

**LEI Nº 856/2025, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ADMINISTRATIVA E LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**Faço saber que a Câmara Municipal de Viçosa do Ceará/CE aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:**

**Art. 1º - A estrutura organizacional, administrativa e legislativa da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará fica constituída com a seguinte disposição.**

**1 – Órgãos de Deliberação Colegiada Parlamentar:**

- 1.1.1 - Plenário
- 1.1.2 - Mesa Diretora

**2 – Órgãos de Apuração e Fiscalização Colegiada Parlamentar:**

- 2.1.1 - Comissões Permanentes:**
- 2.1.2 - Comissão de Constituição, Justiça e Redação;
- 2.1.3 - Comissão de Finanças e Orçamento;
- 2.1.4 - Comissão de Obras e Serviços Públicos;
- 2.1.5 - Comissão de Meio Ambiente, Direitos Humanos e Defesa do Consumidor;
- 2.1.6 - Comissão de Ética e Decoro Parlamentar;

**3 – Órgãos de Chefia, Direção e Representação Político-Parlamentar:**

- 3.1.1 - Presidência da Câmara;
- 3.1.2 - Direção Administrativa;
- 3.1.3 - Direção Financeira;
- 3.1.4 - Direção do PROCON/CÂMARA
- 3.1.5 - Controladoria Geral da Câmara Municipal;
- 3.1.6 - Procuradoria Geral da Câmara Municipal;
- 3.1.7 - Ouvidoria Legislativa;
- 3.1.8 - Procuradoria Especial da Mulher;
- 3.1.9 - Balcão do Cidadão.

**4 – Órgãos de Execução Instrumental**

- 4.1.1 - Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal;
- 4.1.2 - Comissão de Pregão da Câmara Municipal;
- 4.1.3 - Almoxarifado da Câmara Municipal;
- 4.1.4 - Arquivo da Câmara Municipal;
- 4.1.5 - Divisão de Transportes da Câmara Municipal.

**5 – Departamento Administrativo**

- 5.1 - Assessoria Legislativa;
- 5.2 - Assessoria Parlamentar



- 5.3 - Assessoria Administrativa;
- 5.4 - Assessoria de Comunicação;
- 5.5 - Assessoria do Primeiro Secretário;
- 5.6 - Assessoria de Tecnologia da Informação - TI.

**Art. 2º** - A composição, competências e atribuições do Plenário, Mesa Diretora e Comissões Permanentes, são as que constam na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E REPRESENTAÇÃO POLITICO- PARLAMENTAR**

### **SEÇÃO I DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 3º** - A Presidência da Câmara Municipal exercerá funções administrativas e legislativas nos termos do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município de Viçosa do Ceará.

§ 1º - A Presidência da Câmara é o órgão máximo de Chefia e Direção da Câmara Municipal, sendo o Presidente, o representante legal do Poder Legislativo nas suas relações internas e externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades da Câmara Municipal, e, também o exercício das atribuições e competências previstas no Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município.

§ 2º - A Estrutura da Presidência da Câmara Municipal será composta por:

I- Gabinete da Presidência.

§ 3º - O Gabinete da Presidência será composto pelo (a) Presidente da Câmara e por um (a) Assessor da Presidência com as seguintes atribuições:

- I- Planejar, coordenar e orientar as atividades do Gabinete da Presidência e dos demais setores a ele subordinados;
- II- Responder pelo expediente da Presidência;
- III- Zelar pelo cumprimento dos atos da Presidência;
- IV- Zelar pela transparência de informações públicas do setor;
- V- Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor;
- VI- Executar os demais serviços determinados pela Presidência.

**Art. 4º** - Na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará, são subordinados a Presidência da Câmara os Seguintes órgãos:

- I. Direção Administrativa;
- II. Direção Financeira;
- III. Direção do PROCON/CÂMARA
- IV. Controladoria Geral da Câmara Municipal;
- V. Procuradoria Geral da Câmara Municipal;



- VI. Ouvidoria Legislativa;
- VII. Procuradoria Especial da Mulher.
- VIII. Balcão do Cidadão.
- IX. Comissão Permanente de Licitação (CPL);
- X. Comissão de Pregão da Câmara;
- XI. Almoxarifado da Câmara;
- XII. Arquivo da Câmara;
- XIII. Divisão de Transportes da Câmara.

