, conjuntamente com o Presidente, os balanços, balancete e outros documentos de apuração contábil.

OUVIDORIA GERAL

Art. 15 - A Ouvidoria Parlamentar é um órgão de interlocução entre o Poder Legislativo Municipal e a comunidade do Município de Potiretama, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, reclamações, elogios, críticas, sugestões e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados ao funcionamento da Câmara Municipal.

§ 1º - Compete à Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Potiretama:

I - receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes da Câmara Municipal as reclamações ou representações de cidadãos ou pessoas jurídicas a respeito de:

- a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;
- b) ilegalidades ou abuso de poder;
- c) funcionamento ineficiente de serviços legislativos ou administrativos da Câmara Municipal;

II - propor medidas para sanar as violações de direito, as ilegalidades e os abusos de poder constatados;

III - propor medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos, bem como ao aperfeiçoamento da organização da Câmara Municipal;

IV - propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal, quando cabível, à abertura de sindicância ou inquérito destinado à apurar irregularidades de que tenha conhecimento;

V - encaminhar à Mesa Diretora da Câmara Municipal as denúncias recebidas que necessitem de maiores esclarecimentos;

VI - responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara Municipal sobre os procedimentos legislativos e administrativos de seu interesse;

VII - propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal a realização de audiências públicas com segmentos da sociedade civil.

VIII - encaminhar aos outros Poderes do Município, do Estado e da União, bem como ao Ministério Público, as reclamações apresentadas pelas pessoas físicas e jurídicas, através de requerimentos e representações, a fim de que tomem conhecimento e manifestem-se a respeito.

Art. 16 - Ouvidor Geral exercerá suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito da sociedade de manifestar-se sobre os trabalhos da Câmara Municipal, com respeito aos

Rua: Edílson Vieira, 554, Centro-Potiretama-CE E-mail: camaramunicipalpotiretama@hotmail.com

CNPJ: 41.286.634/0001-30 - www.camrapotiretama.ce.gov.br



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA

PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

princípios da legalidade, impessoalidade, probidade, eficiência, transparência e publicidade, observando as normas do Regimento Interno podendo, no exercício de suas funções:

I - determinar, por escrito e de forma fundamentada, o arquivamento de mensagem recebida que, por qualquer motivo, não deva ser respondida;

II - sugerir, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado à apurar irregularidades, de que tenha conhecimento, ocorridas no interior da Câmara Municipal;

III - solicitar da Presidência da Casa o encaminhamento ao Tribunal de Contas dos Municípios, à Polícia Federal, ao Ministério Público ou órgão competente as denúncias recebidas que necessitem maiores esclarecimentos;

IV - solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria Parlamentar;

V - elaborar relatório quadrimestral das atividades da Ouvidoria Parlamentar para encaminhamento à Mesa Diretora da Câmara Municipal e posterior divulgação aos Vereadores;

VI - elaborar relatório anual de todas as atividades da Ouvidoria Parlamentar, encaminhar cópia do mesmo à Mesa Diretora da Câmara Municipal e disponibilizar sua consulta a qualquer interessado;

VII - propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios com outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativamente a temas de interesse da Ouvidoria Parlamentar;

VIII - solicitar informações ou cópia de documentos a qualquer órgão ou servidor da Câmara Municipal;

IX - requerer ou promover diligências e investigações, quando cabíveis, que deverão ser previamente comunicadas à Mesa Diretora.

§ 2º Qualquer pessoa jurídica ou cidadão, devidamente identificado, ao formular sua petição, poderá fazê-lo pessoalmente ou por e-mail.

§ 3º Os órgãos internos da administração da Câmara Municipal terão prazo de até 10 (dez) dias para responder às requisições e solicitações feitas pelo Ouvidor Geral, prazo este que poderá ser prorrogado, ao seu critério, em razão da complexidade do assunto.

Rua:Edilson Vieira, 554, Centro-Potiretama-CE E-mail: camaramunicipalpotiretama@hotmail.com

CNPJ: 41.286.634/0001-30 - www.camarapotiretama.ce.gov.br



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA

PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

§ 4º O não cumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

§ 5º Não serão recebidas denúncias ou reclamações anônimas.

Art. 17 - A Ouvidoria Parlamentar é composta por um Ouvidor Geral, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente, para mandato de um ano, sendo permitida recondução do mandato por mais um período.

Parágrafo único. O mandato de Ouvidor Geral encerrar-se-á ao término de cada Legislatura.

