



A CAPITAL DO CHÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO

"VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA"

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Rua Shitiro Maeji nº 459 Centro - CEP: 11.900-000 TEL 13- 38281-1062

CNPJ (MF) 01.598.123/0001-39

www.camaregistro.sp.gov.br - secretaria@camaregistro.sp.gov.br



RESOLUÇÃO N.º 046 / 2022

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO.

GERSON TEIXEIRA SILVERIO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte;

RESOLUÇÃO;

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art. 1º Esta Resolução estabelece a estrutura administrativa e seus respectivos níveis hierárquicos, define as competências comuns e específicas dos órgãos dela integrantes, fixa a lotação de pessoal em cada órgão e detalha as atribuições dos cargos dos agentes da Câmara Municipal de Registro.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Registro é composta de:

I – Órgãos de Direção Superior:

- a) Mesa Diretora;
- b) Presidência.

II – Órgãos de Assessoramento Parlamentar:

- a) Gabinetes Parlamentares.

II – Unidades de Assessoramento Técnico:

- a) Controladoria Interna;
- b) Procuradoria Legislativa.

III – Órgão de Direção Geral:

- a) Diretoria Geral.

IV – Órgãos de Execução:

- a) Secretaria Administrativa, composta por:
 - 1) Seção de Serviços.

- b) Secretaria Legislativa.

V – Órgão de Apoio Institucional:

- a) Seção de Informática.



CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO

“ VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA ”

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Rua Shitiro Maeji nº 459 Centro - CEP: 11.900-000 TEL 13- 38281100

CNPJ (MF) 01.598.123/0001-39

www.camaregistro.sp.gov.br - secretaria@camararegistro.sp.gov.br



A CAPITAL DO CHÁ **Art. 3º** À Mesa Diretora subordinam-se diretamente os Gabinetes Parlamentares.

Art. 4º À Presidência subordinam-se diretamente:

- I – As Unidades de Assessoramento Técnico;
- II – A Diretoria Geral.

Art. 5º À Diretoria Geral subordinam-se diretamente:

- I – Os Órgãos de Execução, através de suas Secretarias;
- II – O Órgão de Apoio Institucional.

Art. 6º Os Gabinetes Parlamentares serão coordenados pelos seus respectivos Vereadores titulares.

Art. 7º As Unidades de Assessoramento Técnico são unipessoais.

Art. 8º Os órgãos serão assim chefiados:

- I – Diretoria Geral, pelo Diretor Geral;
- II – Secretarias, pelos respectivos Secretários;
- III – Seções, pelos respectivos Chefes de Seção.

Art. 9º As linhas hierárquicas desta estrutura administrativa estão dispostas no Anexo I desta Resolução.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 10. São competências comuns a todas as unidades da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Registro no que couber:

I – solicitar a abertura de processos e de autuações provisórias dentro da sua autonomia;

II – requisitar processos e documentos;

III – proceder a apensamentos, incorporações ou desincorporações;

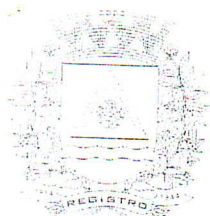
IV – cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, as resoluções, os regulamentos, o Regimento Interno, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

V – transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas nos desenvolvimentos dos trabalhos;

VI – manter os superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;

VII – opinar e propor medidas que visem o aprimoramento de suas áreas;

VIII – manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores conforme o caso;



CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO

"VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA"

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Rua Shitiro Maeji nº 459 Centro - CEP: 11.900-000 TEL 13- 38281100
CNPJ (MF) 01.598.123/0001-39
www.camaregistro.sp.gov.br - secretaria@camaregistro.sp.gov.br



A CAPITAL DO CHÂ IX – providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando conclusivamente a respeito da matéria;

laborais; X – requisitar material permanente ou de consumo para uso em suas atividades

XII – proferir despachos decisórios em processos e papéis de sua competência;

XIII – despachar com o superior hierárquico imediato;

XIV – atender ou mandar atender pessoas que procurem para tratar de assuntos relativos à área do órgão sob sua responsabilidade;

XV – zelar e fazer zelar pela integridade, instalações e patrimônio da Câmara;

TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I DA MESA DIRETORA

Art. 11. A Mesa Diretora é o Órgão de Direção Superior, órgão colegiado diretivo máximo da Câmara Municipal de Registro, sendo composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.

