Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br
/legislativomatiense
/camaradematiasbarbosa
MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA · MG · CÂM.
F.S.: 13
www.matiasbarbosa.mg.leg.br

RESOLUÇÃO Nº. 397, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Matias Barbosa e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Matias Barbosa decreta e eu promulgo a seguinte resolução:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Matias Barbosa passa a ser regida pelo disposto nesta Resolução.

TÍTULO II
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

Art. 2º A Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Matias Barbosa é composta pelos seguintes órgãos deliberativos e setores administrativos, organizados hierarquicamente na forma disposta no Anexo Único desta Resolução:

I – Plenário;

II – Comissões Permanentes;

III – Mesa Diretora;

IV – Presidência;

V – Direção Geral:

a) Secretaria;

b) Licitação, Compras e Contratos;

c) Informática e Processamento de Dados;

d) Contabilidade:

1. Recursos Humanos;

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br
/legislativomatiense
/camaradematiasbarbosa
MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG - CÂMARA
FLS.: 74
www.matiasbarbosa.mg.leg.br

2. Tesouraria.

VI – Gabinete da Presidência;

VII – Controle Interno;

VIII – Procuradoria Legislativa;

IX – Comunicação e Informação;

X – Núcleo de Atenção ao Cidadão – NAC;

XI – Memorial Histórico e Cultural do Legislativo Municipal de Matias Barbosa;

XII – Escola do Legislativo de Matias Barbosa.

TÍTULO III
ORGÃOS DELIBERATIVOS E SETORES ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
COMPETÊNCIAS

Art. 3º O Plenário, a Mesa Diretora, as Comissões Permanentes e a Presidência têm suas competências definidas na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Matias Barbosa

Art. 4º As competências dos setores administrativos da Câmara Municipal de Matias Barbosa são as dispostas nos capítulos seguintes, todas interligadas e voltadas ao desempenho funcional, visando a obtenção do melhor resultado administrativo.

CAPÍTULO II
DIREÇÃO GERAL

Art. 5º A Direção Geral da Câmara Municipal de Matias Barbosa é responsável pelo assessoramento ao Presidente e à Mesa Diretora, relativo aos aspectos políticos-administrativos e funcionais, aos Processos Legislativos, ao Regimento Interno e à organização dos serviços internos do Poder Legislativo, competindo-lhe especialmente:

I – a orientação e coordenação dos serviços e atividades atribuídos aos setores e aos servidores em geral, conforme a hierarquia estabelecida na estrutura administrativa da Câmara Municipal;

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br
/legislativomatiense
/camaradematiasbarbosa
MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA · MG · CÂMARA
FLS.: 75
www.matiasbarbosa.mg.leg.br

II – a orientação dos vereadores e servidores no cumprimento das leis, resoluções, portarias, ordens de serviços e demais atos administrativos;

III – a proposição e desenvolvimento de métodos e rotinas visando à racionalização dos serviços da Câmara Municipal;

IV – a proposição, orientação, acompanhamento da elaboração de planos e projetos, visando à otimização dos processos de controle e do estabelecimento de normas e procedimentos para o funcionamento da Câmara Municipal;

V – a orientação e supervisão de todas as atividades administrativas ligadas às áreas de materiais, compras, patrimônio, documentação, atendimento ao público, organização dos serviços, orçamento, contabilidade, entre outras;

VI – a organização da Ordem do Dia e das matérias sujeitas à deliberação do Plenário;

VII – a aprovação e convocação de servidores para a prestação de serviços e tarefas atribuídas em caráter excepcional;

VIII – a supervisão dos procedimentos administrativos relacionados às licitações e concursos públicos;

IX – a coordenação e elaboração do orçamento anual da Câmara Municipal.

SEÇÃO I
SECRETARIA

Art. 6º A Secretaria é setor de apoio à Presidência da Câmara Municipal de Matias Barbosa em suas funções legislativas e administrativas, competindo-lhe especialmente:

I – o recebimento, registro, distribuição e tramitação das proposições de leis e atos que serão submetidos à apreciação das Comissões Permanentes e do Plenário, de acordo com o regramento estabelecido pelo Regimento Interno da Câmara Municipal;

II – a preparação da redação final dos atos legislativos e encaminhamento ao Poder Executivo para sanção e publicação;

III – o controle da numeração dos projetos de leis ordinárias, complementares, emendas à Lei Orgânica Municipal, resoluções, decretos legislativos, atos da mesa e portarias;

IV – o gerenciamento da tramitação dos processos legislativos, bem como do

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br
/legislativomatiense
/camaradematiasbarbosa
CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS: 16
www.matiasbarbosa.mg.leg.br

registro e publicação dos atos legislativos e administrativos do Poder Legislativo;

V – a organização e manutenção do acervo legislativo da Câmara Municipal;

VI – a preparação e expedição da correspondência da Câmara Municipal;

VII – a organização das pautas das reuniões, sob orientação da Presidência;

VIII – o gerenciamento do serviço de protocolo geral da Câmara Municipal;

IX – o gerenciamento e arquivamento das correspondências da Câmara Municipal.