DA DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 19 - A Divisão de Gestão Administrativa tem como atribuições:

I - Analisar sistematicamente os processos e procedimentos administrativos, com vista a detectar e superar situações de burocratização desnecessária, duplicação de tarefas, irracionalidade de circuitos administrativos, desperdício de tempo, custos desnecessários e, especificamente, falta de atenção, zelo ou prontidão na resposta às solicitações dos munícipes;

II - Promover o estudo e a implementação de medidas alternativas na área dos métodos e procedimentos;

III - Apoiar os dirigentes e os subsistemas departamentais de gestão de recursos humanos com vista a um melhor desempenho das suas atribuições, num quadro de progressiva desconcentração de atribuições e responsabilidade;

IV - Elaborar propostas relativas à melhoria das condições físicas de instalações;

V - Controlar e manter atualizado o registro dos dados pessoais e funcionais dos servidores da Câmara Municipal;

VI - Instruir processos relacionamentos com os direitos dos servidores;

VII - Promover e aplicar as normas, regulamentos e procedimentos relativos ao Plano de Cargos e Carreiras;

VIII - Elaborar escala anual de férias dos servidores, de conformidade com as necessidades dos serviços e observância das normas estabelecidas;

IX - Elaborar atos de concessão de diárias e ajuda de custo para os servidores da Câmara;



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA

PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

X - Manter a disposição das autoridades competentes toda a documentação exigida para fins de controle e fiscalização;

XI - Elaborar e encaminhar expedientes necessários à concessão de direitos e vantagens dos servidores;

XII - Examinar e informar as ocorrências relativas ao provimento de cargos, vacância, afastamento e movimentação de pessoal;

XIII - Proceder à averbação e contagem de tempo de serviços dos servidores;

XIV – Implementar o sistema de avaliação de desempenho de servidor;

XV - Emitir declarações e/ou certificados relativos aos programas de capacitação e desenvolvimento de pessoal;

XVI - Prestar informações em processos e dar pareceres quando oficialmente solicitado;

XVII - Contribuir para a criação de uma dinâmica de participação positiva dos servidores na prestação dos serviços da Câmara;

VIII - Fornecer subsídios à instância superior, na área de recursos humanos, para o planejamento de ações.

XIX - Manter controle e registro atualizado dos bens adquiridos e das transferências interdepartamentais dos bens da Câmara;

XX - Promover o tombamento do patrimônio móvel e imóvel da Câmara Municipal, mantendo cadastro constantemente atualizado;

XXI - realizar atividades correlatas, relativas à organização e controle do patrimônio e arquivo da Câmara Municipal.

DO QUADRO PESSOAL

Art. 20 - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão são os constantes na forma do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 2º - A investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de prévia aprovação, em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 3º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do

Rua:Edílson Vieira, 554, Centro-Potiretama-CE E-mail: camaramunicipalpotiretama@hotmail.com

CNPJ: 41.286.634/0001-30 - www.camarapotiretama.ce.gov.br



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA

PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

Poder Legislativo Municipal.

Art. 21- A remuneração dos cargos de provimento em comissão de natureza indivisível, são os constantes do Anexo I desta lei.

§ 1º - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão que tenham sido criados por leis e/ou resoluções anteriores, não previstos no Anexo I, a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º. - A remuneração do ocupante de cargo comissionado, não detentor de cargo efetivo, é composta de vencimento básico e gratificação de representação, conforme o disposto no Anexo I desta Resolução.

Art. 22 – As nomeações dos servidores serão realizadas através de portaria emitidas pelo Presidente da Casa.

§ 1º - O Chefe do Legislativo fixará por decreto as condições de admissibilidade dos servidores, bem como documentação a ser apresentada no ato do ingresso do cargo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23 - Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que trata esta Resolução, o Presidente da Câmara proporá à Mesa Diretora as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensável a implantação efetiva da estrutura funcional definida nesta lei.

Art. 24 - As despesas decorrentes da execução desta Resolução, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se insuficientes.

Art. 25 - Fica o Chefe do Poder Legislativo Municipal autorizado à atualizar, por Decreto Legislativo, o valor do piso para o vencimento básico dos servidores do Poder Legislativo Municipal de Potiretama, sempre que houver à atualização do valor do salário mínimo nacional, utilizando-se, para tanto, dos mesmos índices utilizados pelo Governo Federal.

Art. 26 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 27 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA, aos 25 de novembro de 2019.

JOZIBERG ALMEIDA DANTAS
PRESIDENTE

Rua:Edílson Vieira, 554, Centro-Potiretama-CE E-mail: camaramunicipalpotiretama@hotmail.com
CNPJ: 41.286.634/0001-30 - www.camarapotiretama.ce.gov.br



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA

PAÇO: VEREADOR – JOÃO NOGUEIRA DE HOLANDA

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	QUA NT.	SIMB OLO	REMUNERAÇÃO R\$	
			Vencimento	Representação
Chefe de Gabinete da Presidência	01	DSN-2	998,00	902,00
Diretor Geral	01	DSN-1	998,00	902,00
Chefe da Divisão de Gestão Administrativa	01	DSN-2	998,00	302,00
Controlador Interno	01	DSN-2	998,00	902,00
Assistente de Controlador Interno	01	DAS-2	998,00	302,00
Assessor de Comunicação Social	01	DAS-2	998,00	302,00
Ouvidor Parlamentar	01	DSN-2	998,00	302,00
Assessor de Plenário	02	DAS-4	998,00	0,00
Diretor de Arquivo	01	DSN-2	998,00	0,00

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIRETAMA, aos 25 de novembro de 2019.

Joziberg Almeida Dantas
JOZIBERG ALMEIDA DANTAS
PRESIDENTE