



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de General Maynard

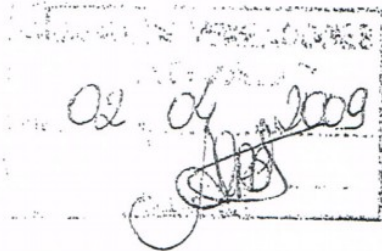
Resolução Nº 01 de 2009



Acássia São Paulo de Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD



RESOLUÇÃO Nº 01 De 2009

De 02 de março de 2009

"Modifica a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal e dispõe sobre o Sistema de Cargos, Funções e Salários da Câmara Municipal de General Maynard".

A Presidenta da Câmara Municipal de General Maynard, Estado de Sergipe:

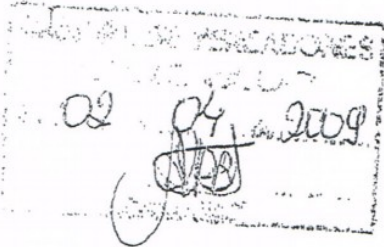
Faço saber que o plenário da Câmara Municipal de General Maynard aprovou e eu promulgo a seguinte resolução:



Acácia São Pedro B. Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD



TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º. Integram a estrutura organizacional básica da Câmara Municipal de General Maynard, os seguintes órgãos:

I – Órgãos de Apoio e Assessoramento:

- a) Gabinete da Presidência – GAPRE
- b) Coordenadoria de Controle Interno - CCI

II – Órgãos de Natureza Instrumental:

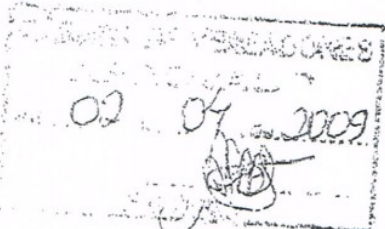
- a) Departamento Administrativo – DEAD
- b) Departamento Financeiro – DEF
- c) Departamento de Pessoal – DEP
- d) Departamento de Tesouraria – DT



Acácia São Pedro B. Sobra
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD



III – Órgão de Natureza Operacional:

a) Departamento Legislativo – DELEGIS

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

Art. 2º – Competente ao gabinete da presidência

- I. Coordenar e executar a assistência geral direta e imediata ao presidente, sua representação política social e jurídica, podendo inclusive, prestar depoimento pessoal, através do seu titular;
- II. Assessorar o presidente em assuntos de natureza político- parlamentar;
- III. Receber preparar e encaminhar os expedientes e despachos do presidente da Câmara Municipal encaminhá-los aos órgão competentes acompanhar o seu cumprimento;
- IV. Controlar as audiências publica em conformidade com o Regimento Interno, manter atualizada a agenda de assuntos e compromissos do chefe do legislativo municipal, organizar e executar as atividades do cerimonial;



Acácia São Pedro B. Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

02 04 2009

- V. Assessorar a Presidência em assuntos pertinentes à comunicação e a promoção social;
- VI. Coordenar e controlar a assistência administrativa aos demais órgãos do Poder Legislativo Municipal;
- VII. Controlar e encaminhar os projetos de Lei e demais proposições que forem encaminhadas ao Prefeito Municipal;
- VIII. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 3º. Integram a estrutura do Gabinete do Presidente:

- I. Chefe de Gabinete
- II. Assessoria de Comunicação

Parágrafo único. As atividades inerentes às funções de Chefe de Gabinete, Assessor de Cerimonial e Assessor de Comunicação são aquelas elencadas no art. 2º desta Resolução.

02 04 2009
[Handwritten signature]



Acácia São Pedro B. Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- VII. Promover o suprimento, a administração de controle de material, patrimônio móvel e imóvel;
- VIII. Acompanhar o arquivo e o almoxarifado da Câmara Municipal;
- IX. Examinar, previamente, toda a documentação de envio obrigatório ao tribunal de Contas do Estado;
- X. Colaborar na assistência administração aos demais órgãos do poder Legislativo Municipal;
- XI. Verificar e analisar os documentos de despesas e aplicar as devidas correções;
- XII. Coordenar e assessorar as atribuições da Comissão de Licitação;
- XIII. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.