Art. 12. À Mesa Diretora, além das competências estabelecidas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno, compete também:

I - a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos, além das competências previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Registro;

II - fazer cumprir as deliberações do Plenário da Câmara, bem como as suas próprias decisões relativas a assuntos administrativos e legislativos;

III - supervisionar e fazer executar as atividades relativas à administração da Câmara;

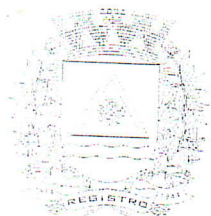
IV - prover os cargos, empregos e funções dos serviços administrativos da Câmara Municipal;

SEÇÃO I DO GABINETE PARLAMENTAR

Art. 13. O Gabinete Parlamentar é o órgão de assessoramento parlamentar da Edilidade, com competência para prestar suporte às atividades parlamentares do Vereador titular, e ainda:

I - assessorar politicamente o Vereador na realização de suas funções públicas;

II - desempenhar atividades de apoio ao trabalho parlamentar, que forem determinadas pelo Vereador titular do gabinete, auxiliando na elaboração de projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO

" VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA "

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Rua Shitiro Maeji nº 459 Centro - CEP: 11.900-000 TEL 13- 38281100

CNPJ (MF) 01.598.123/0001-39

www.camaregistro.sp.gov.br - secretaria@camaregistro.sp.gov.br



A CAPITAL DO CHÂ III - realizar o controle, encaminhamento e acompanhamento das demandas administrativas, legislativas e operacionais relacionadas diretamente ao respectivo gabinete;

IV - realizar o atendimento e receber a demanda dos munícipes, sempre que necessário;

CAPÍTULO II DA PRESIDÊNCIA

Art. 14. A Presidência é o Órgão de Direção Superior com competências conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Câmara, ao qual se subordinam todos os demais órgãos integrantes da Câmara Municipal de Registro.

Art. 15. O Presidente terá como atribuições:

- I – em relação às atividades gerais da Câmara:
 - a) representar a Câmara em juízo fora dele;
 - b) dirigir, executar e disciplinar os trabalhos administrativos da Câmara, expedindo as determinações necessárias para a manutenção da regularidade dos serviços;
 - c) determinar a divulgação de atos e atividades da Câmara;
 - d) interpretar, cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e o Regimento Interno;
 - e) expedir atos e instruções para a boa execução da Constituição do Estado, Lei Orgânica do Município, e demais leis, regimentos e regulamentos, no âmbito da Câmara;
 - f) decidir sobre as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados;
 - g) delegar atribuições e competências por ato expresso, aos seus subordinados;
 - h) decidir sobre os pedidos em grau de recurso;
 - i) autorizar entrevistas de servidores à imprensa em geral, sobre assunto da Câmara;
 - j) praticar todo e qualquer ato ou exercer qualquer atribuição ou competência dos órgãos ou servidores subordinados;
 - k) assinar convênios, acordos ou contratos observada a legislação pertinente;
 - l) manter, dirigir e assinar a correspondência oficial da Câmara;
 - m) determinar a abertura de sindicância e processos administrativos;
 - n) autorizar a expedição de certidão;
- II – em relação à administração de pessoal:
 - a) propor diretrizes e normas para o atendimento de situações específicas em complementação àquelas fixadas para a área;
 - b) aprovar e autorizar, ouvida a Mesa Diretora, concursos públicos e processos seletivos para a contratação de servidores temporários, nos termos previstos em lei;
 - c) conceder prorrogação de prazo para a posse;
 - d) fixar horário de trabalho dos servidores da Câmara;
 - e) designar mediante aprovação da Mesa, servidor para o exercício de substituição remunerada de cargo;
 - f) aprovar a indicação de substituto de cargo em comissão durante os impedimentos legais;
 - g) determinar providências para a instalação de Inquérito Policial;
 - h) conceder licenças e afastamentos ao pessoal da Câmara;
 - i) em relação a férias:
 - 1) conceder o gozo de férias ao pessoal da Câmara;
 - 2) autorizar o gozo de férias não usufruídas de todo o pessoal da Câmara;
 - 3) indeferir férias por absoluta necessidade do serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO

" VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA "

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Rua Shitiro Maeji nº 459 Centro - CEP: 11.900-000 TEL 13- 38281100

CNPJ (MF) 01.598.123/0001-39

www.camaregistro.sp.gov.br - secretaria@camaregistro.sp.gov.br



A CAPITAL DO CHÁ

- j) decidir sobre abonos ou justificacão de faltas dos servidores diretamente subordinados;
- k) autorizar e responder pela saída, durante o expediente, de pessoal diretamente subordinado;

III – em relação à administração financeira orçamentária e contábil:

- a) expedir no âmbito da Câmara, normas relativas à administração financeira, orçamentária e contábil;
- b) aprovar, ouvida a Mesa Diretora, a proposta orçamentária elaborada pela Unidade competente;
- c) autorizar despesas nos limites do orçamento;
- d) requisitar ao Executivo os recursos necessários às despesas do Legislativo, e aplicar as disponibilidades no mercado financeiro;
- e) apresentar ao Plenário, quando solicitado, o balancete relativo aos recursos recebidos e despesas realizadas no mês anterior;
- f) proceder à devolução à Tesouraria da Municipalidade do saldo de caixa existente na Câmara ao final do exercício;
- g) assinar cheques e ordens de pagamento, juntamente com o Secretário Administrativo;

IV – em relação à administração dos transportes motorizados:

- a) fixar, alterar e renovar a frota;
- b) autorizar a contratação de seguro dos veículos;
- c) baixar normas, no âmbito da Câmara, para o perfeito funcionamento e uso dos transportes motorizados;

V – em relação à administração de material e patrimônio:

- a) garantir o respeito às disposições da Lei Orgânica do Município em relação ao procedimento licitatório para compras e serviços;
- b) propor a transferência de bens, exceto imóveis;
- c) autorizar o recebimento por doação de bens, sem encargos;
- d) expedir normas relativas à aplicação de multas por atraso e inexecução total ou parcial de contratos;
- e) decidir sobre assuntos referentes à licitação, podendo:
 - 1) autorizar sua abertura ou dispensa;
 - 2) designar Comissão Julgadora;
 - 3) exigir, quando julgar conveniente, prestação de garantia;
 - 4) homologar e adjudicar;
 - 5) anular ou revogar a licitação e decidir os recursos;
 - 6) autorizar a alteração de contratos, inclusive a prorrogação de prazos;
 - 7) autorizar a rescisão administrativa ou amigável de contrato;
 - 8) declarar a inidoneidade para licitar ou contratar.

VI – determinar o arquivamento de processos e documentos.

CAPÍTULO III DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 16. A Controladoria Interna é a Unidade de Assessoramento Técnico, subordinado à Presidência, com competência para acompanhar e controlar os atos de gestão fiscal e de gestão administrativa produzidos pelos órgãos e autoridades no âmbito da Câmara Municipal.