## **SEÇÃO II**

### **DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 5º** - A Direção Administrativa é órgão de Direção da Câmara Municipal e será composta por um (a) Diretor (a) Administrativo que exercerá a coordenação dos atos administrativos da Câmara Municipal e observará as seguintes atribuições:

- I- Estudar, propor e dar execução às políticas administrativas da Câmara, relativas aos recursos humanos, notadamente quanto à gestão do quadro de pessoal, a formação profissional, à avaliação do desempenho, ao sistema de motivação e disciplina e as previsões financeiras relativas a encargos do pessoal, no quadro de um sistema global e integrado de gestão de recursos humanos;
- II- Colaborar no processo de desenvolvimento organizacional da Câmara Municipal, com incidência na estrutura orgânica, no desenvolvimento tecnológico e dos sistemas de informação, na qualificação do trabalho dirigente e de chefia, na melhoria dos métodos de gestão, na valorização dos recursos humanos e nas condições de instalação dos serviços legislativos;
- III- Promover a desburocratização administrativa, a fluidez e racionalidade dos procedimentos e, de uma forma geral, a resposta às solicitações dos munícipes e parlamentares;
- IV- Executar outras atribuições correlatas, a critério da Presidência da Câmara;
- V- Coordenar o corpo de servidores (as) em toda a estrutura administrativa da Câmara sob a supervisão e orientação Geral do Presidente da Câmara.

**Parágrafo Único:** O Departamento Administrativo com a atribuição de assessoramento geral dos órgãos da Câmara Municipal fica subordinado à Direção Administrativa da Câmara com a supervisão geral do Presidente da Câmara.

## **SEÇÃO III**

### **DA DIREÇÃO FINANCEIRA**

**Art. 6º** - A Direção Financeira é órgão de Direção da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará com as atribuições de gestão financeira e orçamentária, sendo composta por um (a) Diretor (a) Financeiro com as seguintes atribuições:

- I- Gerir as finanças e controlar a execução orçamentária e promover os registros contábeis das operações efetuadas pela Câmara Municipal;





- II- Promover os pagamentos autorizados pelo ordenador da despesa, após conferir se o serviço foi prestado ou se o material foi entregue, se o credor está identificado com o contratado, bem como outras exigências necessárias à ratificação do direito;
- III- Preparar ordens de pagamento e emissão de cheques para assinatura das autoridades competentes;
- IV- Controlar os saldos das contas bancárias, e manter os registros correspondentes e necessários;
- V- Promover o controle dos registros das receitas recebidas pela Câmara Municipal;
- VI- Processar as despesas da Câmara Municipal nas suas fases de autorização e empenho;
- VII- Emitir os empenhos das despesas autorizadas e processadas;
- VIII- Promover o controle do orçamento e dos créditos orçamentários, registrando os valores empenhados, os pagos e os saldos;
- IX- Elaborar as solicitações de remanejamento ou suplementação de dotações necessárias à execução do orçamento da Câmara Municipal;
- X- Elaborar a documentação relativa à execução orçamentária, financeira e contábil a ser encaminhada ao Tribunal de Contas;
- XI- Executar outras atribuições correlatas, que lhe forem designadas por seus superiores.

#### **SEÇÃO IV DA DIREÇÃO DO PROCON/CÂMARA**

**Art. 7º** - A Direção do Procon/Câmara é órgão de Direção da Câmara Municipal dedicado as demandas administrativas e extrajudiciais relacionadas ao Direito do Consumidor, dirigido por um (a) Diretor (a) do PROCON/CÂMARA e tem suas atividades vinculadas a Presidência da Câmara e a Comissão Permanente de Meio Ambiente, Direitos Humanos e Defesa do Consumidor.

**§ 1º** - São atribuições do (a) Diretor (a) do PROCON da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará – CE:

- I – Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- II- Orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas;
- III- Promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação e solicitar o apoio de outros órgãos da Administração Pública e da sociedade civil;
- IV- Fornecer declarações e/ou atestados em relação às ações empreendidas pelo órgão no tocante as reclamações contra fornecedores de produtos e serviços;
- IV - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e as demandas consumeristas.

**§2º** - As atividades inerentes às competências do PROCON/CÂMARA estão discriminadas na Resolução nº 002/2013;





§ 3º - A Presidência da Câmara Municipal deverá proporcionar as condições estruturais, técnicas e materiais para o pleno funcionamento das atividades do PROCON/CÂMARA.

## **SEÇÃO V**

### **DA CONTROLADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Art. 8º** - Fica criado no âmbito da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará a Controladoria Geral da Câmara Municipal, órgão responsável pelo controle interno da Câmara Municipal.