Acássia São Pedro B. Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Art. 4º. Compete à Coordenadoria de Controle Interno:

- I. Assessorar o Presidente do desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;
- II. Assessorar o Presidente em assuntos de natureza técnica em matéria de planejamento, organização, coordenação, avaliação e controle;
- III. Estudar e avaliar o funcionamento e organização dos serviços da Câmara municipal, promovendo a adoção de medidas indispensáveis ao seu aprimoramento;
- IV. Coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal;
- V. Colaborar na elaboração do relatório anual e prestação de contas da Câmara Municipal;
- VI. Coordenar e acompanhar a administração de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, controle e pagamento;

02 04 2009
[Handwritten signature]



Acácia São Pedro B. Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- interesse e de competência da Câmara para elaboração e tramitação de proposições;
- VII. Organizar as reuniões da comissão permanente e temporária;
 - VIII. Controlar a autuação e tramitação de todo o processo Legislativo;
 - IX. Enumerar todas as proposições em tramitação na Câmara Municipal;
 - X. Elaborar todas as proposições e revisá-las;
 - XI. Elaborar conjuntamente com a secretaria da Mesa Diretora os anúncios de matérias a serem incluídas em pauta da ordem do dia, observando os prazos regimentais e mantendo registro e controle dos processos;
 - XII. Encaminhar aos destinatários, cópias das proposições para apreciação e correspondência diversas;
 - XIII. Receber comunicações e mensagens relativas as atividades legislativas dando encaminhamento;
 - XIV. Encaminhar as comissões temáticas às proposições emissão de pareceres e redação final;
 - XV. Encaminhar para o poder executivo cópias de redação final de Projetos de Leis, para os devidos fins;
 - XVI. Encaminhar para empresa oficial do Estado, para publicação, autografo de atos,proposições revendo à matéria a vista dos textos originais;
 - XVII. Acompanhar o desenvolvimento das atividades do legislativo com a finalidade de assessorar a Mesa Diretora e os vereadores;
 - XVIII. Encaminhar os anais para revisão;
 - XIX. Preparar os anais para encadernação;
 - XX. Instruir processos e providenciar a impressão final dos anais;
 - XXI. Dirigir e coordenar os trabalhos taquigráficos;
 - XXII. Efetuar o registro e o acompanhamento taquigráfico das discussões, apartes, declaração da Mesa, resultado da votação, pronunciamento e demais atividades de plenário;

02 04 2009
[Handwritten initials]



Acácia São Pedro B. Sobrinho
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- XXIII. Colaborar na elaboração e tradução do sumário das notas taquigráficas das sessões legislativas;
- XXIV. Controlar e encaminhar as notas taquigráficas para revisão e confecção dos anais;
- XXV. Fornecer copia de notas taquigráficas nos termos da legislação pertinente;
- XXVI. Encaminhar as atas que forem lavradas à apreciação do plenário;
- XXVII. Fazer supressão de expressões Anti-Regimentais;
- XXVIII. Revisar todas as proposições oriundas do Legislativo e aquelas enviadas pelo Executivo;
- XXIX. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 10. Integra a estrutura do Departamento Legislativo:

- I - Divisão de Atas e Indicações.

Parágrafo único. As atividades inerentes às funções da Divisão de Atas e Indicações são aquelas elencadas no art. 9º desta Resolução.

Art. 11. São subordinados aos Departamentos Financeiro e Administrativo, respectivamente as funções de Chefe Empenho e Chefe de Almoxarifado e Patrimônio, constantes dos artigos 6º e 7º desta Resolução.

