



CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS
CNPJ 10.872.752/0001-04
AV. RIO BRANCO, SN – JARDIM DE PIRANHAS/RN
TELFAX-(84) 3423.2521

RESOLUÇÃO N ° 001/2009.

Institui a Reforma Administrativa e nova Estrutura Funcional da Câmara Municipal do Município de Jardim de Piranhas – Estado do Rio Grande do Norte, cria e extingue cargos, estabelece atribuições e competências e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições e competências que lhe são conferidas pelo art. 26 inciso II da Lei Orgânica do Município, e na forma regulamentar do seu Regimento Interno, **FAÇO SABER** que a **CÂMARA MUNICIPAL POR SEU PLENÁRIO APROVOU** e **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Art. 1º - A presente Resolução reorganiza os cargos públicos da Câmara Municipal de Jardim de Piranhas – Rio Grande do Norte, consolida as normas já existentes, estabelecendo funções e competências aos seus ocupantes.

Art. 2º - Os conceitos que operacionalizam o novo quadro de servidores da Câmara Municipal de Jardim de Piranhas (RN) são ditados pela atual realidade vigente na Casa Legislativa e pela necessidade de operacionalizar a composição das diversas normas que regem a matéria.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 3º - Os cargos de administração direta da Câmara Municipal de Jardim de Piranhas (RN) são comissionados, de livre nomeação e demissão por ato do Presidente “ad referendum” da Mesa Diretora, na forma do que prevê o art. 37, inciso II da Constituição Federal, e são os seguintes:

I – Chefe de Gabinete



CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS
CNPJ 10.872.752/0001-04
AV. RIO BRANCO, SN – JARDIM DE PIRANHAS/RN
TELFAX-(84) 3423.2521

II – Controlador Geral

III – Tesoureiro

IV – Coordenador de Patrimônio

V – Coordenador de Publicidade

§ 1º – O cargo de **Tesoureiro** exercerá as competências anteriormente atribuídas ao Diretor Administrativo Financeiro, declarado extinto desde já pela presente Resolução.

§ 2º - É criado o cargo de **Coordenador de Patrimônio** constante do inciso IV do presente artigo.

§ 3º - É criado o cargo comissionado de **Assistente de Gabinete**, vinculado à Chefia de Gabinete da Câmara Municipal, e pertencente ao quadro de apoio administrativo desta Casa Legislativa.

§ 4º - É criado o cargo de **Coordenador de Publicidade**, constante do inciso V do presente artigo e vinculado à Chefia de Gabinete.

§ 5º - - Anualmente o Presidente da Câmara Municipal nomeará a Comissão Permanente de Licitação, seguindo as regras e normas atinentes à matéria e as disposições da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO III DO ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

Art. 4º - O Assessoramento Intermediário da Câmara Municipal de Jardim de Piranhas (RN) será exercido pelo **Diretor legislativo** cargo comissionado, de livre nomeação e demissão por ato do Presidente "ad referendum" da Mesa Diretora, na forma do que prevê o art. 37, inciso II da Constituição Federal e terá as competências e atribuições fixadas nesta Resolução.

CAPÍTULO IV DO ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR

Art. 5º - A partir da vigência da presente resolução a Câmara Municipal de Jardim de Piranhas passará a contar com 9 (nove) cargos



CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS
CNPJ 10.872.752/0001-04
AV. RIO BRANCO, SN – JARDIM DE PIRANHAS/RN
TELFAX-(84) 3423.2521

comissionados de **Assessor Parlamentar**, para servir aos gabinetes dos Vereadores, de livre nomeação e demissão por ato do Presidente "ad referendum" da Mesa Diretora, na forma do que prevê o art. 37, inciso II da Constituição Federal, mediante indicação de cada parlamentar que será atendido pelo servidor.

Parágrafo Único – Caberá a Mesa Diretora baixar portaria designando a lotação de cada Assessor Parlamentar no Gabinete respectivo.

Art. 6º - É mantido o cargo de **Assistente de Plenário** com as competências e atribuições fixadas nesta Portaria.