**Art. 9º** - Fica criado o Cargo de Provimento em Comissão de Controlador(a)-Geral da Câmara Municipal com as seguintes atribuições:

- I- Supervisionar a execução das atividades relativas ao Controle Interno;
- II- Avaliar o cumprimento e a execução dos programas orçamentários e financeiros da Câmara Municipal;
- III- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- IV- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- V- Exercer o controle das operações de crédito, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal;
- VI- Orientar a elaboração e expedição de instruções normativas referentes à matéria referente à gestão do patrimônio da Câmara Municipal;
- VII- Fiscalizar o atendimento aos prazos para envio de informações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- VIII- Orientar os gestores no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;
- IX- Examinar as prestações de contas dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Câmara Municipal;
- X- Atender às solicitações do Tribunal de Contas do Estado, colaborando com sua função de fiscalização;
- XI- Indicar à Presidência rotinas que demandam disciplinamento e recomendar providências a serem adotadas;
- XII- Elaborar relatórios periódicos do Controle Interno dirigido à Presidência;
- XIII- Avaliar periodicamente as rotinas de trabalho, visando melhorar a eficiência, efetividade e eficácia dos trabalhos;
- XIV- Assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com as autoridades da administração financeira da Câmara Municipal;
- XV- Assinar prazo para que o órgão ou setor da Administração adote as providências necessárias ao exato cumprimento da Lei, se verificada ilegalidade;
- XVI- Analisar as informações setoriais encaminhadas, com ênfase no que dispõem a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal nº 4.320/1964 e as orientações dos Tribunais de Contas do Estado e da União.
- XVII- Desenvolver rotinas inerentes às atividades de controle interno.



§ 1º - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao (a) Controlador (a) Geral da Câmara Municipal no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão interna.

§ 2º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Interno, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e criminal.

§ 3º - Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, caberá ao (a) Controlador (a) Geral da Câmara Municipal, guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à Presidência, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

## **SEÇÃO VI**

### **DA PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Art. 10º** - A Procuradoria-Geral da Câmara Municipal é órgão de Direção da Câmara Municipal, vinculado à Presidência da Câmara, responsável pela representação jurídica do Poder Legislativo Municipal sendo composto por um (a) Procurador(a)-Geral que deverá observar as seguintes atribuições:

- I- Coordenar, planejar e executar a orientação jurídica da Câmara Municipal;
- II- Representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal na defesa de seus interesses e prerrogativas institucionais;
- III- Exarar pareceres sobre as matérias em tramitação legislativa e administrativa quando solicitado pelo Presidente da Câmara;
- IV- Assistir a Mesa Diretora na elaboração de proposições que tenham como objeto assuntos de sua competência privativa, quando solicitado pelo Presidente;
- V- Organizar, manter e atualizar o banco de dados do setor;
- VI- Zelar pela transparência das informações públicas do setor;
- VII- Prestar informações solicitadas por órgãos de controle externo e interno;
- VIII- Controlar os bens patrimoniais de responsabilidade do setor, avaliando periodicamente os gastos de seu centro de custos;
- IX- Organizar e controlar o arquivo corrente e efetuar os encaminhamentos pertinentes ao arquivo do setor jurídico;
- X- Elaborar relatórios das atividades relacionadas ao setor jurídico quando solicitado pelo Presidente da Câmara;
- XI- Colaborar com a Direção Administrativa, com a Direção Financeira e com a Controladoria Interna na avaliação da legalidade dos processos administrativos internos, em especial os de compras públicas, contratos e os processos disciplinares;





## **SEÇÃO VII DA OUVIDORIA LEGISLATIVA**

**Art. 11º** - Fica criado no âmbito da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará a Ouvidoria Legislativa, órgão de Direção da Câmara Municipal composta pelo (a) Ouvidor(a)-Geral, tendo como principal missão realizar a integração entre os munícipes e o Legislativo Municipal no que diz respeito ao funcionamento administrativo da Casa.

**Art. 12º** - Fica criado o Cargo de Provimento em Comissão de Ouvidor(a)-Geral da Câmara com as seguintes atribuições:

- I- Receber, examinar e encaminhar aos departamentos competentes as reclamações ou representação de pessoas físicas ou jurídicas sobre o funcionamento ineficiente dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal, violação ou qualquer forma de discriminação atentatória aos direitos e liberdades fundamentais dos cidadãos, ilegalidade ou abuso de poder e atos praticados por membros do Poder Legislativo Municipal;
- II- Propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades ou os abusos constatados;
- III- Propor à Presidência as medidas necessárias à regularização dos trabalhos administrativos e legislativos, bem como o aperfeiçoamento da organização da Câmara Municipal;
- IV- Propor à Presidência, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito administrativo destinado a apurar irregularidades administrativas de que tenha conhecimento;
- V- Solicitar à Presidência que encaminhe aos órgãos da União, do Estado e do Município, ao Tribunal de Contas do Estado e/ou ao Ministério Público as denúncias recebidas que necessitem de esclarecimentos dos órgãos de fiscalização e controle da atividade pública.
- VI- Responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências adotadas pela Câmara Municipal sobre procedimentos administrativos e legislativos do seu interesse;
- VII- Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e a Câmara Municipal, sem prejuízo de outros órgãos competentes;
- VIII- Indeferir de ofício as demandas propostas a Ouvidoria Geral em caso de matérias não afetas a competência da Câmara Municipal.

