

RESOLUÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024

“Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa da Câmara Municipal de São Domingos e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de São Domingos, Estado de Sergipe, através da sua Mesa Diretora, no uso de suas atribuições legais faz saber que o Plenário aprovou e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a estrutura organizacional administrativa da Câmara Municipal de São Domingos e dá outras providências.

Art. 2º A estrutura organizacional da Câmara Municipal para execução das ações de apoio e assessoramento à Presidência, Mesa Diretora, Plenário e de administração do Legislativo Municipal, compõem-se dos seguintes órgãos:

I- Órgãos de Apoio e Assessoramento:

- a) Gabinete da Presidência;
- b) Gabinetes dos Vereadores;
- c) Assessoria de Comunicação e Marketing.

II - Órgãos de Natureza Instrumental:

- a) Diretoria Geral;
- b) Diretoria Administrativa;
- c) Diretoria Financeira;
- d) Diretoria Legislativa;
- e) Controladoria Interna.

Art. 3º O Gabinete da Presidência é integrado pela pessoa do Presidente e por sua Assessoria, e a ele compete:

I - Coordenar e executar a assistência geral, direta e imediata ao Presidente e sua representação política e social no desempenho de suas atividades regimentais;

II - Receber, preparar e encaminhar os expedientes e despachos da Presidência, encaminhá-los aos órgãos competentes e acompanhar o seu cumprimento;

III- Organizar e controlar as audiências públicas, manter atualizada a agenda de assuntos e compromissos da Presidência, organizar e executar as atividades do cerimonial;

IV - Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais como parlamentar;

ANDERSON
SOUZA DE
ALMEIDA:0
005435153
7
Assinado de forma
digital por
ANDERSON
SOUZA DE
ALMEIDA:0005435
1537
Data: 2024.12.11
12:30:59 -03'00'

Rua Francisco Vieira da Paixão, nº 155 - Centro, São Domingos/SE. CEP: 49.525-000 - Tel /Fax: (79) 3455-1414, E-mail: camaramunicipaldesaodomingos@bol.com.br,
Site: www.cmsaodomingos.se.gov.br, Facebook: Câmara Municipal de São Domingos, Twitter: @cmsaodomingos

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saodomingos>

RESOLUÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
PODER LEGISLATIVO

V - Assessorar o Presidente em assuntos de natureza técnica nas matérias de sua atuação parlamentar e no exercício de suas competências administrativas;

VI - Colaborar com o Departamento Legislativo na gestão das atividades legislativas;

VII- Colaborar com a Diretoria Geral nos processos de licitação e na gestão dos contratos firmados pela Câmara;

VIII - Colaborar com a Diretoria Geral e com a Diretoria Financeira na gestão administrativa, financeira e patrimonial da Câmara;

IX - Assessorar a Presidência na elaboração de normas, instruções e regulamentos internos;

X - Executar outras tarefas que lhes sejam atribuídas.

Art. 4º Aos Gabinetes dos Vereadores, integrados por sua Assessoria Parlamentar, compete:

I- Assessorar os Vereadores no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;

II - Receber, preparar e encaminhar as proposições e despachos dos Vereadores, encaminhá-los aos órgãos competentes e acompanhar o seu cumprimento;

III - Controlar as audiências públicas e manter a agenda de compromissos dos Vereadores atualizada;

IV - Assessorar os Vereadores em assuntos de natureza técnica e política, inclusive mediante elaboração de documentos e ofícios;

V- Elaborar projetos e propostas e submetê-los a protocolo junto ao Departamento Legislativo;

VI - Organizar, manter e preservar os papeis de trabalho dos Vereadores no desempenho de suas atividades parlamentares;

VII - Colaborar com o Departamento Legislativo no andamento dos processos legislativos de autoria ou de interesse do Vereador;

VIII - Auxiliar a Diretoria Geral, quando requisitado, em assuntos administrativos relacionados ao funcionamento da Câmara;

IX - Executar outras tarefas que lhes sejam atribuídas.

