



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA**  
Rua Coronel Felipe Jorge, nº 20, Bairro Centro, Várzea/RN

Resolução nº 01/2003.

**EMENTA:**

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Várzea e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA/RN:**

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**Da Organização Básica da Câmara**

Art. 1º - A Câmara Municipal de Várzea, para a realização de seus objetos, passa a ser constituída das seguintes setores, diretamente subordinados ao Presidente.

I - Órgãos Diretos:

a) Gabinete da Presidência, composta por:

a1) Chefia de Gabinete,

a2) Assessoria Técnica.

II - Órgãos de Administração e Planejamento:

b) Diretoria Administrativa, composta por:

b.1) Diretor Administrativo.

c) Diretoria Financeira, composta por:

c.1) Diretor Financeiro,

d) Diretoria de Assistência Legislativa, composta por:

d.1) Atendente Legislativo;

d.2) Assessoria Parlamentar.

APROVADO  
15.02.03

CAPÍTULO II  
Dos Órgãos Diretos

Seção I  
Do Gabinete da Presidência

Art. 2º - O Gabinete da Presidência é o setor que tem por finalidade:

I - administrar as ações da Câmara, seja na área administrativa, de pessoal, patrimonial, e parlamentar;

II - através da Chefia de Gabinete, serão agendadas reuniões, visitas, audiências com a Presidência;

III - deliberar através de parecer, quando convocado, sobre matéria de cunho técnico administrativo, inclusive indicando soluções legais a fatos diários;

IV - propor modificações em matérias de cunho legal, originadas de vereadores, da comunidade e do Poder Executivo, e

V - através da assessoria técnica serão desenvolvidas trabalhos e estudos que visem a execução orçamentária e contábil do Poder Legislativo, através dos recursos por ele recebido;

VI - através da assessoria Jurídica, serão desenvolvidas ações de defesa do Parlamentar, bem como ações coletivas e/ou individuais visando o melhor para a comunidade parlamentar, gerando dividendos à comunidade local.

Seção II  
Dos Órgãos de Administração e Planejamento

Art. 3º - A Diretoria Administrativa é o setor que tem por finalidade:

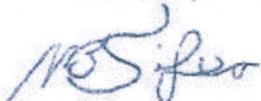
I - executar atividades relativas ao recrutamento, seleção treinamento, controles funcionais, e aos demais assuntos de pessoal,

II - assessorar o Presidente nos atos internos relativos a nomeação, exoneração e contratação de servidores, relativos a seus salários e seus reajustes,

III - promover a realização de licitação para compras e serviços necessários às atividades da Câmara,

IV - executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Câmara,

V - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papeis da Câmara;



VI - conservar, interna e externamente, o prédio da Câmara, móveis e instalações,

VII - manter os equipamentos de uso geral da Câmara, bem como sua guarda e conservação;

VIII - desenvolver os trabalhos de coordenação dos eventos solenes da Câmara, bem como o recepcionar as autoridades e demais visitantes;

IX - ainda, manter a boa relação e entendimento entre os poderes do município, bem como com outros municípios e o Governo do Estado,

X - realizar as ações necessárias de mídia e promoção do Poder Legislativo, divulgando as matérias deliberadas, as inovações na área administrativa, financeira, tecnológica, entre outras;

XI - promover o intercâmbio, através do assessor de imprensa, da Chefia do Legislativo e comunidade;

XII - administrar os serviços de produção e edição das matérias a serem divulgadas, inclusive intermediando com os meios publicitários;

XIII - colecionar e promover o arquivo das matérias publicadas, inclusive dos atos administrativos, e

XIV - executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes.

Art. 4º - A Diretoria Financeira é o setor que tem por finalidade:

I - acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;

II - receber, pagar, guardar e movimentar os recursos e outros valores do Poder Legislativo;

III - processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara;

IV - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas mensais dos valores transferidos pelo Poder Executivo, e

V - auxiliar os Vereadores na tomada de contas das prestações de contas apresentadas pelos órgãos da administração municipal, bem como aquele a eles vinculados.

