



# PODER LEGISLATIVO — DE CARUARU —

CASA JORNALISTA JOSÉ CARLOS FLORÊNCIO

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



## **INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

### **Poder Legislativo Caruaru - 2025**

A Carta de Serviços ao Usuário é um documento de gestão que tem por objetivo disponibilizar informações sobre os serviços prestados pela Câmara Municipal de Caruaru.

É um instrumento do compromisso com a melhoria do atendimento, visando também à transparência, bem como, facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços.

**SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA  
NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

# COMISSÃO EXECUTIVA 2021/2022



**BRUNO LAMBRETA**  
**PRESIDENTE**



**PROFESSOR JORGE QUINTINO**  
**1ª VICE-PRESIDENTE**



**EDMILSON DO SALGADO**  
**2º VICE-PRESIDENTE**



**ANDERSON CORREIA**  
**1º SECRETÁRIO**



**GALEGO DE LAJES**  
**2º SECRETÁRIO**



**HUGO LEONARDO CHAVES**  
**3º SECRETÁRIO**



**JOÃO NETO**  
**4º SECRETÁRIO**

# SUMÁRIO

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PODER LEGISLATIVO DE CARUARU</b><br>(CASA JORNALISTA JOSÉ CARLOS FLORÊNCIO) | <b>05</b> |
| <b>ORGANOGRAMA</b>                                                             | <b>06</b> |
| <b>IDENTIDADE ORGANIZACIONAL</b>                                               | <b>07</b> |
| <b>REUNIÕES</b>                                                                | <b>08</b> |
| <b>COMISSÕES PERMANENTES</b>                                                   | <b>10</b> |
| <b>VEREADORES</b>                                                              | <b>15</b> |
| <b>ESCOLA DO LEGISLATIVO MINISTRO FERNANDO LYRA</b>                            | <b>19</b> |
| <b>CÂMARA ITINERANTE</b>                                                       | <b>20</b> |
| <b>A CÂMARA VAI À ESCOLA / CÂMARA-MIRIM</b>                                    | <b>20</b> |
| <b>ÓRGÃOS / DEPARTAMENTOS</b>                                                  | <b>21</b> |



## PODER LEGISLATIVO DE CARUARU (CASA JORNALISTA JOSÉ CARLOS FLORÊNCIO)

### **Localização:**

SEDE - Rua 15 de Novembro, Nº 201, Nossa Senhora das Dores, Caruaru PE - CEP: 55004-903

ANEXO - Rua São Sebastião, Nº 267-D, Nossa Senhora das Dores, Caruaru PE - CEP: 55004-130

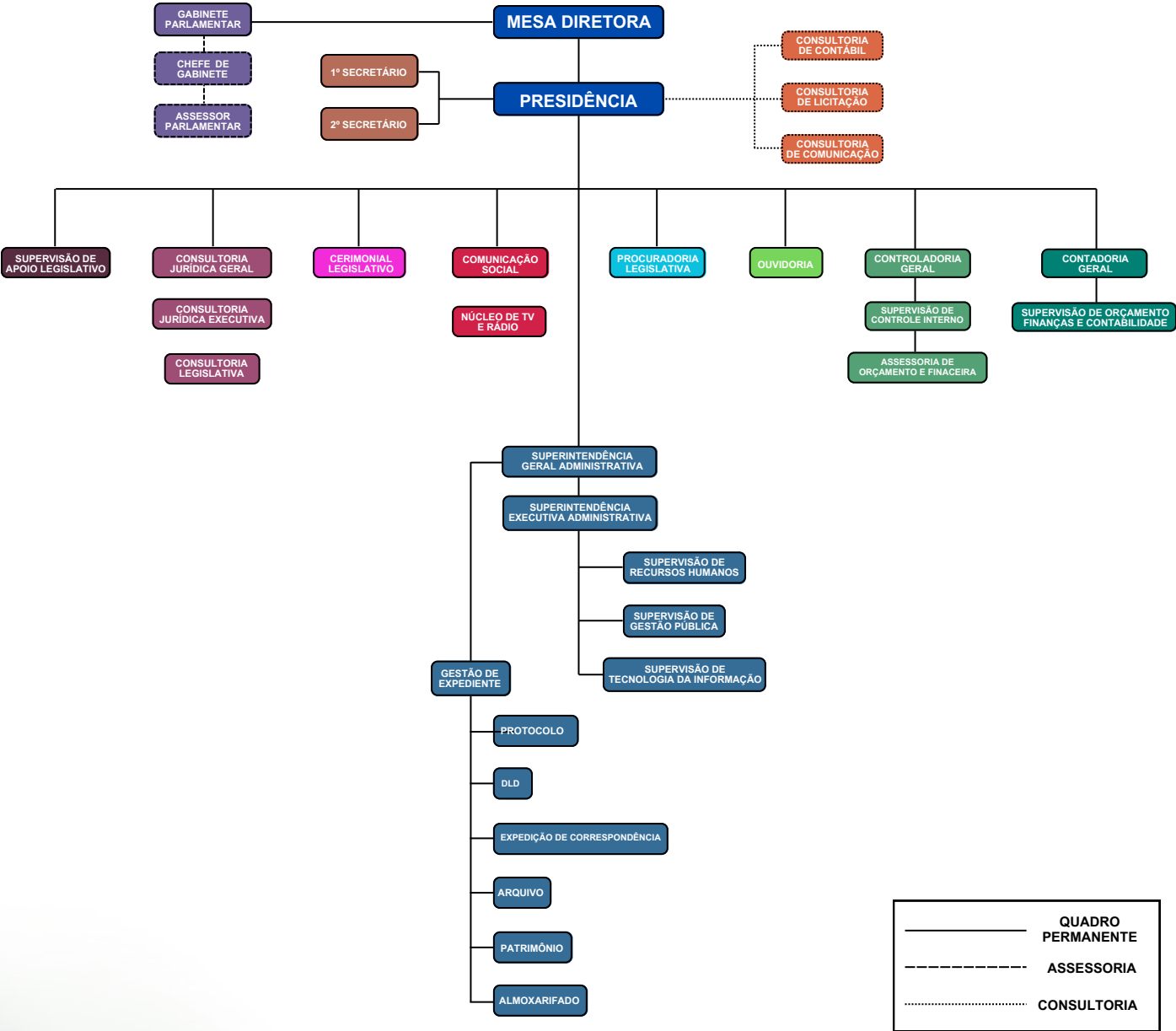
**Telefone:** (81) 9 7338-4922

**E-mail:** [camara.caruaru@uol.com.br](mailto:camara.caruaru@uol.com.br)

**Site:** [www.caruaru.pe.leg.br](http://www.caruaru.pe.leg.br)

**Horário de Atendimento:** 7h às 13h, de segunda a sexta.

# ORGANOGRAMA DA CÂMARA DE VEREADORES DE CARUARU



## MISSÃO

Representar a população de Caruaru através de seu poder-dever de legislar e fiscalizar o Poder Executivo com altivez, dignidade, honestidade e probidade.

Atender aos anseios e reivindicações de seus cidadãos, sempre em defesa da cultura local, da igualdade e do bem estar social com vistas ao desenvolvimento econômico sustentável.

Valorizar seus servidores no direcionamento das suas ações internas, primando pela organização e conservação da memória legislativa com foco no interesse público.

