



**PROJETO DE LEI N.º 001/2025, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.**

CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU  
APROVADO EM PLENÁRIO  
EM: 29/02/25

**EMENTA: DISPÕE SOBRE A REDEFINIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURURU, CRIA, EXTINGUE CARGOS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TURURU**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER**, que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

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

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

**1 – Plenário.**

**2 – Mesa Diretora.**

**3 – Comissões Legislativas.**

**4 - Presidência.**

- 4.1 – Chefe de Seção Técnica da Mesa;
- 4.2 - Secretaria Geral;
- 4.3 – Departamento Administrativo;
  - 4.3.1 – Diretoria Administrativa;
  - 4.3.2 – Divisão de Documentação e Arquivo
  - 4.3.3 – Divisão de Informática;
  - 4.3.4 – Divisão de Transportes;
  - 4.3.5 – Departamento Legislativo;
  - 4.3.6 – Divisão de Licitações e Contratos;
    - 4.3.6.1 – Agente de Contratações;
    - 4.3.6.2 - Equipe de Apoio;
    - 4.3.6.3 – Comissão de Contratação;
    - 4.3.6.4 - Setor de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos;
    - 4.3.6.5 – Fiscal de Contrato;
- 4.4 – Departamento Financeiro;
  - 4.4.1 - Da Divisão Financeira;
  - 4.4.2 - Da Divisão de Compras;
  - 4.4.3 - Da Divisão de Patrimônio e Almoarifado;
  - 4.4.4 - Da Divisão de Recursos Humanos;



- 4.5 - Da Divisão de Serviços Gerais;
- 4.6 - Da Divisão de Vigilância;
- 4.7 – Controladoria Interna;
- 4.8 - Ouvidoria;
- 4.9 – Procuradoria da Mulher;
- 4.10 – Balcão do Cidadão;
- 4.11 – Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON.

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

**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.

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

**Art. 6º** - O Presidente da Mesa Diretora é o representante legal da Câmara Municipal de Tururu 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.

## CAPÍTULO I

### DA PRESIDÊNCIA

#### Seção I

#### DO CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICA DA MESA

**Art. 7º** – Compete ao Chefe de Seção Técnica da Mesa:

I – redigir as atas das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais e reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias, colher assinaturas, elaborar o sumário dos pronunciamentos do Vereador, seja no plenário ou nas comissões, controlar e organizar as atas e apanhados taquigráficos, e a transcrição integral das espécies normativas Municipais;

II – acompanhar as atividades Legislativas, a fim de promover melhorias nos trâmites legislativos da Casa;

III – organizar o sistema de tramitação de papeis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara Municipal;



IV – organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos;

V – informar procedimentos administrativos, encaminhando-os às unidades competentes;

VI – participar do processo seletivo de papeis e documentos a serem eliminados, de acordo com as normas que regem a matéria;

VII – realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias;

VIII – promover apoio às atividades do Plenário;

IX - monitorar o andamento de projetos de lei e outras proposições na Câmara Municipal, mantendo os vereadores informados sobre o status e as implicações de cada proposta;

X - planejar e organizar audiências públicas, seminários, reuniões e outros eventos relacionados ao trabalho legislativo;

XI – exercer demais atividades correlatas;

## Seção II

### DA SECRETARIA GERAL

**Art. 8º** - A Secretaria Geral é o órgão de direção executiva que tem por finalidade a coordenação dos trabalhos administrativos e legislativos da Câmara e a integração das atividades desenvolvidas pelos demais órgãos auxiliares da Câmara Municipal.

**Art. 9º** – A Secretaria Geral é composta pelo Secretário Geral, o qual possui as seguintes atribuições:

I – articular-se com os demais setores da Câmara Municipal, visando uniformizar procedimentos;

II – acompanhar os trabalhos administrativos da Câmara Municipal;

III – controlar a entrada e saída de documentos, mediante protocolo;

IV – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a documentação de arquivos, acervo bibliográfico, anais e controle de legislação Municipal;

V – supervisionar, acompanhar e conferir a tramitação dos projetos de lei, de resoluções e outros atos normativos de competência da Câmara Municipal até o encerramento do Processo Legislativo;

VI – exercer demais atividades correlatas.

**Art. 10** - Fica alterada a nomenclatura do cargo de Secretário Administrativo para cargo de Secretário Geral.

## Seção III



## DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 11** - O Departamento Administrativo, hierarquicamente vinculado à Presidência da Câmara Municipal, é o órgão que agrupa atividades relacionadas aos serviços administrativos de suporte à atividade da Câmara Municipal, compreendendo a Divisão de Documentação e Arquivo, Divisão de Informática, Divisão de Transportes, Departamento Legislativo e a Divisão de Licitação e Contratos.

### Subseção I

#### DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

**Art. 12** – Compete à 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 reconstruir 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 – manter a organização do arquivo da Câmara Municipal de Tururu garantindo o arquivamento adequado da produção legislativa, bem com, garantindo seu acesso ao público que requerer.