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA DE IMPRENSA E DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 7º - A assessoria de imprensa será exercida por servidor ocupante de cargo comissionado, de livre nomeação e demissão por ato do Presidente "ad referendum" da Mesa Diretora, na forma do que prevê o art. 37, inciso II da Constituição Federal e terá as funções determinadas nesta resolução.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica criado o cargo de **Assessor de Comunicação Social**, em apoio à Assessoria de Imprensa, com as atribuições e funções determinadas nesta Resolução;

CAPÍTULO VI DO REGISTRO DOS ATOS INSTITUCIONAIS

Art. 8º - Ficam criados os seguintes cargos destinados ao Registro dos Atos Institucionais e criação do memorial e patrimônio histórico e legislativo da Câmara Municipal, de livre nomeação e demissão por ato do Presidente "ad referendum" da Mesa Diretora, na forma do que prevê o art. 37, inciso II da Constituição Federal, com as competências que esta Resolução lhes atribui:

- I - **Coordenador de Assuntos Institucionais;**
- II - **Coordenador do registro histórico e memorial do Legislativo Municipal;**
- III - **Coordenador de documentação e arquivo.**

CAPÍTULO VII





CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS
CNPJ 10.872.752/0001-04
AV. RIO BRANCO, SN – JARDIM DE PIRANHAS/RN
TELFAX-(84) 3423.2521

DOS CARGOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 9º - Fica mantido o cargo de **Agente de Portaria**, efetivo, provido antes da vigência da Constituição Federal de 1988.

Art. 10 - Fica desde já autorizada a Mesa Diretora e o Presidente da Câmara Municipal a contratar mão de obra terceirizada para serviços de limpeza, conservação e manutenção dos móveis e imóveis do patrimônio da Câmara Municipal, bem como para condução e manutenção de veículos quando for o caso, na forma estabelecida pela legislação vigente.

CAPÍTULO VIII **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES** **TÍTULO I** **DOS CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Art. 11 - Compete ao **Chefe de Gabinete**:

I – Intermediar as relações institucionais entre o Presidente da Câmara Municipal e os auxiliares diretos;

II – Intermediar os contatos entre o Presidente e órgãos de assessoramento;

III – Intermediar os contatos junto ao Prefeito Municipal e demais órgãos e esferas da administração pública.

§ 1º – Compete ao **Assistente de Gabinete** atender e encaminhar reivindicações da população dirigidas ao Presidente da Câmara, receber as comunicações eletrônicas, mediante telefone, fax, via internet, ou postais e encaminhá-las à Chefia de Gabinete para os devidos fins.

§ 2º - Compete ao **Coordenador de publicidade** tomar providências para a publicidade aos atos administrativos e legislativos da Câmara Municipal cumprindo o art. 37 da Constituição Federal e as determinações emanadas da Mesa Diretora e da Presidência.

Art. 12 – Compete ao **Controlador Geral**:



CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS
CNPJ 10.872.752/0001-04
AV. RIO BRANCO, SN – JARDIM DE PIRANHAS/RN
TELFAX-(84) 3423.2521

I - Supervisionar tecnicamente as atividades do sistema integrado de Controle Interno do Poder Legislativo que tem por objetivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública para fins de verificação e avaliação de resultados obtidos pelos administradores em geral;

II - expedir atos normativos concernentes á ação do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;

III - determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditoria;

IV - proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão Orçamentária, Financeira, e Patrimonial emitindo parecer técnico-jurídico;

V - promover a apuração de denúncias formais encaminhadas a Controladoria, dando ciência imediata ao Presidente da Câmara Municipal, ao interessado e ao titular do órgão a quem se subordinar o autor ou autoridade do ato objeto de denuncia sob pena de responsabilidade solidária;

VI-elaborar e manter atualizado o plano de contas único do Poder Legislativo;

VII - Participar da elaboração do Balanço Anual da Câmara Municipal e da prestação de contas anual do Presidente;

VIII – Manter com o tribunal de Contas colaboração técnica e profissional relativamente a troca de informações e de nível de execução orçamentária, objetivando uma maior integração dos controles internos e externos;

IX - exercer atividades inerentes a sua função que se apresentem.

Art. 13 – Compete ao Tesoureiro:

I - zelar pelos recursos do erário e assinar com o Presidente os cheques e documentos bancários na forma da lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS
CNPJ 10.872.752/0001-04
AV. RIO BRANCO, SN – JARDIM DE PIRANHAS/RN
TELFAX-(84) 3423.2521

II – Organizar os processos de pagamentos, acompanhando os empenhos prévios, liquidação e saldo existentes.

III – praticar os demais atos financeiros inerentes à sua função e determinados pela Presidência.

Art. 14 – Compete ao **Coordenador de Patrimônio**:

I – Proceder ao inventário dos bens móveis e imóveis pertencentes à Câmara Municipal dentro do prazo de trinta dias da vigência desta Lei, elaborando relatório circunstanciado a respeito da situação jurídica e factual de cada item do referido patrimônio.

II – Criar e manter atualizado o livro tomo dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Poder Legislativo Municipal, devendo ser citado a fonte dos recursos e demais atos da aquisição de cada item e identificando-os com plaqueta indicativa de sua propriedade;

III – Manter a Presidência e Mesa Diretora informada da situação de conservação e manutenção do patrimônio da Câmara Municipal sugerindo a realização de serviços ou obras quando necessário;

TÍTULO II **DO ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO**

Art. 15 – Compete ao **Diretor legislativo**:

I – Prestar apoio técnico à Mesa Diretora e às comissões na elaboração de textos legais, organizar e sistematizar o arquivo de normas legais expedidas e recebidas pela Câmara Municipal e orientar a aplicação das técnicas legislativas na execução dos atos da Câmara Municipal.

