

CEP 38.600 — ESTADO DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO Nº 147/91

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.-o-

O Presidente da Câmara Municipal de Paracatu - Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto no artigo 31, inciso III da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1.990, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO - I

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA CÂMARA

Art. 1º - A Administração da Câmara Municipal de Paracatu, Estado de Minas Gerais, é constituída dos seguintes órgãos:

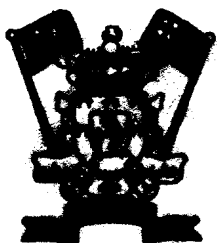
- I - Secretaria-Geral;
II - Assessoria Jurídica;
III - Assessoria de Comunicação e Relações Públicas .

Parágrafo Único - As assessorias previstas nos incisos II e III, deste artigo, estão diretamente vinculadas à Secretaria Geral.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA GERAL

Art. 2º - À Secretaria Geral da Câmara estão di
retamente vinculados e subordinados os seguintes setores:



Câmara Municipal de Paracatu

CEP 38.900 — ESTADO DE MINAS GERAIS

I - Setor de Administração e Expediente;

II - Setor de Finanças e Contabilidade.

Art. 3º - A Secretaria-Geral tem por finalidade:

I - **assessoramento à Mesa Diretora da Câmara Mu**
nicipal;

II - **superintender os trabalhos e atividades** '
dos seus setores;

III - **auxiliar as assessorias no sentido de fa-**
cilitar seus trabalhos e atividades;

IV - **elaboração de projetos de lei e de resolu-**
ção, emendas, subemendas ou outros processos legislativos;

V - **assessoramento na emissão de parecer** das
comissões técnicas permanentes ou temporárias;

VI - **padronização, guarda, distribuição e con-**
trole do material utilizado na Câmara;

VII - **assessoria relativa à tramitação e contro**
le do processo legislativo;

VIII - **demaís atividades inerentes ao regular** '
funcionamento da Câmara.

SEÇÃO I

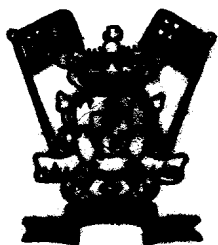
DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E EXPEDIENTE

Art. 4º - **Compete ao Setor de Administração e** '
Expediente:

I - **promover a execução das atividades de mate-**
rial, patrimônio e serviços gerais da Câmara;

II - **aquisição de bens móveis, contratação** de
serviços ou de materiais, nos termos da legislação federal e muni-
cipal;

Handwritten signature: J. J. Soares
Handwritten signature: J. J. Soares



Câmara Municipal de Paracatu

CEP 38.600 — ESTADO DE MINAS GERAIS

III - serviços de informática;

IV - controlar programas e fiscalizar as atividades de comunicação e arquivo, limpeza e conservação;

V - execução dos serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades da administração de pessoal, ressalvados os cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

VI - conservação interna e externa do prédio da Câmara, móveis, instalações e automóveis;

VII - tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Câmara;

VIII - recepção e guarda de processos legislativos;

IX - registro de correspondências, atos, portarias, editais, projetos, requerimentos, entre outros;

X - confecção e distribuição de avulsos;

XI - acompanhamento dos prazos e dos processos legislativos, junto às comissões permanentes ou temporárias;

XII - numeração e publicação de projetos;

XIII - regulamentar a comunicação interna, de modo a permitir acompanhamento sistemático de processos, requerimentos e representações;

XIV - zelar pela manutenção e confecção de formulários destinados aos seus serviços;

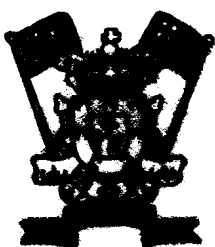
XV - manter arquivo tecnicamente atualizado e organizado, para guarda de documentos da Câmara, de modo a permitir consulta rápida e eficiente;

XVI - todas as atividades relativas aos serviços de expediente e registro da Secretaria-Geral da Câmara.

SEÇÃO II

DO SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Dep. Municipal de Paracatu



Câmara Municipal de Paracatu

CEP 38.600 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 52 - Compete ao Setor de Finanças e Contabilidade:

- I - controle e escrituração contábil da Câmara;
- II - recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e de outros valores da Câmara;
- III - assessoramento à Comissão de Finanças, Justiça e Legislação em matéria financeira e orçamentária, bem como de contabilidade pública, e às comissões temporárias que necessitarem de orientação técnica;
- IV - elaboração da prestação de contas da Mesa da Câmara;
- V - planejar, elaborar e executar o orçamento da Câmara;
- VI - elaborar balancetes mensais da receita e da despesa, nos termos da lei;
- VII - colaborar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, quando na Câmara;
- VIII - estudos e pareceres referentes aos balancetes mensais da Prefeitura Municipal e dos balanços integrantes da prestação de contas anual.

CAPÍTULO III

DAS ASSESSORIAS

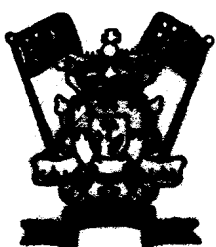
SEÇÃO I

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 62 - Compete à Assessoria Jurídica:

- I - a orientação jurídica quanto aos processos em tramitação na Câmara, inclusive às comissões, quando solicitado ou consultado;
- II - a fiscalização dos atos administrativos das demais unidades da Câmara, especialmente quanto ao aspecto da legalidade, quando solicitado ou consultado;

primos de 9.



