



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DE TOMAR DO GERU**

Aprovado em 16/05/2023

*(Handwritten signature)*

**Câmara Municipal de Tomar do Geru-SE**  
Presidente

**Aprovado**

Votos a favor 06

Votos contra 0

Abstenção 03

*Antônio Costa Marques*

**Câmara Municipal de Tomar do Geru-SE**  
Presidente

**RESOLUÇÃO Nº 02/2023**

*Ementa: Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal e das outras providências.*

**A MESA DIRETORA DA CAMARA MUNICIPAL DE TOMAR DO GERU**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, apresenta para apreciação do Plenário desta Casa de Leis, em sintonia como disposto no art. 51, inciso IV da Constituição Federal combinado com o art. 47, incisos III e IV da Constituição Estadual e art. 15, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e art. 16, inciso II, art. 80, §2º e art. 152, incisos I e II, do Regimento Interno desta Casa, o incluso Projeto de Resolução nº 02/2023 que tem por escopo atualizar e reestruturar o funcionamento administrativo da Casa Legislativa, nos termos que segue.

**TÍTULO I**

**DOS PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS E DA ORGANIZAÇÃO DA CÂMARA**

**Art. 1º** – As atividades da ação legislativa obedecem aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante dicção do art. 37, da Constituição Federal, bem como aos princípios fundamentais do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle interno e avaliação.

**Art. 2º** – O Plenário da Câmara, composto por vereadores eleitos constitucionalmente e em efetivo exercício, é a unidade organizacional soberana de caráter deliberativo político-administrativo em assuntos de interesse comum do Município.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DE TOMAR DO GERU**

**Art. 3º** – As Comissões são unidades organizacionais técnicas, permanentes ou temporárias, instituídas para elaborar, discutir e apreciar projetos de lei, emendas e outras proposições, antes de sua votação em Plenário, convidar ou convocar autoridades públicas para prestar esclarecimentos e realizar audiências públicas.

**Art. 4º** – A Mesa Diretora é a unidade organizacional diretiva da Câmara, competindo-lhe a prática de atos de direção e execução das deliberações aprovadas pelo Plenário e referendadas no Regimento Interno da Casa.

**Art. 5º** – A Presidência é a unidade organizacional de representação legal do Poder Legislativo do Município, cabendo-lhe as funções administrativas, legislativas e diretivas dos serviços da Câmara.

**Art. 6º** – As atribuições do Plenário, das Comissões, da Mesa Diretora e da Presidência da Câmara estão fixadas e definidas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara.

**Art. 7º** – Para os efeitos desta Resolução considera-se:

**I - Cargo público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades previstas na estrutura organizacional e cometidas ao servidor público, criado por Projeto de Resolução, com denominação própria, número certo e vencimento específico fixado por resolução;

**II - Cargo de provimento efetivo** é o cargo criado por Projeto de Resolução na estrutura organizacional, com estipêndio correspondente e com atribuições certas e específicas, a serem exercidas por servidor aprovado previamente em concurso público nos termos do art. 37, II da Constituição Federal;



**III - Cargo de provimento em comissão** é o cargo criado por Projeto de Resolução na estrutura organizacional, com estipêndio correspondente e com atribuições certas e específicas de direção, chefia e assessoramento, a serem exercidas por pessoa da confiança da autoridade nomeante;

**IV - Função gratificada** é o cargo criado por Projeto de Resolução na estrutura de cargos e funções, com estipêndio correspondente e com atribuições certas e específicas a ser exercido por pessoa da confiança da autoridade nomeante dentre aqueles que fazem parte do quadro de pessoal permanente da Casa ou de pessoal efetivo de outro Poder ou Órgão cedido a Casa;

**V - Servidor público** é a pessoa física legalmente investida em cargo público;

**VI - Vencimento** é a retribuição pecuniária mínima inicial pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**TÍTULO II**  
**DOS CARGOS E FUNÇÕES**  
**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA**

**Art. 8º** – A estrutura de cargos e funções da Câmara Municipal de Tomar do Geru é integrada pelos seguintes cargos:

- I** - Cargos de Provimento Efetivo;
- II** - Cargos de Provimento em Comissão.