SEÇÃO II
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Art. 7º O Setor de Licitação, Compras e Contratos é o responsável pela realização dos procedimentos inerentes às aquisições da Câmara Municipal, competindo-lhe especialmente:

I – a preparação de licitações e gerenciamento de contratos, sempre com a observação dos dispositivos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis às licitações públicas;

II – a publicação dos atos administrativos pertinentes ao setor;

III – a realização, mediante requisição, dos procedimentos inerentes às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal;

IV – a organização do processo administrativo de licitação, com a juntada de todos os comprovantes de execução dos contratos, tais como medições, notas fiscais, recibos e nota de empenho;

V – a elaboração de rotinas e realização de atividades pertinentes aos processos de licitação e compras;

VI – a execução dos processos de dispensa de licitação e inexigibilidade;

VII – a execução do lançamento das informações no software utilizado para realização dos procedimentos licitatórios;

VIII – o atendimento a licitantes e público externo no que tange aos processos licitatórios;

IX – a elaboração e expedição de ofícios, memorandos, correspondências e demais documentos relativos aos processos de licitação e compras;

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br

X – a elaboração de editais, contratos, termos aditivos e documentos correlatos, sob auxílio e supervisão dos advogados da Câmara Municipal;

XI – a observação da inclusão do fiscal de contratos nos contratos administrativos, sempre definidos pela Presidência.

XII – a implantação de ferramentas de monitoramento e melhorias com o objetivo de garantir a eficiência e a eficácia dos processos.

Art. 8º O Setor de Licitação, Compras e Contratos realizará todas as atividades de sua competência nos termos da legislação federal regente da matéria, observando as recomendações dos pareceres jurídicos proferidos pela Procuradoria Legislativa.

SEÇÃO III
INFORMÁTICA E PROCESSAMENTO DE DADOS

Art. 9º O Setor de Informática e Processamento de Dados é o responsável pelo gerenciamento dos sistemas de tecnologias necessários ao funcionamento da Câmara Municipal, competindo-lhe especialmente:

I – o gerenciamento de programas e projetos relacionados com a área de informática da Câmara Municipal;

II – o gerenciamento da captação e processamento dos dados utilizados em favor do Poder Legislativo Municipal;

III – o assessoramento no levantamento e análise de informações junto aos setores da Câmara Municipal para planejamento, desenvolvimento, homologação e implantação de sistemas de informação e bases de dados;

IV – o assessoramento às atividades de prospecção, avaliação, homologação e configuração de equipamentos e softwares básicos;

V – o gerenciamento dos programas de computação eletrônica;

VI – o gerenciamento da rede de informação utilizada pela Câmara Municipal;

VII – a manutenção das estações de trabalho dos diversos setores administrativos da Câmara Municipal;

VIII – a manutenção do bom funcionamento dos equipamentos eletrônicos utilizados nas sessões do Poder Legislativo, seja em sua sede ou nas executadas externamente, bem como na realização de todas as atividades legislativas;

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br

IX – o assessoramento aos vereadores em assuntos relativos aos equipamentos de informática e processamento de dados.

SEÇÃO IV
CONTABILIDADE

Art. 10. O Setor de Contabilidade da Câmara Municipal é o competente pela execução dos serviços inerentes à contabilidade geral, supervisão e coordenação dos setores de Recursos Humanos e Tesouraria, competindo-lhe ainda:

I – a execução das operações e registro dos atos contábeis da Câmara Municipal, nos termos da legislação específica, com a observância dos procedimentos editados pelo Conselho Federal de Contabilidade;

II – o assessoramento e a emissão de pareceres acerca de todos os procedimentos contábeis, com a demonstração dos resultados e metas atingidos, conforme os instrumentos de planejamento aprovados;

III – a emissão dos demonstrativos contábeis, balanços e prestação de contas da Câmara Municipal;

IV – o registro simultâneo das operações contábeis relacionadas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, nos termos das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

V – a emissão de empenhos prévios das despesas e comprovação com documentos fiscais por regime de competência;

VI – a emissão de demonstrativos contábeis, balancetes mensais, entre outros, na versão formal e digitalizada, para veiculação no Portal da Transparência, em obediência à legislação aplicável;

VII – a emissão de pedidos de suplementação e anulação de dotações orçamentárias para encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 42 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964;

VIII – a elaboração e detalhamento das dotações orçamentárias das despesas da Câmara Municipal, em tempo hábil para encaminhamento ao Poder Executivo Municipal para integração à proposta orçamentária do município;

IX – a elaboração da prestação de contas anual em versão formal e digitalizada,

MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA · MG · CÂMARA
FLS.: 79
Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br

para divulgação no Portal da Transparência;

X – a emissão de relatórios mensais de gastos com a remuneração dos vereadores, folha de pagamento e gastos com pessoal do Poder Legislativo;

XI – o gerenciamento e arquivamento dos documentos contábeis, conforme exigência do Tribunal de Contas do Estado, para eventual auditoria dos técnicos da Corte de Contas.