Câmara Municipal de Paracatu

CEP 38.600 — ESTADO DE MINAS GERAIS

III - a assessoria direta às comissões parlamentares de inquérito, quando constituídas;

IV - a representação jurisdicional da Câmara, por intermédio da Presidência ou da Mesa Diretora;

V - a emissão de parecer em processos administrativos submetidos ou seu julgamento, notadamente relativos às relações de pessoal, financeira e contábil da Câmara;

VI - parecer em toda e qualquer consulta formulada pela presidência, pela Mesa Diretora, por Vereador ou por bancada partidária e bloco parlamentar na Câmara, nos termos da Lei e nos limites de sua competência.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 7º - Compete à Assessoria de Comunicações e Relações Públicas:

I - promover o registro do nome, endereço e telefones das autoridades de interesse da Câmara;

II - providenciar, junto à imprensa, as retificações de textos dos atos publicados, e rever os atos antes de enviá-los para publicação;

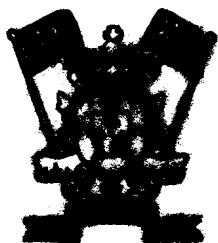
III - supervisionar as atividades de informações ao público acerca das ações da Câmara, especialmente dos processos legislativos sujeitos a sugestões populares;

IV - promover a divulgação das atividades da Câmara;

V - fazer os registros, relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou que tenha interesse o Presidente;

VI - promover a organização de arquivos de recortes de jornais, relativos aos assuntos de interesse da Câmara;

Boat
Trinidade



Câmara Municipal de Paracatu

CEP 38.600 — ESTADO DE MINAS GERAIS

VII - preparar a correspondência ou qualquer matéria destinada a divulgação;

VIII - elaborar e divulgar o programa Noticiário da Câmara, semanalmente, nos termos da legislação em vigor;

IX - zelar pelo bom nome da Câmara e de seus membros, sugerindo medidas que julgar necessárias para sua divulgação;

X - comunicar ao público, sempre que determinado pela Câmara ou por comissão sua, reuniões de que deva participar para formulação de políticas ou para apresentação de sugestões aos processos legislativos, nos termos do Regimento Interno;

XI - organização e arquivos de fitas K-7 ou de vídeo das reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais da Câmara, em ordem cronológica e devidamente catalogadas;

XII - divulgar, através de órgão oficial do Município, todo e qualquer assunto em discussão na Câmara, não privativo de processo legislativo, suscitado por sua presidência, pela Mesa Diretora ou por bancada partidária ou bloco parlamentar;

XIII - manter arquivo de documentos e papéis que, em caráter particular, sejam endereçados ao Presidente;

XIV - recepcionar visitantes e hóspedes oficiais da Câmara;

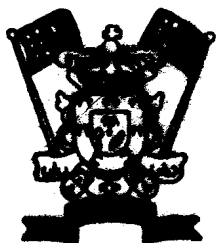
XV - organizar e supervisionar as sessões solenes da Câmara;

XVI - organizar a agenda oficial do Presidente;

XVII - estabelecer o cerimonial de recepções oficiais ou de sessões solenes da Câmara, especialmente as destinadas à entrega de títulos de cidadania honorária ou de instalação;

XVIII - atuar conjuntamente com o Gabinete do Prefeito Municipal, em caso de recepção conjunta de autoridade em visita ao Município;

Handwritten signature: L. Rodrigues
Handwritten signature: Luiz Carlos de Faria



Câmara Municipal de Paracatu

CEP 38.600 — ESTADO DE MINAS GERAIS

XIX - estabelecer, em recepções, reuniões e sessões solenes a ordem dos oradores, observada, tanto quanto possível, a hierarquia;

XX - toda e qualquer atividade relacionada com os serviços pertinentes às relações da Câmara com outro Poder ou autoridade;

XXI - programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

XXII - providenciar, junto aos órgãos da imprensa falada e escrita, a cobertura jornalística de todas as atividades e atos de caráter público da Câmara;

XXIII - planejar e divulgar as atividades sociais internas da Câmara.

CAPÍTULO IV

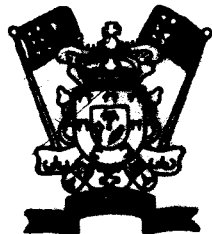
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º - A organização administrativa de que trata esta Resolução será implantada gradativamente, de acordo com as necessidades e disponibilidades dos serviços, observados os requisitos para provimento dos cargos indispensáveis à sua aplicação.

Art. 9º - Até a edição do novo plano de carreira da Câmara Municipal de Paracatu, ficam mantidas atribuições, denominação, remuneração e vantagens dos cargos ou funções públicas criados nos termos da legislação em vigor.

Art. 10 - A proposta orçamentária anual da Câmara Municipal de Paracatu deverá conter previsão de despesa para implantação de estrutura administrativa constante desta Resolução, especialmente para dotações de pessoal e equipamento e material permanente.

Boat
Trinidade



Câmara Municipal de Paracatu

CEP 38.600 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 11 - Até apresentação da proposta orçamentária estabelecida no artigo anterior, os órgãos criados por esta Resolução serão provisórias e sucessivamente implantados, sendo vedado o desmembramento de dotações; e a admissão de pessoal obedecerá a legislação municipal em vigor, cabendo à Mesa Diretora criar os cargos necessários para sua fiel execução.

Art. 12 - O horário de trabalho da Secretaria - Geral da Câmara será de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas.

Art. 13 - O horário de trabalho das Assessorias, será regulamentado por portaria do Presidente, observado o acordo com os assessores.

Art. 14 - Durante o horário das reuniões deverão comparecer obrigatoriamente, no mínimo 02 auxiliares de secretaria, 01 auxiliar de serviços gerais, além do próprio Secretário geral.

Art. 15 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 23 de maio de 1.991.

Romildo Parreiras Lages
ROMILDO PARREIRAS LAGES
- Vereador Presidente -

João Maria Andrade Porto
JOSE MARIA ANDRADE PORTO
- Vereador Secretário -



CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	DOCUMENTO DIGITADO EM:	CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
	27-05-91	