**Art. 9º** – A estrutura organizacional da Câmara Municipal, para execução das ações de assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora e ao Plenário e de administração do Legislativo Municipal, é integrada pelos seguintes órgãos:

**1. Gabinete da Presidência:**

**1.1.** Chefe de Gabinete;

**2. Diretoria Geral e Administrativa:**

**2.1.** Departamento de Controle Interno;

**2.2.** Departamento financeiro;

**2.3.** Departamento legislativo e parlamentar.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES**

#### **Sessão I**

##### **Dos Cargos de Provimento Efetivo**

**Art. 10** – Os cargos de provimento efetivo são destinados a preenchimento por concurso público com vagas criadas na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Tomar do Geru, especificados e descritos no Anexo I, desta Lei.

#### **Seção II**

##### **Dos Cargos de Provimento em Comissão**

**Art. 11** – Os cargos de provimento em comissão destinados as atribuições de direção, chefia e assessoramento das unidades administrativas da Câmara Municipal de Tomar do Geru, são aqueles especificados e descritos no Anexo II, desta Lei.

## **TÍTULO III**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES**



## **CAPÍTULO I**

### **DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO**

#### **Seção I**

##### **Do Gabinete do Presidente**

**Art. 12** – Ao Gabinete do Presidente, unidade administrativa de assistência direta ao Presidente no exercício de suas funções políticas e administrativas, incumbe à chefia de gabinete e diretoria da Presidência:

**I** - Assistir o Presidente da Câmara, realizando atividades de relações públicas e político-parlamentares com os munícipes, Poder Executivo, órgãos, entidades públicas e privadas e associações de classes do Município e outras autoridades locais, estaduais e federais;

**II** - Recepcionar e orientar o ingresso de visitantes ou outras pessoas que se dirijam ao Gabinete;

**III** - Organizar e acompanhar a agenda de audiências, reuniões e viagens do Presidente da Câmara;

**IV** - Articular, com a Diretoria Geral, o expediente que deverá ser lido nas sessões;

**V** - Articular, com a Diretoria Geral, a classificação e o encaminhamento de correspondências e expedientes dirigidos à Mesa Diretora;

**VI** - Organizar, monitorar e executar os serviços de cerimonial da Câmara;

**VII** - Receber, filtrar e despachar as correspondências destinadas ao Presidente;

**VIII** - Redistribuir as correspondências pertinentes aos diversos órgãos e gabinetes da Câmara para a execução dos procedimentos necessários;

**IX** - Examinar previamente todos os documentos para a assinatura do Presidente, em consulta com a Assessoria Jurídica, quando necessário;

**X** - Organizar e estabelecer procedimentos necessários à segurança do Presidente da Câmara;



**XI** - Confeccionar, expedir e controlar a distribuição de convites para solenidades oficiais, cerimônias e demais eventos promovidos pela Câmara, em que haja envolvimento direto do Presidente;

**XII** - Auxiliar no estudo e proposição de medidas com finalidade de correção ou a anulação de atos administrativos e ações contrárias aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e impessoalidade, bem como, contrários ao interesse público, em interação com a Unidade de Controle Interno;

**XIII** - Desempenhar outras atividades afins.

## **Seção II**

### **Da Diretoria Geral e Administrativa**

**Art. 13** – Compete a Diretoria Geral e Administrativa:

**I** - Planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Casa, de acordo com as deliberações da Mesa;

**II** - Controlar e distribuir por liderança partidária todas as matérias oriundas do Poder Executivo Municipal;

**III** - Manter o controle e guarda de toda a documentação do Poder Legislativo;

**IV** - Promover expedição dos projetos de leis que forem apreciados, aprovados ou não, informando ao Poder Executivo;

**V** - Manter o controle e promover a divulgação das matérias de interesses do Poder Legislativo;

**VI** - Coordenar, orientar e controlar as atividades ligadas a pessoal, material e patrimônio no âmbito do Poder Legislativo;

**VII** - Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela presidência.

## **Subseção I**

### **Departamento de Controle Interno**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DE TOMAR DO GERU**

**Art. 14** – Incumbe ao Departamento de Controle Interno:

I - Prestar assessoramento direto e imediato ao Presidente da Câmara nos assuntos relativos ao controle interno, especialmente no que diz respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação contábil vigente;

II - Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;

III - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

IV - Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;

V - Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;

VI - Supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da legislação vigente;

VII - Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;

VIII - Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;

IX - Apoiar o controle externo.