Art. 12. São atribuições do Chefe de Empenho:

- I. Acompanhar o desenvolvimento das dotações orçamentárias, com a finalidade de assessorar a Presidência, o Coordenador de Controle Interno e a Assessoria Contábil;

02 04 2009



Acácia São Pedro B. Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- II. Sugestionar ao chefe hierárquico a necessidade de abertura de créditos orçamentários;
- III. Proceder à comissão de Notas de Empenho para atender com as assinaturas de jornais e periódicos;
- IV. Prestar informações periódicas à Coordenadoria de Controle Interno sobre andamento dos saldos das dotações orçamentárias;
- V. Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas.

Art. 13. São atribuições do Chefe de Almoarifado e Patrimônio:

- I. Desenvolver e manter o cadastro de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;
- II. Colaborar na centralização das atividades de recepção, conferência, dimensionamento de estoques de material de expediente, higiene, limpeza, peças e acessórios e outros itens comuns aos órgãos da Câmara;
- III. Supervisionar a obtenção dos utensílios necessários à execução de seus serviços;
- IV. Realizar atividades ligadas ao inventário de bens patrimoniais, suprimento de materiais através de definição de sistema de registro e controle de movimento, níveis de estoque, capacidade de armazenamento e outros;
- V. Exercer as atividades relativas à administração de materiais e almoarifado e do patrimônio da Câmara;
- VI. Recepcionar aquisição de bens permanentes e materiais de consumo quando dispensável ou inexigível licitação;
- VII. Controlar o estoque dos materiais necessários ao andamento geral dos serviços da Câmara;
- VIII. Fazer atualização e manipulação dos códigos e descrições dos materiais estocados no almoarifado da Câmara;

02 04 2009
[Handwritten signature]



Acácia São Pedro B. Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- IX. Receber, guardar, conservar, distribuir e controlar os materiais adquiridos para os serviços da Câmara;
- X. Submeter à apreciação superior os bens inservíveis ou em desuso que se encontram sob sua responsabilidade;
- XI. Executar outras tarefas correlatas que forem atribuídas;

Art. 14. São chefes de departamento:

- I. Chefe de Departamento Administrativo;
- II. Chefe de Departamento Financeiro;
- III. III - Chefe de Departamento de Pessoal;
- IV. IV – Chefe de Departamento de Tesouraria;
- V. V – Chefe de Departamento Legislativo

Art. 15. Os cargos em comissão criados por força desta Resolução terão simbologia, quantidade e remuneração calculadas e fixadas nos termos dos Anexos I e II, que é parte integrante dessa Resolução.

02 04 2009
ABB



Acássia São Pedro B. Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

TÍTULO III

Dos Servidores Efetivos

Art. 16°. Ficam inalteradas as atribuições e funções dos cargos efetivos desta Câmara Municipal, conforme descrito no anexo III desta Resolução.

TÍTULO IV

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais.

Art. 17°. O servidor da administração pública, colocado à disposição da Câmara Municipal de General Maynard será concedido, através de Decreto, uma gratificação de até 100% (cem por cento).

Art. 18°. O Poder Legislativo Municipal, mediante decreto expedirá normas regulamentares para execução desta Resolução num prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 19°. Aos ocupantes de cargos comissionados e cargos efetivos poderá ser atribuída através de Decreto, a critério do Chefe do Legislativo, gratificação de até 100% (cem por cento) a título de representação especial da remuneração do respectivo Cargo observado os preceitos constitucionais.

Art. 20°. Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a adequar a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de General Maynard, a esta Resolução, mediante Decreto, num prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

RESOLUÇÃO Nº 02
02 de 04 de 2009



ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO


Acássia São Pedro B. Sobral
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Art. 21º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua promulgação, tendo seus efeitos retroagidos a 01 de março de 2009.

Art. 22º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de General Maynard / SE Em, 02 de março de 2009.