II – Esclarecer as competências regimentais às comissões e Vereadores sobre matérias inerentes às funções legislativa, fiscalizadora e de assessoramento do Poder Executivo Municipal.

III – Encaminhar as matérias e proposições às comissões competentes para análise de cada caso de acordo com o regimento interno.



CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS
CNPJ 10.872.752/0001-04
AV. RIO BRANCO, SN – JARDIM DE PIRANHAS/RN
TELFAX-(84) 3423.2521

IV - Encaminhar ao Assistente de Plenário às matérias que deverão ser colocadas em pauta por ocasião das sessões da Câmara Municipal.

TÍTULO III **DO ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO**

Art. 16 – Compete ao **Assistente de Plenário**:

I – Auxiliar o Diretor legislativo na preparação da pauta das sessões;

II – Acompanhar os trabalhos por ocasião das sessões da Câmara Municipal tirando dúvidas regimentais e opinando, quando convocado pela mesa, sobre questões de ordem e interpretação do Regimento Interno.

III – Encaminhar a pauta dos trabalhos por ocasião das sessões da Câmara Municipal.

IV – Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno, informando ao Presidente da Mesa os casos anti-regimentais ou contrários à competência do Legislativo.

vinculado diretamente ao Diretor Legislativo em razão da correlação entre as funções.

TÍTULO IV **DO ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR**

Art. 17 – Compete aos **Assessores Parlamentares**:

I – Prestar assessoria técnica e apoio interno aos parlamentares na elaboração e redação de matérias de sua competência, como projetos de leis, requerimentos, indicações, pedidos de providências e outros procedimentos legislativos de competência dos Vereadores conforme dispõe o Regimento Interno da Câmara Municipal e a Lei Orgânica do Município.

II – Prestar apoio externo aos parlamentares na realização de pesquisas de campo em meio a população, ouvindo sugestões, reclamações e intermediando os pleitos dos munícipes aos Vereadores.

III – Cumprir demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo parlamentar em cujo gabinete esteja lotado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS
CNPJ 10.872.752/0001-04
AV. RIO BRANCO, SN – JARDIM DE PIRANHAS/RN
TELFAX-(84) 3423.2521

TÍTULO V DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

Art. 18 – Compete ao **Assessor de Imprensa** promover a intermediação entre o Poder Legislativo Municipal e os diversos órgãos de imprensa do Estado visando a divulgação dos eventos e atividades da Câmara Municipal, promover a boa imagem da instituição perante os munícipes, usando dos meios éticos e legais à disposição dos poderes públicos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Compete ao **Assessor de Comunicação Social** fazer a coleta de dados e informações necessárias ao desempenho das competências do Assessor de Imprensa, prestando apoio no que for solicitado ao mesmo, fazendo ainda a intermediação do órgão com os demais órgãos da administração do Legislativo.

CAPÍTULO VI DO REGISTRO DOS ATOS INSTITUCIONAIS

Art. 19 – Compete ao **Coordenador de Assuntos Institucionais** manter contatos e intercâmbio na área de assuntos e técnicas legislativas

mantendo a Câmara Municipal informada sobre a matéria e organizar a agenda de eventos aos quais o Poder Legislativo deverá participar visando sempre o aprimoramento do funcionamento desta Casa Legislativa;

Art. 20 – Compete ao **Coordenador do registro histórico e memorial do Legislativo Municipal** organizar e preservar em arquivo próprio, fotografias, vídeos, e documentos referentes às atividades parlamentares, com o fim de organizar o acervo para futura instalação do memorial do Poder Legislativo jardimense com resgate de material do passado e manutenção dos registros históricos para futuras gerações;

Art. 21 – Compete ao **Coordenador de documentação e arquivo** cuidar do arquivo correspondente a matérias publicadas na imprensa de interesse da Câmara Municipal, gravar e registrar, se determinado pela Mesa Diretora as sessões realizadas e audiências públicas, manter sob sua guarda os textos legais e atas das sessões e reuniões, desde que se trate de matéria com tramitação concluída.



CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS
CNPJ 10.872.752/0001-04
AV. RIO BRANCO, SN – JARDIM DE PIRANHAS/RN
TELFAX-(84) 3423.2521

TÍTULO VII DOS CARGOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 22 – Compete ao **Agente de Portaria**, abrir e fechar a sede do Poder Legislativo Municipal, controlar o acesso das pessoas ao plenário nas sessões e ocasiões especiais de acordo com a norma regimental e com as determinações da Presidência e da Mesa Diretora.