IX – executar outras atividades correlatas.

**Art. 13** - Fica criada o cargo de Diretor da Divisão de Documentação e Arquivo para compor a Divisão de Documentação e Arquivo, com os respectivos valores de vencimentos e representação fixados no Anexo II desta Lei

### Subseção II

#### DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA

**Art. 14** – Compete à Divisão de Informática:



I – manutenção e disponibilização em funcionamento adequado dos equipamentos de informática dos órgãos da Câmara Municipal de Tururu;

II – disponibilização e controle de sinal de rede de dados junto aos equipamentos de informática dos órgãos da Câmara Municipal de Tururu;

III – acompanhamento das sessões plenárias, auxiliando o controle dos recursos tecnológicos relativos ao funcionamento da sessão;

**Art. 15** - Fica criada o cargo de Diretor da Divisão de Informática para compor a Divisão de Informática, com os respectivos valores de vencimentos e representação fixados no Anexo II desta Lei

### Subseção III

#### DA DIVISÃO DE TRANSPORTE

**Art. 16** – Compete à Divisão de Transporte:

I – coordenar, controlar e fiscalizar os veículos à disposição e a serviço da Câmara Municipal, inclusive quanto ao da manutenção e do abastecimento, bem como a execução e operacionalização alusiva do contrato de locação de veículos disponibilizados nos gabinetes dos vereadores, e outras atividades correlatas;

**Art. 17** - Fica criada o cargo de Diretor da Divisão de Transporte para compor a Divisão de Transporte com os respectivos valores de vencimentos e representação fixados no Anexo II desta Lei

### Subseção IV

#### DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

**Art. 18** - O Departamento Legislativo, hierarquicamente vinculado à Presidência da Câmara Municipal, é o órgão responsável pela supervisão dos atos delegados pela secretaria geral para garantir o cumprimento de prazos administrativos e de processo legislativo, promovendo a observância do Regimento Interno no que concerne a tramitação das propostas apresentadas na Casa, bem como as advindas de órgãos e entes externos.

**Art. 19** – O Departamento Legislativo é composto pelos seguintes órgãos:

I – Diretoria Legislativa;

II – Setor de Chefia de Plenário;

**Art. 20** - A Diretoria Legislativa é responsável pela organização das pautas das Sessões, com a anuência do Presidente da Câmara Municipal, bem como pelo andamento dos tramites legislativos, tais como processos legislativos, requerimentos,



projetos de lei, projetos de decreto legislativo, normativas e atos da Mesa Diretora, além de prestar apoio às comissões permanentes, temporárias e especiais da Câmara Municipal de Tururu.

**Art. 21** - O Setor de Chefia de Plenário é responsável pela organização e coordenação dos trabalhos no curso da realização das sessões, impressa e demais servidores de modo a manter o bom andamento dos trabalhos.

**Art. 22** – Fica alterada a nomenclatura do cargo de Assistente de Plenário para o cargo de Chefe do Setor de Plenário, bem como fica alterada a nomenclatura do cargo de Chefe de Seção Legislativa para o cargo de Diretor do Departamento Legislativo.

### Subseção V

#### DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

**Art. 23** – Compete à Divisão de Licitações e Contratações coordenar, controlar e executar os processos licitatórios para a aquisição de materiais ou a contratação de serviços, bem como todas as atividades relativas às licitações, gestão dos contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito municipal.

**Art. 24** - Fica criado o cargo de Agente de Contratação da Câmara Municipal de Tururu, que será nomeado em cargo de confiança pelo Presidente e empossado mediante Portaria, no qual se compromete a cumprir fielmente os deveres do cargo.

Parágrafo único. Os respectivos valores de vencimentos e representação estão fixados no Anexo II desta Lei.

**Art. 25** – O Agente de Contratação é pessoa designada pela autoridade competente, deve atender aos seguintes requisitos:

I – seja, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - responda individualmente pelos atos praticados no procedimento licitatório, inobstante a possibilidade de contar com equipe de apoio para auxílio em suas atividades; e

III - quando se tratar de *pregão*, que tenha realizado capacitação para exercer a atribuição;

Parágrafo Único: Na impossibilidade de atendimento à regra prevista no inciso I do *caput* deste artigo, a autoridade deverá justificar a escolha e nomeação de servidores temporários ou detentores de cargos em comissão para o exercício da função.