**§ 1º** - Toda iniciativa provocada ou implementada pela Ouvidoria Legislativa, terá ampla divulgação pelo órgão de comunicação e/ou imprensa da Câmara Municipal.

**§ 2º** - As petições, reclamações, representações ou queixas apresentadas por pessoas físicas ou jurídicas contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas, ou imputações feitas a membros da Câmara Municipal, serão recebidas e examinadas pela Ouvidoria Legislativa, encaminhadas à Presidência da Câmara que solicitará parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação sobre a matéria.





- a. Sejam encaminhadas por escrito ou por meio eletrônico, devidamente identificadas com formulário próprio, a ser fornecido pela Direção da Câmara Municipal, contendo no mínimo o nome completo do autor, endereço, telefone, e-mail, número do RG e do CPF do autor, bem como a descrição dos fatos ensejadores da representação.
- b. O assunto abordado pelo autor da representação deve necessariamente envolver matéria afeta a competência legal da Câmara Municipal.

§ 3º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal assegurará à Ouvidoria Legislativa, apoio físico, técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA PROCURADORIA ESPECIAL DA MULHER**

**Art. 13º** – Fica criado no âmbito da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará, a Procuradoria Especial da Mulher, órgão de Representação Político-Parlamentar da Câmara Municipal, com a finalidade de zelar pela participação das Vereadoras nos órgãos e atividades da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará, em colaboração com a Mesa Diretora.

§ 1º - A Procuradoria Especial da Mulher será constituída por 01 (uma) Procuradora Especial da Mulher, até 02 (duas) Procuradoras Adjuntas, designadas pelo Presidente da Câmara Municipal e um(a) Diretor(a) que prestará assessoramento superior ao órgão e as Procuradoras.

§ 2º - O mandato da Procuradora Especial da Mulher assim como das Procuradoras Adjuntas, acompanhará a periodicidade da eleição da Mesa Diretora.

§ 3º - As Procuradoras Adjuntas terão a designação de primeira e segunda e nessa ordem substituirão a Procuradora Especial em sua ausência e/ou impedimentos e atuarão no cumprimento das atribuições da Procuradoria.

§ 4º - Não havendo número suficiente de Vereadoras com assento na Câmara Municipal, o Presidente da Câmara deverá designar Servidoras da Câmara para ocupar os postos de Procuradora Especial e Procuradoras Adjuntas.

§ 5º - Compete à Procuradoria Especial da Mulher:

- I- Receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes denúncias de violência e discriminação contra a mulher;
- II- Fiscalizar e acompanhar a execução de programas do governo municipal que visem à promoção da igualdade de gênero, assim como a implementação de campanhas educativas e antidiscriminatórias em favor das mulheres;
- III- Cooperar com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas públicas para as mulheres;
- IV- Promover pesquisas, seminários, palestras e estudos sobre violência e discriminação contra a mulher, bem como acerca de seu déficit de representação



na política, inclusive para fins de divulgação pública e fornecimento de subsídio às Comissões Técnicas da Câmara Municipal.

- V- Atuar no acolhimento e aconselhamento de mulheres em situação de vulnerabilidade social no sentido de buscar a promoção de políticas públicas em benefício do seguimento feminino.
- VI- Prestar assessoramento jurídico, social e psicológico aos(as) usuários(as) dos serviços da Procuradoria Especial da Mulher;

§ 6º - Toda iniciativa provocada ou implementada pela Procuradoria Especial da Mulher terá ampla divulgação pelos meios de comunicação da Câmara Municipal.

§ 7º - A Presidência da Câmara Municipal deverá proporcionar as condições estruturais, técnicas e materiais para o pleno funcionamento das atividades da Procuradoria Especial da Mulher.