## VISÃO

Ser referencia na gestão organizacional, tornando-se modelo de excelência em legislação, fiscalização e atendimento ao público, sempre valorizando e capacitando seus servidores, além de propiciar um ambiente de trabalho cortês, cooperativo, produtivo e eficiente.

## VALORES

Ética, probidade, urbanidade, respeito, lealdade, transparência, eficiência, compromisso com o cidadão e responsabilidade social.



# REUNIÕES

As Reuniões da Câmara Municipal de Caruaru podem ser de origem:  
**Ordinária, extraordinária, solene e audiência pública.**

## REUNIÃO ORDINÁRIA

A Câmara Municipal de Caruaru se reunirá independente de convocação, de 01 de fevereiro a 20 de junho e de 01 de agosto a 20 de dezembro, sempre em dias úteis, nas terças e quintas-feiras, tendo início às 16h, no Plenário da Casa, com término às 19h, podendo ser prorrogada por 30 minutos e mais 30 minutos, com duração de até 4h, sendo necessária a maioria absoluta para o início das sessões, não podendo entrar em recesso sem a aprovação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como matéria em tramitação oriunda do Poder Executivo.

A Reunião é dividida em duas partes: Pequeno Expediente (onde serão lidas as matérias incluídas no expediente e os debates dos Vereadores), e o Grande Expediente, (onde haverá a votação das matérias da ordem do dia, projetos, requerimentos e indicações, além dos debates).

**Observação:** Os vereadores poderão participar presencialmente ou virtualmente desde que comunicado antecipadamente através de ofício.

## REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

A Câmara reunir-se-á extraordinariamente:

- Convocada a Câmara extraordinariamente pelo Prefeito, o Presidente, com antecedência mínima de vinte e quatro horas e no máximo em três dias, dará conhecimento aos Vereadores através de comunicação expressa enviada sob protocolo e de edital afixado à porta principal do edifício da Câmara, designando, desde logo, dia e hora para a reunião.
- Indepe de comunicação escrita e de edital a reunião extraordinária convocada pela maioria absoluta dos Vereadores ou pela Mesa Diretora.
- Quando a Câmara for convocada extraordinariamente através de proposta popular será adotado o procedimento estabelecido
- Nas reuniões extraordinárias a Câmara deliberará, exclusivamente, sobre a matéria objeto da convocação.

O prazo para que a Câmara se reúna extraordinariamente é no máximo de cinco dias, contados da data do recebimento do ofício de convocação enviado pelo Prefeito, da deliberação da maioria absoluta de seus membros ou da Mesa Diretora, ou, ainda, do recebimento da convocação por proposta popular.

- Nas reuniões extraordinárias o tempo destinado ao Expediente será o necessário à leitura da matéria determinante da convocação, sendo o restante destinado à sua discussão e votação.
- As reuniões extraordinárias terão a duração necessária à apreciação da matéria objeto da convocação, não podendo, porém, exceder o tempo de quatro horas.

## REUNIÃO SOLENE

As solenidades no ambiente Legislativo de Caruaru acontecerão nas seguintes configurações:

- a) dar posse aos Vereadores, ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, no início de cada legislatura;
- b) dar posse aos integrantes da Comissão Executiva, eleita para o segundo biênio da legislatura;
- c) comemorações cívicas;
- d) outorgar títulos ou honrarias a pessoas ilustres;
- e) prestação de homenagens.

Dentro desta definição, cabe ao Cerimonial Legislativo organizar o agendamento e preparação para as Sessões Solenes, sob supervisão e sintonia com a Presidência da Casa.

## AUDIÊNCIA PÚBLICA

Poderão ser realizadas Audiências Públicas com entidades da sociedade civil e cidadãos para instruir matéria legislativa, bem como tratar de assuntos de interesse público.

As Audiências de que trata este artigo poderão ser realizadas em qualquer ponto do território do município, em data e horário previamente definidos pelo Presidente da Comissão para tal fim constituída, com antecedência mínima de oito dias.

Aprovada a realização de Audiência Pública mediante requerimento apresentado por qualquer vereador será formada Comissão específica para condução dos trabalhos, que convidar para serem ouvidas, as autoridades, as pessoas interessadas e os especialistas ligados às entidades participantes.

## COMISSÕES PERMANENTES

A Câmara de Vereadores conta com doze comissões permanentes, cada uma composta por três Vereadores; dois Membros e um Presidente, exceto a Comissão de Ética Parlamentar, a qual é composta por cinco Vereadores, sendo um Presidente e quatro membros, os mesmos são designados pelo Presidente da Mesa Diretora, com mandato de dois (02) anos, cuja designação será feita na primeira sessão ordinária após a reunião de posse da Comissão Executiva. As Comissões, cujas reuniões são publicadas, têm as seguintes finalidades: examinar matérias em tramitação na Casa e emitir parecer sobre elas; proceder a estudos sobre assuntos de natureza essencial aos interesses do município e investigar fatos determinados de interesse da administração.

**Localização:** Sala das Comissões e Reuniões Vereador Wanderley Oliveira - Térreo - SEDE

### **CFO - Comissão de Finanças e Orçamento:**

Compete à Comissão de Finanças e Orçamento o estudo e apreciação de matérias que se relacionem com o Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual, Planejamento e Gestão Financeira em geral, Relatórios Fiscais, Prestação e Tomada de Contas, Parecer Prévio sobre as contas prestadas por autoridades públicas municipais nos casos previstos em lei, Projetos de Lei de iniciativa da Câmara que fixa a remuneração dos agentes políticos municipais, Assuntos Tributários em geral, Preços, Tarifas e Rendas municipais, Audiências Públicas sobre matérias de sua competência.

**Presidente:** Lula Tôrres e Paulinho

**Membro:** João Neto

**Membro:** Carlinhos da Ceaca

### **CLRL - Comissão de Legislação e Redação de Leis:**

Compete à Comissão de Legislação e Redação de Leis a apreciação de matérias atinentes a Constitucionalidade, Legalidade e Juridicidade de todas as proposições submetidas à apreciação do Poder Legislativo Municipal, especialmente a concessão de privilégios e exploração de serviços públicos, aquisição de bens, aceitação de doações, heranças e legados e sua aplicação, criação, extinção e alteração de serviços da administração pública, aplicação da legislação sobre servidores públicos, desapropriações, permutas, alterações e aquisição de bens, comércio, indústria e agricultura, redigir em definitivo os projetos de lei, de resolução e de decreto legislativo aprovados pela Câmara, podendo, se necessário, introduzir modificações sintáticas, desde que não alterem o sentido da proposição aprovada.

**Presidente:** Hugo Leonardo Chaves

**Membro:** Cabo Cardoso

**Membro:** Aline Nascimento

## COMISSÕES PERMANENTES

### **COUSP - Comissão de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos:**

Compete à Comissão de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos apreciar e emitir parecer sobre matérias relacionadas às obras e serviços públicos em geral, urbanismo, comunicações, serviços industrializados, engenharia, aferição de pesos e medidas, turismo, abastecimento em geral, especialmente: a) feiras, açougues, mercados e matadouros; b) água e energia; c) centrais de abastecimento, posturas municipais, trânsito, transporte coletivo e circulação de veículos em geral, exercício do poder de polícia, nos casos definidos em lei, plano diretor, audiências públicas sobre matérias de sua competência, distrito industrial e polos de desenvolvimento.

