



**Dispõe sobre a estrutura e organização dos serviços internos da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria e dá outras providências.**

**MANOEL BADKE**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, Estado do Rio Grande do Sul.

**FAZ SABER QUE**, de conformidade com o que determina a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno, o Plenário aprovou e Ele promulga a seguinte:

## **RESOLUÇÃO LEGISLATIVA**

### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** A estrutura e organização dos serviços internos da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria passa a reger-se por esta Resolução, observadas, no que couber, as disposições da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara.

### **CAPÍTULO II** **DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Art. 2º** Os órgãos, unidades executoras e instâncias administrativas da Câmara Municipal de Vereadores constituem uma organização permanente, de gestão integrada e estrutura orgânica subordinada ao pleno cumprimento das atribuições e finalidades do Poder Legislativo Municipal de Santa Maria.

**Art. 3º** A Câmara Municipal de Vereadores é dirigida pela Mesa da Câmara, cuja constituição, competências e atribuições são definidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Câmara.

**Parágrafo único.** O Presidente é o representante legal da Câmara Municipal de Vereadores, ao qual cabe superintender os seus serviços exercendo as atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, no Regimento Interno e demais legislações aplicáveis.



**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º** A direção dos trabalhos administrativos da Câmara Municipal de Vereadores é exercida pela Mesa Diretora, com o auxílio dos seguintes órgãos assim estruturados:

- 1- Mesa Diretora
- 1.1- Gabinete da Presidência
  - 1.1.1 – Assessoria da Presidência
- 1.2 – Gabinete da Procuradoria Jurídica Legislativa
  - 1.2.1 – Assessoria da Procuradoria Jurídica Legislativa
- 1.3 – Gabinete da Secretária Geral
  - 1.3.1 – Assessoria da Secretária Geral
  - 1.3.2 – Diretoria Administrativa
    - 1.3.2.1 – Assessoria
    - 1.3.2.2 – Divisão de Segurança
    - 1.3.2.3 – Divisão de Patrimônio
    - 1.3.2.4 – Divisão de Compras
    - 1.3.2.5 – Divisão de Almoxarifado
    - 1.3.2.6 – Divisão de Informática
  - 1.3.3 – Diretoria Legislativa
    - 1.3.3.1 – Assessoria
  - 1.3.4 – Diretoria Financeira
  - 1.3.5 – Diretoria de Recursos Humanos
  - 1.3.6 – Diretoria de **Comunicação Social**
- 1.4 – Gabinetes Parlamentares

**Art. 5º** A estrutura organizacional prevista no artigo 4º fica institucionalizada nos seguintes níveis hierárquicos:

- I- Órgão de nível de administração e supervisão superior: Mesa Diretora;
- II- Órgãos de nível de apoio, assistência e assessoramento: Gabinete da Presidência e Gabinete do Procurador Jurídico Legislativo;
- III- Órgão de nível de direção geral: Secretaria Geral;
- IV- Órgãos do nível de direção de área: Diretoria Administrativa, Diretoria Legislativa, Diretoria Financeira, Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria de Imprensa;
- V- Órgãos do nível de chefia da execução programática: Divisões;
- VI- Órgãos do nível de apoio e assessoramento à atividade parlamentar: Gabinetes Parlamentares.



**CAPÍTULO IV**  
**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS AUXILIARES**

**Seção I**  
**Do Gabinete do Presidente**

**Art. 6º** Ao **Gabinete do Presidente** incumbe: o assessoramento direto e apoio ao Presidente da Câmara em suas atividades oficiais políticas, sociais e administrativas; as relações públicas do Presidente da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral; a coordenação da agenda do Presidente; a representação social; o cerimonial oficial da Câmara; a administração do expediente do Gabinete do Presidente; o exame e instrução dos processos submetidos ao Gabinete Presidente; outras atividades correlatas.