Art. 5º - A Diretoria de Assistência Legislativa é o setor que tem por finalidade:

I - prestar assistência ao vereador, na execução de atividades técnica administrativa, desde a elaboração de projetos de lei, de resolução, de decretos, ofícios, entre outros; até a elaboração de parecer referente as matérias que serão deliberadas pela casa;

II - deliberar através de parecer, quando convocado, sobre matéria de cunho técnico administrativo, inclusive indicando soluções legais, originadas de vereadores, da comunidade e do Poder Executivo;

III - propor modificações de materias de cunho legal, originadas de vereadores, da comunidade e do Poder Executivo;

IV - propor mudanças que venham objetivar avanços na área administrativa, visando o cumprimento das normais legais;

V - ainda, prestar assistência ao vereador, na execução de atividades técnica administrativa, desde a elaboração de projetos de lei, de resolução, de decretos, ofícios, entre outros; até a elaboração de parecer referente as materias que serão deliberadas pela Casa;

VI - conciliar atividades que visem o melhor aproveitamento de recursos, através de projetos apresentados pelo Poder Executivo;

VII - propor a participação popular na definição das matérias a serem deliberadas pela Casa;

VIII - avaliar os programas sociais propostos pelo Executivo, inclusive aqueles voltados a geração de renda e emprego, e

IX - fiscalizar a execução desses programas sociais, inclusive informando à Presidência da Casa, possíveis distorções.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Implantação da Estrutura Administrativa da Câmara**

Art. 6º. - A estrutura administrativa prevista na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, a medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas diretorias;

II- dotação aos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento, e III- instruções das Diretorias com relação às competências que lhes são deferidas através desta Lei.

**CAPÍTULO IV**  
**Dos Cargos em Comissão**

Art. 7º. - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e suas remunerações, todos constantes no adendo I da presente Lei

Art. 8º. - As nomeações para os cargos em comissão são de livre nomeação do Presidente da Câmara.

Art. 9º. - Os ocupantes dos cargos em comissão prestarão serviços na sede da Câmara Municipal, sendo o expediente do horário de 7:00 às 13:00 horas, e estarão vinculados ao "Regime Jurídico Único" do Município.

**CAPÍTULO V**  
**Disposições Finais**

Art. 10. - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Câmara, os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 11. - O reajustamento dos valores salariais constantes nesta Lei, bem como a equiparação dos mesmos ao percentual de revisão a ser concedido ao salário mínimo nacional, anualmente, em ambos os casos, serão objeto de leis específicas.

Art. 12. - A Câmara dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Poder Legislativo e das conveniências dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 13. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2003.

Art. 14. - Revogam-se as disposições contrárias.

Várzea/RN, em 04 de fevereiro de 2003.

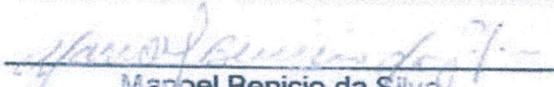
  
MANOEL BENÍCIO DA SILVA  
Presidente da Câmara



**ADENDO I**  
**RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS**

<b>NOMENCLATURA DOS CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>
Chefe de Gabinete	01 (uma)	2º Grau completo	40 horas / semanais	01 (um) salário mínimo vigente
Diretor Administrativo	01 (uma)	2º Grau completo	40 horas / semanais	01 (um) salário mínimo vigente
Diretor Financeiro	01 (uma)	2º Grau completo	40 horas / semanais	01 (um) salário mínimo vigente
Tesoureiro	01 (uma)	2º Grau completo	40 horas / semanais	01 (um) salário mínimo vigente
Coordenador de Recepção e Relações Públicas	01 (uma)	2º Grau completo	40 horas / semanais	01 (um) salário mínimo vigente
Assessor Legislativo	03 (três)	2º Grau completo	40 horas / semanais	01 (um) salário mínimo vigente
Assessor Parlamentar	03 (três)	2º Grau completo	40 horas / semanais	01 (um) salário mínimo vigente

Várzea/RN, em 16 de fevereiro de 2003.