Art. 5º Compete à Assessoria de Comunicação e Marketing prover e coordenar as ações de comunicação social e marketing da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições:

I- redigir, condensar, interpretar, organizar e coordenar notícias e textos a respeito de acontecimentos políticos, sociais e econômicos de interesse da Câmara, a serem divulgados em jornais, rádio, televisão, redes sociais e internet;

II- possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade que digam respeito à atuação da Câmara ou com ela possam interferir;

III- analisar e comentar os assuntos de interesse da Câmara;

ANDERSON SOUZA
DE
ALMEIDA:0005435
1537

Assinado de forma digital
por ANDERSON SOUZA DE
ALMEIDA:00054351537
Dados: 2024.12.11 12:31:15
-03'00"

Rua Francisco Vieira da Paixão, nº 155 - Centro, São Domingos/SE. CEP: 49.525-000 - Tel /Fax: (79) 3455-1414, E-mail: camaramunicipaldeesaodomingos@bol.com.br,
Site: www.cmsaodomingos.se.gov.br, Facebook: Câmara Municipal de São Domingos, Twitter: [@cmsaodomingos](https://twitter.com/cmsaodomingos)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saodomingos>

RESOLUÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
PODER LEGISLATIVO

IV- elaborar, executar e acompanhar os processos de confecção de material de divulgação das ações e atividades da Câmara;

V- assessorar e preparar campanhas e notícias de divulgação dos trabalhos da Câmara, enviando material jornalístico (releases, Folders, panfletos, posters e outros);

VI- estabelecer contatos com veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Câmara;

VII- manter o arquivo de informações sobre a Câmara;

VIII- analisar textos e campanhas elaborados por terceiros contratados;

IX- fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados;

X- promover entrevistas ou encontros de interesse da Câmara;

XI- atuar, prestar apoio e colaboração por ocasião de atos e solenidades públicas;

XII- preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Presidente ou demais membros da Câmara;

XIII- registrar, fotograficamente e mediante vídeo, os acontecimentos e eventos da Câmara e de seu interesse;

XIV- planejar e conduzir pesquisas de opinião pública;

XV- acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão;

XVI- prover a gravação dos pronunciamentos dos Vereadores nos eventos e sessões da Câmara;

XVII- executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria de Comunicação.

Art. 6º A Diretoria Geral (DIGER) é o órgão central da estrutura administrativa da Câmara Municipal de São Domingos, ao qual compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades da Câmara, em conformidade com os atos da Mesa e da Presidência, em especial:

I- Assessorar a Presidência e a Mesa Diretora no desempenho de suas atribuições na administração da Câmara;

II- Supervisionar as atividades de seus departamentos, a fim de garantir sua legalidade e eficiência;

III- Supervisionar a administração de pessoal, o recrutamento, a seleção, o treinamento, o controle e o pagamento dos servidores;

IV- Planejar, coordenar e executar as atividades de compras centralizadas;

V- Promover o suprimento, a administração e o controle de material de consumo e do patrimônio móvel e imóvel;

ANDERSON SOUZA
DE
ALMEIDA:00054351
537

Assinado de forma digital
por ANDERSON SOUZA DE
ALMEIDA:00054351537
Dados: 2024.12.11 12:34:01
-03'00"

Rua Francisco Vieira da Paixão, nº 155 - Centro, São Domingos/SE. CEP: 49.525-000 - Tel /Fax: (79) 3455-1414, E-mail: camaramunicipaldesaodomingos@bol.com.br,
Site: www.cmsaodomingos.se.gov.br, Facebook: Câmara Municipal de São Domingos, Twitter: [@cmsaodomingos](https://twitter.com/cmsaodomingos)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saodomingos>

RESOLUÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
PODER LEGISLATIVO

VI- Colaborar com as Diretorias Administrativa e Financeira nos processos de licitação, de aplicação de recursos, de pagamento das contas, de registro contábil e patrimonial;

VII- Coordenar e controlar a assistência administrativa ao Gabinete da Presidência, aos Gabinetes dos Vereadores e às unidades administrativas da Câmara;

VIII- Promover a consolidação, a elaboração e a apresentação do Relatório Anual de Prestação de Contas da Câmara, em colaboração com o Gabinete da Presidência, com a Diretoria Financeira e com a Controladoria Interna;

IX- Dar publicidade às proposições aprovadas pelo Plenário, bem como ao expediente externo e aos atos oficiais da Câmara;

X- Manter, conforme a legislação vigente em coordenação com a Direção Legislativa, o arquivo da Câmara;

XI- Supervisionar a administração dos serviços auxiliares gerais e de segurança;

XII- Executar outras atribuições que lhe sejam atribuídas.