**Presidente:** Edmilson do Salgado

**Membro:** Fagner dos Animais

**Membro:** Cabo Cardoso

### **CECE - Comissão de Educação, Cultura e Esportes:**

Compete à Comissão de Educação, Cultura e Esportes estudar e emitir parecer em proposições que se relacionem com o sistema educacional, visando à formulação e o acompanhamento da política municipal de educação, os indicadores educacionais do município e o plano de cargos e carreiras do magistério municipal. E em relação às atividades culturais, aborda a prevenção do patrimônio histórico, cultural e artístico, e trata também da aplicação dos recursos vinculados a cultura a esportes. Além disso, versa sobre as atividades esportivas e áreas de recreação pública e turismo.

**Presidente:** Professor Jorge Quintino

**Membro:** Júnior Letal

**Membro:** Tafarel

### **CSAS - Comissão de Saúde e Assistência Social:**

À Comissão de Saúde e Assistência Social compete apreciar e emitir parecer de matérias relacionadas com: formulação e implementação da política municipal de saúde, observando o Sistema Único de Saúde e em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, comportamento dos indicadores de saúde do município, aplicação dos recursos destinados à saúde, formulação e implementação de políticas de assistência social em articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social e Política sanitária municipal.

**Presidente:** Lula Tôrres e Paulinho

**Membro:** João Neto

**Membro:** Hugo Leonardo Chaves

## COMISSÕES PERMANENTES

### CEP - Comissão de Ética Parlamentar:

Compete à Comissão De Ética Parlamentar apurar e encaminhar à mesa diretora, mediante processo disciplinar previsto em resolução, atos de vereadores que venham a ferir a ética parlamentar e a dignidade do Poder Legislativo municipal e de seus membros, bem como zelar pela observância dos preceitos da Lei Orgânica e do Regimento Interno, atuando na preservação da dignidade do mandato parlamentar da Câmara.

#### Titulares

**Presidente:** Carlinhos da Ceaca  
**Membro:** Silvio Nascimento  
**Membro:** Professor Jorge Quintino  
**Membro:** Gil Bobinho  
**Membro:** Raminho Xavier

#### Suplentes

**Suplente:** João Neto  
**Membro:** Edilson do MST  
**Membro:** Cabo Cardoso  
**Membro:** Fagner Dos Animais  
**Membro:** Thiago Macaco

### CDH - Comissão de Direitos Humanos:

Compete à Comissão De Direitos Humanos apreciar e emitir parecer de matérias relacionadas, principalmente, com a violência, os direitos do cidadão, da criança, do adolescente e do idoso. Trata também acerca das discriminações raciais, étnicas, sociais e de opções sexuais; sistema penitenciário e direitos dos detentos; acompanhamento às vítimas de violência e aos seus familiares. Aborda também os direitos do consumidos e do contribuinte e proteção a testemunhas.

**Presidente:** Hugo Leonardo Chaves  
**Membro:** Gil Bobinho  
**Membro:** Thiago Macaco

### CMA - Comissão do Meio Ambiente:

Compete à Comissão de Meio Ambiente apreciar e emitir parecer de matérias relacionadas, principalmente, com a política municipal de meio ambiente, a criação, ampliação, manutenção, recuperação, proteção e defesa de reservas hídricas, biológicas ou recursos naturais, qualidade ambiental, resíduos industriais, domésticos e hospitalares, substâncias químicas, certificação ambiental, poluição do ar, sonora e visual, educação ambiental, parques ecológicos municipais, feiras, mercados e matadouros, aterros e esgotamento sanitários, Rio Ipojuca, Rio Capibaribe e riachos municipais.

**Presidente:** Raminho Xavier  
**Membro:** Fagner dos Animais  
**Membro:** Thiago Macaco

## COMISSÕES PERMANENTES

### **CPPPJ - Comissão de Políticas Públicas para a Juventude:**

À Comissão de Políticas Públicas para a Juventude compete apreciar e emitir parecer sobre assuntos relacionados com: articulações de políticas públicas para a juventude com as demais políticas, programas e ações do município, instituição de espaços que garantam a discussão, a elaboração, o monitoramento e a execução das políticas públicas para juventude, promoção e ampliação dos canais e espaços de comunicação, com linguagem apropriada, entre os Poderes Executivo e Legislativo, e os jovens e assessoramento dos trabalhos do Parlamento Jovem.

**Presidente:** Aline Nascimento

**Membro:** Mano do Som

**Membro:** Hugo Leonardo Chaves

### **CSP - Comissão de Segurança Pública:**

À Comissão de Segurança Pública compete deliberar, apreciar e emitir parecer sobre os assuntos relacionados com: políticas de segurança pública para o Município de Caruaru, promover a divulgação, aprimoramento e a defesa do cumprimento das normas e institutos jurídicos pertinentes à Segurança Pública, apreciar e emitir pareceres em proposições e projetos de lei que tratem de defesa social, trânsito, transporte e matérias correlatas no Município de Caruaru; emitir, discutir e receber demandas da comunidade, associações e demais organizações sociais, encaminhando os pleitos ao Poder Executivo local e Estadual se for o caso, para deliberações e manifestações das autoridades competentes e desenvolver juntamente com os órgãos de Segurança Pública Municipal Estadual e Nacional, para a sociedade em geral, palestras, seminários, mesas de debates, entre outros eventos, na sede da Câmara ou nas comunidades locais.

**Presidente:** Cabo Cardoso

**Membro:** João Neto

**Membro:** Delegado Lessa

## COMISSÕES PERMANENTES

### CDDM - Comissão de Defesa dos Direitos da Mulher:

Compete à Comissão de Defesa dos Direitos da Mulher deliberar, apreciar e emitir parecer sobre os assuntos relacionados com denúncias relativas à ameaça ou violação dos direitos da mulher, especialmente as vítimas de violência doméstica em suas diversidades; Fiscalizar e acompanhar os programas governamentais relativos à proteção do direito das mulheres; Monitoramento da saúde materno-infantil e neonatal, dos programas de apoio a mulheres em estado puerperal; Incentivo e monitoramento dos programas de prevenção a DSTs e também da AIDS; monitoramento das condições de trabalho, em especial da mulher do campo; incentivo à conscientização da imagem da mulher na sociedade, e por fim, trata também de matérias atinentes à igualdade racial das mulheres; recebimento, avaliação e investigação de denúncias relativas à discriminação racial de mulheres e também a promoção e defesa da igualdade racial das mulheres.

**Presidente:** Aline Nascimento

**Membro:** Mano do Som

**Membro:** Professor Jorge Quintino

### CPDDA - Comissão de Proteção e Defesa dos Direitos dos Animais:

Compete à Comissão de Proteção e Defesa dos Direitos dos Animais apreciar e emitir parecer sobre assuntos relacionados a defesa e proteção dos animais, bem como, a coibição da prática de abuso, maus-tratos e mutilação dos mesmos, fiscalizar o cumprimento da legislação de regência, promoção, no âmbito legislativo, de estudos, pesquisas e a discussão das leis protetivas dos animais e dos sistemas de garantia de direitos com o apoio dos grupos e organizações voltadas ao bem-estar dos animais não-humanos, fiscalização da implementação, no âmbito municipal, da política municipal de atendimento dos direitos animais e os programas governamentais ou não-governamentais relativos a esses direitos.

