



**Estado do Maranhão**  
**Câmara Municipal de Barão de Grajaú**

---

**JUSTIFICATIVA**

O presente Projeto de Resolução, que "Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Barão. de Grajaú – MA, e dá outras providências", tem por finalidade atender ao interesse público, a necessidade e a conveniência da Administração deste Poder Legislativo.

Frise-se que a Câmara de Vereadores dispõe de competência para dispor sobre a matéria, eis que está amparada pelo disposto no art. 24 da Lei Orgânica do Município de Barão de Grajaú, onde prescreve que **competete à Câmara Municipal dispor sobre a sua organização política e provimento de cargos e de seus serviços.**

Ademais, os referidos cargos em comissão se amoldam aos preceitos do art. 37, inciso II da Constituição Federal, que assim dispõe:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

Portanto, tem-se que as referidas alterações se tratam de uma reorganização administrativa necessária ao atendimento dos interesses da Administração Pública da Câmara Municipal, sendo a proposição de grande valia, uma vez que possibilitará a aprovação das adequações propostas, as quais observam o critério de necessidade e conveniência da Administração Pública.

Por fim, gize-se que o acesso ao provimento dos cargos aqui tratados irá oportunizar que diversos profissionais possam ingressar no quadro de servidores deste Poder Legislativo e exercer com virtuosidade as atribuições dos cargos e funções a que se destinam, preenchendo as necessidades encontradas na atual estrutura administrativa, contribuindo para o melhor andamento nos diversos setores desta Casa de Leis.

Ante todo o exposto e com base nas razões supra, fundamentamos e apresentamos este Projeto de Resolução e solicitamos aos nobres pares que deliberem pela sua aprovação.



**Estado do Maranhão**  
**Câmara Municipal de Barão de Grajaú**

---

Objeto: PROJETO DE RESOLUÇÃO

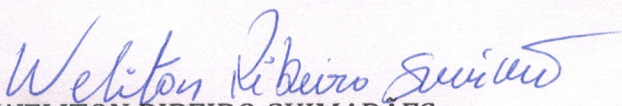
Prezados Vereadores,

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARÃO DE GRAJAÚ – ESTADO DO MARANHÃO, vem submeter à consideração de Vossas Excelências, o Projeto de Resolução nº 001/2023, que "Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Barão de Grajaú – MA, e dá outras providências".

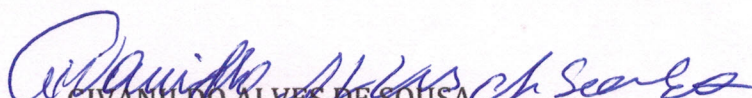
E, em face do exposto, propomos a Vossas Excelências a aprovação deste Projeto de Resolução, em REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL, com assentimento do Plenário, dispensados os pareceres das comissões na forma regimental.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barão de Grajaú-MA, em 28 de fevereiro de 2023.

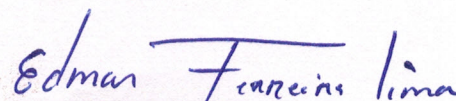
Atenciosamente,

  
WELITON RIBEIRO GUIMARÃES

Presidente

  
GIVANILDO ALVES DE SOUSA

Vice-Presidente

  
EDMAR FERREIRA LIMA

1º Secretário



**Estado do Maranhão**  
**Câmara Municipal de Barão de Grajaú**

---

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2023**

Ementa: "Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Barão. de Grajaú - MA, e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Barão de Grajaú, Estado do Maranhão, usando de suas atribuições Regimentais, das disposições contidas no Art. 24 da Lei Orgânica do Município e do Art. 37, II, da Constituição Federal, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou o seguinte Projeto de Resolução:

Art. 1º. A Administração Pública da Câmara Municipal de Barão de Grajaú - MA tem como objetivo a promoção de políticas que valorizem a qualidade de vida dos cidadãos e contribuam para o desenvolvimento econômico e social do Município, traduzido na valorização dos recursos humanos e na utilização racional dos recursos materiais, naturais e financeiros disponíveis, tendo como princípios norteadores para o alcance desse objetivo:

I - O aprimoramento constante da prestação de serviços, de sua competência, a todos os seus munícipes;

II - O planejamento como método permanente para a execução dos serviços de sua competência e para a elaboração de programas, planos, projetos e na fixação das prioridades a serem atendidas.