  
Manoel Benício da Silva  
Vereador Presidente

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Câmara Municipal de Várzea**  
RUA 07 DE SETEMBRO, 13 – CENTRO – VÁRZEA  
CNPJ: 40.800.625/0001-52

**MESA DIRETORA**

Resolução n.º 001/2007, de 19 de Outubro de 2007

**Regulamenta a Estrutura Administrativa do Poder Legislativo e do Plano de Cargos e Salários de forma efetiva e integra aos Estatutos dos Servidores Públicos Municipais, Cria cargos e vagas e dá outras providências**

O Presidente da Câmara Municipal de Várzea, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Art. 16 da Lei Orgânica Municipal e os Art. 34 e Art. 86 Parágrafo único Inciso III do Regimento Interno do Poder Legislativo.

Faz saber que a Mesa Diretora da Câmara Municipal aprova a seguinte Resolução :

**Art. 1º** - A matriz remuneratória para os cargos abaixo, serão as mesmas aplicadas ao Poder Executivo, realizando assim Isonomia Salarial entre os Poderes:

**Parágrafo I** - A matriz remuneratória básica passa a ser a seguinte:

LIDO NA SEÇÃO DO DIA

es 1/1/07  
CÂMARA MUNICIPAL

APROVADO

CÓDIGO	CARGO	NIVEL	VAGAS	SALÁRIO BÁSICO
001	A.S.G.	1 Etapa do Ens. Fund	02	380,00
002	VIGIA	1 Etapa do Ens. Fund	02	380,00
003	MOTORISTA	1 Etapa do Ens. Fund	01	380,00
201	OPERADOR DE MICRO	Ensino Médio	01	380,00
202	AUX. ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	01	380,00
203	RECEPCIONISTA	Ensino Médio	02	380,00

**Parágrafo II** - O reajuste salarial será realizado automaticamente toda vez que houver correção do salário mínimo nacional, aplicando-se o índice determinado pelo governo federal.

**Art. 2º** - Aplica-se a estes cargos e aos já existentes, o mesmo critério adotado pelo Poder Executivo, quanto ao uso das Leis inerentes de Regime Jurídico Único Estatutário, Plano de Cargos e Salários e Estatutos dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 4º** - Esta **Resolução** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Câmara Municipal de Várzea/RN, 19 de Outubro de 2007.**

**JOÃO GUIMARÃES DE OLIVEIRA**  
**PRESIDENTE**

**ROSALVO FERRIERA DE QUEIROZ**  
**1º Secretário**

**VALÉRIO RODRIGUES DE LIMA**  
**2º Secretário**

APROVADO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA  
GABINETE DO PRESIDENTE

RESOLUÇÃO N.º 01 /2008.

Dispõe sobre a criação Vagas, Cargos de provimento em Comissão e suas respectivas Remunerações, e dá outras providências.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL VÁRZEA-RN:**

Faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução.

Art. 1º - Fica criadas no Quadro Funcional da Câmara Municipal de VÁRZEA, as Vargas e os Cargos de Provimento em Comissão, e suas respectivas Remunerações, conforme tabela a seguir.

TABELA

N.º DE VAGAS	DISCRIMINAÇÃO DO CARGO	VALOR DA REMUNERAÇÃO
01	ASSESSOR JURÍDICO	1.800,00
01	ASSESSOR CONTÁBIL	1.800,00

Art. 2º - Os Cargos especificados na Tabela acima, são de livre nomeação do Presidente da Casa, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º - São atribuições dos Cargos especificados na Tabela acima:

- 1 - Defender o Poder Legislativo em qualquer instância jurídica.
- 2 - Elaborar balancetes e demonstrativos contábeis do Poder Legislativo.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2009.

VÁRZEA-RN, em 22 de setembro de 2008.

JOÃO GUIMARÃES DE OLIVEIRA  
PRESIDENTE



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**Câmara Municipal de Várzea/RN**

Rua Sete de Setembro nº 13 Centro – Várzea/RN | CNPJ: (MF) 40.800.625/0001-52

---

**Resolução nº 012/2013.**

**Dispõe sobre o Sistema de Controle interno do Poder Legislativo e dá outras providências.**

A Presidente da Câmara Municipal de Várzea /RN, faz saber que a Câmara Municipal, por seus vereadores, aprova e ela promulga a seguinte resolução:

Art. 1º - O Sistema de Controle Interno constitui-se de um conjunto de ações integradas de todos os agentes públicos a fim de que se cumpram no Poder Legislativo Municipal os princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e transparência nas suas ações e procedimentos.