**Presidente:** Fagner dos Animais

**Membro:** Aline Nascimento

**Membro:** Carlinhos da Ceaca

## COMISSÕES PERMANENTES



### CDEICS - Comissão desenvolvimento econômico, indústria, comércio e serviços :

Construir texto

**Presidente:** Silvio Nascimento

**Membro:** Carlinhos da Ceaca

**Membro:** Júnior Letal



### CAPDR - Comissão de Agricultura, pecuária e desenvolvimento rural :

Construir texto

**Presidente:** Raminho Xavier

**Membro:** Edilson do MST

**Membro:** Edmilson do Salgado

## VEREADORES



### **Aline Nascimento**

Localização: 4º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: [alinenascimento@caruaru.pe.leg.br](mailto:alinenascimento@caruaru.pe.leg.br)

### **Anderson Correia**

Localização: 2º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: [andersoncorreia@caruaru.pe.leg.br](mailto:andersoncorreia@caruaru.pe.leg.br)



### **Bruno Lambreta**

Localização: 1º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: [brunolambreta@caruaru.pe.leg.br](mailto:brunolambreta@caruaru.pe.leg.br)

### **Cabo Cardoso**

Localização: 2º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: [cabocardoso@caruaru.pe.leg.br](mailto:cabocardoso@caruaru.pe.leg.br)



### **Carlinhos da Ceaca**

Localização: 2º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: [carlinhosdaceaca@caruaru.pe.leg.br](mailto:carlinhosdaceaca@caruaru.pe.leg.br)

### **Delegado Lessa**

Localização: 2º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: [delegadolessa@caruaru.pe.leg.br](mailto:delegadolessa@caruaru.pe.leg.br)



## VEREADORES



**Edilson do MST**

Localização: 4º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: edilsondomst@caruaru.pe.leg.br

**Edmilson do Salgado**

Localização: 1º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: edmilsonsalgado@caruaru.pe.leg.br



**Fagner Fernandes**

Localização: 1º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: fagnerfernandes@caruaru.pe.leg.br

**Galego de Lajes**

Localização: 4º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: galegolajes@caruaru.pe.leg.br



**Gil Bobinho**

Localização: 4º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: gilbobinho@caruaru.pe.leg.br

**Hugo Leonardo Chaves**

Localização: 1º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: hugoleonardochaves@caruaru.pe.leg.br



## VEREADORES



### **João Neto**

Localização: 2º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: joaoneto@caruaru.pe.leg.br

### **Júnior Letal**

Localização: 2º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: juniorletal@caruaru.pe.leg.br



### **Lula Tôrres e Paulinho**

Localização: 1º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: lulatorres@caruaru.pe.leg.br

### **Mano do Som**

Localização: 4º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: manodosom@caruaru.pe.leg.br



### **Mery da Saúde**

Localização: 1º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: merydasaude@caruaru.pe.leg.br

### **Professor Jorge Quintino**

Localização: TÉRREO - SEDE

Telefone:

E-mail: jorgequintino@caruaru.pe.leg.br



## VEREADORES



**Raminho Xavier**

Localização: 4º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: [raminhoxavier@caruaru.pe.leg.br](mailto:raminhoxavier@caruaru.pe.leg.br)

**Ricardo Liberato**

Localização: 1º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: [jlricardoliberato@hotmail.com](mailto:jlricardoliberato@hotmail.com)



**Silvio Nascimento**

Localização: 1º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: [ranilsonenfermeiro@caruaru.pe.leg.br](mailto:ranilsonenfermeiro@caruaru.pe.leg.br)

**Tafarel**

Localização: 4º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: [tafarel@caruaru.pe.leg.br](mailto:tafarel@caruaru.pe.leg.br)



**Thiago Macaco**

Localização: 2º PISO - SEDE

Telefone:

E-mail: [thiogomacaco@caruaru.pe.leg.br](mailto:thiogomacaco@caruaru.pe.leg.br)

# ESCOLA DO LEGISLATIVO (ESCOLEGIS)

## MINISTRO FERNANDO LYRA

A Escola do Legislativo Ministro Fernando Lyra, órgão colegiado, da Câmara Municipal de Caruaru tem por objetivo de oferecer o suporte conceitual de natureza técnico - administrativa as atividades parlamentares e afins, promovendo a integração da Câmara com a sociedade civil organizada.

**Localização:** Salão nobre - Vereador Leonardo Chaves - 1º Andar - SEDE  
**Diretor:** Aroldo Saionara Leda



## CÂMARA ITINERANTE

O Programa Câmara Itinerante busca atuar nos diversos bairros e distritos da cidade de Caruaru, com o objetivo de identificar as necessidades e carências das comunidades locais e levando-as ao Poder Público, com o intuito de sugerir providências que resultem na melhoria da qualidade de vida do povo carente do Município.

Além dos vereadores, representantes das comunidades poderão usar a palavra e apresentar as demandas das localidades. As sugestões apresentadas, após análise da Mesa Diretora, serão encaminhadas às autoridades competentes.



## A CÂMARA VAI À ESCOLA / CÂMARA-MIRIM

A interação entre o Poder Legislativo de Caruaru e a Escola Pública do Município é o objetivo geral do Programa A Câmara Vai à Escola/Câmara-Mirim. O projeto permite que o estudante compreenda o papel do Legislativo Municipal, dentro do contexto social em que vive, com o incentivo para a formação da sua cidadania e entendimento dos aspectos políticos da sociedade brasileira.

Especificamente, o programa proporciona nas escolas a circulação de informações sobre projetos, leis e atividades da Câmara Municipal de Caruaru promovendo reflexões sobre os problemas da cidade. Os alunos têm a oportunidade de representar as figuras dos vereadores apresentando sugestões para solucionar importantes questões do município ou de determinados grupos sociais.



## ÓRGÃOS / DEPARTAMENTOS

São órgãos de controle interno, de gestão administrativa e financeira, de processo legislativo, assessoramento jurídico e comunicação institucional, vinculados à Presidência da Câmara Municipal de Caruaru:

### **SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (SA)**

GESTÃO ADMINISTRATIVA E EXPEDIENTE (GAE)  
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO (DA)  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP)  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA (DPGP)  
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)  
DEPARTAMENTO LEGISLATIVO DIGITAL (DLD)  
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO (DP)  
EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA (EC)

### **CONSULTORIA JURÍDICA LEGISLATIVA (CJLEG)**

DEPARTAMENTO DE APOIO LEGISLATIVO (DAL)

### **PROCURADORIA LEGISLATIVA (PROLEG)**

### **CONTROLADORIA LEGISLATIVA (CONTROLEG)**

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO (DCI)  
DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE (DOFC)

### **OUVIDORIA LEGISLATIVA (OUVLEG)**

### **CERIMONIAL LEGISLATIVO (CERLEG)**

### **NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (NCS)**

### **NÚCLEO DE TV CÂMARA E RÁDIO CÂMARA (NTVCRC)**

### **ARQUIVO**

## SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (SA)

A Câmara manterá, para a execução dos serviços administrativos, financeiros, contábeis e patrimonial, uma Superintendência Administrativa (SA), supervisionada pelo Presidente da Câmara Municipal de Caruaru.

As deliberações sobre os serviços da Superintendência Administrativa, seus funcionários e assuntos de sua economia interna serão tomadas através de Portarias ou Resoluções Normativas, conforme o caso.