**Seção II**  
**Do Gabinete Do Procurador Jurídico Legislativo**

**Art. 7º** Ao **Gabinete do Procurador Jurídico Legislativo**, órgão vinculado diretamente à Presidência, compete: prestar assessoria jurídica à Mesa Diretora, ao Presidente, aos Vereadores e às Comissões da Câmara em todas as etapas do processo legislativo; prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora, ao Presidente e à Diretoria Geral em matérias de natureza jurídica, administrativa e legislativa; representar a Câmara Municipal de Vereadores em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, ou simplesmente interessada; emitir pareceres, quando solicitado, sobre assuntos de natureza jurídica relacionados à área legislativa e à gestão administrativa, especialmente os referentes à interpretação de textos legislativos e à aplicação de dispositivos legais; orientar juridicamente as Comissões Parlamentares de Inquérito; orientar o processo administrativo disciplinar; orientar na elaboração de termos, contratos e outros documentos similares; estudar e redigir anteprojetos de Leis, Decretos Legislativos e Resoluções, por determinação superior; outras competências correlatas designadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

**Seção III**  
**Da Secretaria Geral**

**Art. 8º** À **Secretaria Geral**, órgão vinculado diretamente à Presidência da Câmara, compete: o planejamento, a coordenação, a orientação, o controle e a direção geral de todas as atividades administrativas da Câmara e as relativas aos serviços legislativos auxiliares; a promoção, a articulação e a integração das atividades desenvolvidas pelos órgãos auxiliares da Câmara de Vereadores; o comando, orientação, coordenação e controle das



**Câmara Municipal de Vereadores Santa Maria**  
**Centro Democrático Adelmo Símas Genro**

---

atividades de suas Diretorias diretamente vinculadas; a prestação de informações e assessoramento, em relação a sua área de competência, à Presidência, à Mesa, às Comissões e aos Vereadores; as providências relativas à participação da Câmara no sistema de controle interno do Município; outras atribuições determinadas pela Mesa da Câmara.

**Art. 9º À Diretoria Administrativa**, órgão vinculado diretamente à Secretaria Geral, incumbe: a direção, a coordenação, o controle, a orientação e o gerenciamento das atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de informática, protocolo, transporte oficial, sonorização, recepção, telefonia, reprografia; a direção, a orientação, o controle, a coordenação e a supervisão das atividades de suas Divisões programáticas diretamente subordinadas; o controle da correta utilização, guarda e conservação dos bens patrimoniais do Poder Legislativo; o apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados à sua área de competência, ao Secretário Geral, ao Presidente, à Mesa da Câmara e aos Vereadores; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior.

**Art. 10. À Divisão de Segurança** incumbe: a execução dos serviços de vigilância e segurança em todas as dependências da Câmara de Vereadores.

**Art. 11. À Divisão de Patrimônio** incumbe: a execução das atividades meio da Câmara concernente à guarda, conservação, controle e serviço de cadastramento de bens móveis e imóveis que constituem o patrimônio da Câmara Municipal.

**Art. 12. À Divisão de Compras** incumbe: realizar e fiscalizar as compras de materiais de consumo, bens móveis e contratação de prestação de serviços; acompanhar os processos licitatórios e manter atualizado cadastro de fornecedores.

**Art. 13. À Divisão de Almoxarifado** incumbe: recebimento, conferência, controle de entrada e saída de estoques de materiais da Câmara Municipal; e outras atividades correlatas.

**Art. 14. À Divisão de Informática** incumbe: o atendimento aos usuários internos nas questões relacionadas à software e hardware; assistência aos sistemas operacionais utilizados pela Câmara; manutenção e atualização da página da Câmara; montagem e manutenção do ambiente e estrutura de rede lógica e elétrica; e outras atividades correlatas.



