



# CÂMARA MUNICIPAL DE MEDEIROS

CEP 38.930 - ESTADO DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO Nº 18/93

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL  
A CÂMARA MUNICIPAL DE MEDEIROS APROVOU E EU PRESIDENTE DA CÂMARA NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME CONFERE O ÍTEM IV DO ARTIGO 37 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E LETRA F DO ARTIGO 32 DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º- A Câmara Municipal de Medeiros é o órgão da administração indireta, com autonomia financeira assegurada pela Constituição do Estado de Minas Gerais e Lei Orgânica Municipal.

Art.2º- O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal auxiliada pelos órgãos administrativos.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.3º- A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Medeiros reger-se-á por esta Resolução e compõe-se dos seguintes órgãos e escalonamento:

- I- Gabinete do Presidente
- II- Assessoria Jurídica
- III- Setor de Finanças
- Iv- Setor de Serviços Gerais

Paragrafo único- Todos os órgãos da administração são autônomos entre si e diretamente subordinado ao Presidente da Câmara.

## CAPÍTULO III

### DO GABINETE DO PRESIDENTE

Art.4º- Integram o Gabinete do Presidente

- I- O Presidente da Câmara
- II- A Secretaria Executiva

Art.5º- O Presidente da Câmara é o representante legal da Câmara cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas previstas no artigo 3



# CÂMARA MUNICIPAL DE MEDEIROS

CEP 38.930 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei Orgânica.

Art. 6º-A Secretaria Executiva é o órgão da Câmara Municipal que tem por finalidade promover as atividades relativas a: assessoramento à Mesa Diretora da Câmara, atividades de expedientes e registro, assim como divulgação e relações públicas da edilidade; assessoria aos Vereadores no que respeite à tramitação e controle do Processo legislativo; atividades administrativas de pessoal, padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Câmara; tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e instalações da Câmara.

## CAPÍTULO IV

### DA COMPETÊNCIA DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 7º-Compete ao Secretário Executivo:

- I- Assessorar o Presidente no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Câmara;
- II- Representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso for credenciado;
- III- Organizar audiências e atender às pessoas que procurem o Presidente;
- IV- Procurar saber, nas repartições Municipais, a marcha das providências solicitadas pelo Presidente;
- V- Manter arquivo de documentos e papéis que, em caráter particular, sejam endereçadas ao Presidente;
- VI- Atender pessoalmente ao Presidente, providenciando o necessário para dar-lhe as devidas condições de trabalho e organização de sua agenda de atividades e programas oficiais;
- VII- Recepcionar visitantes e hóspedes oficiais da Câmara;
- VIII- Promover a realização das atividades relativas ao expediente, recepção, divulgação e relações públicas da edilidade;
- IX- Executar tarefas relativas a anotações, redações, datilografia e organização de documentos da câmara;
- X- Preparar a pauta das reuniões da Câmara e da Mesa Diretora;
- XI- Atender chamadas telefônicas e anotar recados quando for o caso;



# CÂMARA MUNICIPAL DE MEDEIROS

CEP 38.930 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XII- Assistir ao Presidente nos seus compromissos com órgãos ou autoridades federais, estaduais e municipais, ou com cidadãos do Município;

XIII- Registrar compromissos e informações de interesse do Presidente, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalho do Gabinete e tomar as providências necessárias para a sua observância;

XIV- Receber, minutar, expedir e controlar as correspondências do Gabinete;

XV- Reproduzir à máquina textos a serem divulgados pelos órgãos de imprensa, ad referendum do Presidente;

XVI- Gravar e confeccionar as atas das reuniões da Câmara e da Mesa Diretora;

XVII- Copiar em livros próprios as Leis, resoluções e demais atos legislativos;

XVIII- Participar de todas as reuniões da Câmara e da Mesa Diretora, assistindo ao Presidente;

XIX- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por ato do Presidente.

## CAPÍTULO V

### DA FINALIDADE DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 8º- A Assessoria Jurídica é o órgão central do sistema operacional de negócios jurídicos, que tem por finalidades orientar e supervisionar as atividades legislativas e administrativas do Poder Legislativo.

## CAPÍTULO VI

### DA COMPETÊNCIA DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 9º- Compete a Assessoria Jurídica:

I- Representar a Câmara em qualquer instância administrativa e judicial;

II- Prestar assistência jurídica aos demais órgãos da administração da Câmara;

III- Prestar assessoria legislativa ao Presidente e aos vereadores;

IV- Zelar pela exata e uniforme observância da Lei fiscalizando sua execução.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MEDEIROS

CEP 38.930 - ESTADO DE MINAS GERAIS

V- Elaborar minutas de Leis, resoluções, decretos, portarias ordem de serviços, etc;

VI- Emitir pareceres escritos ou verbais sobre projetos de leis, resoluções e outros projetos correlatos, sempre que solicitado pelo Presidente;

## CAPÍTULO VII

### DA FINALIDADE DO SETOR DE FINANÇAS

Art.10- O setor de Finanças é o órgão que tem por finalidade a direção, orientação e supervisão das atividades relativas aos serviços de contabilidade e tesouraria da Câmara.