**Localização:** TÉRREO - SEDE



## GESTÃO ADMINISTRATIVA E EXPEDIENTE (GAE)

O setor de Gestão administrativa e de expediente é responsável pela realização das atividades meio para o bom funcionamento dos demais setores da Câmara de Caruaru, atuando como elo para à satisfação das necessidades dos departamentos, de modo a possibilitar mecanismos para a otimização do trabalho exercido pelos servidores.

A sua atuação se dá em estrito alinhamento ao departamento de compras, pois compreende desde a identificação dos problemas e/ou necessidades existentes, passando pela cotação de preços para vislumbrar o melhor custo benefício para a instituição e identificação da maneira legal mais adequada para a devida aquisição do bem ou execução do serviço.

**Localização:** TÉRREO - SEDE



## DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO (DA)

O almoxarifado tem competência referente ao recebimento, conferência, controle, armazenamento, organização do estoque até a distribuição dos materiais mediante a requisição dos setores.

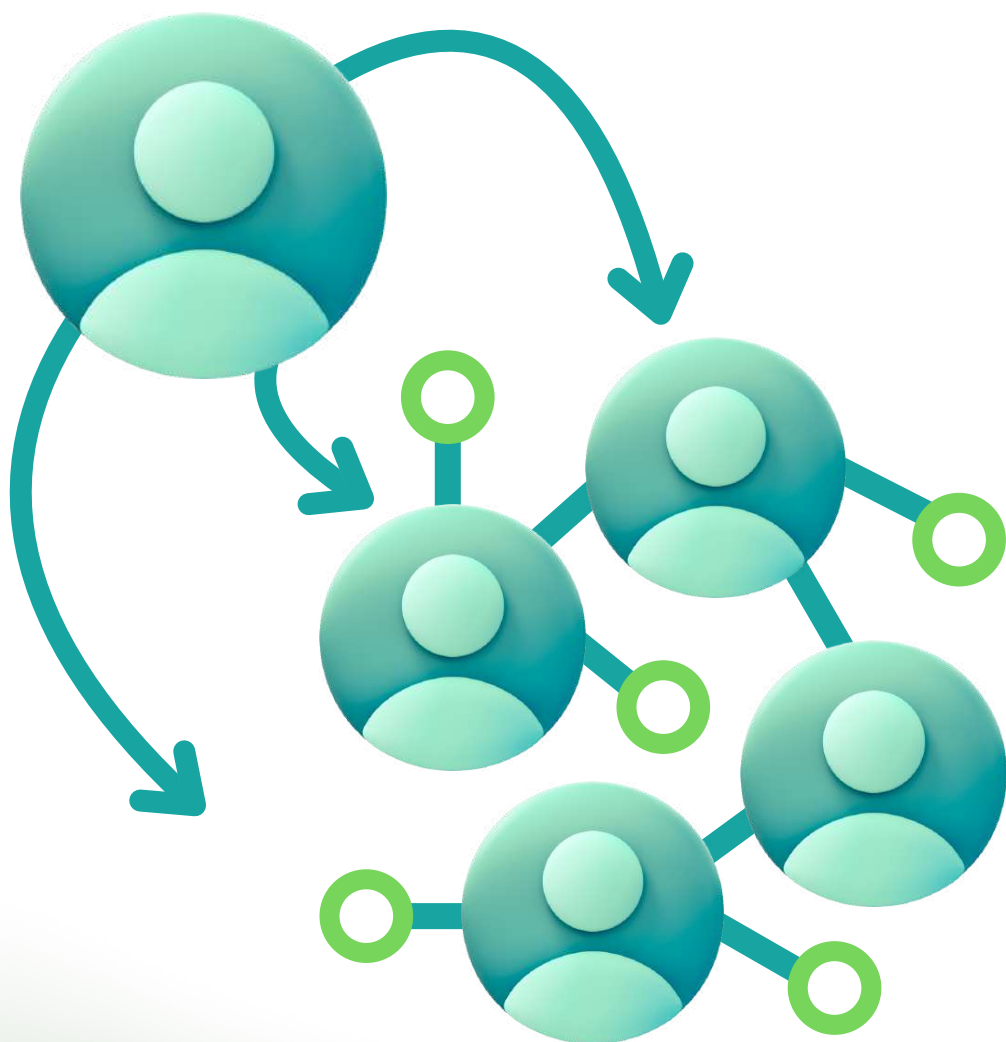
**Localização:** 3º ANDAR - SEDE



## DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP)

Possui a responsabilidade de gerenciar e elaborar a manutenção de planos de cargos e salários, acompanhando os programas de treinamento, administração salarial, folha de pagamento, benefícios, registros, administrar a rotina dos servidores efetivos e comissionados, desenvolver atividades em equipe, oferecer treinamento e definir políticas e procedimentos de recursos humanos, desenvolver e implementar políticas de recursos humanos em todos os setores da Câmara Municipal, conforme orientação da Mesa Diretora, assegurar a conformidade legal das práticas de recursos humanos, de acordo com as exigências legais, planejar e gerenciar programas de treinamento e desenvolvimento dos profissionais na avaliação de promoção e progressão, preparando orçamento da área e revendo a estrutura de remuneração, estudando e avaliando o ingresso de novos servidores.

**Localização:** TÉRREO - SEDE



## DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA (DPGP)

É responsável por assessorar e apoiar os titulares da Mesa Diretora e dos diversos setores da Câmara Municipal, buscando o gerenciamento na qualidade do gasto público, padronização e racionalização de procedimentos administrativos e gerenciais; o aperfeiçoamento constante e gerenciamento dos instrumentos de transparência das ações da Câmara junto à sociedade e órgãos de controle externo e a formulação dos instrumentos de planejamento, monitoramento permanente da execução de programas e ações, avaliação do grau de realização de resultados, através de metas e prazos.

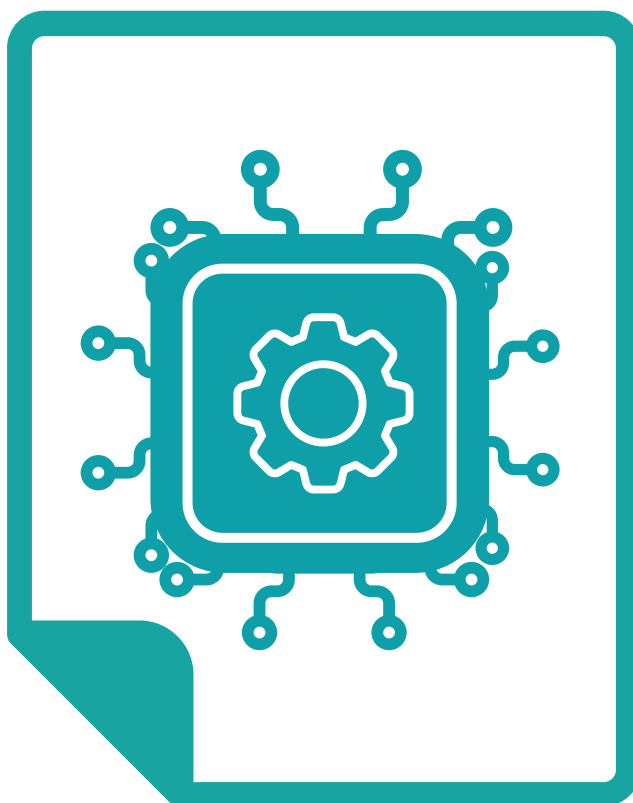
**Localização:** TÉRREO - SEDE



## DEPARTAMENTO LEGISLATIVO DIGITAL (DLD)

O Departamento Legislativo Digital (DLD) ficará responsável pelo gerenciamento de documentos digitais institucionais, incluindo a elaboração dos autógrafos a serem enviados para a Sanção ou Veto do Poder Executivo Municipal, o envio de requerimentos de pedidos de informação ao Poder Executivo ou à Mesa Diretora do Poder Legislativo, o acompanhamento das respostas aos pedidos de informação, recebimento, e posterior tramitação para o Gabinete da Presidência, para o devido conhecimento, e envio ao Gabinete do Vereador autor da propositura, incluindo também a elaboração das normas jurídicas a serem promulgadas, e as publicações no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL.