**Art. 15. À Diretoria de Recursos Humanos** incumbe: a direção, coordenação, controle, orientação e gerenciamento e a execução das atividades relacionadas à gestão de Recursos Humanos tais como: cadastro de pessoal, folha de pagamento, registros funcionais e financeiros, concessão de direitos e vantagens, avaliação de estágio probatório, avaliação de desempenho, promoções, treinamento e desenvolvimento de pessoal, atos e processos administrativos relacionados aos recursos humanos; controle e registro da efetividade e outras tarefas relacionadas à área de pessoal;

**Art. 16. À Diretoria Legislativa**, órgão vinculado diretamente à Secretaria Geral, incumbe: a direção, coordenação, controle, orientação e gerenciamento das atividades legislativas técnicas e auxiliares da Câmara de Vereadores; a assistência permanente à Mesa Diretora, ao Presidente, Vereadores e Secretaria Geral em todas as etapas do processo legislativo; o comando, orientação, controle, coordenação e supervisão das atividades d sua Unidade; prestar apoio, informações e assessoramento sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Geral, à Mesa, ao Presidente, às Comissões Técnicas e aos Vereadores; outras atividades determinadas pela Diretoria Geral.

**Art. 17. À Diretoria Financeira**, órgão vinculado diretamente à Secretaria Geral, incumbe: a direção, a coordenação, o controle, a orientação e o gerenciamento das atividades que envolvam recursos e despesas da Câmara de Vereadores, especialmente nas áreas orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e custos; a direção, a orientação, o controle, a coordenação e a supervisão das atividades de sua Divisão de Contabilidade diretamente subordinada; o apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Geral, ao Presidente, à Mesa da Câmara e aos Vereadores; a direção e o gerenciamento da execução de outras atividades relacionadas à contabilidade, orçamento, finanças, patrimônio, almoxarifado e compras, mediante determinação superior.

**Art. 18. À Diretoria de Comunicação Social** incumbe: a direção, coordenação, controle, orientação e gerenciamento das atividades da Câmara concernentes aos serviços de Imprensa e divulgação das atividades da Câmara de Vereadores, compreendendo os debates e deliberações das sessões plenárias ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais; cobertura das reuniões das comissões técnicas especiais, audiências públicas e outras atividades correlatas; a redação e distribuição dos "releases", a convocação de entrevistas coletivas, a pedido do Presidente da Mesa e dos Vereadores; outras atividades jornalísticas.



**Seção IV**  
**Dos Gabinetes Parlamentares**

**Art. 19.** Aos **Gabinetes Parlamentares** incumbe o assessoramento e apoio aos respectivos Vereadores: nas atividades em geral correspondentes ao mandato parlamentar; nas relações com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral; na elaboração e cumprimento da agenda do Parlamentar; na administração do expediente do Gabinete Parlamentar; no exame de matérias legislativas de competência do Parlamentar; na concepção, elaboração, acompanhamento e controle dos projetos de iniciativa do Parlamentar; em outras atividades correlatas determinadas pelo Vereador.

**CAPÍTULO V**  
**DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 20.** A ação administrativa em todos os níveis da estrutura orgânica da Câmara de Vereadores obedece aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como aos demais ordenamentos constantes nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município e demais legislação aplicável.

**Art. 21.** A ação administrativa e legislativa auxiliar será objeto de coordenação funcional sistemática a cargo da Secretaria Geral, objetivando o necessário entrosamento entre órgãos e servidores na execução dos serviços, planos, programas e projetos da Câmara Municipal, evitando paralelismo de ação e de fins, desvios de função, dispersão de tarefas e de recursos e propiciando soluções eficientes, eficazes e efetivas.

**Art. 22.** As atividades relativas aos sistemas de recursos humanos são executadas de forma centralizada pela Diretoria de Recursos Humanos, visando assegurar uma gestão eficiente voltada exclusivamente para o atendimento das finalidades e objetivos da Câmara de Vereadores.