A CAPITAL DO CHÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO

" VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA "

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Rua Shitiro Maeji nº 459 Centro - CEP: 11.900-000 TEL 13- 38281100
CNPJ (MF) 01.598.123/0001-39
www.camaregistro.sp.gov.br - secretaria@camaregistro.sp.gov.br



CAPÍTULO IV DA PROCURADORIA LEGISLATIVA

Art. 17. A Procuradoria Legislativa é a Unidade de Assessoramento Técnico, subordinado à Presidência, com competência para assessorar os órgãos da Câmara Municipal em matéria jurídica, constitucional e regimental, e ainda na organização dos trabalhos legislativos.

CAPÍTULO V DA DIRETORIA GERAL

Art. 18. A Diretoria Geral é o Órgão de Direção subordinado à Presidência, com competência para planejar, coordenar, organizar e controlar os serviços administrativos e legislativos em consonância com as deliberações vigentes na Câmara Municipal.

SEÇÃO I DA SEÇÃO DE INFORMÁTICA

Art. 19. A Seção de Informática é o Órgão de Apoio Institucional, subordinado à Diretoria Geral, com competência para planejar, organizar, executar e controlar as atividades de informática, redes de computadores, sonorização e audiovisualização no âmbito da Câmara Municipal.

SEÇÃO II DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

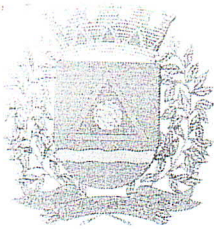
Art. 20. A Secretaria Administrativa é o Órgão de Execução, subordinado à Diretoria Geral, com competência para planejar, organizar, executar e controlar as atividades administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, gestão de contratos administrativos, aquisição de bens e serviços, administração patrimonial e de almoxarifado e recursos humanos da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 21. A Seção de Serviços é o órgão subordinado à Secretaria Administrativa, com competência para planejar, organizar, executar e controlar os serviços de condução, manutenção e conservação de veículos, vigilância, telefonia, recepção, limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal.

SEÇÃO III DA SECRETARIA LEGISLATIVA

Art. 22. A Secretaria Legislativa é o Órgão de Execução, subordinado à Diretoria Geral, com competência para planejar, coordenar, organizar, apoiar e controlar as atividades legislativas, bem como aquelas relacionadas ao Arquivo Legislativo, protocolos e prestação de informações ao cidadão pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO

"VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA"

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – Registro (SP) - CEP: 11.900-000

TEL / FAX (13) 3828-1100

www.registro.sp.leg.br



TÍTULO IV DA LOTAÇÃO

Art. 23. Os cargos existentes no quadro de pessoal da Câmara estão distribuídos dentro da estrutura administrativa conforme o Quadro de Lotação constante no Anexo II a esta Resolução.

Art. 24. O servidor ocupante do cargo será lotado mediante Portaria.

TÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 25. As atribuições dos cargos existentes no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Registro constam no Anexo III a esta Resolução.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

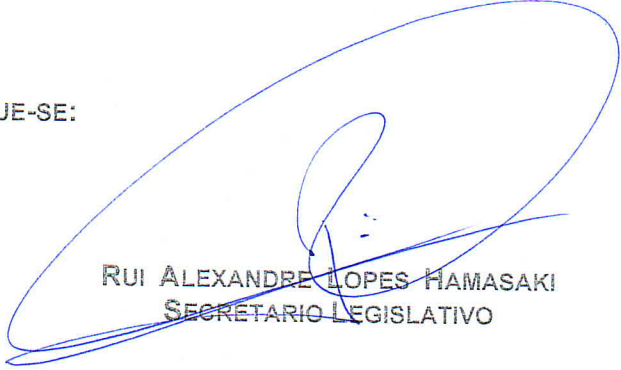
Art. 26. As despesas decorrentes da execução desta Resolução serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 30/2018.

Câmara Municipal de Registro, "VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA", 27 de maio de 2022.

GERSON TEIXEIRA SILVÉRIO
PRESIDENTE

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:


RUI ALEXANDRE LOPES HAMASAKI
SECRETARIO LEGISLATIVO