**Art. 26** – Compete ao agente de contratação:



- I – coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
  - II - receber, examinar e manifestar-se sobre as impugnações ao edital e aos anexos;
  - III - receber, examinar e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
  - IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
  - V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
  - VI - receber e examinar as declarações dos licitantes, dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
  - VII - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no edital;
  - VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
  - IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
  - X - conduzir a etapa competitiva dos certames;
  - XI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
  - XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à apreciação da autoridade competente;
  - XIII - proceder à classificação dos proponentes, depois de encerrados os lances;
  - XIV - *indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;*
  - XV - indicar o vencedor do certame;
  - XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preços e dos documentos de habilitação e proceder à abertura dos envelopes das propostas de preços, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
  - XVII - *negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;*
  - XVIII - elaborar, com o auxílio da equipe de apoio, a ata da sessão de licitação;
  - XIX - encaminhar o procedimento licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade competente, para fins de adjudicação e homologação;
  - XX - propor à autoridade competente o adiamento, a suspensão, a revogação ou a anulação da licitação;
  - XXI - inserir, com o auxílio da equipe de apoio, os dados referentes ao procedimento licitatório no portal eletrônico de compras e providenciar as demais publicações previstas em lei.
- § 1º - Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação atuará como pregoeiro.

**Art. 27** - No prazo estabelecido no art. 176 da Lei Federal nº 14.133/21, e enquanto o Município tiver menos que 20.000 habitantes, o agente de contratação, o pregoeiro e a equipe de apoio, poderão ser escolhidos entre os servidores ocupantes de cargos em comissão.



**Art. 28** - Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, observando o princípio da segregação de funções.

Parágrafo único: O disposto no *caput* deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**Art. 29** - Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**Art. 30** - A equipe de apoio será nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal e será composta por no mínimo 2 (dois) servidores preferencialmente efetivos dos quadros permanentes da administração.

Parágrafo único: Pelo exercício do encargo de apoio, os servidores que compõe a equipe perceberão gratificação, com valor descrito no Anexo II desta Lei.

**Art. 31** – Compete a equipe de planejamento:

I - assessorar nas atividades junto ao setor responsável pelo planejamento e gerenciamento das contratações sobre as demandas para elaboração do Plano de Contratação Anual - PCA, sendo este feito em colaboração com todas as unidades administrativas demandantes.

II - assessorar ao ordenador de despesas na triagem das demandas recebidos pelos setores do Poder Legislativo, para que possam ser analisadas, formalizadas, padronizadas e demais encaminhamentos, de acordo necessidade.

III - acompanhar e assessorar os setores competentes quanto aos questionamentos na composição a serem elaboradas para formação do Documento de Formalização de Demanda - DFD, tais como descrição do objeto, quantidades, especificações, unidade demandante, dotação orçamentária, elemento de despesa, entre outras.

IV - assessorar a presidência nas demandas internas relacionadas à contratação pública, visando o bom andamento na fase preliminar da formação dos processos licitatórios, como também, captar informações necessárias aos órgãos requisitantes.

**Art. 32** - A equipe de planejamento será nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal e será composta por no mínimo 03 (três) servidores dos quadros da administração.

Parágrafo único: Pelo exercício do encargo de planejamento, os servidores que compõe a equipe perceberão gratificação, com valor descrito no Anexo II desta Lei.

**Art. 33** - Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada, por, no



mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada de reunião em que houver sido tomada a decisão, ou em termo separado.

Parágrafo único: Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

**Art. 34** – O Agente de Contratação tem natureza técnica no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 35** - Agente de Contratação, Equipe de apoio, Comissão de Contratação e o Pregoeiro estão subordinados diretamente à Presidência.

**Art. 36** - O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com Assessoria Jurídica Municipal e/ou de Assessoria Jurídica especializada contratada para o desempenho das funções essenciais à execução da disposição da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 37** – A Comissão de Contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

**Art. 38** - Poderá o chefe do Poder Legislativo, por sua única e exclusiva discricionariedade realizar a contratação de profissionais para assessoramento técnico da Comissão de Contratação, Agente de Contratação e Fiscal de Contrato.

**Art. 39** - Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º - Na inviabilidade do cumprimento do quanto disposto no inciso I deste artigo, será permitido que tais agentes sejam servidores temporários ou estatutários:



I - servidores temporários são aqueles que exercem atividade temporária de excepcional interesse público, pois seu vínculo permanece apenas enquanto durar a necessidade que o fundamenta; e

II - servidores estatutários são aqueles que podem ocupar cargos efetivos ou cargos em comissão.

**Art. 40** - É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos nos casos previstos nessa Lei, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes; e

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere à moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional; e

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria

§ 2º - As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**Art. 41** - Se houver licitação na modalidade diálogo competitivo no âmbito do Poder Legislativo de Tururu, modalidade prevista no art. 32 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será conduzida por Comissão Especial de Contratação, que deverá ser integrada por, no mínimo, 3 (três) servidores com vínculo efetivo dos quadros permanentes da Administração.

**Art. 42** - Em caso de afastamento ou impedimento do presidente, membro de comissão, pregoeiro ou integrante de equipe técnica ou de apoio, o substituto designado pela autoridade competente, fará jus à gratificação do servidor, pelo prazo que durar o afastamento.

Parágrafo único. Não haverá prejuízo à gratificação do substituído nos casos de férias, licença maternidade e licença saúde.