**Art. 23.** A função de administrar Recursos Humanos funda-se nos seguintes processos operacionais:

I - Manutenção de Recursos Humanos – relativos à admissão, contratação, posse, lotação, exercício, cadastro, efetividade, folha de pagamento, movimentação, concessão de direitos, processo disciplinar, disponibilidade, demissão, exoneração, aposentadoria e pensão;

II - Desenvolvimento de Recursos Humanos - relativos a treinamento, desenvolvimento, avaliação, promoção, plano de cargos e salários, concurso público e plano de benefícios.



**Câmara Municipal de Vereadores Santa Maria**  
**Centro Democrático Adelmo Símas Genro**

---

**Art. 24.** Observadas as disposições legais aplicáveis, constituem instrumentos auxiliares de gestão dos Recursos Humanos:

- I- Cadastro Central de Recursos Humanos;
- II- Plano de Lotação de Pessoal;
- III- Sistema de controle e registro da efetividade;
- IV- Sistema de Folha de Pagamento;
- V- Sistema de Avaliação do Estágio Probatório;
- VI- Programa de capacitação dos Recursos Humanos;
- VII- Sistema de Avaliação de Desempenho;
- VIII- Sistema de Promoções.

**Art. 25.** A Câmara Municipal de Vereadores, através da Diretoria de Recursos Humanos, desenvolverá e manterá um programa básico de treinamento e desenvolvimento de seus servidores voltados principalmente a:

- I - Preparação e integração de novos servidores;
- II - Qualificação técnica/legislativa;
- III - Atualização e aperfeiçoamento administrativo;
- IV - Desenvolvimento para a qualidade;
- V - Motivação e Relações Humanas.

**Art. 26.** É de responsabilidade das diretorias, chefias e assessorias, de todos os níveis hierárquicos dos setores da Câmara Municipal de Vereadores, zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos da Câmara, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, de forma parcimoniosa e documentada.

**Art. 27.** As atividades relativas ao sistema de administração financeira e contábil são executadas de forma centralizada pela Diretoria Financeira, visando assegurar uma gestão eficiente voltada exclusivamente para o atendimento das finalidades e objetivos da Câmara de Vereadores.

**§1º** - Os serviços de contabilidade são organizados, orientados, controlados e executados pela Divisão de Contabilidade, observados os princípios fundamentais da Contabilidade Pública e as normas estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

**§2º** - Os serviços de tesouraria estarão sob a responsabilidade de servidor formalmente designado para este fim.

**§3º** - Os documentos de movimentação de ativos financeiros e os cheques correspondentes às contas bancárias da Câmara de Vereadores serão assinados pelo Presidente, pelo Tesoureiro e pelo Secretário Geral, sendo que, na ausência deste último, assinará o Diretor da Unidade Financeira.

**Art. 28.** A Diretoria Financeira adotará as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal, inclusive a elaboração dos relatórios da Execução Orçamentária e Gestão





**Câmara Municipal de Vereadores Santa Maria**  
**Centro Democrático Adelmo Símas Genro**

---

Fiscal, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, e das prestações das contas da Câmara de Vereadores, na forma e prazos previstos em lei.

**Art. 29.** Os serviços da Câmara de Vereadores submeter-se-ão a um processo contínuo e permanente de modernização, através da informatização de suas rotinas administrativas, legislativas e de interação com a sociedade.

**Art. 30.** Para assegurar a eficiência, eficácia e efetividade às suas ações, o processo de tomada de decisão, em todos os níveis da estrutura administrativa da Câmara de Vereadores, considerará também:

- I- A compatibilidade entre a ação e os objetivos do Poder Legislativo Municipal;
- II- A relação custo/benefício;
- III- O grau de interesse público e a abrangência dos efeitos produzidos pela ação;
- IV- A disponibilidade dos meios necessários à execução plena da ação;
- V- As informações e indicadores gerenciais relacionados ao objeto da decisão.