**Subseção II**

**Do Departamento Financeiro**

**Art. 15** – São atribuições do Departamento Financeiro, coordenar as ações financeiras, orçamentárias, gestão de tesouraria e contabilidade da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

I - Propor e executar políticas orçamentária, contábil e financeira e de controle de custos da Câmara;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DE TOMAR DO GERU**

**II** - Coordenar e sistematizar o serviço e registro contábil de acordo com as orientações do Tribunal de Contas;

**III** - Orientar e fiscalizar a correta e viável distribuição e aplicação orçamentária;

**IV** - Coordenar a elaboração das demonstrações contábeis e as prestações de contas da Câmara;

**V** - Colaborar com a elaboração do orçamento anual, de acordo com as políticas estabelecidas pela Câmara Municipal e as normas em vigor;

**VI** - Assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatísticas necessárias;

**VII** - Instituir as comissões de licitações, permanente e especiais, nos termos da legislação vigente.

**Subseção III**

**Do Departamento Legislativo e Parlamentar**

**Art. 16** – À Assessoria Legislativa e Parlamentar, unidade administrativa que assessora a operação das atividades legislativas do Plenário e das Comissões, cabe:

**I** - Prover meios técnicos e administrativos para cumprimento das funções legislativa e fiscalizadora da Câmara Municipal;

**II** - Orientar e acompanhar os trabalhos durante a sessão, a elaboração das pautas de projetos, de pedidos de informações e de requerimentos das sessões ordinárias e extraordinárias;

**III** - Receber, autuar e numerar os projetos de lei;

**IV** - Acompanhar a tramitação de todos os projetos legislativos;

**V** - Estudos e assistência técnica na formulação e análise de proposições e outros documentos parlamentares;

**VI** - Análise, pesquisa e recuperação da informação instrutiva do processo legislativo;

**VII** - Executar outras atividades afins.



#### **TÍTULO IV**

#### **DAS DIPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 17** – Para a operacionalização da presente estrutura administrativa, ficam definidos os cargos de provimento permanente, cargos em comissão (C/C) e funções gratificadas constantes dos anexos I, II e III desta Lei, com suas respectivas denominações, símbolos e quantidade.

**Parágrafo único** - As atribuições dos cargos permanentes ficam estabelecidas de acordo com o anexo IV desta Lei.

**Art. 18** – A remuneração da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Tomar do Geru será fixada de acordo com as disposições constantes nesta Resolução.

**§1º** - O servidor integrante dos quadros permanentes dessa Casa de Leis, que vier a ocupar qualquer das funções gratificadas criadas por esta Resolução, perceberá o valor do símbolo da função que vier a exercer e mais o salário base do cargo efetivo que ocupa.

**§2º** - Fica instituída a gratificação considerada condições especiais de trabalho – CET para os cargos do Legislativo, exclusivamente ao servidor que exercer atividade de relevante interesse para Câmara Municipal até o limite de 200% (duzentos por cento) do vencimento básico do servidor.

**Art. 19** – Os cargos em comissão, após a aprovação desta Resolução poderão ser nomeados e demitidos a qualquer tempo (*ad nutum*) por ato próprio da Presidência.

**Parágrafo único** - Os cargos em comissão estarão demissionários automaticamente após o término do mandato da Mesa Diretora.



**Art. 20** – Fica a Mesa Diretora da Câmara autorizada a proceder, no orçamento do Legislativo, aos ajustes que se fizerem necessários à operação da estrutura instituída por esta Resolução.