**Localização:** TÉRREO - SEDE



## DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)

Desenvolver sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Assessorar e administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Localização:** TÉRREO - SEDE



## DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO (DP)

O Setor de Patrimônio é responsável por gerir o controle patrimonial de bens móveis, realizando o tombamento, registro e recolhimento, classificação, reavaliação, assim como baixa definitiva de bens. É competência de forma centralizada o recebimento de materiais permanentes que deve receber, tomar, registrar, classificar e entregar ao setor destinatário todos os bens adquiridos pela Câmara Municipal de Caruaru.

Ao Setor de Patrimônio também cabe organizar, orientar, controlar e executar todas as atividades inerentes ao cadastramento dos bens móveis, bem como divulgar normas de controle patrimonial, no âmbito da instituição.

**Localização:** TÉRREO - SEDE



## EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA (EC)

A atividade do setor é orientada por procedimentos e cuidados para o recebimento e envio de correspondências de origem digital ou física, abrangendo a separação dos mesmos quanto a sua importância até a entrega ao destinatário.

**Localização:** TÉRREO - SEDE



## CONSULTORIA JURÍDICA LEGISLATIVA (CJLEG)

A Consultoria Jurídica Legislativa possui a incumbência de emitir pareceres técnico-jurídicos sobre a legalidade, juridicidade e constitucionalidade dos trabalhos dos Vereadores, Mesa Diretora, das Comissões Permanentes e Temporárias, bem como auxiliar em demandas de pessoal e processo legislativo constitucional no âmbito desta Casa Legislativa.

### COMPETÊNCIAS DA CONSULTORIA JURÍDICA LEGISLATIVA

- Emitir pareceres sobre projetos de lei, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de lei complementar, projetos de emenda organizacional e emendas propostas pelos vereadores, mesa diretora e comissões permanentes e temporárias.
- Acompanhar e emitir pareceres sobre atos de pessoal relativos à concessão de férias e licenças, assim como avaliar a viabilidade jurídica e concessão de adicionais de qualificação, verbas rescisórias no tocante a contratação de pessoas e direitos trabalhistas decorrentes dos mesmos.
- Acompanhar e dar suporte técnico aos processos administrativos da Casa Legislativa.
- Dar suporte e amparo jurídico e legal nas Audiências Públicas e Reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias desta Casa, acompanhando os votos e a tramitação legislativa dos Atos Normativos, bem como suas emendas e alterações legislativas.
- Assessorar e fornecer subsídios às Comissões Permanentes e Temporárias e à Mesa Diretora, atestando a legalidade e constitucionalidade dos atos ao curso de sua atuação sempre em obediência a Harmonia e Separação dos Poderes com respeito às atribuições do Poder Legislativo Municipal.

**Localização:** TÉRREO - SEDE



## DEPARTAMENTO DE APOIO LEGISLATIVO (DAL)

Desenvolver atividades de tramitação processual legislativa, assessorar à Mesa Diretora e à Presidência da Câmara no desempenho de suas atribuições regimentais e da Lei Orgânica do Município em suas atividades legislativas, elaborando atas e dando suporte nas sessões plenárias.

**Localização:** TÉRREO - SEDE



## PROCURADORIA LEGISLATIVA (PROLEG)

A Câmara manterá uma Procuradoria Legislativa (PROLEG) para representá-la judicialmente, nas hipóteses em que esta detiver personalidade judiciária, realizando seus trabalhos em conjunto com a Consultoria Jurídica Legislativa.

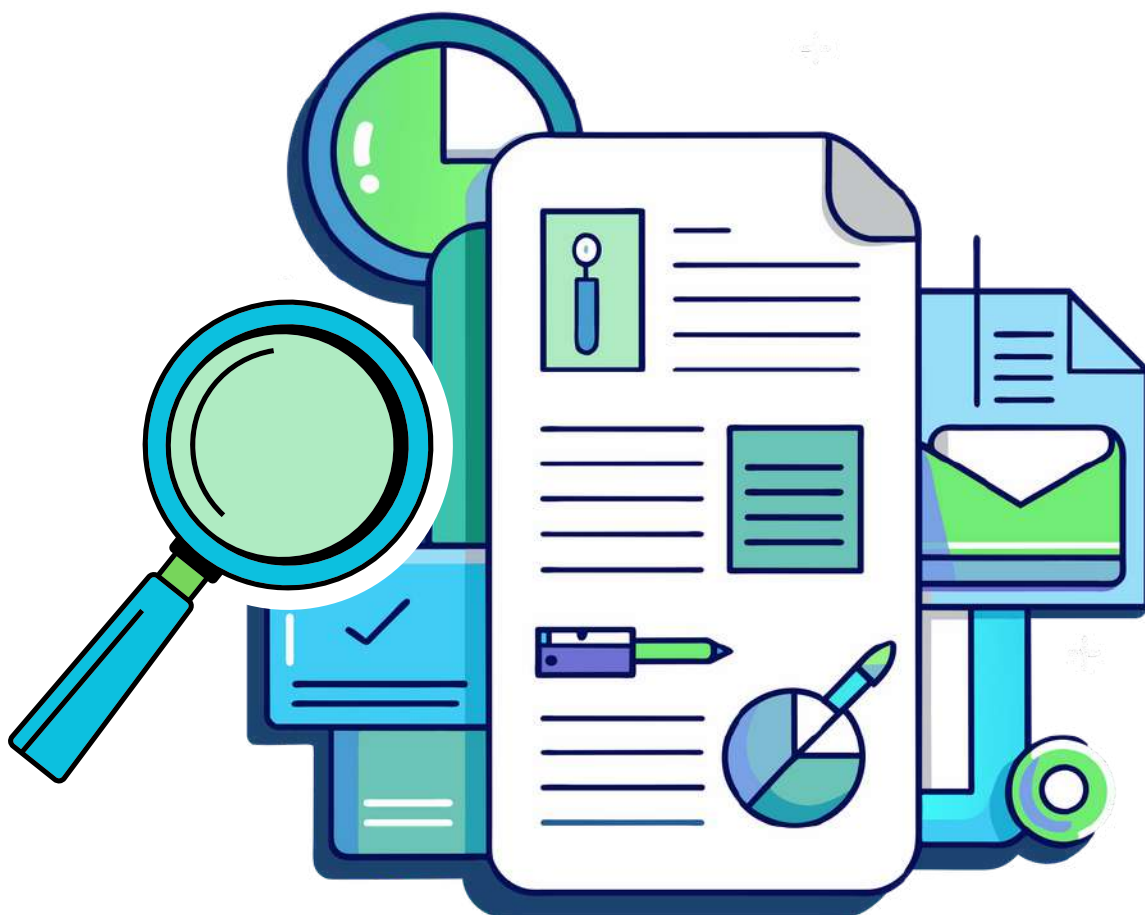
**Localização:** 1º ANDAR - SEDE



## CONTROLADORIA LEGISLATIVA (CONTROLEG)

A Câmara manterá uma Controladoria Legislativa (CONTROLEG) a fim de supervisionar a atuação dos órgãos de Orçamento, Finanças e Contabilidade e controle interno.

