



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 - Centro – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 - Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

### **ANEXO I (Lei Municipal nº 2.759/2016)**

#### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS**

**1 - UNIDADE DE DIREÇÃO SUPERIOR** - Tem a responsabilidade de dirigir e decidir sobre a execução dos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara 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 - GABINETE DA PRESIDÊNCIA** - Determinar a coordenação das atividades da agenda do Presidente, planejar as viagens e visitas oficiais, produzir as informações que subsidiam as audiências, entrevistas e as agendas externas, encaminhamento das decisões a Secretaria Geral Administrativa e Legislativa.

**3 - GABINETES DE VEREADORES** - Assessoramento parlamentar aos vereadores, coordenado pelo vereador titular, tendo por finalidade prestar a este suporte no desenvolvimento das atividades parlamentares.

**4 - SECRETARIA GERAL ADMINISTRATIVA E LEGISLATIVA** - Tem a finalidade de 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 a aplicação do processo e técnica legislativa e coordenar as atividades relativas a eventos oficiais da Câmara de acordo com as normas do Cerimonial e Protocolo.

**5 - UNIDADE DE SERVIÇOS CONTÁBEIS** - Executar a política econômica e financeira da Câmara, promover sob a determinação do Presidente o recebimento, pagamento, guarda e movimentações do dinheiro e outros valores confiados à Câmara.

**6 - SECRETARIA GERAL DE CONTROLADORIA** - 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



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 - Centro – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 - Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

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 setoriais 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 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.



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 - Centro – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 - Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

**7 - UNIDADE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO** - 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.

**8 - UNIDADE DE COMPRAS** - Organizar e gerenciar as compras da Câmara conforme a demanda solicitada, controlando o processo desde o pedido até a entrega do produto.

**9 - UNIDADE DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS** – Tem as seguintes funções distintas: compete a área de pessoal a responsabilidade pela parte burocrática na relação servidor, vereador, estagiário e Câmara, 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 a Secretaria Geral Administrativa e Legislativa no processo de capacitação dos servidores, planejamento sobre os benefícios, vantagens, vencimentos, bolsa a estagiário, subsídios de vereadores e a otimização do clima organizacional.

**10 - 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.

**11 - UNIDADE DE TESOUREARIA** - Realizar pagamentos e, em conjunto com o órgão de contabilidade, controlar os atos relativos à execução do movimento financeiro da Câmara.

**12 - UNIDADE DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** - Planejar, implementar e controlar o processo de informatização da Câmara Municipal, o uso adequado de ferramentas de tecnologia da informação, suporte operacional e técnico aos servidores.

**13 - 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 - Centro – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 - Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

**14 - Unidade de contratos e convênios** - Formalizar, acompanhar e monitorar os contratos e convênios, controlar o período de vigência se encarregar de consultar os executores e providenciar a renovação, aditamento e encerramento das parcerias.

**15 - 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.

**16 – UNIDADE DE CERIMONIAL** – Responsável pela 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.

**17- UNIDADE DE PROTOCOLO** - Cuidar do recebimento, registro e encaminhamento de documentos, processos, expedientes e correspondências, dirigidos à Câmara, controlando-os e zelando pela sua guarda.

**18 - UNIDADE DE COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA** - Redigir, controlar e encaminhar a comunicação oficial da Câmara.

**19 - 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 - UNIDADE DE ATAS** - Elaborar as atas das sessões e reuniões administrativas da Câmara.

**21 - 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.

**22 - UNIDADE DE ARQUIVO** - Guardar e conservar documentos oficiais e semioficiais de interesse da administração.



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 - Centro – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 - Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

**23 - UNIDADE DE RECEPÇÃO** - Cuidar do atendimento ao público, encaminhando as demandas aos setores competentes, realizar e controlar as ligações telefônicas.

**24 - UNIDADE DE BIBLIOTECA** - Disponibilizar ao público, livros, revistas, periódicos, mapas e outras peças literárias, priorizando a consulta aos servidores, estudantes e vereadores do Município.

**25 - UNIDADE DE MEMÓRIA HISTÓRICA** - Preservar documentos, obras literárias e outras de expressão cultural, objetos e fatos memoráveis referentes à história do Poder Legislativo Municipal.

