



# Uruburetama

Governo Municipal  
TRABALHO E RESPEITO PELO POVO



Lei 641/2019, de 25 de março de 2019.

Publicação por afixação no flanelógrafo do paço da Prefeitura Municipal de Uruburetama em 25 de 03 de 2019 na forma do Art. 65º da Lei Orgânica Municipal e da decisão firmada pelo STJ Recurso Especial nº 105.232 (96006484/Ceará)

  
José Roberto de Castro Araújo  
Chefe de Gabinete

**DISPÕE SOBRE REVISÃO E REDEFINIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUBURETAMA E, ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE URUBURETAMA – ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER QUE A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUBURETAMA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica Municipal, **decretou**, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 1º** - Esta Resolução estabelece a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Uruburetama, cria cargos, define as competências e os serviços que a compõem.

**Art. 2º** - Integram a estrutura da Câmara Municipal de Uruburetama os seguintes Órgãos:

- 1 - Plenário;
- 2 - Mesa Diretora;
- 3 - Comissões Legislativas;
- 4 - Presidência;
  - 4.1 – Chefia de Gabinete da Presidência;
  - 4.2 – Departamento Administrativo
    - 4.2.1 – Divisão de Compras, Almoxarifado, Patrimônio e Transporte;
    - 4.2.2 – Divisão de Documentação e Arquivo;



# Uruburetama

Governo Municipal  
TRABALHO E RESPEITO PELO POVO



4.2.3 – Divisão Administrativa De Serviços Diversos;

4.2.4 – Ouvidoria;

4.3 - Coordenadoria Executiva do Serviço Legislativo de Orientação, Proteção e Defesa do Consumidor da Câmara Municipal de Uruburetama – PROCON/CMU;

**5 – Tesouraria.**

**6 – Controladoria Interna.**

Parágrafo Único. A competência e as atribuições da Coordenadoria Executiva do Serviço Legislativo de Orientação, Proteção e Defesa do Consumidor da Câmara Municipal de Uruburetama – PROCON/CMU serão reguladas em legislação própria.

## CAPITULO II

### ORGÃOS DELIBERATIVOS DE NATUREZA POLITICO ADMINISTRATIVOS

#### SEÇÃO I

##### DO PLENÁRIO

**Art. 3º** - O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal de Uruburetama, constituído pela reunião dos vereadores no livre exercício do seu mandato nos termos Regimentais e da Lei Orgânica do Município.

#### SEÇÃO II

##### DA MESA DIRETORA

**Art. 4º** - A Mesa Diretora é o órgão diretivo da Câmara Municipal, composta e eleita na forma prevista no Regimento Interno da Casa, o qual também dispõe sobre suas atribuições e competências.

**Parágrafo único** – Será de iniciativa da mesa diretora as proposições legislativas que gerem aumento de despesas para o legislativo ou alterem sua estrutura.

#### SEÇÃO III

##### DAS COMISSÕES LEGISLATIVAS

**Art. 5º** - As Comissões Legislativas são órgãos de caráter permanente e temporário, destinadas a emitir parecer, promover estudos específicos, realizar investigações e julgamentos políticos administrativos dos agentes políticos no âmbito Municipal, na forma e termos estabelecidos no Regimento Interno da Casa.



# Uruburetama

Governo Municipal  
TRABALHO E RESPEITO PELO POVO



## SEÇÃO IV

### DA PRESIDENCIA

**Art. 6º** - O Presidente da Mesa Diretora é o representante legal da Câmara Municipal de Uruburetama nas suas relações externas, cabendo-lhe a gestão orçamentária, contábil e financeira de suas atividades internas, bem como, o exercício das atribuições e competências previstas no Regimento Interno.

## CAPITULO III

### DOS ORGÃOS DA ESTRUTURA FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA.

## SEÇÃO I

### DA CHEFIA DE GABINETE

**Art. 7º** - A Chefia de Gabinete é o órgão de assessoramento parlamentar que tem por objetivo conceder suporte funcional ao Presidente da Câmara Municipal, no exercício das funções, prerrogativas e responsabilidades atribuídas a este por lei e pelo Regimento Interno;

**Art. 8** – Compete ao Chefe de Gabinete:

I - Coordenar as tarefas referentes à aplicação da legislação de pessoal, no que se refere a deveres e direitos;

II - Manter atualizado o registro de servidores e sua movimentação, além de efetuar o controle de frequência;

III - Executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único** - A Chefia de Gabinete da Presidência é o órgão que dirige administrativamente e politicamente o Gabinete da Presidência, dando assistência direta ao Presidente, representando - o politicamente e socialmente.

## SEÇÃO II

### DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 9** - O Departamento Administrativo, hierarquicamente vinculado à Presidência da Câmara Municipal é o órgão que agrupa atividades relacionadas aos serviços administrativos de suporte a atividade da Câmara Municipal, compreendendo a Divisão de Compras, Almoxarifado, Patrimônio e Transporte; Divisão de Documentação e Arquivo; Divisão Administrativa de Serviços Diversos; Ouvidoria.