**Art. 14º** - Fica criado o cargo de Provimento em Comissão de Diretor(a) da Procuradoria Especial da Mulher com as seguintes atribuições:

- I. Prestar assessoramento superior ao órgão e as Procuradoras da Mulher no contexto de suas necessidades e atividades no órgão;
- II. Acolher os(a)s usuários(as) dos serviços da Procuradoria Especial da Mulher;
- III. Encaminhar os(a)s usuários(as) dos serviços da Procuradoria Especial da Mulher aos demais órgãos da Câmara Municipal e também aos outros órgãos públicos e privados para obtenção de serviços de interesse dos(as) os(a)s usuários(as) dos serviços da Procuradoria Especial da Mulher, no contexto das ações e políticas públicas referente a proteção e cuidado da mulher;
- IV. Coordenar e gerir o calendário de atendimentos da Procuradoria Especial da Mulher;
- V. Coordenar e gerir a logística de eventos da Procuradoria Especial da Mulher;
- VI. Dirigir as ações da Procuradoria Especial da Mulher, fazendo a interlocução das ações entre a Procuradoria Especial da Mulher e a Presidência da Câmara Municipal.
- VII. Assessorar a Procuradora da Mulher e as Procuradoras Adjuntas no contexto das atividades da Procuradoria Especial da Mulher;

## **SEÇÃO IX DO BALCÃO DO CIDADÃO**

**Art. 15º** - Fica criado no âmbito da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará/CE o Balcão do Cidadão.

**Art. 16º** - O Balcão da Cidadão tem como finalidade estimular na população o exercício da cidadania por meio da prestação de serviços básicos descritos na presente Lei, bem como atender a comunidade em situação de vulnerabilidade social, baixa renda e aqueles beneficiários de projetos sociais que se encontram domiciliados ou residentes no Município de Viçosa do Ceará/CE, otimizando-se, assim, em prol da comunidade local, o acesso aos serviços sociais e informações correlatas.





**Art. 17º** - O Balcão do Cidadão para consecução de sua finalidade prestará, dentre outras ações que visem assegurar as garantias constitucionais pertinentes a orientações e consultas visando acesso dos cidadãos aos serviços públicos, as seguintes atividades:

- I. Emissão de declaração aos reconhecidamente pobres, na forma da Lei Federal nº 7.844, de 18 de outubro de 1989;
- II. Auxílio na emissão de 2ª via de contas disponibilizadas via internet (energia elétrica, telefone, etc);
- III. Emissão de Certidão de Antecedentes Criminais;
- IV. Cadastro para a emissão de Carteira do SUS (Serviço Único de Saúde);
- V. Inscrição para obtenção de CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
- VI. Emissão da 2ª via de CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
- VII. Cadastro para obtenção de RG e Carteira de Trabalho;
- VIII. Emissão do Comprovante de Situação do Cadastro de Pessoas Físicas ou Jurídicas junto à Receita Federal (Cartão CNPJ);
- IX. Receber documentos e objetos perdidos para devolver aos seus titulares e/ou representantes;
- X. Emissão de guia de arrecadação de IPVA, DAE (Documento de Arrecadação Estadual) para taxa de renovação de licenciamento de veículos e do seguro obrigatório se for o caso;
- XI. Impressão de boletos de pagamento que possam ser obtidos através de consulta à internet;
- XII. Inscrição em Concursos Públicos e/ou Vestibulares;
- XIII. Emissão de Certidão Conjunta de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita Federal do Brasil;
- XIV. Emissão de Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social);
- XV. Emissão de extrato de (CNIS) junto aos sistemas do INSS;
- XVI. Emissão de Certificado de Regularidade Fiscal (FGTS) junto Caixa Econômica Federal;
- XVII. Emissão de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) junto a Justiça do Trabalho;
- XVIII. Emissão de Certidões Municipais, Estaduais e/ou Federal;
- XIX. Consulta aos órgãos de Proteção ao Crédito;
- XX. Concessão de informações sobre a tramitação de projetos em andamento na Câmara Municipal;
- XXI. Auxílio na pesquisa de leis municipais, estaduais e/ou federais;
- XXII. Encaminhamento do cidadão aos órgãos públicos, orientando-os de forma adequada às suas necessidades, além de prestação de informações para garantir o pleno exercício da cidadania;
- XXIII. Elaboração de currículos, avisos de vagas de emprego e encaminhamento de currículos as empresas interessadas;
- XXIV. Assistência jurídica à população econômica e socialmente hipossuficiente.





§ 1º - Os serviços previstos nos incisos II a XVI serão prestados pelo Balcão do Cidadão, disponibilizados na internet sem qualquer obrigatoriedade ou responsabilidade da Câmara Municipal quando esta estiver inoperante ou por qualquer motivo, não for possível o acesso ao serviço.

