

## RESOLUÇÃO Nº 05/2026

**EMENTA: ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 003/2025, PARA CRIAR O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE, Estado do Ceará, faz saber, que, após deliberação do plenário em sessão ordinária, ocorrida em 12 de junho de 2026, o Poder Legislativo Municipal promulga e manda publicar, para os devidos efeitos, a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica alterado o art. 1º da Resolução nº 003/2025, que passa a vigorar acrescido do seguinte cargo em comissão na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Salitre.

CARGO	JORNADA	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Diretor Administrativo Financeiro	200 h mensais	1 (um)	R\$ 5.000,00

**Art. 2º** O cargo de Diretor Administrativo Financeiro da Câmara é de livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara Municipal, e o seu provimento dar-se-á por portaria, observadas as necessidades do Poder Legislativo.

**Art. 3º** Compete ao Diretor Administrativo Financeiro da Câmara Municipal:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades financeiras e orçamentárias da Câmara Municipal, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

II - responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, movimentação e aplicação dos recursos Financeiros da Câmara Municipal, mantendo controle das entradas e saídas;

III - elaborar, em conjunto com a Presidência e com o Controlador Legislativo, a proposta orçamentária anual da Câmara Municipal, bem como acompanhar a execução do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

IV - efetuar pagamentos de pessoal, fornecedores, prestadores de serviços e demais obrigações Financeiras da Câmara Municipal, mediante autorização da Presidência;

V - providenciar a emissão de empenhos, ordens de pagamento, notas de liquidação e demais documentos financeiros, em conformidade com a legislação aplicável;

VI - controlar os prazos de vencimento de tributos, encargos sociais, previdenciários e demais Obrigações fiscais da Câmara Municipal, providenciando os recolhimentos devidos;

VII - realizar conciliações bancárias, controlar os saldos das contas da Câmara Municipal e Manter atualizado o fluxo de caixa;

VIII - elaborar balancetes mensais e relatórios financeiros periódicos, encaminhando-os à Presidência e ao Controlador Legislativo para análise e prestação de contas;

IX - organizar e manter arquivados os documentos de natureza financeira e contábil, garantindo sua disponibilidade para fins de auditoria e fiscalização pelos órgãos competentes;

X - acompanhar a execução dos contratos e convênios firmados pela Câmara Municipal, sob o aspecto financeiro, verificando o cumprimento das cláusulas de pagamento e das obrigações correlatas;

XI - prestar informações e esclarecimentos de natureza financeira à Presidência, à Mesa Diretora, ao Controlador Legislativo e, quando necessário, aos órgãos de controle interno e externo;

XII - orientar e supervisionar os servidores que atuam em atividades de suporte financeiro e contábil no âmbito da Câmara Municipal;

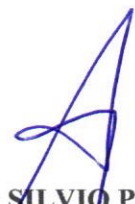
XIII - adotar medidas de controle interno voltadas à salvaguarda do patrimônio e dos recursos financeiros da Câmara Municipal e à prevenção de irregularidades; e

XIV - executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência ou inerentes à natureza do cargo.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Salitre, suplementadas se necessário.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Câmara Municipal de Salitre, Estado do Ceará, aos 12 dias do mês de junho de 2026.

  
**ANTÔNIO SILVIO PINTO LIMA**  
Presidente da Câmara Municipal de Salitre

  
**GILMAR ESTEVAM DA SILVA**  
Vice-Presidente

  
**ACÁSSIO BATISTA PEREIRA**  
1º Secretário

  
**JOSIMAR FRANCISCO DE LIMA ALENCAR**  
2º Secretário

**CAMARA MUNICIPAL DE SALITRE**  
**RESOLUÇÃO Nº 052026**

**RESOLUÇÃO Nº 05/2026**

**EMENTA: ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 003/2025, PARA CRIAR O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE, Estado do Ceará, faz saber, que, após deliberação do plenário em sessão ordinária, ocorrida em 12 de junho de 2026, o Poder Legislativo Municipal promulga e manda publicar, para os devidos efeitos, a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica alterado o art. 1º da Resolução nº 003/2025, que passa a vigorar acrescido do seguinte cargo em comissão na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Salitre.

CARGO	JORNADA	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Diretor Administrativo Financeiro	200 h mensais	1 (um)	R\$ 5.000,00

**Art. 2º** O cargo de Diretor Administrativo Financeiro da Câmara é de livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara Municipal, e o seu provimento dar-se-á por portaria, observadas as necessidades do Poder Legislativo.

**Art. 3º** Compete ao Diretor Administrativo Financeiro da Câmara Municipal:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades financeiras e orçamentárias da Câmara Municipal, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

II - responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, movimentação e aplicação dos recursos Financeiros da Câmara Municipal, mantendo controle das entradas e saídas;

III - elaborar, em conjunto com a Presidência e com o Controlador Legislativo, a proposta orçamentária anual da Câmara Municipal, bem como acompanhar a execução do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

IV - efetuar pagamentos de pessoal, fornecedores, prestadores de serviços e demais obrigações Financeiras da Câmara Municipal, mediante autorização da Presidência;

V - providenciar a emissão de empenhos, ordens de pagamento, notas de liquidação e demais documentos financeiros, em conformidade com a legislação aplicável;

VI - controlar os prazos de vencimento de tributos, encargos sociais, previdenciários e demais Obrigações fiscais da Câmara Municipal, providenciando os recolhimentos devidos;

VII - realizar conciliações bancárias, controlar os saldos das contas da Câmara Municipal e Manter atualizado o fluxo de caixa;

VIII - elaborar balancetes mensais e relatórios financeiros periódicos, encaminhando-os à Presidência e ao Controlador Legislativo para análise e prestação de contas;

IX - organizar e manter arquivados os documentos de natureza financeira e contábil, garantindo sua disponibilidade para fins de auditoria e fiscalização pelos órgãos competentes;

X - acompanhar a execução dos contratos e convênios firmados pela Câmara Municipal, sob o aspecto financeiro, verificando o cumprimento das cláusulas de pagamento e das obrigações correlatas;

XI - prestar informações e esclarecimentos de natureza financeira à Presidência, à Mesa

Diretora, ao Controlador Legislativo e, quando necessário, aos órgãos de controle interno e externo;

XII - orientar e supervisionar os servidores que atuam em atividades de suporte financeiro e Contábil no âmbito da Câmara Municipal;

XIII - adotar medidas de controle interno voltadas à salvaguarda do patrimônio e dos recursos Financeiros da Câmara Municipal e à prevenção de irregularidades; e

XIV - executar outras atividades correlatas determinadas pela Presidência ou inerentes à Natureza do cargo.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão à conta das dotações Orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Salitre, suplementadas se necessário.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Câmara Municipal de Salitre, Estado do Ceará, aos 12 dias do mês de junho de 2026.

**Publicado por:**  
Iago Ewerton Barbosa  
**Código Identificador:**A8F8AE4F