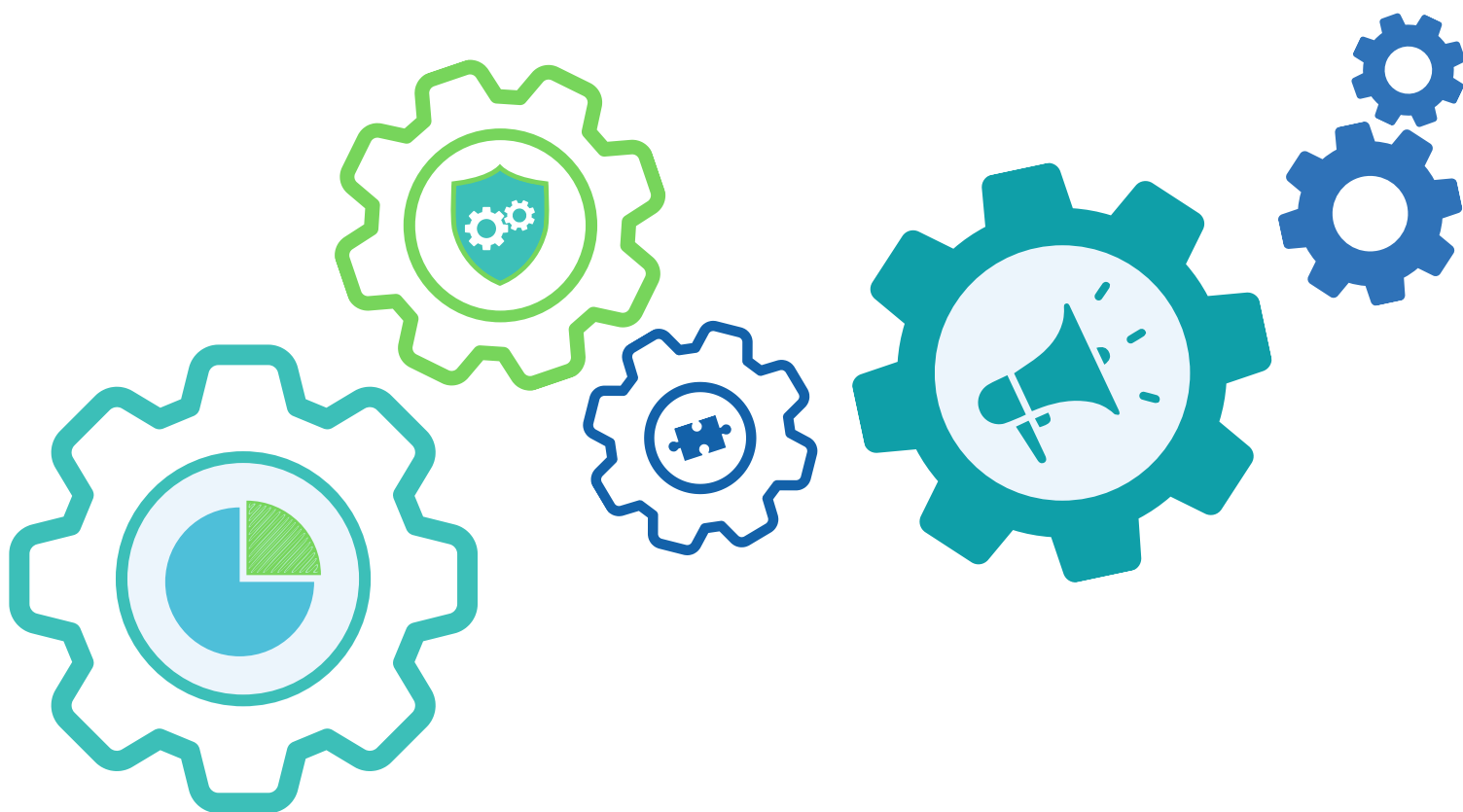
**Localização:** TÉRREO - SEDE



## DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO (DCI)

Supervisionar, planejar e orientar as atividades de Controle Interno; fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal da Câmara Municipal de Caruaru; realizar o acompanhamento da execução e da programação financeira, inclusive quanto à realização das metas fiscais; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras, elaborando relatório sobre seu cumprimento e sobre os custos de execução; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; fiscalizar os limites de endividamento e fiscalizar gastos com materiais, pagamentos de diárias, horas extras e outros.