CAPÍTULO VIII DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Art. 23 – O exercício dos cargos comissionados estabelecidos na presente Resolução, de livre nomeação e demissão, não gera vínculo empregatício com a Câmara Municipal ou Município de Jardim de Piranhas, direitos a indenização no caso de exoneração e nem direitos adquiridos de nenhuma espécie dado a transitoriedade do exercício do cargo e sua característica constitucional de cargo comissionado ou de confiança, salvo a contagem do tempo de serviço para os fins previstos na Legislação previdenciária de acordo com o recolhimento das contribuições.

CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO, SIMBOLOGIA E NÚMERO DE CARGOS

Art. 24 – A remuneração, simbologia e quantitativos dos cargos estabelecidos na presente Resolução constarão do seu ANEXO I.

CAPÍTULO IX DA DESPESA

Art. 25 – As despesas decorrentes da presente Resolução correrão à conta do Orçamento da Câmara Municipal de Jardim de Piranhas (RN).

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



9



CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS
CNPJ 10.872.752/0001-04
AV. RIO BRANCO, SN – JARDIM DE PIRANHAS/RN
TELFAX-(84) 3423.2521

Art. 26 – O provimento dos cargos estabelecidos na presente lei não é imperativo, devendo ser ocupados de acordo com a conveniência da administração e as condições do erário.

Art. 27 – A MESA DIRETORA poderá, a qualquer tempo, estabelecer mediante Decreto Legislativo Regulamento Geral que poderá dispor sobre o Código de Disciplina dos Servidores no exercício dos cargos comissionados e as condições em que se poderá delegar atos administrativos ou atribuições, desde que respeitadas as regras de competência.

Art. 28 – A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2009, revogadas as disposições em contrário, notadamente as Resoluções nºs 009/92 de 19 de agosto de 1992; 004/99 de 30 de agosto de 1999; 003/2005 de 15 de junho de 2005 e 057/05 de 08 de dezembro de 2005; demais normas atinentes à matéria no que couber.

Jardim de Piranhas, 19 de março de 2009.

LUIS SOARES DE ARAUJO
LUIS SOARES DE ARAÚJO

PRESIDENTE

Francisco Junior Alves
FRANCISCO JUNIOR ALVES

VICE-PRESIDENTE

Jane Maia Santos de Medeiros
JANE MAIA SANTOS DE MEDEIROS

1ª SECRETÁRIA

Edimilson Estevam da
EDIMILSON ESTEVAM DA

2º SECRETÁRIO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JARDIM DE PIRANHAS
CÂMARA MUNICIPAL

PROJETO DE RESOLUÇÃO nº 001/2009.

Institui a Reforma Administrativa e nova Estrutura Funcional da Câmara Municipal do Município de Jardim de Piranhas – Estado do Rio Grande do Norte, cria e extingue cargos, estabelece atribuições e competências e dá outras providências.

Em, 19 de março de 2009.

ANEXO I - CARGOS EM COMISSÃO

Símbolo	Quantitativo	DENOMINAÇÃO	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTOS	Representação
				TOTAL
CC1	01	CHEFE DE GABINETE	822,36	-
CC1	01	CONTROLADOR GERAL	822,36	-
CC1	01	TESOUREIRO	822,36	-
CC2	01	DIRETOR LEGISLATIVO	654,97	-
CC3	01	COORDENADOR DE PATRIMÔNIO	465,00	-
CC3	01	COORDENADOR DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	465,00	-
CC3	01	COORDENADOR DE REGISTRO HISTÓRICO E MEMORIAL DO LEGISLATIVO MUNICIPAL	465,00	-
CC3	01	ASSISTENTE DE GABINETE	465,00	-
CC3	01	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	465,00	-
CC3	09	ASSESSOR PARLAMENTAR	465,00	-
CC3	01	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	465,00	-
CC3	01	ASSESSOR DE IMPRENSA	465,00	-
CC3	01	COORDENADOR DE PUBLICIDADE.	465,00	-
CC3	01	COORDENADOR DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	465,00	-
		AGENTE DE PORTARIA - EFETIVO	465,00	-

Jardim de Piranhas, 19 de março de 2009.

LUIS SOARES DE ARAUJO
LUIS SOARES DE ARAUJO
 Presidente
Francisco Junior Alves
FRANCISCO JUNIOR ALVES
 Vice-Presidente
Jane Maria Santos de Medeiros
JANE MARIA SANTOS DE MEDEIROS
 1ª Secretária
Edmilson Estevam da Silva
EDMILSON ESTEVAM DA SILVA
 2º Secretário