Art. 2º - Fica instituída a Controladoria Geral, órgão central do sistema de controle interno do Poder Legislativo Municipal, com funções de fiscalizar e controlar as contas públicas, bem como avaliar os atos do Poder Legislativo Municipal, concernentes à gestão com vistas ao cumprimento dos princípios descritos no artigo 1º da presente Resolução.

Art. 3º -A controladoria Geral do Poder Legislativo Municipal dispõe da seguinte estrutura organizacional e de cargos:

I -Controlador Geral, responsável pela manutenção, operacionalização e direção do sistema de controle interno;

II - Assessor de controle interno, com atribuições ampliadas para auxiliar o controlador geral;

Parágrafo Primeiro- Para o desenvolvimento das ações de que trata esta Resolução, ficam criados os cargos comissionado de Controlador geral e de assessor de controle interno, ambos de livre nomeação e exoneração, que serão exercidos, preferencialmente, por servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Várzea/RN.

Parágrafo Segundo – As remunerações do Controlador Geral e do Assessor de Controle Interno serão fixadas por lei de iniciativa do Poder Legislativo.

Parágrafo terceiro – Os ocupantes dos cargos de controlador geral e de assessor de controle interno cumpriram carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Quatro – O controlador Geral e o Assessor de Controle Interno deverão ter no mínimo formação de nível médio.

Art. 4º - A controladoria Geral atuará de forma integrada e formal, orientando e normatizando procedimentos, e terá as funções de fiscalizar, controlar e analisar as ações do Poder Legislativo Municipal, levando ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal, por via oficial, todo e qualquer trabalho realizado.

Art. 5º - Caberá a controladoria Geral:

I – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional

III - examinar as fases de execução da despesa, verificando a regularidade dos atos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

IV – Fiscalizar a legalidade dos resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo Municipal, bem como no cumprimento dos limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Constituição Federal.

V – Tomar providência imediata quanto ao atendimento de solicitações do Presidente da Câmara, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e do Ministério Público.

VI – Apurar qualquer denúncia que lhe for formalizada.

VII – Fiscalizar a aplicação dos recursos públicos, observando, para tanto, os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo Primeiro - Farão parte, também, das obrigações da Controladoria Geral do Poder Legislativo as previstas na legislação Federal, e nas Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Parágrafo Segundo – A Controladoria Geral do Poder Legislativo Municipal se manifestará através de relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 6.º - Verificada a ilegalidade do ato ou contrato, a Controladoria Geral, de imediato, dará ciência ao Presidente da Câmara Municipal e comunicará ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

Art. 7.º - Se, ao exercer a fiscalização, for configurada a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiros ou bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, a Controladoria comunicará o fato ao Presidente da Câmara Municipal que ordenará, desde logo, a instauração de processo administrativo a fim de apurar os fatos e sancionar os envolvidos, sem prejuízo de outras penalidades legais.

Art. 8º - A controladoria Geral é subordinada diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.



Art. 9º - O controlador Geral, quando necessário para o bom desempenho de suas funções, poderá solicitar a quem de direito, esclarecimento ou providencias. .

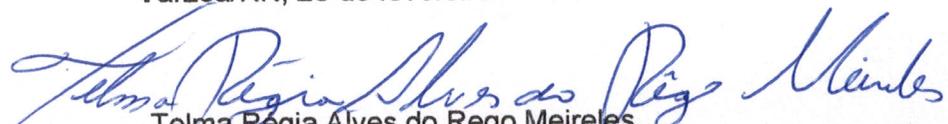
Art. 10º - O controlador geral ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência, de imediato, ao Presidente da Câmara para adoção das mediadas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo Único - Na comunicação ao Presidente da Câmara o Controlador Geral indicará as providências adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III - evitar ocorrências semelhantes.

Art. 11 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Várzea/RN, 28 de fevereiro de 2013.

  
Telma Régia Alves do Rego Meireles  
Presidente