§ 2º - É de responsabilidade do usuário conferir a regularidade dos dados e informações quando da emissão de documentos ou inscrição em concursos públicos, não cabendo qualquer responsabilidade à Câmara Municipal de Viçosa do Ceará/CE ou a seus servidores em caso de incorreções.

§ 3º - O serviço previsto no inciso XXII será prestado por advogado regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) a ser contratado por meio de procedimento adequado através de ato da Presidência da Câmara.

§ 4º - A Presidência da Câmara Municipal deverá proporcionar as condições estruturais, técnicas e materiais para o pleno funcionamento das atividades do Balcão do Cidadão;

§ 5º - Fica autorizado a Presidência da Câmara realizar parcerias e/ou convênios com entidades públicas e/ou privadas com o fito de ampliar a oferta de serviços do Balcão do Cidadão.

**Art. 18º** - Fica criado o cargo de Provimento em Comissão de Diretor(a) do Balcão do Cidadão com as seguintes atribuições:

- I. Acolher os(a)s usuários(as) dos serviços do Balcão do Cidadão;
- II. Encaminhar os(a)s usuários(as) dos serviços do Balcão do Cidadão aos demais órgãos da Câmara Municipal e também aos outros órgãos públicos e privados para obtenção de serviços de interesse dos(as) os(a)s usuários(as) dos serviços do órgão.
- III. Coordenar e gerir o calendário de atendimentos do Balcão do Cidadão;
- IV. Coordenar e gerir os cadastros dos usuários dos serviços do Balcão do Cidadão, considerando os regramentos da Lei Federal Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;
- V. Dirigir as ações do Balcão do Cidadão, fazendo a interlocução das ações entre o órgão e a Presidência da Câmara Municipal.
- VI. Viabilizar e elaborar meios de obtenção e legalização de documentos, como segunda via de certidão de nascimento, casamento e óbito, dentre outros, para o cidadão de baixa renda junto as instituições competentes;
- VII. Coordenar e responder pelo desempenho funcional e operacional do Balcão do Cidadão;
- VIII. Orientar a comunidade, através de seus representantes que buscarem apoio no Balcão do Cidadão, incluindo associações comunitárias e de bairros, Clubes de Serviços, Igrejas, ONGs em geral e afins, sobre direitos dos cidadãos junto aos órgãos públicos;



## **CAPÍTULO II** **DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL**

### **SEÇÃO I** **DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Art. 19º** - A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará será composta por um Servidor Presidente, auxiliado por dois servidores, formando uma equipe de apoio na execução do trabalho e nas competências inerentes a atuação funcional da Comissão.

**§ 1º** - Compete a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal:

- I – Elaborar os instrumentos convocatórios;
- II – Providenciar a publicação dos atos em tempo hábil;
- III – Instruir o procedimento licitatório, anexando documentos pertinentes;
- IV – Prestar informações aos interessados e responder às eventuais impugnações apresentadas;
- V - Receber, abrir, analisar e julgar os documentos e propostas apresentadas, procedendo, respectivamente, à habilitação ou inabilitação dos licitantes e classificação ou desclassificação das propostas;
- VI – Realizar as diligências que se fizerem necessárias;
- VII – Usar da faculdade prevista no parágrafo 3º do art. 48 da Lei 8.666/93 e alterações promovidas pela Lei nº 14.133/21 diante da inabilitação de todos os licitantes ou desclassificação de todas as propostas;
- VIII – Rever suas decisões, de ofício ou mediante provocação (recurso), informando, quando for o caso, à autoridade superior aos recursos interpostos;
- IX - Conduzir as sessões e os trabalhos realizados;
- X – Publicar os resultados dos certames licitatórios de sua responsabilidade.

**§ 2º** - A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará, será composta necessariamente por 03 (três) membros, sendo pelo menos um servidor efetivo.

**§ 3º** - Caso não haja servidor do quadro efetivo, fica autorizado à montagem da Comissão Permanente de Licitações com servidores comissionados, a critério do Presidente da Câmara.

### **SEÇÃO II** **DA COMISSÃO DE PREGÃO DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Art. 20º** - A Comissão de Pregão da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará será composta por um servidor Pregoeiro e dois servidores membros auxiliares, formando uma equipe de apoio com o fito de conduzir os procedimentos de contratação pública inerentes à modalidade de licitação Pregão.