**Art. 21** – As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.

**Art. 22** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, passando a produzir efeitos retroativamente a partir do dia 02 de maio de 2023.

**Art. 23** – Ficam revogados, a partir da data do início da produção de efeitos desta Resolução, os atos baixados e em vigor sobre a matéria objeto desta Resolução e todas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tomar do Geru/SE, 02 de maio de 2023.

*Antônia Costa Marques*

Antônia Costa Marques  
Vereadora - Presidente

*Edeleide Velames da Silva Guimarães*

Edeleide Velames da Silva Guimarães  
Vereadora - Vice-Presidente

*José Velames da Silva*

José Velames da Silva  
Vereador - Secretário



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DE TOMAR DO GERU**

**RESOLUÇÃO Nº 02/2023**

**ANEXO I  
DOS CARGOS PERMANENTES**

| <b>DESCRIMINAÇÃO/CARGO</b>  | <b>VAGAS</b> | <b>CARGA HORARIA</b> | <b>ESCOLARIDADE</b> | <b>VALOR</b> |
|-----------------------------|--------------|----------------------|---------------------|--------------|
| TÉCNICO LEGISLATIVO         | 01           | 40h<br>semanais      | Nível médio         | R\$ 1.320,00 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO     | 01           | 40h<br>semanais      | Nível médio         | R\$ 1.320,00 |
| AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS | 01           | 40h<br>semanais      | Nível médio         | R\$ 1.320,00 |



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DE TOMAR DO GERU**

**RESOLUÇÃO Nº 02/2023**

**ANEXO II  
DOS CARGOS EM COMISSÃO**

| <b>DENOMINAÇÃO/CARGO</b>       | <b>SÍMBOLO</b> | <b>QUANTIDADE</b> | <b>VALOR</b> |
|--------------------------------|----------------|-------------------|--------------|
| DIRETOR GERAL                  | C/C 1          | 01                | R\$ 1.700,00 |
| DIRETOR FINANCEIRO             | C/C 1          | 01                | R\$ 1.700,00 |
| DIRETOR DE CONTROLE INTERNO    | C/C 1          | 01                | R\$ 1.700,00 |
| CHEFE DE GABINETE              | C/C 1          | 01                | R\$ 1.700,00 |
| CHEFE DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS | C/C 1          | 01                | R\$ 1.700,00 |
| ASSESSOR TÉCNICO               | C/C 2          | 03                | R\$ 1.320,00 |
| ASSESSOR PARLAMENTAR           | C/C 2          | 08                | R\$ 1.320,00 |



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DE TOMAR DO GERU**

**RESOLUÇÃO Nº 02/2023**

**ANEXO III  
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

| <b>SÍMBOLO</b> | <b>QUANTIDADE</b> | <b>VALOR</b> |
|----------------|-------------------|--------------|
| FG 1           | 01                | R\$ 1.700,00 |
| FG 2           | 01                | R\$ 1.500,00 |
| FG 3           | 02                | R\$ 1.320,00 |



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DE TOMAR DO GERU**

**RESOLUÇÃO Nº 02/2023**

**ANEXO IV**

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PERMANENTES**

**Técnico Legislativo:**

- prover meios técnicos e administrativos para cumprimento das funções legislativa e fiscalizadora da Câmara Municipal;
- orientar e acompanhar os trabalhos durante a sessão, a elaboração das pautas de projetos, de pedidos de informações e de requerimentos das sessões ordinárias e extraordinárias;
- receber, autuar e numerar os projetos de lei;
- acompanhar a tramitação de todos os projetos legislativos;
- estudos e assistência técnica na formulação e análise de proposições e outros documentos parlamentares;
- análise, pesquisa e recuperação da informação instrutiva do processo legislativo;
- executar outras atividades afins.