# Uruburetama

Governo Municipal  
TRABALHO E RESPEITO PELO POVO



**Art. 10** - Divisão de Compras, Almojarifado, Patrimônio e Transporte é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas à gestão da Câmara Municipal de Uruburetama, no que se refere aos bens e serviços necessários ao pleno funcionamento desta Casa e pela guarda dos bens de consumo e bens permanentes, incluído a distribuição dos mesmos, conforme necessidade desta Casa, assim como, as atividades relacionadas aos veículos próprios e locados. São atribuições dessa divisão:

I – Suprir necessidades de materiais ou serviços da Câmara, planejá-las quantitativamente e satisfazê-las no momento certo com as quantidades corretas, verificar se recebeu efetivamente o que foi comprado, além de realizar todos os atos necessários para o pleno andamento das compras e ou serviços;

II - Planejar, coordenar, controlar as atividades relacionadas à utilização e consumo de bens da Câmara Municipal;

III - Planejar e acompanhar os bens e serviços no âmbito das ações da Câmara Municipal;

IV - Coordenar, supervisionar e administrar todas as atividades inerentes aos veículos da Câmara Municipal;

V - Acompanhar o controle de movimentação do almojarifado e dos veículos da Câmara Municipal;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Art. 11** - Compete a Divisão de Documentação e Arquivo:

I – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de gestão documental da Câmara Municipal;

II - planejar, implementar e coordenar atividades de preservação do acervo documental;

III - propor medidas e procedimentos de segurança para tratamento de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais, considerando as determinações da lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - propor programas de ação educativa, social e editorial sobre a história do Legislativo municipal a partir do acervo sob sua guarda;

V - coletar, tratar, classificar e analisar dados, documentos, objetos e informações a fim de resgatar e reconstituir memórias, fatos e contextos sociais, culturais, políticos e econômicos;

VI - manter preservada a memória institucional;

VII - planejar e coordenar atividades de pesquisa; e sistematizar dados e informações sobre o Legislativo Municipal;

VIII - Executar outras atividades correlatas.



# Uruburetama

**Governo Municipal**  
TRABALHO E RESPEITO PELO POVO



**Art. 12 - Compete a Divisão Administrativa de Serviços Diversos:**

- I - Ser responsável pelos serviços de expediente e correspondências;
- II - Recepcionar autoridades, vereadores e demais visitantes;
- III - Digitar ofícios, cartas, e outros documentos, prestando outros serviços de computação;
- IV - Encaminhar documentos recebidos para protocolo;
- V - Abrir e fechar as dependências da Câmara;
- VI - Elaborar cópias de documentos para a Câmara e demais serviços inerentes a estas atividades;
- VII - Coordenar as atividades de natureza operacional, abrangendo limpeza e conservação interna e externa das dependências da Câmara;
- VIII - Dirigir os serviços e afazeres da copa/cozinha, servindo água, café, chás, sucos e alimentos ao Presidente, vereadores, visitantes e demais servidores da Câmara;
- IX - Coordenar serviços pertinentes às áreas de portaria, copa, limpeza e manutenção no Prédio do Poder Legislativo Municipal;
- X - Participar das Sessões da Câmara, auxiliando os Vereadores, a Diretora Administrativa, Assessores, Visitantes e demais servidores ali presentes;
- XI - Dar assistência as reuniões das Comissões, servindo seus integrantes.
- XII - Atender a todos os Órgãos da Câmara, servindo-os, conforme necessitado.

**Art. 13 – Compete à Ouvidoria:**

- I – receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representações de pessoas físicas ou jurídicas sobre:
  - a) Violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;
  - b) Ilegalidades ou abuso de poder;
  - c) Mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Casa;
  - d) Promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias e, sendo o caso, levá-las ao conhecimento da Presidência e do responsável Jurídico;



# Uruburetama

Governo Municipal  
TRABALHO E RESPEITO PELO POVO



II – propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados, pelo poder legislativo e seus representantes;

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

IV – propor, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento;

V – encaminhar a Presidência e ao responsável Jurídico, as denúncias recebidas que necessitem maiores esclarecimentos;

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

## SEÇÃO IV DA TESOURARIA

**Art. 14** – A Tesouraria é o órgão que agrupa atividades relacionadas aos serviços Financeiros da Câmara Municipal.

**Art. 15** – Compete à Tesouraria:

I – Assistir a Presidência na gestão econômico-financeira e contábil da Câmara Municipal;

II – Processar e registrar as despesas;

III - Zelar pela guarda de documentos e processos oriundos das rotinas de pagamento;

IV – Movimentar as contas bancárias e as aplicações de modo geral da Câmara Municipal, elaborando relatórios e boletins que demonstrem e comprovem os gastos públicos;

VII - Fazer as escriturações necessárias;

VIII - Analisar, sob orientação, em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e rotinas de serviços e propor medidas que visem a sua melhoria;

IX - Executar outras atividades correlatas.

