



ESTRUTURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ

DE ACORDO COM REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ (RESOLUÇÃO Nº 01/2006-RICMA) LEI MUNICIPAL Nº 401/2007 E ALTERAÇÕES ATRAVÉS DA LEI Nº 495/2015 E RESOLUÇÃO Nº 01/2015 E RESOLUÇÃO Nº 01/2016.

ESTRUTURA DA CÂMARA

I-VEREADORES

II- ÓRGÃOS DELIBERATIVOS DE NATUREZA POLÍTICA ADMINISTRATIVA

2.1- PLENÁRIO

2.2-MESA DIRETORA

2.3-COMISSÕES LEGISLATIVAS

III-ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DE NATUREZA ADMINISTRATIVA JURIDICA

3.1- ASSESSORIA JURÍDICA

IV-ÓRGÃOS DE DIREÇÃO DE NATUREZA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

4.1- DIRETORIA EXECUTIVA

4.2-DIRETORIA FINANCEIRA

4.3-DIRETORIA CONTÁBIL

4.4-DIRETORIA DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E CONTRATOS

4.5-DIRETORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

4.5-CONSULTORIA TÉCNICA

V- ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

5.1-PLENÁRIO: é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela reunião dos Vereadores em exercício do mandato, em local, forma e número legal para deliberar.

5.2-MESA DIRETORA: é um órgão que a formação é composta e eleita na forma prevista no Regimento Interno da Câmara Municipal, o qual dispõe também sobre suas atribuições e competências.

5.3-COMISSÕES LEGISLATIVAS: são órgãos de caráter permanente e temporário, destinados a proceder a estudos, emitir pareceres, realizar investigações e representar o Poder Legislativo, na forma e termos estabelecidos no Regimento Interno da Câmara Municipal.

5.4- ASSESSORIA JURÍDICA: é um órgão que compete possibilitar o cumprimento das funções legislativas e fiscalizadoras constitucionalmente atribuídas a Câmara Municipal, assessorar a Mesa Diretora e as Comissões legislativas em matérias que exijam apreciação técnico-jurídica e regimental. elaborar os pareceres devidos e necessários, em especial os das responsabilidade das Comissões permanentes, elaborar projetos de Emendas a Lei Orgânica do Município, de Lei de Decreto Legislativo e de Resolução, orientar e acompanhar os trabalhos durante a sessão, realizar a elaboração das pautas de projetos, de pedidos de informações e de requerimentos das sessões ordinárias e extraordinárias, proceder à consolidação e atualização da legislação municipal, viabilizar, por ordem da Presidência, o ingresso das ações judiciais ou as defesas e recursos em processos administrativos e judiciais de interesse do Poder Legislativo e executar outras atribuições correlatas a critérios da Presidência da Mesa Diretora.

5.5-DIRETORIA EXECUTIVA: é um órgão que compete estudar, propor e dá execução às políticas administrativas da Câmara, relativas aos recursos humanos. notadamente quanto a gestão do quadro de pessoal e de carreira, a formação profissional, à avaliação do desempenho, ao sistema de motivação e disciplina e as previsões financeiras relativas a encargos do pessoal no quadro de um sistema global e integrado da gestão de recursos humanos, colaborar no processo de desenvolvimento organizacional da Câmara Municipal, com incidência na estrutura orgânica, no desenvolvimento tecnológico e dos de informação, na qualificação do trabalho dirigente e de chefia, na melhoria dos métodos de gestão, na valorização dos recursos humanos e nas condições de instalação dos serviços legislativos, promover a desburocratização e agilização administrativa, a fluidez e racionalidade dos procedimentos e, de uma forma geral, a resposta às solicitações do munícipes, proceder à gestão do Quadro Permanente de Pessoal e, anualmente, face aos estudos, elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas, elaborar a proposta de orçamento anual de Recursos Humanos, acompanhar respectiva execução e propor eventuais alterações, planejar, programa, controlar e promover a execução das atividades relacionadas com administração de material, documentação, protocolo, arquivo, transportes e serviços gerais e executar outras atribuições correlatas, a critério da Presidência da Mesa Diretora.

5.6- DIRETORIA FINANCEIRA; é um órgão que tem as atribuições de coordenar a administração financeira da Câmara Municipal, coordenar a administração das finanças e do orçamento, de acordo com a política

administrativa adotada , propor plano e programas relativos as matérias de sua competência, apresentar a Diretoria Executiva , ao final do exercício , o relatório das atividades de sua área de atuação , bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente . dirigir a orientar as unidades que forem subordinadas , dar exercício às decisões de caráter financeiro , coordenar as atividades de construir os processos de recolhimento e pagamento e manter atualizados registros e inerentes as responsabilidades da Diretoria Financeira e desempenhar outras atividades afins.