ACÁSSIA SÃO PEDRO BARBOSA SOBRAL
PRESIDENTA



ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

02.04.2009
[Handwritten signature]

Acácia São Pedro B. Sobrinho
Presidente

ANEXO I

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	CC - 1	01
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA	CC-1	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC-2	05
CHEFE DA DIVISÃO DE ATAS E INDICAÇÕES	CC-2	01
CHEFE DE EMPENHO.	CC-2	01
CHEFE DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	CC-2	01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CC-2	01
ASSESSOR PARLAMENTAR DA MESA	CC-2	01
ASSESSOR PARLAMENTAR DE PLENARIO	CC-2	01
TOTAL		13

ANEXO II

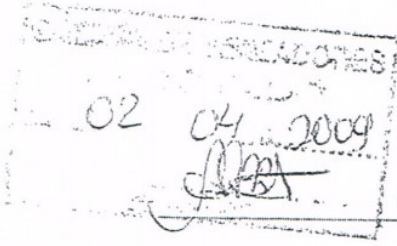
TABELA DE VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS

SIMBOLO	VENCIMENTO
CC-1	700,00
CC-2	500,00

ANEXO III

SIMBOLO	VENCIMENTO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	531,22
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	465,00
SERVENTE	465,00

→ 900
→ 750



Acássia São Pedro L. Sobr.
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Art.5º. Compete ao Departamento de Pessoal:

- I. Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições constitucionais e Legais;
- II. Gerenciar as atividades do serviço de pessoal, social e medicina do trabalho dos servidores e vereadores da Câmara Municipal;
- III. Administrar Cargos e Salários;
- IV. Controlar Benefícios;
- V. Gerir atividades de Treinamento e de Desenvolvimento;
- VI. Coordenar Recrutamento de Pessoal;
- VII. Desenvolver atividades relativas à área de administração de recursos humanos, no estudo, na coleta, no processamento de dados e informações que auxiliem na elaboração de planos, programas, normas e regulamentos para o aperfeiçoamento dos servidores da Câmara.

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
2009



Acássia São Pedro M. Silva
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- VIII. Elaborar a escala de férias dos servidores da Câmara e encaminhá-la ao Presidente da Câmara;
- IX. Atuar em Eventos;
- X. Manter arquivos de processos pertinentes aos servidores da Câmara;
- XI. Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

Art.6º. Compete ao Departamento Administrativo:

- I- Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições constitucionais legais;
- II- Executar a política administrativa na elaboração de estudos para a minimização de custos e melhoria da qualidade dos serviços administrativo da Câmara;
- III- Assessorar a Coordenadoria de Controle Interno e ao Gabinete da Presidência na área administrativa;

02 04 2009
JBA

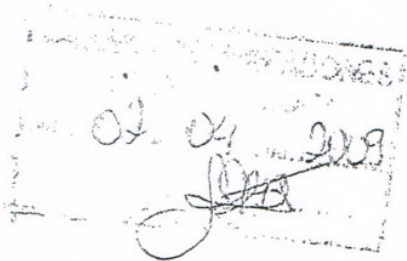


Acássia São Pedro B. Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- IV- Participar da administração na elaboração de planos carreira e classificação de cargos e salários, realizando estudos sobre a criação, modificação, extinção e readaptação de cargos;
- V- Orientar na coleta de dados para reclassificação, enquadramento e promoção dos cargos dos servidores da Câmara;
- VI- Promover a Criação de vantagens e benefícios aos servidores da Câmara Municipal obedecendo aos preceitos constitucionais;
- VII- Desenvolver e manter o cadastro de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;
- VIII- Executar os serviços de manutenção e conservação das instalações da Câmara Municipal;
- IX- Administrar e Centralizar as atividades de recepção, conferência e dimensionamento de estoques de material de expediente, higiene, limpeza, peças e acessórios e outros itens comuns aos órgãos da Câmara;
- X- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.