**Art. 43** – Compete ao Setor de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos:

- I - garantir que o contratado cumpra todas as cláusulas do contrato;
- II - verificar prazos de entrega e qualidade dos serviços/produtos;
- III - solicitar ajustes ou correções caso sejam identificadas falhas;
- IV - manter registros detalhados de todas as atividades relacionadas ao contrato;
- V - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento da execução;
- VI - arquivar comunicações, notas fiscais, ordens de serviço e outros documentos relevantes;
- VII - conferir se os serviços prestados ou materiais fornecidos estão de acordo com o contrato antes de aprovar pagamentos;
- VIII - validar medições de serviços executados, quando aplicável;
- IX - encaminhar a documentação necessária para os setores financeiros;
- X - identificar descumprimentos contratuais e notificar a contratada formalmente;
- XI - recomendar penalidades previstas no contrato, caso necessário;
- XII - intermediar soluções para problemas na execução contratual;
- XIII - servir como elo entre a administração pública e o contratado;
- XIV - esclarecer dúvidas da contratada sobre a execução do contrato;
- XV - reportar à administração superior qualquer situação de risco ou irregularidade;
- XVI - verificar se a contratada está cumprindo obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- XVII - acompanhar a regularidade fiscal da empresa contratada;
- XVIII - exigir o cumprimento de normas de segurança no trabalho, quando aplicável;
- XIX - verificar se todas as obrigações foram cumpridas antes de aceitar a finalização do contrato;
- X - emitir parecer sobre a regularidade da execução contratual;
- XI - participar do processo de renovação ou encerramento do contrato.

**Art. 44** - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**Art. 45** – O Fiscal de Contrato está subordinado diretamente à Presidência.

#### SEÇÃO IV

#### DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO



**Art. 46** – É órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal que tem a função de coordenar as atividades financeiras da Câmara Municipal de Tururu, compreendendo a Divisão Financeira, Divisão de Compras, Divisão de Patrimônio e Almojarifado e a Divisão de Recursos Humanos.

### Subseção I

#### DA DIVISÃO FINANCEIRA

**Art. 47** – Compete à Divisão Financeira da Câmara Municipal de Tururu as seguintes atribuições:

- I – supervisionar as atividades de conciliação contábil e financeira;
- II – coordenar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira;
- III – efetuar revisão de conciliações contábeis;
- IV – acompanhar o atendimento das obrigações acessórias;
- V – proceder ao recebimento guarda e movimentação de verbas, valores e títulos da Câmara;
- VI – efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades financeiras, esquema de desembolso e instruções superiores;
- VII – providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos bancários;
- VIII – manter contatos com estabelecimentos de crédito em assuntos de interesse da Câmara;
- IX – preparar cheques para pagamentos autorizados;
- X – promover a movimentação das contas em estabelecimentos de créditos através de saques e depósitos, de acordo com determinação superior;
- XI – manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas da Câmara mantidas em estabelecimentos de créditos;
- XII – registrar, em livros ou fichas próprios, os títulos e valores sob sua guarda;
- XIII – registrar, em livros ou fichas apropriados, todo o movimento de valores realizados, confrontando, periodicamente os saldos registrados com os saldos reais;
- XIV – preparar o pagamento dos servidores da Câmara, junto à Tesouraria ou bancos autorizados;
- XV – preparar, diariamente, o boletim geral da Tesouraria, encaminhando-o à autoridade competente; e
- XVI – assistir a Presidência na gestão econômico-financeira da Câmara Municipal;
- XVII – liquidar as despesas;
- XVIII – zelar pela guarda de documentos e processos oriundos das rotinas de pagamentos;



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

XX – analisar, sob orientação, em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e rotinas de serviços e propor medidas que visem a sua melhoria.

### Subseção III

#### DA DIVISÃO DE COMPRAS

**Art. 48** – A Divisão de Compras é órgão hierarquicamente vinculado ao Departamento Financeiro que tem função de coordenar as atividades de compras da Câmara Municipal de Tururu.

**Art. 49** – Compete ainda à Divisão de Compras:

I – suprir as 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 – executar outras atividades correlatas.

**Art. 50** - Fica criada o cargo de Diretor da Divisão de Compras para compor a Divisão de Compras, com os respectivos valores de vencimentos e representação fixados no Anexo II desta Lei.

### Subseção IV

#### DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

**Art. 51** – A Divisão de Patrimônio e Almojarifado é órgão hierarquicamente vinculado ao Departamento Financeiro que tem a função de coordenar, programar e controlar as atividades de administração patrimonial e manutenção dos bens e estrutura física da Câmara Municipal.

**Art. 52** – Compete ainda à Divisão de Patrimônio e Almojarifado controlar e distribuir todo material de expediente a todos os setores da Câmara Municipal de Tururu, devendo ainda solicitar ao setor de compras sua reposição de forma a garantir a não interrupção dos trabalhos.

**Art. 53** – Fica alterada a nomenclatura do cargo de Chefe de Serviços de Patrimônio para cargo de Chefe de Serviços de Patrimônio e Almojarifado.