Art. 7º A Diretoria Administrativa (DIA), órgão responsável pelo planejamento e coordenação das atividades relativas às atividades administrativas, à administração de pessoal, aos serviços gerais, material, patrimônio, informática e compete:

I - Assessorar e auxiliar a Diretoria Geral no desempenho de suas atribuições;

II- Executar e gerir a administração de pessoal, o recrutamento, a seleção, o treinamento, o controle e o pagamento dos servidores;

III- Colaborar com a Diretoria Geral nas atividades de compras, na administração e no controle de material de consumo e na gestão do patrimônio móvel e imóvel;

IV- Prover, sob coordenação da Diretoria Geral, assistência administrativa ao Gabinete da Presidência, aos Gabinetes dos Vereadores e às unidades administrativas da Câmara;

V- Exercer a administração dos serviços auxiliares e de segurança;

VI- Disponibilizar informações íntegras, tempestivas, autênticas e completas, que facilitem a tomada de decisão dos gestores, a fiscalização dos órgãos de controle e a transparência;

VII - Desenvolver políticas de gestão de pessoas que auxiliem na melhoria contínua da eficiência e qualidade dos serviços da Câmara;

VIII- Redigir, revisar e exercer controle dos atos administrativos inerentes à nomeação, exoneração, demissão de servidores;

IX- Manter os registros funcionais e financeiros dos servidores;

X- Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;

XI- Executar outras tarefas que lhes sejam atribuídas.

ANDERSON
SOUZA DE
ALMEIDA:000
54351537

Assinado de forma digital por ANDERSON SOUZA DE ALMEIDA:00054351537
Dados: 2024.12.11 12:34:19 -03'00'

RESOLUÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
PODER LEGISLATIVO

Art. 8º A Diretoria Financeira (DIF), órgão responsável pela administração orçamentária e organização financeira da Câmara Municipal, tem por finalidade planejar, coordenar e orientar as atividades relacionadas ao processo orçamentário, da contabilidade e gestão dos serviços financeiros e a ela compete:

- I - Planejar e executar a administração financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara;
- II - Colaborar com a Diretoria Geral e com a Diretoria de Controle Interno na elaboração do orçamento anual, do plano de contratações anual, nas prestações de contas e nas ações previstas em lei voltadas à transparência na aplicação de recursos públicos;
- III - Colaborar com a Diretoria Geral nos processos de licitação e de aplicação de recursos;
- IV - Acompanhar, em colaboração com a Diretoria de Controle Interno, o processo de liquidação da despesa;
- V - Realizar o pagamento das contas e compromissos da Câmara;
- VI - Executar e gerir, em colaboração com a contabilidade da Câmara, o registro contábil e patrimonial;
- VII - Exercer outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor Geral exercer a Diretoria Financeira quando vago o cargo de Diretor Financeiro ou no afastamento deste, por qualquer motivo.

Art. 9º A Diretoria Legislativa (DILEG), órgão que zela pelo cumprimento do Regimento Interno da Câmara Municipal de São Domingos, coordenará e supervisionará todo o processo legislativo desde a protocolização até a promulgação e publicação das Leis Municipais, cabendo a este órgão:

- I - Assessorar a Presidência, a Mesa Diretora, as Comissões e os Vereadores na redação técnica de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, resoluções, portarias e normas em geral;
- II - Assessorar a Presidência, a Mesa Diretora, as Comissões e os Vereadores durante as Sessões Plenárias e reuniões legislativas e administrativas;
- III - Acompanhar e coordenar, em conjunto com a Mesa Diretora, o processo legislativo, dando-lhe o devido andamento constitucional, legal e regimental;
- IV - Controlar, com o auxílio da Assessoria Jurídica ou de Assessoria Especializada em Direito e Processo Legislativo, à tramitação dos projetos legislativos em curso, desde a propositura até a publicação em Diário Oficial ou arquivamento;
- V - Promover a autuação dos projetos de lei, resolução, decretos legislativos, resoluções e medidas provisórias, fazendo neles constar todos os fatos juridicamente relevantes de forma cronológica;
- VI - Promover, organizar e gerir o arquivo das atividades legislativas empreendidas pela Câmara e colaborar com a Diretoria Geral na gestão do arquivo geral;
- VII - Assessorar e colaborar no planejamento e na condução das Sessões, de qualquer natureza, tanto do Plenário quanto das Comissões, controlando o acesso de pessoas no recinto do Plenário, supervisionando a sua segurança, elaborando a pauta e registrando em ata os atos realizados;