**Art. 31.** Os diretores e demais chefias da Câmara, com vistas à eficiência do processo de planejamento, definição e execução de suas respectivas ações, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho, compreendendo:

- I- A verificação da observância de disposições legais e de normas técnicas na execução de programas de trabalho;
- II- A eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo, de recursos financeiros, materiais, humanos e técnicos;
- III- A retificação tempestiva de métodos, processos e práticas de trabalho disfuncionais;
- IV- O exame dos resultados do programa de trabalho e o grau de satisfação dos objetivos almejados;
- V- O confronto dos custos operacionais com os resultados parciais atingidos;
- VI- O exame e correção de pontos de estrangulamento na execução de programas de trabalho;
- VII- O exame da eficácia dos serviços executados por terceiros para fim de apuração de eventuais prejuízos causados à Câmara de Vereadores;
- VIII- A criação de condições para o alcance e eficácia do controle interno e externo;
- IX- Outras medidas de racionalização e controle adotadas pelas chefias dos respectivos órgãos ou setores.





**Art. 32.** Fica instituído o Manual de Normas e Procedimentos da Câmara Municipal de Vereadores, com conteúdo técnico relativo à padronização, normatização operacional e formalização dos processos, serviços e rotinas de natureza administrativa e legislativa auxiliar.

**Parágrafo único.** A Secretaria Geral providenciará a elaboração e manutenção do Manual referido no artigo, com efeitos condicionados à aprovação da Mesa da Câmara.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

**Art. 33.** Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento, compatíveis com a estrutura administrativa prevista nesta Resolução e necessários ao pleno funcionamento da Câmara de Vereadores, são criados por Lei própria.

§1º - Um, no mínimo, cargo/função de Chefe de Divisão deverá ser ocupado por servidor titular de Cargo de Provimento Efetivo da Câmara de Vereadores.

§2º - Um, no mínimo, cargo/função de Diretor deverá ser ocupado por servidor titular de Cargo de Provimento Efetivo da Câmara de Vereadores.

§3º - Para provimento dos cargos de Chefe de Gabinete da Presidência, Secretário Geral, Procurador Jurídico Legislativo, Diretor, Chefe de Gabinete Parlamentar, Assessor Superior será exigida do indicado a escolaridade de ensino superior.

§4º - Para provimento dos cargos de Chefe de Divisão e de Assessor Parlamentar Nível I será exigida do indicado a escolaridade mínima correspondente ao ensino médio.

**Art. 34.** Os titulares de cargos ou funções de direção e chefia, em todos os níveis, tem como responsabilidades básicas a promoção do desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e sua integração aos objetivos da Câmara de Vereadores, cabendo-lhes particularmente:

I- Manter a orientação funcional nitidamente voltada para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades do setor que dirige ou chefia;

II- Criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige;

III- Implementar indicadores de desempenho orientados para a avaliação objetiva da produtividade do setor, do alcance dos resultados e do grau de eficiência, eficácia e efetividade das ações produzidas;

IV- Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;

V- Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do setor à que pertencem;



**Câmara Municipal de Vereadores Santa Maria**  
**Centro Democrático Adelmo Símas Genro**

---

VI- Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional.

**CAPÍTULO VII**  
**DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 35.** O Sistema de Controle Interno da Câmara de Vereadores será desenvolvido de forma integrada ao correspondente da Prefeitura Municipal, na forma das disposições próprias.

**CAPÍTULO VIII**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 36.** Os procedimentos necessários à implantação da organização prevista nesta Resolução serão determinados pela Mesa Diretora.

**Art. 37.** Ficam revogadas as disposições em contrário no que couber a Resolução Legislativa nº 001/1990.

**Art. 38** Esta Resolução entra em vigor dia 01 de janeiro de 2013.

Gabinete da Presidência da Câmara de Vereadores de Santa Maria, aos dezanove (19) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze (2012).

