



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

UNIÃO, CONSTRUÇÃO E INOVAÇÃO

APRESENTADO EM SESSÃO
ORDINÁRIA
REALIZADA AOS
16 ABR. 2026

PROTOKOLO
Câmara Mun. Limoeiro do Norte
PROTOKOLO N° 1506
15 ABR. 2026
12:59
Samara Chaves
Responsável

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 03 DE 2026, DE 15 DE ABRIL DE 2026.

“Ficam criados os Cargos de Diretor de Tesouraria e Finanças, e Assistente de Recursos Humanos e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE, DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, faz saber que o plenário aprovou e fica promulgada a seguinte Resolução:

Art. 1.º Ficam criados na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte/CE, os cargos de Diretor de Tesouraria e Finanças, e Assistente de Recursos Humanos, na área da Secretaria Administrativa Financeira, bem como fica extinto um dos cargos de Assistente de Segurança, alterando o anexo II da Lei nº 2.447 de 31 de janeiro de 2024, que passa a ter a seguinte redação:

ANEXO II

CONSOLIDAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

LOTAÇÃO	ÁREAS / CARGOS	QUANTIDADE
CÂMARA MUNICIPAL	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	6
	Chefe de Gabinete	1
	Assistente de Transporte	1
	Coordenador Administrativo do Gabinete da Presidência	3
	Coordenador de Cerimonial	1
	CONTROLADORIA	2
	Controlador	1
	Chefe de Fiscalização Contratual	1
	OUIDORIA	1



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte
UNIÃO, CONSTRUÇÃO E INOVAÇÃO

LOTAÇÃO	ÁREAS / CARGOS	QUANTIDADE
	Ouvidor	1
	PROCURADORIA	2
	Procurador Legislativo	1
	Assessor Administrativo do Setor Jurídico	1
	CÂMARA CIDADÃ	3
	Assessor Jurídico da Câmara Cidadã	2
	Chefe de Atendimento da Câmara Cidadã	1
	PROCURADORIA DA MULHER	3
	Procuradora da Procuradoria da Mulher	1
	Assistente Psicossocial	2
	SECRETARIAS	
	SECRETARIA LEGISLATIVA	5
	Assessor de Documentação	1
	Assistente Legislativo	4
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	5
	Diretor de Tesouraria e Finanças	1
	Chefe Administrativo Financeiro	1
	Chefe do Setor de Compras e Suprimentos	1
	Chefe de Recursos Humanos	1
	Assistente de Recursos Humanos	1
	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	6
	Assessor de Comunicação	1
	Assistente de Comunicação	2
	Assistente Audiovisual	3
	SECRETARIA PATRIMONIAL	17
	Chefe de Almoxarifado e Patrimônio	1
	Assistente de Zeladoria	3
	Assistente de Recepção	4
	Assistente de Segurança	7
	Assistente de Manutenção Predial	2
	GABINETE DOS VEREADORES	15

Rua Cel. Malveira, 2266 – Centro – Limoeiro do Norte/CE – Tel.: (88) 3423-4140
CNPJ: 01.836.913/0001-05 – CEP: 62930-000 – Email: camara_limoeiro@hotmail.com



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte
UNIÃO, CONSTRUÇÃO E INOVAÇÃO

LOTAÇÃO	ÁREAS / CARGOS	QUANTIDADE
	Assessor Parlamentar	15
TOTAL GERAL DE CARGOS		65

Art. 2.º Ficam criadas as atribuições dos cargos de Diretor de Tesouraria e Finanças, e de Assistente de Recursos Humanos, bem como ficam alteradas as atribuições do cargo de Chefe de Recursos Humanos, alterando o anexo IV da Lei nº 2.447 de 31 de janeiro de 2024, passando a ter a seguinte redação:

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS EM COMISSÃO

...

Diretor de Tesouraria e Finanças	Manter o controle dos depósitos, aplicações e retiradas bancárias; executar a atividade relativa à tesouraria, bem como a integração com as instituições bancárias contratadas pela Câmara Municipal; efetuar, em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal, o pagamento de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários; promover o pagamento da folha de salários mensal, bem como dos encargos financeiros e trabalhistas correspondentes às atividades dos servidores, Vereadores e Comissionados da Câmara Municipal; cumprir e fazer cumprir as determinações do Presidente da Câmara; realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.
Chefe de Recursos Humanos	Acompanhar a execução das obrigações de encerramento da folha de pagamento, tal como o encaminhamento do e-social e outras informações; armazenar documentos pessoais dos servidores da Câmara Municipal, observando a Lei Geral de Proteção de Dados; controlar e organizar os registros dos dados pessoais dos servidores da Câmara Municipal, inclusive mantê-los atualizados, utilizando-se dos meios de informatização que o Legislativo deve prover; elaborar atos de concessão de diárias e ajuda de custo para os



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

UNIÃO, CONSTRUÇÃO E INOVAÇÃO

	<p>servidores da Câmara; elaborar documentos oficiais que interessem ao Setor Pessoal; elaborar e encaminhar expedientes necessários a concessão de direitos e vantagens dos servidores; examinar e informar as ocorrências relativas ao provimento de cargos, vacância, afastamento e movimentação de pessoal; fornecer informações pessoais relativas aos servidores públicos, quando solicitado, bem como proceder com a retificação de dados e elaboração de certidões relacionadas aos aspectos funcionais; fornecer subsídios à instância superior, na área de recursos humanos, para planejamento de ações; instruir processos relacionados com os direitos dos servidores; manter a disposição das autoridades competentes toda a documentação exigida para fins de controle e fiscalização; manter o sigilo quanto às informações particulares dos servidores; organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de servidores; planejar as estratégias e ações de recrutamento, alocação, remanejamento e capacitação para os servidores; proceder à averbação e contagem de tempo de serviço dos servidores; prestar informações em processos e dar pareceres quando oficialmente solicitado; promover e aplicar as normas, regulamentos e procedimentos relativos ao Plano de Cargos e Carreiras; realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.</p>
Assistente de Recursos Humanos	<p>Auxiliar o Chefe de Recursos Humanos nas suas atribuições e atividades funcionais, no que couber; controlar e organizar os registros de frequência dos servidores da Câmara Municipal, utilizando-se dos meios de informatização que o Legislativo deve prover; elaborar relatório mensal de frequências dos servidores da Câmara Municipal; manter o sigilo quanto às informações particulares dos servidores; realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.</p>

...

Art. 3º. As remunerações dos cargos criados por esta Resolução serão as seguintes:

Rua Cel. Malveira, 2266 – Centro – Limoeiro do Norte/CE – Tel.: (88) 3423-4140
CNPJ: 01.836.913/0001-05 – CEP: 62930-000 – Email: camara_limoeiro@hotmail.com



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Limoeiro do Norte
UNIÃO, CONSTRUÇÃO E INOVAÇÃO

I – Diretor de Tesouraria e Finanças terá a Remuneração prevista no Símbolo/Nível CC-7;

II – O Assistente de Recursos Humanos terá a Remuneração prevista no Símbolo/Nível CC-1.

Art. 4ª. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte/CE, 15 de abril de 2026.

Marcio Michael do Nascimento Farias
Marcio Michael do Nascimento Farias
Presidente

George Eric Coelho Vieira e Silva
1º Vice-Presidente

Flauber Lima Honorato
2º Vice-Presidente

Samira Elen Barroso Chaves
1ª Secretária

José Torres de Moura Neto
2º. Secretário