**26 - UNIDADE DE ÁUDIO** - Coordenar instalar, manter e operar o sistema de transmissão de áudio da Câmara.

**27 - UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS E COPA** - Cuidar de todas as atividades relativas à organização, limpeza e manutenção dos equipamentos e dependências físicas da Câmara.



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

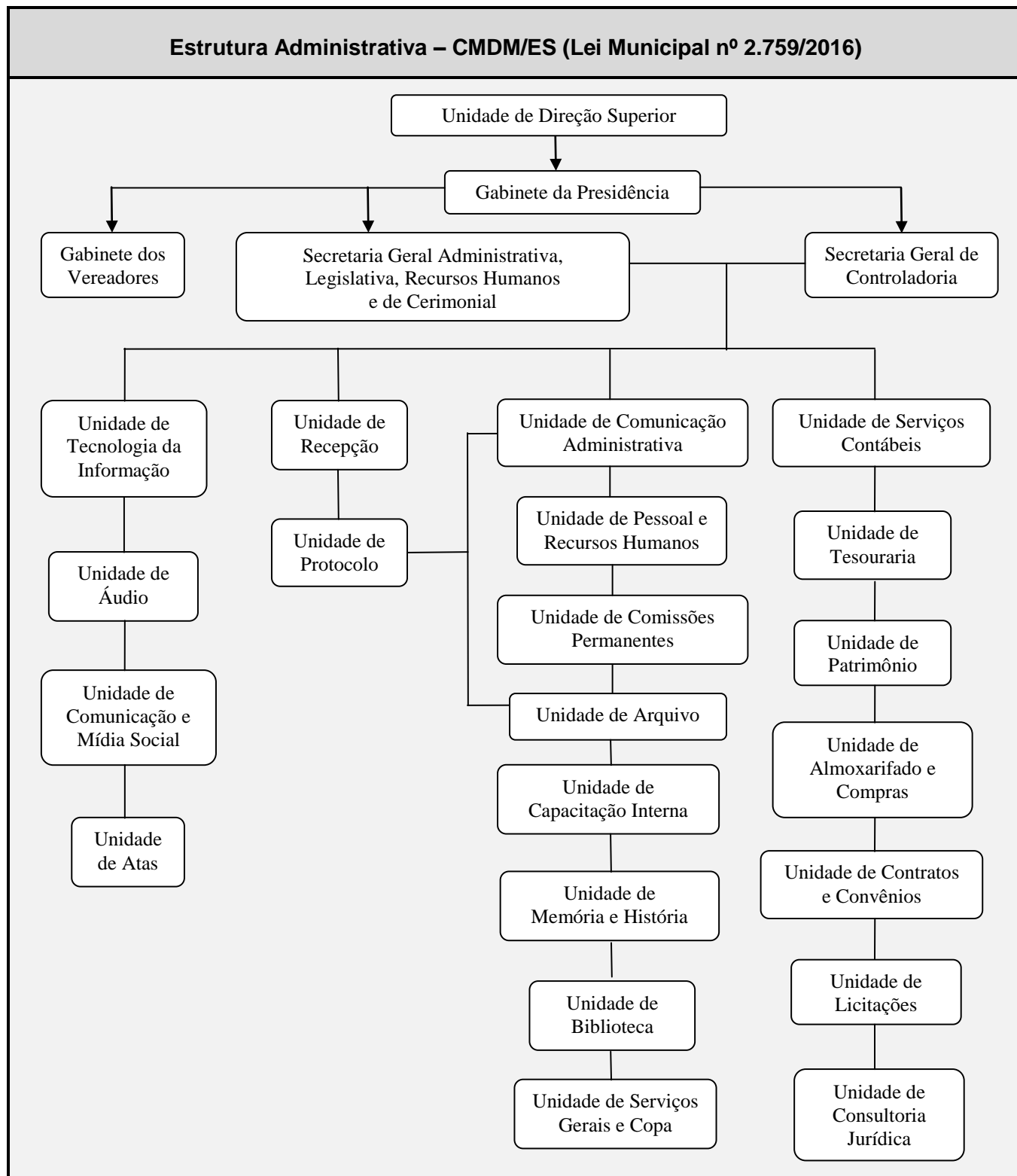
Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 - Centro – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 - Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

### **Estrutura Administrativa – CMDM/ES (Lei Municipal nº 2.759/2016)**





## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 - Centro – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 - Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

---