§ 1º - Ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará compete:

- I - Conduzir, com o auxílio da equipe de apoio, as licitações na modalidade pregão;
- II - Presidir as sessões de pregão, assim como as de contratação via cotação eletrônica;
- III - Receber, examinar e decidir, com apoio do setor requisitante do objeto e do responsável pela elaboração do edital, sobre pedidos de esclarecimentos e impugnações ao instrumento convocatório;
- IV - Providenciar a publicação dos atos previstos na legislação pertinente;
- V - Realizar as diligências que entender necessárias em qualquer fase do procedimento do pregão;
- VI - Decidir sobre habilitação, aceitação de proposta e adjudicação do objeto do pregão;
- VII - Exercer juízo prévio de admissibilidade do recurso, podendo reconhecer a procedência do pedido, caso em que reformará o ato recorrido ou, mantendo a decisão, prestar as informações pertinentes, submetendo o processo à autoridade superior para decisão do recurso;
- VIII - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
- IX - Conduzir a sessão pública de pregão pela internet;
- X - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- XI - Dirigir a etapa de lances;
- XII - Verificar e julgar as condições de habilitação;
- XIII - Indicar o vencedor do certame;
- XIV - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- XV - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XVI - Atestar a regularidade da fase externa da licitação por meio do pregão, antes de submeter o processo ao ordenador de despesas.

§ 2º - Aos membros da equipe de apoio, compete auxiliar o Pregoeiro nas funções e responsabilidades inerentes a suas atribuições.

### **SEÇÃO III**

#### **DO ALMOXARIFADO DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Art. 21º** - O Almocharifado da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará é órgão de execução instrumental, composto por um (a) Chefe de Almocharifado com as seguintes atribuições:

- I - Proceder com as compras da Câmara Municipal, bem como com a coleta dos orçamentos necessários;
- II - Atestar as notas fiscais dos fornecedores e prestadores de serviço a serem posteriormente encaminhadas ao Controlador Interno;
- III - apresentar ao (a) Diretor (a) Administrativo, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação;
- IV - Dirigir e orientar as Unidades Administrativas acerca da instrução dos processos de compras e serviços;





- V – Proceder com o encaminhamento das informações de compras e serviços, juntamente com o (a) Diretor (a) Financeiro (a) e Controlador-Geral da Câmara para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- VI – Conferir a especificação, quantidade e qualidade dos bens adquiridos, bem como os documentos de entrega e as certidões fiscais;
- VII— orientar as Unidades acerca da utilização dos materiais permanentes;
- VIII – planejar a aquisição e a reposição de materiais elaborando mapas de cotação, realizando trocas de materiais;
- IX – Atestar o recebimento dos materiais;
- X – Realizar a manutenção do almoxarifado;
- XI – executar outras tarefas correlatas à administração de bens patrimoniais;

#### **SEÇÃO IV DO ARQUIVO DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Art. 22º** - O arquivo da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará é órgão de execução instrumental composto por um (a) Chefe do Arquivo com as seguintes atribuições:

- I. Assessorar os órgãos da Câmara nos assuntos referentes à gestão da informação documental na instituição;
- II. Administrar com auxílio dos demais órgãos os fluxos de entrada e saída de todos os documentos e/ou arquivos de responsabilidade da Câmara;
- III. Catalogar os arquivos em observância à legislação arquivista.
- IV. Colaborar com os demais órgãos da Câmara na revisão e padronização do processo de avaliação documental;
- V. manter a custódia e preservação da documentação sob a guarda do Arquivo;
- VI. garantir o acesso à informação custodiada pelo Arquivo da Câmara resguardando aquela que requeira sigilo e restrições;
- VII. mediar a consulta ao acervo custodiado, servindo como referência para a identificação das fontes de pesquisa mais adequadas às necessidades de cada usuário.
- VIII. orientar os procedimentos de transferência e recolhimento dos documentos de arquivo intermediário e permanente ao Arquivo da Câmara;
- IX. classificar e ordenar a documentação custodiada pelo Arquivo, orientar a classificação dos documentos nos arquivos setoriais e descrever a documentação custodiada pelo Arquivo;

#### **SEÇÃO V DA DIVISÃO DE TRANSPORTES DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Art. 23º** - A divisão de transportes é órgão de execução instrumental composto por um (a) Chefe de Transportes com as seguintes atribuições:

- I – *Fiscalizar, supervisionar e coordenar a utilização dos veículos oficiais da Câmara Municipal;*



II – Fiscalizar, supervisionar e coordenar o abastecimento dos veículos oficiais da Câmara, promovendo ações no sentido de buscar uma maior economia no uso dos combustíveis adquiridos pelo Poder Legislativo;

III – Fiscalizar, supervisionar e controlar o uso dos veículos oficiais da Câmara Municipal em viagens Intermunicipais e/ou Interestaduais de Vereadores e/ou servidores da Câmara, sob a supervisão geral do Presidente da Câmara;

IV – Fiscalizar e inspecionar os veículos oficiais da Câmara Municipal antes e depois de viagens, elaborando e assinando relatório sobre a inspeção realizada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 24º** - Os Cargos de Provimento em Comissão do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará são aqueles discriminados no **Anexo I** desta Lei.

