



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS

1. Compete ao Presidente: A responsabilidade de dirigir e decidir sobre a execução dos trabalhos administrativos e legislativos da Câmara Municipal conforme estabelecido no Regimento Interno e na Lei Orgânica Municipal. A unidade de direção superior é representada pelo Presidente e demais membros da Mesa Diretora.

2. Compete aos Gabinetes de Vereadores: O assessoramento parlamentar aos vereadores, interno e externamente as dependências da Câmara Municipal, coordenado pelo vereador titular, tendo por finalidade prestar a este, suporte no desenvolvimento das atividades parlamentares.

3. Compete a Unidade Jurídica: Emitir pareceres sobre assuntos de maior complexidade, orientar na condução de processos que dependam de análise jurídica e exercer a atividade forense segundo eventos contenciosos, para prevenir problemas de futuros e eventuais litígios.

4. Compete a Unidade Administrativa, Legislativa e Cerimonial: Planejar, coordenar, organizar, acompanhar e supervisionar a execução dos serviços administrativos de natureza burocrática, incumbindo-se do expediente, atos legais, documentos, correspondências, publicações e a atividade legislativa, orientar quanto à aplicação do processo e técnica legislativa e coordenar as atividades relativas a eventos oficiais da Câmara Municipal de acordo com as normas do Cerimonial e Protocolo.

5. Compete a Unidade Contábil e Financeira: formalizar os registros contábeis; analisar, controlar e evidenciar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial; disponibilizar os recursos financeiros e orçamentários da



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

unidade; atender às obrigações fiscais principais e acessórias; registrar os eventos patrimoniais da unidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e manter canal de comunicação com o controle interno a fim de desenvolver as boas práticas dos atos da gestão; executar a política contábil, econômica e financeira; arquivamento de processos, quando necessário; anulação de saldo de empenho; realizar e controlar os atos relativos à execução do movimento financeiro em conjunto com a gerência financeira da Câmara Municipal, controlar o fluxo de caixa; fornecer dados para a adoção de medidas necessárias a ajustes contábeis; manter integração permanente com a direção contábil e o controle interno; controlar os saldos bancários das contas da Câmara; controlar as despesas bancárias e emissão de notas de pagamento; verificação da regularidade das certidões de débitos ao efetuar os pagamentos; execução de pagamentos financeiro e contábil; conciliação bancária; elaboração de demonstrativo de saldos financeiros por grupos de contas; arquivar e organizar documentos. 6. Compete a Unidade de Controladoria Interna: Coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno, promover a sua integração operacional, expedir instruções normativas sobre procedimentos de controle, apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos, interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial, medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, adotados pelas unidades do sistema, por meio do processo de auditoria a ser realizado em todas as unidades da estrutura organizacional do Legislativo, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles, avaliar, a nível macro, o cumprimento das metas propostas nos programas, projetos, atividades e ações estabelecidas na Lei Orçamentária Anual – LOA, estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Câmara Municipal, exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, em especial quanto ao



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

relatório de gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos, participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município, manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações, manifestar-se acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres, propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Câmara Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações, instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades do sistema de controle interno, alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure, imediatamente, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo das irregularidades ou ilegalidades apuradas para as quais a administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário definidas na lei nº 2.391, de 12 de março de 2012 e da Resolução nº 63, de 24 de fevereiro de 2012.

7. Compete a Unidade de Tecnologia da Informação: Coordenar, instalar, planejar, implementar e controlar o processo de informatização e o uso adequado de ferramentas de tecnologia da informação, suporte operacional e técnico aos servidores da Câmara Municipal.

8. Compete a Unidade de Compras, Contratos e Convênios, e Almoxarifado e Patrimônio: Organizar e supervisionar as compras da Câmara Municipal conforme a demanda solicitada, controlando o processo desde o pedido até a entrega do produto. Formalizar, acompanhar e monitorar os contratos e convênios, controlar o período de vigência, se encarregar de consultar os executores e providenciar



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

a renovação, aditamento e encerramento das parcerias. Controlar a existência e a conservação dos bens móveis e imóveis adquiridos pela Câmara Municipal, coordenar, planejar, implementar, controlar e executar as atividades de administração patrimonial e manutenção dos bens e estrutura física da Câmara Municipal, providenciando a distribuição e controle de bens em almoxarifado, transporte e telefonia.

9. Compete a Unidade de Comunicação Administrativa: Redigir, controlar e encaminhar a comunicação oficial da Câmara.

10. Compete a Unidade de Comunicação e Mídia Social: Cuidar de todos os assuntos que caibam orientação, coordenação e desenvolvimento de ações integradas de comunicação e publicidade, respeitando o princípio inserido no art. 37, § 1º da Constituição Federal.

11. Compete a Unidade de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos: A responsabilidade da gestão de pessoal é responsável pela parte burocrática, na relação servidor vereador, estagiário e Câmara Municipal, devendo cuidar exclusivamente do cumprimento da legislação trabalhista e eventuais relações sindicais que possam existir. A área de Recursos Humanos é responsável pela valorização dos servidores, atuando em conjunto com o Administrador Geral no processo de capacitação dos servidores, planejamento sobre os benefícios, vantagens, vencimentos, bolsa a estagiário, subsídios de vereadores e a otimização do clima organizacional.

12. Compete a Unidade de Arquivo: Guardar e conservar documentos oficiais e semioficiais de interesse da administração.

13. Compete a Unidade de Cerimonial: Promover a organização e elaboração dos eventos oficiais produzidos pela Câmara de maneira eficiente, respeitando o protocolo oficial, para que a cerimônia transcorra de acordo com o planejado.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

14. Compete a Unidade de Recepção e de Limpeza e Manutenção:

Cuidar do atendimento ao público, encaminhando as demandas aos responsáveis pelas unidades competentes, realizar e controlar as ligações telefônicas, cuidar de todas as atividades relativas à organização, mantendo a limpeza dos móveis e objetos das dependências físicas da Câmara.

15. Compete a Unidade de Protocolo: Cuidar do recebimento, registro e encaminhamento de documentos, processos, expedientes e correspondências, dirigidos à Câmara Municipal, controlando-os e zelando pela sua guarda.

16. Compete a Unidade de Atas: Elaborar as atas das sessões e reuniões administrativas da Câmara Municipal.

17. Compete a Unidade de Biblioteca Legislativa: Disponibilizar ao público, livros, revistas, periódicos, mapas e outras peças literárias, priorizando a consulta aos servidores, estudantes e vereadores do Município.

18. Compete a Unidade de Capacitação Interna: Promover a aprendizagem dos servidores e estagiários lotados no quadro de pessoal da Câmara Municipal, melhorar a eficiência, qualidade e eficácia dos serviços administrativos.

19. Compete a Unidade de Comissões Permanentes: Examinar matéria em tramitação e emitir parecer sobre a mesma, ou, proceder a estudos sobre assuntos de natureza essencial ou, ainda, de investigar fatos determinados de interesse da administração, na forma do Regimento Interno.

20. Compete a Unidade de Licitações: Coordenar, controlar e executar certames licitatórios, para contratação de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

21. Compete a Unidade de Memória Histórica: Preservar documentos, obras literárias e outras de expressão cultural, objetos e fatos memoráveis referentes à história da Câmara Municipal.

22. Compete a Unidade de Frotas: Manutenção, guarda e conservação dos veículos da Câmara; controlar o consumo do combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos; controlar as viagens, os registros de bordo e outros procedimentos de controle conforme necessários e instituídos pelo Controle Interno.