### Subseção V



## DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 54** – A Divisão de Recursos Humanos é órgão hierarquicamente vinculado ao Departamento Financeiro que tem a função de coordenar, programar e controlar as atividades inerentes à administração do setor pessoal da Câmara Municipal de Tururu.

**Art. 55** – Compete ainda à Divisão de Recursos Humanos:

- 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.

**Art. 56** - Fica criada o cargo de Chefe da Divisão de Recursos Humanos para compor a Divisão de Recursos Humanos, com os respectivos valores de vencimentos e representação fixados no Anexo II desta Lei

## SEÇÃO V

### DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

**Art. 57** – A Divisão de Serviços Gerais é hierarquicamente vinculada à Presidência e tem por função cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara e realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa.

**Art. 58** – Compete ainda à Divisão de Serviços Gerais:

- I – servir café e lanches;
- II – executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal;
- III – auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado;
- IV – manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;
- V – auxiliar na limpeza da copa e dos utensílios empregados;
- VI – manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- VII – manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames;
- VIII – remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- IX – coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
- X – remover ou arrumar móveis e utensílios;
- XI – solicitar material de copa e cozinha;
- XII – encaminhar os visitantes aos diversos setores da Câmara;
- XIII – executar outras atividades correlatas;



## SEÇÃO VI

### DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA

**Art. 59** – A Divisão de Vigilância é hierarquicamente vinculada à Presidência e tem por função exercer a vigilância nas dependências da Câmara Municipal, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando com o objetivo de proteger e manter a ordem, evitando a destruição do patrimônio público.

**Art. 60** – Compete ainda à Divisão de Vigilância:

I – efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio e áreas adjacentes;

II – acender ou apagar as lâmpadas e verificar se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas nos horários correspondentes;

III – controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número deles para evitar desvio de materiais, bem como para detectar outras faltas;

IV – zelar pela segurança de veículos e equipamentos da Câmara Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda visando a segurança dos bens públicos;

V – verificar se a pessoa solicitada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outro meio;

VI – encarregar-se de encomenda de pequeno porte enviada, recebendo e encaminhando aos destinatários para evitar extravios e outras ocorrências;

VII – acionar autoridade policial quando necessário;

VIII – zelar pela ordem e disciplina no seu local de trabalho;

IX – prevenir a ocorrência de incêndio;

X – executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

XI – conhecer normas e equipamentos básicos de segurança no trabalho.

## SEÇÃO VII

### DA CONTROLADORIA INTERNA

**Art. 61** - A Controladoria Interna é órgão central do Controle Interno do Poder Legislativo Municipal vinculado à Presidência da Câmara 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.

**Art. 62** – Fica alterada a nomenclatura do cargo de Coordenador de Sistema de Controle Interno para cargo de Controlador.



**Art. 63** – Fica criada o cargo de Controlador Adjunto para compor a Controladoria Interna, com os respectivos valores de vencimentos e representação fixados no Anexo II desta Lei.

**Art. 64** - Compete à Controladoria Interna, além das atribuições e funções prevista na Resolução n.º 001/2018, de 06 de março de 2018:

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;

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 – orientar a Presidência da Câmara Municipal;

VIII – coordenar 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 – elaborar relatório conclusivo sobre as contas anuais;

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

XIV - revisar e emitir relatórios 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 de gestão do Departamento de Controladoria Interna 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.

**Art. 65** - É vedada a nomeação para os Cargos de Controlador e Controlador Adjunto de:



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;

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

**Art. 66** - O Controlador Interno deverá ter escolaridade mínima de ensino superior completo em ciências contábeis, economia, direito ou administração e registro no conselho de classe competente.

§1º – Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), o SCI de imediato dará ciência ao Chefe do Legislativo, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

I - Em caso da não tomada de providências pelo Presidente da Câmara Municipal para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, o SCI comunicará o fato ao Tribunal de Contas competente, sob pena de responsabilização solidária.

**Art. 67** - O responsável pelo SCI deverá encaminhar a cada 04 (quatro) meses, relatório geral de atividades ao Presidente da Câmara Municipal de Tururu.

**Art. 68** - *Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Controlador Interno:*

I - independência profissional para o desempenho das atividades;

II - acesso irrestrito a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

§ 1º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controlador Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito às penas de responsabilidade administrativa, civil e penal, na forma da Lei.

§ 2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, o Controlador Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Legislativo.

§ 3º - O servidor lotado no SCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os.

## SEÇÃO VIII

### DA OUVIDORIA

**Art. 69** - A Ouvidoria é o órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal, com a atribuição de propiciar a aproximação e o melhor atendimento das demandas dos



cidadãos com o recebimento e acompanhamento de suas sugestões, críticas, reclamações e representações.