**Art. 25º** - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º - A carga horária dos ocupantes dos cargos de que trata esta Lei, será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, além de, a critério do Presidente da Câmara, o comparecimento em todas as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, comemorativas e/ou especiais, sujeitando os seus ocupantes a controle de ponto, com registro de presença na entrada e na saída do expediente, em registro manual, mecânico ou eletrônico.

§ 2º - O Diretor Administrativo da Câmara Municipal adotará escala de revezamento entre os servidores com o fito de ajustar a carga de trabalho dos servidores nas atividades corriqueiras da Câmara Municipal e a participação dos mesmos nas sessões plenárias.

§ 3º - O (a) ocupante do cargo de Procurador (a) Geral da Câmara estará sujeito (a) a uma jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, não se sujeitando a controle de ponto, sem prejuízo do atendimento às exigências decorrentes do exercício de suas funções e atribuições relacionadas com a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 26º** - O (s) cargo (s) de Provimento efetivo da Câmara Municipal de Viçosa do Ceará e sua (s) respectiva (s) remuneração constam no **Anexo II** desta Lei.

**Art. 27º** - Ficam aprovadas as tabelas de remuneração e vencimento constantes dos **Anexos I e II**, desta Lei.



**Art. 28º-** As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo Municipal, consignadas no Orçamento do Município de Viçosa do Ceará/CE, respeitada a previsão de impacto financeiro e orçamentário na forma do Art. 16 da Lei Complementar 101/00, Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 29º -** Fica revogada a **Resolução nº 007/2023**.

**Art. 30º -** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1 de fevereiro de 2025.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ - CE, EM 17 DE FEVEREIRO DE 2025.**



**EURICO JOSÉ CARNEIRO FONTENELE ARRUDA**  
**PREFEITO**



**ANEXO I**

**LEI Nº 856/2025.**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SUA DENOMINAÇÃO,  
SIMBOLO, QUANTIDADE E REMUNERAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE VIÇOSA DO CEARÁ/CE.**

<b>CARGOS COMISSIONADOS</b>	<b>SIMB.</b>	<b>QUANT</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
DIRETOR (A) ADMINISTRATIVO	CPC - 01	01	R\$ 2.860,00
DIRETOR (A) FINANCEIRO	CPC - 02	01	R\$ 2.200,00
DIRETOR (A) DO PROCON/CÂMARA	CPC - 03	01	R\$ 1.980,00
DIRETOR(A) DA PROCURADORIA DA MULHER	CPC - 03	01	R\$ 1.980,00
DIRETOR(A) DO BALCÃO DO CIDADÃO	CPC - 03	01	R\$ 1.980,00
OUVIDOR-GERAL LEGISLATIVO	CPC - 03	01	R\$ 1.760,00
CONTROLADOR (A) GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL	CPC - 03	01	R\$ 2.860,00
PROCURADOR (A) GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL	CPC - 06	01	R\$ 6.600,00
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	CPC - 03	01	R\$ 1.980,00
ASSESSOR (A) LEGISLATIVO	CPC - 04	04	R\$ 1.870,00
ASSESSOR (A) PARLAMENTAR	CPC - 04	04	R\$ 1.870,00
ASSESSOR (A) ADMINISTRATIVO	CPC - 05	03	R\$ 1.650,00
ASSESSOR (A) DO PRIMEIRO- SECRETÁRIO	CPC - 04	01	R\$ 1.760,00



ASSESSOR (A) DE COMUNICAÇÃO	CPC – 05	01	R\$ 1.760,00
ASSESSOR (A) EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI	CPC - 05	01	R\$ 1.563,10

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ - CE, EM 17  
DE FEVEREIRO DE 2025.**



**EURICO JOSÉ CARNEIRO FONTENELE ARRUDA**  
**PREFEITO**

**ANEXO II**

**LEI Nº 856/2025.**

**CARGO(S) DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
VIÇOSA DO CEARÁ/CE, SUA DENOMINAÇÃO, QUANTIDADE E  
VENCIMENTO.**

<b>CARGOS EFETIVOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VENCIMENTO</b>
AUXILIAR LEGISLATIVO	01	R\$ 1.650,00

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ - CE, EM 17  
DE FEVEREIRO DE 2025.**



**EURICO JOSÉ CARNEIRO FONTENELE ARRUDA**  
**PREFEITO**