**Ver. MANOEL BADKE**  
Presidente

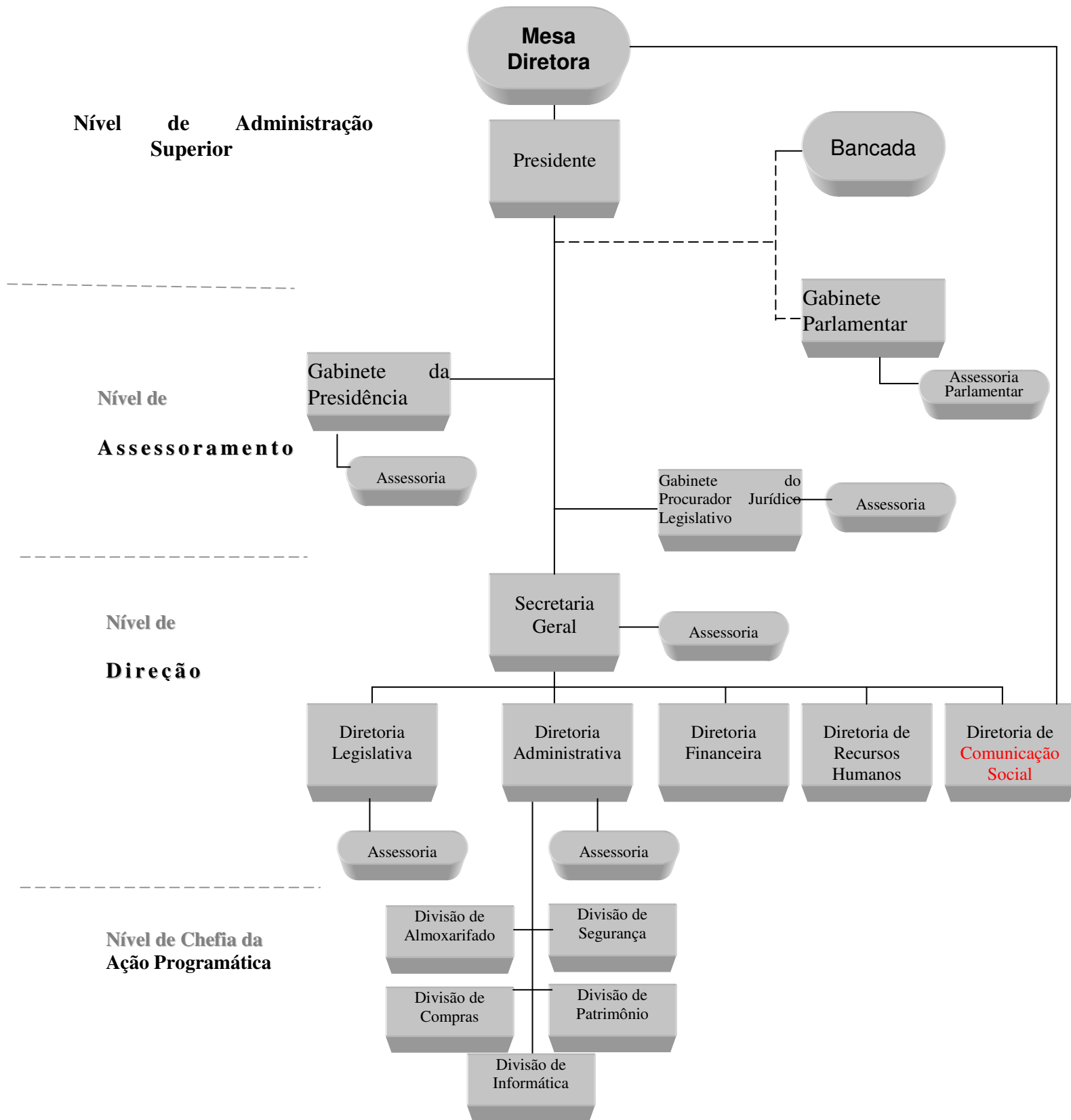
***Registre-se e Publique-se***

**Ver. ADMAR POZZOBOM**  
Vice Presidente

**Ver. Luis Carlos FORT**  
Secretario



ANEXO ÚNICO  
ESTRUTURA ORGÂNICA



GABINETE DA PRESIDÊNCIA