**Art. 70** – As atribuições do Ouvidor estão previstas na Lei nº 02/2016.

## SEÇÃO IX

### PROCURADORIA DA MULHER

**Art. 71** – As atribuições do Diretor da Procuradoria Especial da Mulher são regidas por Resolução própria.

## SEÇÃO X

### BALCÃO CIDADÃO

**Art. 72** – Fica criado no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal o cargo de *Diretor do Balcão do Cidadão de provimento em comissão, nos termos da Resolução nº 003/2024, de 24 de junho de 2024, com os respectivos valores de vencimentos e representação ali fixados no Anexo II.*

**Art. 73** – O Balcão Cidadão é um órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal.

**Art. 74** - Compete ao Diretor do Balcão do Cidadão:

I - realizar as atribuições atinentes ao Balcão do Cidadão, nos termos da Resolução nº 003/2024, de 24 de junho de 2024.

II - promover e registrar informações relativas ao setor;

III - prestar assessoramento aos servidores e usuários durante as atividades do setor;

IV - elaborar relatórios estatísticos e encaminhar à Presidência para análise e implantação de melhorias no setor;

V - auxiliar a Procuradora Especial da Mulher da Câmara quando solicitado, em especial quando da realização de eventos promovidos pela Câmara Municipal de Tururu.

## SEÇÃO XI

### PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

**Art. 75** – Fica criado o órgão de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON Municipal de Tururu, vinculado à Presidência da Câmara Municipal, com a finalidade de planejar, coordenar e executar a política municipal de defesa do consumidor, em



conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990) e demais legislações aplicáveis.

Parágrafo único: Os respectivos valores de vencimentos e representação estão fixados no Anexo II desta Lei.

**Art. 76** – Compete ao PROCON Municipal:

I - receber, analisar e encaminhar reclamações, consultas e dúvidas dos consumidores;

II - fiscalizar e aplicar sanções administrativas nos termos da legislação vigente;

III - desenvolver programas educativos e campanhas de conscientização sobre os direitos do consumidor;

IV - promover audiências de conciliação entre consumidores e fornecedores;

V - colaborar com os demais órgãos estaduais e federais de defesa do consumidor;

VI - manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de bens e serviços no Município;

VII - celebrar convênios com entidades públicas e privadas para fortalecer a defesa do consumidor.

**Art. 77** – Fica criado no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal o cargo de Diretor Geral do PROCON de provimento em comissão, com os respectivos valores de vencimentos e representação fixados no Anexo II.

**Art. 78** - O PROCON Municipal contará com a seguinte estrutura organizacional:

I – Diretor Geral do PROCON;

## CAPÍTULO II

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 79** – 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 e representação ali fixados no Anexo II.

**Art. 80** - Poderá ser concedida Gratificação pela realização de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico aos servidores ocupantes de cargos efetivos ou comissionados, bem como aos contratados, da Câmara Municipal de Tururu, de até 50% (cinquenta por cento) do valor de sua atual remuneração.

§ 1º - A gratificação, ora instituída, por sua natureza transitória, não se incorpora ao vencimento e não gera direito adquirido, especialmente para efeitos trabalhistas e previdenciários.



**Art. 81** – Fica revogada a Lei Municipal n.º 006/2018, de 21 de maio de 2018, bem como ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I – Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL);
- II – Membro da Comissão Permanente de Licitação (CPL);
- III – Pregoeiro, previsto na Lei nº 006/2018.

**Art. 82** - As despesas decorrentes da implementação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Tururu.

**Art. 83** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, com efeitos financeiros retroagindo a partir do dia 02 de janeiro de 2025.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Tururu (CE), de 20 de fevereiro de 2025.

*Francisco Gláucio Damasceno Chaves*  
**FRANCISCO GLÁUCIO DAMASCENO**

**CHAVES**  
PRESIDENTE

*Wellington Costa de Castro*  
**WELINGTON COSTA DE CASTRO**  
1º SECRETÁRIO

*Francisco Edinardo de Menezes Freitas*  
**FRANCISCO EDINARDO DE MENESES**

**FREITAS**  
VICE-PRESIDENTE

*Magda Maria Barbosa*  
**MAGDA MARIA BARBOSA**  
2ª SECRETÁRIA



**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS**

	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Símbolo</b>
01	Chefe de Seção Técnica da Mesa	01	DAS-1
02	Secretário Geral	01	DAS-1
03	Diretor Administrativo	01	DAS-1
04	Diretor da Divisão de Documentação e Arquivo	01	DAS-1
05	Diretor da Divisão de Informática	01	DAS-1
06	Diretor da Divisão de Transporte	01	DAS-1
07	Diretor do Departamento Legislativo	01	DAS-3
08	Chefe do Setor de Plenário	01	DAS-1
09	Agente de Contratação	01	DAS-2
10	Membro da Comissão da Equipe de Apoio	02	DAS-1
11	Membro da Comissão de Contratação	03	DAS-1
12	Fiscal de Contrato	01	DAS-2
13	Tesoureiro	01	DAS-3
14	Diretor da Divisão de Compras	01	DAS-1
15	Chefe de Serviços de Patrimônio e Almojarifado	01	DAS-1
16	Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	DAS-1
17	Chefe de Serviços Gerais	01	DAS-1
18	Chefe de Vigilância	01	DAS-1
19	Controlador	01	DAS-4