**Auxiliar Administrativo**

- assegurar condições para o pleno funcionamento institucional, coordenando, supervisionando, executando e avaliando atividades relativas a protocolo;
- assegurar o cumprimento de normas, procedimentos e instruções referentes à identificação, abastecimento, manutenção, utilização e controle da frota de veículos próprios e locados;
- contribuir para a eficácia do sistema de protocolo, estabelecendo normas e instruções sobre utilização e tramitação de documentos e administrando o seu funcionamento;
- garantir o suporte administrativo necessário à sua unidade de trabalho, desenvolvendo atividades administrativas de natureza simples e rotineira;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DE TOMAR DO GERU**

- prover as unidades de trabalho com os materiais de expediente necessários para seu funcionamento, recebendo, conferindo e organizando os materiais e promovendo o controle de estoques;
- promover a manutenção dos veículos, das máquinas, dos equipamentos e das instalações, solicitando e realizando serviços de manutenção;
- apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, realizando registro dos serviços e gerando os respectivos relatórios.

**Auxiliar de Serviços Gerais:**

- limpar diariamente os móveis, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos das dependências do prédio;
- retirar o lixo das lixeiras e o colocar em local apropriado para recolhimento;
- lavar e secar os vidros das portas e janelas;
- verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;
- auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
- executar outras atividades correlatas ao cargo ou determinadas pelo superior imediato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DE TOMAR DO GERU**

**JUSTIFICATIVA DA RESOLUÇÃO Nº 02/2023**

Excelentíssimas Vereadoras,  
Excelentíssimos Vereadores,

Temos a honra de submeter à superior apreciação e deliberação do Plenário desta Casa Legislativa o Projeto de Resolução nº 02/2023, que visa dotar o Poder Legislativo de uma estrutura administrativa capaz de adequar as suas necessidades à sistemática da reforma administrativa implementada pela Emenda Constitucional nº 19 de 04 de junho de 1998 e coadjuvada pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Assim sendo, este Poder Legislativo Municipal tem capacidade e competência de promover a reestruturação de sua estrutura administrativa bem como possui legitimidade de iniciativa para propor o projeto supra, tendo em conta o disposto no art. 51, inciso IV da Constituição Federal, combinado com o art. 47, incisos III e IV da Constituição Estadual e art. 15, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Tomar do Geru e art. 16, inciso II, art. 80, §2º e art. 152, incisos I e II, do Regimento Interno desta Casa.

Outrossim, existe um Inquérito Civil nº 71.16.01.0041 junto ao Ministério Público do Estado de Sergipe, que trata dos cargos existente na Câmara Municipal de Tomar do Geru com base na resolução 01/2007, oportunidade em que, foi verificado a existência de desvio de função em cargos existentes, em que pese efetivamente prestarem o serviço. Desse modo, o representante do Ministério Público recomendou a adequação da referida resolução regulamentando os cargos e funções corretamente, evitando qualquer dano ao erário público e respeitando a legislação pátria e os princípios da legalidade, instrumentalidade das formas, impessoalidade, moralidade, eficiência, transparência e razoabilidade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DE TOMAR DO GERU**

Ressalta-se que este Projeto de Resolução que ora se apresenta, já fora apresentado por Projeto de Lei, em 20 de fevereiro de 2020 e deliberado em 17 de setembro de 2020, sendo aprovado. Todavia, o Projeto não pôde ter eficácia por erro na criação vez que fora por Projeto de Lei, quando a previsão para tratar de matéria político-administrativa interna, de competência da Câmara Municipal de Vereadores de Tomar do Geru é por Resolução, conforme disposto no art. 16, inciso II, art. 80, §2º e art. 152, incisos I e II, do Regimento Interno desta Casa.

Assim, na certeza de que a matéria ora apresentada está em consonância com a nossa legislação e, sendo do interesse de todos, esperamos merecer novamente a aprovação unânime dos Edis que compõem este Colegiado.

Câmara Municipal de Tomar do Geru /SE, 02 de maio de 2023.

*Antônia Costa Marques*

Antônia Costa Marques  
Vereadora - Presidente

*Edeleide Velames da Silva Guimarães*

Edeleide Velames da Silva Guimarães  
Vereadora - Vice-Presidente

*José Velames da Silva*

José Velames da Silva  
Vereador - Secretário

*(S)*