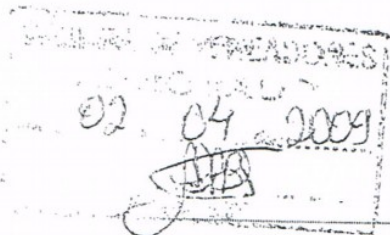
Acácia São Pedro B. Sobrinho
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Art. 7º Compete ao Departamento Financeiro:

- I- Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições constitucionais legais;
- II- Colaborar na confecção da proposta orçamentária e acompanhar a execução do orçamento da Câmara Municipal;
- III- Executar a política financeira na elaboração na elaboração de estudos para a minimização de custos e melhoria da qualidade dos serviços administrativo da Câmara;
- IV- Assessorar a Coordenadoria de Controle Interno e ao Gabinete da Presidência na área financeira;
- V- Colaborar junto a administração na elaboração de planos e carreira e classificação de cargos e salários, realizando estudos sobre a criação, modificação, extinção de cargos;

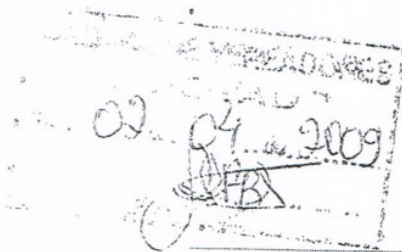


Assinatura
Cássia São Pedro B. Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- VI- Colaborar na criação de vantagens e benefícios aos servidores da Câmara Municipal obedecendo aos preceitos constitucionais;
- VII- Colaborar na confecção da escala de férias dos servidores da Câmara e encaminhá-la ao Presidente da Câmara;
- VIII- Elaborar demonstrativos diários e mensais para conferência de caixa, contas correntes e aplicação financeira;
- IX- Elaborar parecer econômico-financeiro, quando solicitado pela coordenadoria ou pela Presidência;
- X- Elaborar o boletim financeiro diário, manter atualizado as contas bancárias e saldos de caixa;
- XI- Organizar e manter o cadastro geral de fornecedores;
- XII- Receber duodécimo proveniente de repasse da Prefeitura para atender as despesas da Câmara Municipal;

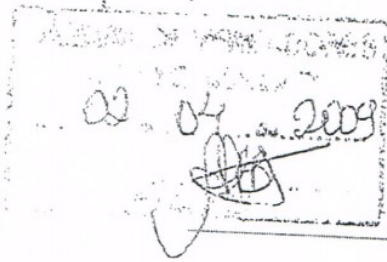


Acássia São Pedro B. Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- XIII- Proceder, o cadastro financeiros dos vereadores e servidores ativos e inativos da Câmara Municipal;
- XIV- Elaborar a folha de pagamento da Câmara Municipal;
- XV- Orientar as atividades ligadas ao cumprimento de dispositivos legais na administração de pessoal tais como:
- a) Recolhimento previdenciário;
 - b) Imposto de renda;
 - c) Férias;
 - d) Salário Família;
 - e) Proteção a Maternidade.
 - f) Iss
- XVI- Encaminhar à assessoria contábil, todos os documentos a serem enviados ao tribunal de contas do Estado, atentando para os prazos legais;
- XVII- Orientar fornecedores e prestadores de serviço no tocante à emissão de notas fiscais, boletos bancários, faturas etc.. para atender aos pagamentos das despesas da Câmara;
- XVIII- Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas.



Acácia São Pedro B. Sobral
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Art. 8º Compete ao Departamento de Tesouraria:

- I – Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;
- II- Movimentar as contas bancarias, no tocante à movimentação de numerários, conjuntamente com o Presidente da Câmara Municipal;
- III- Elaborar mapas de conciliação de saldo bancário, cheques e ordens de pagamento de despesa orçamentária;
- IV- Executar despesas com pagamento de vereadores, servidores, fornecedores e prestadores de serviço;
- V- Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 9º Compete ao Departamento Legislativo:

- I. Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;
- II. Exercer as atividades relativas à coordenação e assessoramento na produção de anais, na taquigrafia, nos debates e redação da Câmara Municipal;
- III. Colaborar na elaboração de proposições, verificando sua legalidade;
- IV. Realizar pesquisas e estudos, visando à solução de problemas específicos de sua área de atuação;
- V. Coordenar e orientar atividades a serem executadas por seus auxiliares;
- VI. Fornecer elementos, dados e informações técnicas aos vereadores e membros das comissões permanentes ou temporárias sobre assuntos e matérias de