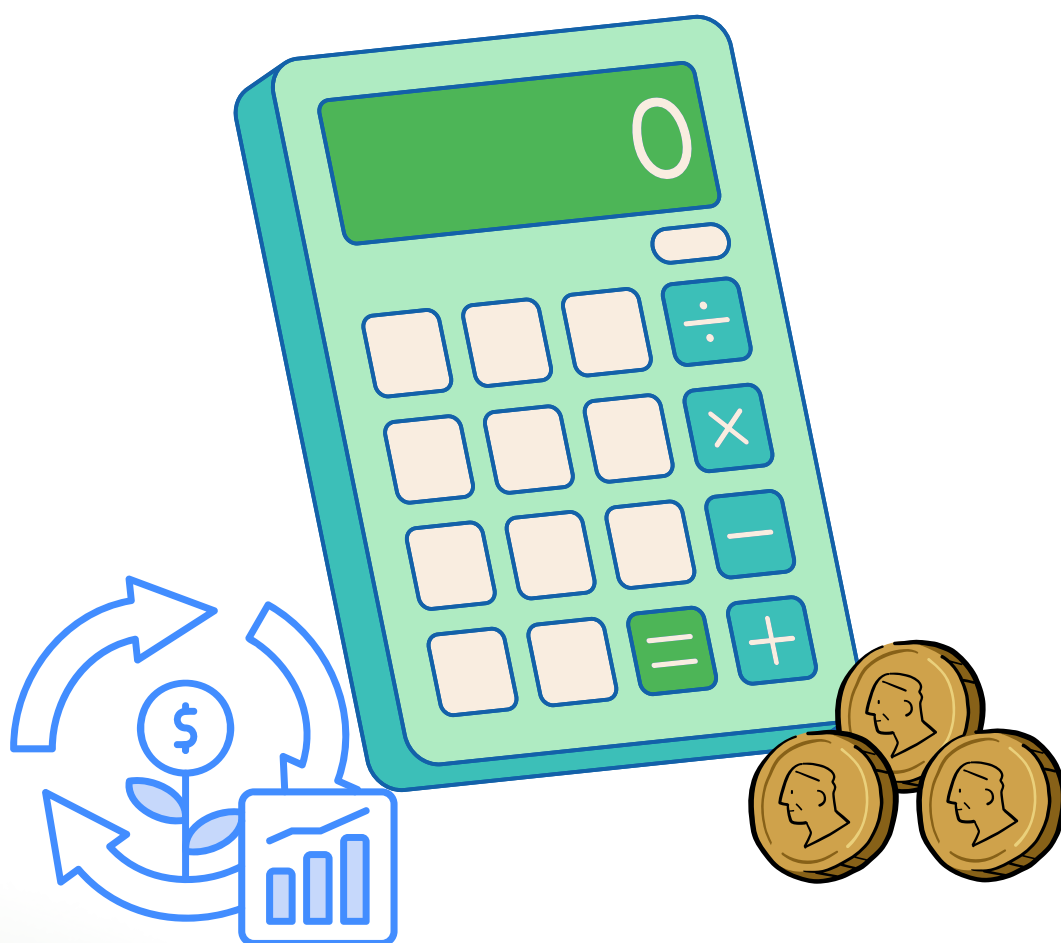
**Localização:** TÉRREO - SEDE



## DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE (DOFC)

Supervisionar os procedimentos de gestão de tesouraria, desenvolver e preparar o relatório mensal e anual financeiro para o funcionamento da Câmara, acompanhando o orçamento, preparando lançamentos para ajustar a contabilidade geral, se responsabilizar pela área financeira coordenando e controlando os processos relacionados à tesouraria, contas a pagar, folha de pagamento, coletar dados dos relatórios de gestão fiscal; e apoiar as inspeções de auditoria interna e externa, prestar assistência à Controladoria Geral da Câmara na formulação de metas e objetivos financeiros determinando os caminhos para alcançá-los.

**Localização:** TÉRREO - SEDE



## OUVIDORIA LEGISLATIVA (OUVLEG)

A Câmara manterá uma Ouvidoria Legislativa a fim de receber sugestões de aprimoramento, reclamações ou críticas sobre os serviços legislativos, além de informações relevantes sobre atos de gestão praticados no âmbito da Câmara Municipal de Caruaru.

**Localização:** TÉRREO - SEDE

**E-mail:** [ouvidoria@caruaru.pe.leg.br](mailto:ouvidoria@caruaru.pe.leg.br)



## CERIMONIAL LEGISLATIVO (CERLEG)

Cerimonial Legislativo a fim de prestar auxílio na organização de eventos, agendar as reuniões solenes, audiências públicas, acompanhar os membros da Mesa Diretora quando da participação de eventos institucionais, coordenar, em articulação com o setor de Comunicação Social, congressos, encontros, e demais solenidades promovidas pela Câmara Municipal de Caruaru. Assessorar a Presidência em questões relativas a cerimonial, formulação e elaboração de convites, correspondências, comparecimento a eventos e outros assuntos pertinentes às suas atribuições. Organizar e manter atualizado cadastro social das autoridades em geral, contendo, principalmente, endereços, datas de aniversário, dados curriculares mais relevantes e outras informações julgadas pertinentes. Participar, juntamente com o setor de Comunicação Social, da elaboração de um calendário de eventos sociais e culturais que visem promover a integração social dos servidores e seus familiares com a Câmara Municipal.

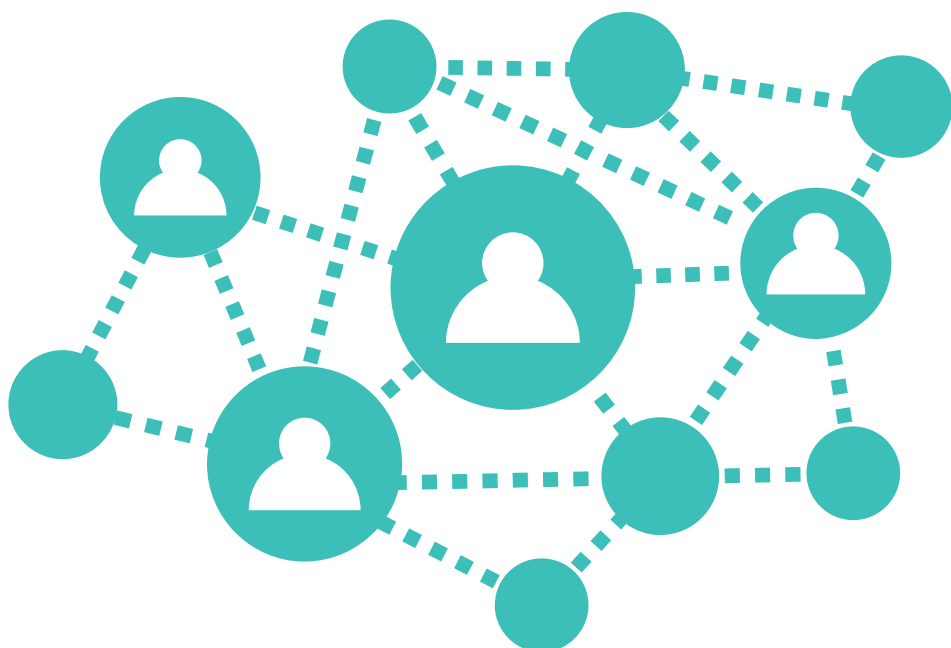
**Localização:** TÉRREO - SEDE



## NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (NCS)

O Núcleo de Comunicação Social (NCS), supervisionado pela Presidência da Câmara Municipal de Caruaru, auxiliará na atualização de materiais comerciais, site, vídeo institucional e demais materiais publicitários da Câmara Municipal para apoio às ações legislativas, contribuindo para a supervisão do site institucional da Casa Legislativa, mediante aprimoramento constante do conteúdo e ferramentas como forma de melhorar o relacionamento (divulgar informações institucionais), com o público externo, auxiliar na organização de eventos internos e externos, anúncios em jornais, revistas, blogs e mídias sociais, atuando junto ao público externo e interno, atuando em conjunto com o Núcleo de TV Câmara e Rádio Câmara.

**Localização:** 2º ANDAR - ANEXO



## NÚCLEO DE TV CÂMARA E RÁDIO CÂMARA (NTVCRC)

O núcleo de TV Câmara e Rádio Câmara (NTVCRC), supervisionado pela Presidência da Câmara Municipal de Caruaru, é o órgão de comunicação de sons e imagens do Poder Legislativo, um conjunto de procedimentos técnicos e administrativos necessários à divulgação e transmissão de imagens e sons, ao vivo ou gravados, com o objetivo de proporcionar transparência das atividades do Poder Legislativo de Caruaru e interatividade com o público, através da documentação e divulgação dos trabalhos parlamentares, inclusive com as transmissões das sessões plenárias, audiências públicas, licitações públicas, reuniões das comissões, todos os eventos e visitas oficiais do Poder Legislativo Municipal.

**Localização:** 2º ANDAR - ANEXO



# TV CÂMARA CARUARU

**CANAL DIGITAL - 22.2 (UHF)**

## ARQUIVO

O Departamento de Arquivo é o responsável por promover a gestão, a preservação, a difusão e o acesso aos documentos do Poder Legislativo. Tem como função originar integração dos documentos produzidos pela Casa Jornalista José Carlos Florêncio, desenvolvendo produtos e serviços de informação com o objetivo de satisfazer as necessidades informacionais da instituição e da população.

Os demais setores realizam a guarda e a gestão documental em seus arquivos correntes, para posterior encaminhamento ao setor do Arquivo. Desse modo, compete ao Departamento, organizar, classificar, elaborar plano de classificação, classificar por grau de sigilo, codificar, descrever, registrar, descartar, estabelecer plano de destinação, avaliar, ordenar, diagnosticar e dar acesso ao conteúdo, atendendo os usuários nas atividades de consulta.

**Localização:** TÉRREO - ANEXO