5.7-DIRETORIA CONTÁBIL: é um órgão que compete planejar, organizar , supervisionar as atividades da contabilidade da Câmara Municipal , visando que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação em vigor, coordenar as atividades contábeis , bem como registros patrimoniais , assegurar o fornecimento de dados contábeis para a elaboração de dados estatísticos necessários, cumprir e fazer cumprir as normas e disposições disciplinares contábeis da Câmara , remeter à Prefeitura , na época própria , para fins de informações , a previsão de despesas da Câmara para o exercício seguinte , fazer registrar , sintética e analiticamente, em todas as suas fases , operações da Câmara , resultante e independentemente da execução orçamentária , organizar mensalmente os balancetes do exercício financeiro e levantar na época própria , o balanço geral da Câmara , contendo os respectivos quadro demonstrativos , assinar os balanços , balancetes e outros documentos que apuram dados contábeis e financeiros, visar todos os documentos contábeis , organizar os prazos legais , o balanço geral, bem como os balancetes mensais , diários e outros documentos de operação contábil, promover o empenho prévio das despesas da Câmara, acompanhar a execução orçamentária da Câmara, em todas as suas fases , considerando todos os elementos dos processos respectivos , controlar as despesas administrativas da Câmara no limite previsto de lei, fornecer elemento quando solicitado, para abertura de crédito adicionais , promover o registro contábil do bens patrimoniais da Câmara , providenciar em tempo hábil, a prestação de contas da Câmara Municipal, para remessa ao Tribunal de Contas do Estado, arquivar todos os documentos contábeis , de acordo com o exercício financeiro , elaboração de empenho da Divisão de Recursos de Pessoal , pagamentos de empenho, registros de fornecedores, dar apoio técnico , bem como assessorar os Vereadores , afim de dirimir quaisquer dúvidas sobre Projetos de Lei, Projeto de Decretos Legislativos, Projetos de Resoluções, que tratam de matérias orçamentárias, auxiliar , quando solicitado , as comissões ou vereadores , nos estudos das questões relativas às prestações de contas do Executivo Municipal , busca a elaboração de relatório previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000), controlar verbas recebidas e aplicadas , elaborar planos de contas , orçamentários, financeiros e patrimonial, examinar , empenhos , verificando a disponibilidade orçamentária e financeira , classificando a despesa em elemento próprio . elaborar demonstrativos e despesas de custeio , por unidade orçamentária , propor normas internas contábeis , registrar os atos e fatos contábeis , organizar dados para a proposta orçamentária , fornecer informações à autoridade superior

sobre os assuntos referentes a contabilidade das finanças e execução orçamentária , orientar , tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis , dar pareceres em assuntos de sua especialidade e desempenhar outras atividades afins.

5.8- DIRETORIA DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E CONTRATOS: é um órgão que compete o controle patrimonial, processamento de compras , a gestão de contratos , de confecção de impressos e a elaboração e controle de vigência dos contratos da Câmara Municipal de Arez, sendo integrado pelos órgãos de apoio.

5.9- DIRETORIA DO SISTEMA DO CONTROLE INTERNO: é um órgão que compete avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários , bem como a eficiência de seus atos, Comprovar a legalidade da gestão orçamentária financeira e patrimonial , Exercer o controle das operações de créditos , avais e garantias bem como dos direitos e haveres da Câmara , Apoiar o Tribunal de Contas no exercício da sua missão institucional , Em conjunto com autoridades da Administração Financeira da Câmara assinar o Relatório de Gestão Fiscal , Atestar a regularidade da Tomada de Contas dos ordenadores de despesa , recebedores , tesoureiro, pagadores ou assemelhados , Propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Arez , a atualização ou adequação as resoluções relativas ao Sistema de Controle Interno , Informar à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Arez para providências necessárias , ocorrência de atos ilegais , ilegítimos ou antieconômico de que resultem ou não ao erário.

5.10- CONSULTORIA TÉCNICA : é um órgão que compete orientar sobre administração pública, orientar sobre a realização de auditoria de controle financeiro da Câmara, sugerir alterações nos procedimentos pela Casa no gerenciamento de pessoal e de contratações, colaborar na prestação de contas da Câmara Municipal e colher informações técnicas financeiras do Poder Executivo, prestar assessoria técnica a Mesa Diretora e as Comissões Técnicas da Câmara em geral , além de realizar outras atividades pertinentes ao cargo , quando designado pela Mesa Diretora ou Presidente.

5.11- COORDENADORIA LEGISLATIVA: é um órgão que compete coordenar as atividades de apoio legislativo.

AREZ/RN, 11 DE FEVEREIRO DE 2019

JONE CHACON DO NASCIMENTO
PRESIDENTE