Art. 2º. A Administração Pública da Câmara Municipal de Barão de Grajaú - MA é o conjunto de atividades conduzidas e orientadas pelo Chefe do Poder Legislativo.

Art. 3º. O Poder Legislativo do Município é representado pelo(a) Presidente(a) a quem compete gerir, com o auxílio da Mesa Diretora e dos servidores da Casa Legislativa, sua administração.

Art. 4º. São considerados servidores públicos em comissão e efetivos da Câmara Municipal de Barão de Grajaú - MA, as pessoas que desempenham suas funções e serão regidos por esta Resolução.

Art. 5º. Os cargos de provimento em comissão se dividem em Cargos em Comissão (CC1), Cargos em Comissão (CC2), Cargos em Comissão (CC3), Cargos em Comissão (CC4), Cargos em Comissão (CC5).

Art. 6º. Os cargos de provimento efetivo se dividem em Cargos Efetivos (CE1) e Cargos Efetivos (CE2).

Art. 7º. Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos mediante prévio concurso público de provas e títulos, conforme edital, e seus ocupantes somente serão exonerados mediante o competente processo administrativo disciplinar.



**Estado do Maranhão**  
**Câmara Municipal de Barão de Grajaú**

---

Art. 8º. Nos casos de extinção de cargos, os servidores que não forem enquadrados na forma desta Resolução, serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento em cargo com atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 9. Os Cargos em Comissão (CC's) são destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Legislativo Municipal, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

§1º. Todos os cargos em comissão de direção e assessoramento com atribuições especializadas poderão ter apoio de orientação e consultoria de pessoas jurídicas especializadas nas atividades atinentes as funções dos servidores da Câmara Municipal de Barão de Grajaú - MA.

§2º. Não serão computados em gastos de pessoal a contratação de pessoas jurídicas especializadas em consultorias, em caráter eventual, destinadas a apoiar as atividades dos servidores da Câmara Municipal de Barão de Grajaú - MA.

Art. 10. As atribuições, denominação, quantidade e símbolos dos cargos dos setores da Administração da Câmara Municipal estão definidos nos Anexos I, II, III e IV, que são partes integrantes da presente Resolução.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara Municipal deverá observar a estrutura administrativa da Câmara quando apresentar projeto de lei que versar sobre subsídios dos vereadores conforme preconiza o art. 29 - A, § 1º da Constituição Federal.

Art. 11. Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse da Administração e para assegurar a continuidade regular dos serviços da Câmara Municipal, o Presidente poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, mediante contrato de prestação de serviços, pelo prazo de até 02 (dois) anos, em obediência ao disposto no artigo 37, IX, da Constituição Federal.

Art. 12. As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas em orçamento, além de créditos suplementares que se fizerem necessários.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS  
28 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2023.

**WELITON RIBEIRO GUIMARÃES**

Presidente



**Estado do Maranhão**  
**Câmara Municipal de Barão de Grajaú**

---

**ANEXO I**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>NOMENCLATURA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
CC - 1	ASSESSOR CONTÁBIL	01
CC - 2	CONTROLADOR GERAL	01
CC - 3	PROCURADOR GERAL LEGISLATIVO	01
CC - 4	ASSESSOR JURÍDICO	01
CC - 5	ASSESSOR FINANCEIRO	01
CC - 5	ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	01

**TOTAL: 06 CARGOS**



**Estado do Maranhão**  
**Câmara Municipal de Barão de Grajaú**

---

**ANEXO II**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>NOMENCLATURA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
CE - 1	AGENTE ADMINISTRATIVO	02
CE - 2	VIGIA	01
CE - 2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03

**TOTAL: 06 CARGOS**



**Estado do Maranhão**  
**Câmara Municipal de Barão de Grajaú**

**ANEXO III**

<b>DESCRIÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO</b>
ASSESSOR CONTÁBIL	Diploma de formação superior em Ciências Contábeis e cadastro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
PROCURADOR GERAL LEGISLATIVO	Diploma de formação superior em Direito e cadastro na Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Maranhão (OAB/MA).
ASSESSOR JURÍDICO	Diploma de formação superior em Direito e cadastro na Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Maranhão (OAB/MA).
CONTROLADOR GERAL	Diploma de formação superior em Ciências Contábeis ou Direito, Economia e Administração.
ASSESSOR FINANCEIRO	Diploma escolar de nível médio completo.
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	Diploma escolar de nível médio completo.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Diploma escolar de nível médio completo.
VIGIA	Diploma escolar de nível fundamental completo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Diploma escolar de nível fundamental completo.