20	Controlador Adjunto	01	DAS-3
21	Ouvidor	01	DAS-1
22	Diretor (a) da Procuradoria Especial da Mulher	01	DAS-1
23	Diretor do Balcão do Cidadão	01	DAS-1
24	Diretor Geral do PROCON	01	DAS-1
25	Consultor Parlamentar	01	DAS-4
26	Assessor Contábil e Financeiro	01	DAS-1
27	Assessor Parlamentar	01	DAS-1

Paço das Sessões da Câmara Municipal de Tururu, 20 de fevereiro de 2025.

*Francisco Gláucio Damasceno Chaves*  
FRANCISCO GLAUCIO DAMASCENO  
CHAVES  
PRESIDENTE

*Wellington Costa de Castro*  
WELINGTON COSTA DE CASTRO  
1º SECRETÁRIO

*Francisco Edinardo de Menezes Freitas*  
FRANCISCO EDINARDO DE MENESES  
FREITAS  
VICE-PRESIDENTE

*Magda Maria Barbosa*  
MAGDA MARIA BARBOSA  
2ª SECRETÁRIA



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

	CARGO	REMUNERAÇÃO TOTAL	VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO	GRATIFICAÇÃO
01	Chefe de Seção Técnica da Mesa	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
02	Secretário Geral	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
03	Diretor Administrativo	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
04	Diretor da Divisão de Documentação e Arquivo	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
05	Diretor da Divisão de Informática	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
06	Diretor da Divisão de Transporte	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
07	Diretor do Departamento Legislativo	R\$ 2.520,00	R\$ 820,00	R\$ 1.700,00	
08	Chefe do Setor de Plenário	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
09	Agente de Contratação	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	
10	Membro da Comissão da Equipe de Apoio	R\$ 500,00			R\$ 500,00
11	Membro da Comissão de Contratação	R\$ 500,00			R\$ 500,00
12	Fiscal de Contrato	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	
13	Tesoureiro	R\$ 2.520,00	R\$ 1.520,00	R\$ 1.000,00	
14	Diretor da Divisão de Compras	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
15	Chefe de Serviços de Patrimônio e Almoxarifado	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
16	Chefe da Divisão de Recursos Humanos	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
17	Chefe de Serviços Gerais	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
18	Chefe de Vigilância	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
19	Controlador	R\$ 3.410,00	R\$ 3.410,00		



20	Controlador Adjunto	R\$ 2.520,00	R\$ 2.520,00		
21	Ouvidor	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
22	Diretor (a) da Procuradoria Especial da Mulher	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
23	Diretor do Balcão do Cidadão	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
24	Diretor Geral do PROCON	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
25	Consultor Parlamentar	R\$ 3.410,00	R\$ 3.410,00		
26	Assessor Contábil e Financeiro	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	
27	Assessor Parlamentar	R\$ 1.820,00	R\$ 1.520,00	R\$ 300,00	

Paço das Sessões da Câmara Municipal de Tururu, 20 de fevereiro de 2025.

*Francisco Gláucio Damasceno Chaves*  
FRANCISCO GLÁUCIO DAMASCENO  
CHAVES  
PRESIDENTE

*Wellington Costa de Castro*  
WELINGTON COSTA DE CASTRO  
1º SECRETÁRIO

*Francisco Edinardo de Menezes Freitas*  
FRANCISCO EDINARDO DE MENESES  
FREITAS  
VICE-PRESIDENTE

*Magda Maria Barbosa*  
MAGDA MARIA BARBOSA  
2ª SECRETÁRIA



### JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei visa reformular a configuração administrativa da Câmara Municipal de Tururu, tendo em vista a necessidade de ajustes da estrutura organizacional deste Poder Legislativo Municipal.

A presente propositura mantém vários elementos da atual estrutura da Câmara de Vereadores de Tururu, porém, vem propor o reajuste na remuneração de alguns cargos e a criação de cargos necessários para o andamento da estrutura da Câmara. Procura-se com esta iniciativa atualizar os elementos do organograma desta Câmara Municipal a fim de tornar mais eficiente o seu funcionamento e valorizar os cargos já existentes.

Assim, a presente propositura visa melhorar o suporte oferecido por todas as unidades que compõem a estrutura desta Casa de Leis, visando o seu aperfeiçoamento.

Paço das Sessões da Câmara Municipal de Tururu, 20 de fevereiro de 2025.