ANDERSON
SOUZA DE
ALMEIDA:00
054351537

Assinado de forma
digital por ANDERSON
SOUZA DE
ALMEIDA:0005435153
7
Data: 2024.12.11
12:34:43 -03'00'

Rua Francisco Vieira da Paikão, nº 155 - Centro, São Domingos/SE. CEP: 49.525-000 - Tel /Fax: (79) 3455-1414, E-mail: camaramunicipaldesaodomingos@bol.com.br,
Site: www.cmsaodomingos.se.gov.br, Facebook: Câmara Municipal de São Domingos, Twitter: @cmsaodomingos

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saodomingos>

RESOLUÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
PODER LEGISLATIVO

VIII- Coordenar as atividades referentes ao setor de protocolo, nos termos da legislação pertinente;

IX- Executar outras tarefas que lhes sejam atribuídas.

Art. 10. A Controladoria Interna é responsável por assessorar o Presidente da Câmara e o Diretor Geral em assuntos relacionados ao controle interno de atividades administrativas, financeiras e patrimoniais, com as seguintes atribuições de referência:

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

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

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

IV- apoiar as unidades da Câmara no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes remetidos pelo Poder Executivo;

V- analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;

VI- recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;

VII- zelar pela observância dos limites de gastos totais;

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

IX- produzir, sempre que requisitados, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Presidente e dos responsáveis pela administração de unidades da Câmara;

X- participar dos processos de expansão de informatização, com vistas a proceder à melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno;

XI- disseminar informações técnicas e legislativas;

XII- recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;

XIII- propor à Presidência da Câmara, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno;

XIV- fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;

XV- promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, e emitir os respectivos relatórios;

XVI - alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei;

ANDERSON SOUZA
DE
ALMEIDA:000543515
37

Assinado de forma digital
por ANDERSON SOUZA DE
ALMEIDA:00054351537
Dados: 2024.12.11 12:35:03
-03'00'

Rua Francisco Vieira da Paixão, nº 155 - Centro, São Domingos/SE. CEP: 49.525-000 - Tel /Fax: (79) 3455-1414, E-mail: camaramunicipaldesaodomingos@bol.com.br,
Site: www.cmsaodomingos.se.gov.br, Facebook: Câmara Municipal de São Domingos, Twitter: @cmsaodomingos

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saodomingos>

RESOLUÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
PODER LEGISLATIVO

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

XVIII- indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;

XIX- assegurar a economicidade da administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional;

XX - controlar desvios, perdas e desperdícios;

XXI - identificar erros, fraudes e seus agentes;

XXII - apresentar ao Presidente, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;

XXIII - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 11. Verificada a necessidade para o bom desempenho do serviço público, a estrutura organizacional da Câmara Municipal de São Domingos poderá ser alterada:

I - Mediante Resolução, de iniciativa da Mesa Diretora, para criação ou extinção de departamento;

II - Mediante ato motivado do Presidente, na forma de Portaria, para a criação ou extinção de setor.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente às contidas na Resolução nº. 004/2015, de 04 de maio de 2015; Resolução nº 002/2015, de 27 de março de 2015 e Resolução nº 009/2002, de 09 de dezembro de 2002.

Câmara Municipal de São Domingos/SE, em 11 de dezembro de 2024.

ANDERSON SOUZA DE ALMEIDA:00054351537
Assinado de forma digital por
ANDERSON SOUZA DE
ALMEIDA:00054351537
Dados: 2024.12.11 12:35:23 -03'00'

ANDERSON SOUZA ALMEIDA
Presidente