**Estado do Maranhão**  
**Câmara Municipal de Barão de Grajaú**

**ANEXO IV**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>ASSESSOR CONTÁBIL</b>	Organizar e dirigir as atividades desenvolvidas inerentes à área contábil da Câmara Municipal, planejando, supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação contábil da Câmara. Controlar e participar da realização da conciliação das contas. Elaborar balanços, balancetes/demonstrações contábeis de acordo com as necessidades administrativas ou exigências legais. Zelar pelo cumprimento das atividades da sua área dentro dos prazos estabelecidos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
<b>PROCURADOR GERAL LEGISLATIVO</b>	Chefiar o setor jurídico da Câmara Municipal e atuar em defesa dos interesses da Câmara, em juízo ou na esfera administrativa; analisar contratos, termos de compromisso e de responsabilidade, editais e demais atos licitatórios; Elaborar pareceres dos procedimentos licitatórios; fornecer apoio consultivo às comissões em assuntos afetos à sua função; examinar, sob o aspecto jurídico, os procedimentos administrativos e financeiros da Câmara; Elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos; Prestar assistência jurídica à Comissão Permanente de Licitação; Informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento; Colecionar decisões judiciais e administrativas, registrando-as, para subsidiar estudos, pareceres e





**Estado do Maranhão**  
**Câmara Municipal de Barão de Grajaú**

	<p>informações; Manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo Municipal; Assessorar o Presidente e demais membros da Mesa e aos diversos setores da Câmara, quando solicitado, na elaboração, exame e pareceres de projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos e demais atos legislativos; Manter-se atualizado o acervo de sua biblioteca jurídica e de legislação, utilizando-se sempre que necessário dos recursos de informática; Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.</p>
<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	<p>Assessorar o Procurador Geral Legislativo, o Presidente da Câmara, a Mesa Diretora e as Comissões Temáticas, nos assuntos jurídicos da Câmara Municipal. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.</p>
<b>CONTROLADOR GERAL</b>	<p>Controlar, fiscalizar, prestar assistência imediata e assessoramento técnico à direção geral da Câmara, com o objetivo de executar as atividades de controle interno no âmbito da Administração da Câmara Municipal promovendo acompanhamento de atos e decisões exarados pela Administração, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.</p>
<b>ASSESSOR FINANCEIRO</b>	<p>Coordenar as atividades da tesouraria, acompanhando a coleta de dados, a operacionalização dos processos e a conciliação bancária, assinar os cheques e demais ordens bancárias, com o presidente e providenciar pagamento e recebimentos por ele autorizados e ter sob sua guarda as chaves da tesouraria e responsabilidade dos valores da</p>



**Estado do Maranhão**  
**Câmara Municipal de Barão de Grajaú**

	entidade, organizar com o presidente e analisar propostas para elaboração de serviços e pagamentos; dar assistências e assessoramento direto aos membros do legislativo municipal. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	Assessorar diretamente o Presidente da Câmara Municipal no desempenho de suas atribuições, em especial em temas estratégicos relativos à coordenação de ações com entidades e atividade parlamentar e fiscalizadora do Chefe do Poder Legislativo. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Elaborar e acompanhar processos de licitação, desenvolvendo planilhas de custos e propostas técnicas, editais e cadastros de empresas. Realizar a publicidade dos atos licitatórios nos meios de comunicação competentes. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
VIGIA	Vigiar, zelar e guardar o patrimônio da Câmara Municipal além de atuar no controle de acesso de visitantes, colaboradores, prestadores de serviços, veículos e equipamentos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.