## SEÇÃO V DA CONTROLADORIA INTERNA



# Uruburetama

**Governo Municipal**

TRABALHO E RESPEITO PELO POVO



**Art. 16** - A Controladoria Interna é órgão central do Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, com sistema estruturado para mitigar riscos e proporcionar maior segurança na consecução de objetivos e metas institucionais, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública e buscando auferir:

I - a eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;

II - a integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações produzidas para a tomada de decisão e para a prestação de contas;

III - a conformidade de aplicação das leis, regulamentos, normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da instituição;

IV - a adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

**Art. 17** – São áreas e objetos do Controle Interno:

I - Execução orçamentária e financeira:

- a) Contabilidade;
- b) Finanças;
- c) Receita Pública;
- d) Créditos Orçamentários e Adicionais; e
- e) Despesa Pública.

II - Atos de pessoal;

III - Bens patrimoniais;

IV - Licitações, contratos e convênios;

V - Obras públicas e serviços de engenharia;

VI - Operações de crédito;

VII - Suprimento de fundos, adiantamento, cartões corporativos;

VIII - Doações, subvenções, auxílios, contribuições concedidas;

IX - Gestão fiscal;

X - Transparência.

**Art. 18** Compete ainda à Controladoria Interna:

I – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, promovendo a integração operacional e orientando a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;



# Uruburetama

**Governo Municipal**  
TRABALHO E RESPEITO PELO POVO



II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do Poder Legislativo;

III - avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

IV - apoiar o Controle Externo;

V - representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades;

VI - acompanhar o funcionamento das atividades do Sistema de Controle Interno;

VII - assessorar a Presidência da Câmara Municipal;

VIII - realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do controle interno e de avaliação da política de gerenciamento de riscos;

IX - avaliar as providências adotadas diante de danos causados ao erário;

X - acompanhar os limites constitucionais e legais;

XI - avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema de Controle Internos, dos procedimentos, das normas e das regras estabelecidos pela legislação pertinente;

XII - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais;

XIII - proceder a instauração de Tomada de Contas Especiais, quando for o caso;

XIV - revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;

XV - orientar a gestão para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno, sobre a aplicação da legislação e na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle;

XVI - monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno;

XVII - zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;

§1º – A atribuição da gestão do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal será exercida pelo Controlador Interno, auxiliado por servidor(es) efetivo(s) de carreira, na ausência destes, pelas assessorias e consultorias contratadas para este fim.

§2º - É vedada a nomeação para o Cargo de Controlador Interno de





# Uruburetama

Governo Municipal  
TRABALHO E RESPEITO PELO POVO



I - servidores cujas prestações de contas, na qualidade de ordenador de despesas, gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas por Tribunal de Contas;

III - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do Presidente da Câmara, do vice – presidente e dos demais vereadores.

§3º - O Diretor de Controlador Interno deverá ter escolaridade mínima de nível superior.

## CAPITULO VI

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 19** – Ficam criados no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal os cargos de Nível de Direção Assessoramento Superior - DAS de provimento em comissão, nominados e quantificados no Anexo I, parte integrante desta Lei, com os respectivos valores de vencimentos ali fixados.

**Parágrafo Único:** Fica autorizado ao Presidente da Câmara no uso de suas atribuições e em exercício, a contratação de assessorias, consultorias e demais serviços de execução, sejam eles: contábil, administrativos, jurídicos e correlatos as atividades citadas e não citadas nesta estrutura, sendo que os cargos não atendem a execução de serviços técnicos.

**Art. 20** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos legais a partir de 1º de Abril de 2019.

**Art. 21**– Ficam revogadas as Resoluções destinadas aos cargos em comissão da Câmara Municipal de Uruburetama.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA/CE, em 25 de março de 2019.

**JOSÉ HILSON DE PAIVA**  
*Prefeito Municipal*



# Uruburetama

Governo Municipal  
TRABALHO E RESPEITO PELO POVO



## ANEXO I NOMECLATURA DOS CARGOS

Nomenclatura do Cargo	Quantidade	Símbolo e Nível
Chefe de Gabinete da Presidência	01	DAS - 2
Chefe da Divisão de Compras, Almoxarifado, Patrimônio e Transporte	01	DAS - 1
Chefe de Divisão de Documentação e Arquivo	01	DAS - 1
Tesoureiro	01	DAS - 3
Ouvidor Geral	01	DAS - 1
Assessor Administrativo de Serviços Diversos	05	DAS - 1
Diretor de Controlador Interno	01	DAS - 3
Coordenador do PROCON/CMU	01	DAS - 3

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA, em 25 de março de 2019.

  
**JOSÉ HILSON DE PAIVA**  
*Prefeito Municipal*



# Uruburetama

Governo Municipal  
TRABALHO E RESPEITO PELO POVO



ANEXO II  
REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Símbolo	Vencimento (R\$)	Gratificação/ Representação (R\$)	Remuneração Total (R\$)
DAS - 3	1.000,00	1.600,00	2.600,00
DAS - 2	1.000,00	800,00	1.800,00
DAS - 1	1.000,00	0,00	1.000,00

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA, em 25 de março de 2019.

  
**JOSÉ HILSON DE PAIVA**  
**Prefeito Municipal**