## CAPÍTULO VIII

### Da Competência do Chefe do Setor de Finanças

Art.11- Compete ao chefe do setor de finanças:

a)- na qualidade de responsável pelas atividades de contabilidade:

I) - Remeter a Prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a previsão de despesas da Câmara Para o exercício seguinte;

II- fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara, resultantes e independentes da execução orçamentárias;

III- Organizar mensalmente, os balancetes do exercício financeiro;

IV- Levantar na época própria, o balanço geral da Câmara contendo os respectivos quadros demonstrativos;

V- assinar balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil;

VI- Visar todos os documentos ~~contábeis~~ contábeis;

VII- Organizar, nos prazos legais, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil;

VIII- Promover o empenho prévio das despesas da Câmara;

IX- Acompanhar a execução orçamentária da Câmara em todas as fases, conferindo todos os elementos dos processos respectivos;

X- Fornecer elementos, quando solicitados, para a abertura de créditos adicionais ou suplementares;

XI- Promover o exame e conferência dos processos de pagamen



# CÂMARA MUNICIPAL DE MEDEIROS

CEP 38.930 - ESTADO DE MINAS GERAIS

to, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidade

XII- Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias conferindo, no mínimo, uma vez por mês, os extratos de contas correntes;

XIII- Promover, para fins de integração à contabilidade central do Município na Prefeitura, o encaminhamento dos demonstrativos contábeis mencionados e anualmente os empenhos não pagos e os inventários dos bens em poder da Câmara;

XIV- promover o registro contábil dos bens patrimoniais em poder da Câmara;

b) - na qualidade de responsável pelas atividades de tesouraria:

I- assinar, juntamente com o Presidente da Câmara, todos os cheques emitidos e endossar os destinados a depósito em estabelecimentos bancários;

II- promover o recebimento das importâncias devidas à Câmara;

III- Autorizar o pagamento da despesa, de acordo com a disponibilidade de numerário;

IV- promover a guarda e conservação dos valores da Câmara;

V- requisitar talões de cheques nos bancos;

VI- incumbir-se dos contratos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência;

VII- determinar a preparação de cheques para os pagamentos autorizados;

VIII- promover a publicação, diariamente, do movimento de caixa do dia anterior;

IX- promover o registro dos títulos e valores sob sua guarda e providenciar os depósitos nos estabelecimentos de crédito;

X- determinar o recebimento de suprimentos de numerários necessários aos pagamentos de cada dia, mediante cheques ou ordens ~~de~~ bancárias

XI- movimentar, juntamente com o Presidente da Câmara, as contas bancárias;

XII- promover o recolhimento das contribuições para as instituições de previdências;

XIII- promover o recolhimento do Imposto de Renda, na fonte, dos funcionários à tesouraria do Município;

XIV- promover no encerramento do exercício, a entrega do saldo



# CÂMARA MUNICIPAL DE MEDEIROS

CEP 38.930 - ESTADO DE MINAS GERAIS

numerário em seu poder à Tesouraria do Município;

XV- promover a execução de outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO IX

### DA FINALIDADE DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS

Art.12- O Setor de Serviços Gerais é o órgão que tem por finalidades serviços auxiliares da Câmara.

## CAPÍTULO X

Da Competência do Chefe do Setor de Serviços Gerais

Art.13- Compete ao Chefe do Setor de Serviços Gerais:

I- promover a abertura e o fechamento do prédio da Câmara, nos horários regulares;

II- promover a conservação, a limpeza interna e externa do prédio, móveis e instalações;

III- promover a vigilância diurna e noturna do prédio da Câmara e das instalações elétricas e hidráulicas da Casa, providenciando para que funcione regularmente;

IV- promover a ligação de luzes e demais aparelhos elétricos e o desligamento destes após o expediente;

V- mandar hastear e baixar as bandeiras Nacional, Estadual e Municipal em locais e dias determinados;

VI- promover o serviço de copa e cozinha;

VII- promover os serviços externos, em bancos, repartições públicas, entidades de classes e outras;

VIII- providenciar a reprodução de cópias de documentos;

IX- promover a distribuição e recolhimento de correspondências e documentos e transmissão de recados;

X- promover a execução de atividades correlatas.

## CAPÍTULO XI

### Do Horário de Trabalho

Art.14- O horário de trabalho da Câmara Municipal de Medeiros será de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas.



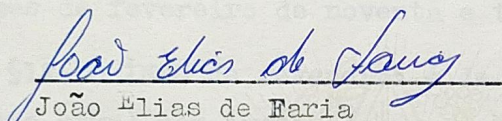
# CÂMARA MUNICIPAL DE MEDEIROS

CEP 38.930 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art.15 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua promulgação.

Art.16- Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 02/93 de 07 de janeiro de 1993

Câmara Municipal de Medeiros, em 09 de junho de 1993



João Elias de Faria

Presidente