*Francisco Gláucio Damasceno Chaves*  
**FRANCISCO GLÁUCIO DAMASCENO**  
**CHAVES**  
PRESIDENTE

*Wellington Costa de Castro*  
**WELINGTON COSTA DE CASTRO**  
1º SECRETÁRIO

*Francisco Edinardo de Menezes Freitas*  
**FRANCISCO EDINARDO DE MENESES**  
**FREITAS**  
VICE-PRESIDENTE

*Magda Maria Barbosa*  
**MAGDA MARIA BARBOSA**  
2ª SECRETÁRIA

**Parecer Nº. 001/2025**

**RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO –**

**Cliente:** Câmara Municipal de Tururu.

**Assunto:** Elaboração de Estudo de prospecção de impacto orçamentário e financeiro sobre a dispõe sobre a redefinição da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Tururu, cria, extingue cargos e adota outras providências, através Projeto de Lei nº **005/2025** e dá outras providências.

Consulta-nos a Câmara Municipal de Tururu, por intermédio do seu Presidente, Sr. Francisco Glaucio Damasceno Chaves, acerca do Estudo de prospecção de impacto orçamentário e financeiro redefinição da estrutura organizacional da Câmara Municipal, cria, extingue cargos e adota outras providências.

Foi apresentada perspectiva de estrutura administrativa de cargos de provimento em comissão e por certame com as pretensas remunerações.

Assim, para fins de estudo preliminar, servirá a estrutura apresentada como norteador do presente estudo, destaco ainda que dentro deste impacto se faz necessário o somatório dos subsídios dos Senhores Vereadores bem como vencimentos dos servidores efetivos, uma vez que, o impacto se baseia em toda a despesa com pessoal.

O presente Relatório de Impacto Orçamentário e Financeiro visa atender ao disposto na Lei Complementar nº 101/2000, art. 16, no que tange a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete alteração na despesa. Esta Assessoria, após verificar a solicitação apresentada, em confronto com os dados contábeis da Câmara Municipal, bem como a legislação em vigor, esclarece que o impacto financeiro, ao longo de um exercício financeiro (12 meses de remuneração + férias + décimo terceiro salário + encargos sociais), conforme quadro a seguir, resultam em:

<b>Especificação</b>	<b>VALORES R\$</b>
Vencimentos Mensal	147.610,70
Total Anual (salário + férias + décimo + encargos)	1.968.137,75

Conforme levantamento extraídos com base nas informações do Relatório de Gestão Fiscal – RGF do exercício financeiro de 2024, é possível verificar o atendimento aos limites constitucionais, conforme a Lei Complementar nº 101/2000 que estipula o percentual de até 6% da Receita Corrente Líquida, com base nisto, visto que, o Legislativo Municipal aplicou com despesas de pessoal 3º Quadrimestre de 2024, 1,67% (um virgula sessenta e sete por centos), <https://www.camaratururu.ce.gov.br/lrf/318> com folha de pagamento, portanto, dentro do limite legal, saliento ainda que com base no cálculo de 70% da despesa com pessoal em relação ao duodécimo, está sendo respeitada, uma vez que, a Câmara Municipal comprometerá o percentual de 51,65% (cinquenta e um virgula, sessenta e cinco por cento)

Com base no reajuste no modelo apresentado, é perfeitamente possível a concessão da referida alteração, uma vez que, se encontra dentro dos limites estabelecidos no Art. 22 § Único da Lei Complementar nº 101/200.

Destaco ainda que dentro dos cálculos apresentados consta o 13º e férias dos Senhores Vereadores.

Desse modo, cumprindo os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, o qual se transcreve a seguir;

*“Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:*

.....

*III - na esfera municipal:*

*a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;*

*b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.”*

Assim sendo, deve-se atentar para o que determina o art. 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal, o qual se transcreve a seguir:

*“Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.*

***Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:***

***I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;***

***II - criação de cargo, emprego ou função;***

***III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;***

***IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;***

V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, **sem prejuízo das medidas previstas no art. 22**, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

§ 1º No caso do inciso I do § 3º do art. 169 da Constituição, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções quanto pela redução dos valores a eles atribuídos.

§ 2º É facultada a redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos à nova carga horária.

§ 3º Não alcançada a redução no prazo estabelecido, e enquanto perdurar o excesso, o ente não poderá:

I - receber transferências voluntárias;

II - obter garantia, direta ou indireta, de outro ente;

III - contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

§ 4º As restrições do § 3º aplicam-se imediatamente se a despesa total com pessoal exceder o limite no primeiro quadrimestre do último ano do mandato dos titulares de Poder ou órgão referidos no art. 20." (Grifo nosso)

Diante do exposto, esta Assessoria Contábil se pronuncia pela viabilidade da perspectiva do referido Projeto de Lei apresentado.

É o parecer, s.m.j.

Tururu, 20 de fevereiro de 2025.

ERIVALDO  
TEODOSIO  
DUTRA:7711827  
8300

Assinado de forma digital  
por ERIVALDO TEODOSIO  
DUTRA:77118278300  
Dados: 2025.02.20  
08:39:12 -03'00'

Erivaldo Teodósio Dutra  
Contador CRC-Ce 016412/O-9