SUBSEÇÃO I
RECURSOS HUMANOS

Art. 11. As atividades de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Matias Barbosa serão coordenadas pelo Setor de Contabilidade, competindo ao responsável pelo serviço as seguintes atribuições:

I – o controle e execução dos procedimentos relativos à administração de pessoal da Câmara Municipal;

II – o acompanhamento dos processos de capacitação profissional dos servidores da Câmara Municipal, por meio de cursos e treinamento em geral, com o arquivamento dos documentos relativos à prestação de contas.

III – a realização dos procedimentos inerentes à admissão e dispensa de servidores da Câmara Municipal;

IV – o processamento e emissão da folha de pagamento da Câmara Municipal, com a observância do registro de ponto;

V – a elaboração e envio da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, em tempo hábil;

VI – a elaboração e envio da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, em tempo hábil, com posterior remessa de cópia ao Poder Executivo;

VII – a elaboração e envio do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;

VIII – a remessa de informações ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, de acordo com as normatizações daquela Corte;

IX – o gerenciamento da vigência dos termos de compromisso de estagiários da Câmara Municipal;

/legislativomatiense
/camaradematiasbarbosa
MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA · MG · CÂMARA
FLS.: 80
www.matiasbarbosa.mg.leg.br
Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br

X – a manutenção do arquivo de dados atualizados dos servidores e estagiários da Câmara Municipal em pasta funcional;

XI – a manutenção do controle e acompanhamento de aposentadorias de servidores em todas as suas fases, com o objetivo de cientificar à Presidência, com antecedência, acerca dos cargos que se tornarão vagos;

XII – a manutenção do controle de afastamento de servidores em gozo de benefício previdenciário;

XIII – a realização do provisionamento de gratificação natalina e férias proporcionais;

XIV – a elaboração de quadro de férias e controle de período aquisitivo dos servidores, com o planejamento do gozo das mesmas, com remessa à presidência para aprovação;

XV - a realização de cálculos de pagamentos de férias e outros direitos definidos na legislação regente;

XVI – a realização da conferência do registro biométrico de ponto, nos termos da norma regente;

Art. 12. O responsável pelas atividades de Recursos Humanos será nomeado pela Presidência, através de Portaria, entre os servidores do Quadro Permanente da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO II
TESOURARIA

Art. 13. As atividades de tesouraria da Câmara Municipal de Matias Barbosa serão coordenadas pelo Setor de Contabilidade, competindo ao responsável pelo serviço as seguintes atribuições:

I – o controle das transferências financeiras em forma de duodécimos, guarda, movimentação de valores e pagamentos, devolução de valores consignados e retenção de receitas;

II – a movimentação dos recursos financeiros da Câmara Municipal em instituições financeiras oficiais, nos termos do §3º do art. 164 da Constituição Federal;

III – a realização do pagamento das despesas da Câmara Municipal em conta de

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br

titularidade do credor;

IV – a manutenção da escrituração do livro de tesouraria de forma convencional ou eletrônica, com fechamento de saldos, contendo termo de abertura e encerramento;

V – a escrituração dos livros de contas correntes, de forma convencional ou eletrônica, contendo termo de abertura e encerramento;

VI – a conciliação regular dos saldos bancários, de forma convencional ou eletrônica;

VII – a manutenção de acesso restrito de pessoas estranhas à área de finanças;

VIII – a geração de banco de dados em sistema informatizado para remessa ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 14. O responsável pelas atividades de tesouraria será nomeado pela Presidência, através de Portaria, entre os servidores do Quadro Permanente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 15. Compete ao Gabinete da Presidência o assessoramento direto ao Presidente da Câmara Municipal de Matias Barbosa na análise de questões legislativas, jurídicas e administrativas, competindo-lhe especialmente:

I – o auxílio ao Presidente na formulação de documentos oficiais da Presidência;

II – o controle do material e dos bens alocados no setor;

III – o controle da ordem no andamento dos trabalhos administrativos do setor;

IV – o controle da agenda do Presidente;

V – a coordenação das atividades de secretariado, como protocolo, expedição e arquivamento de documentos destinados ao setor;

VI – o auxílio ao Presidente nas diversas atividades desenvolvidas;

VII – a elaboração de pareceres técnicos;

VIII – a organização e manutenção da coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e arquivos de interesse da Presidência;

IX – a realização de estudos técnicos;

X – o auxílio técnico e jurídico no desenvolvimento dos projetos de cidadania

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br
/legislativomatiense
/camaradematiasbarbosa
MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA MG CÂMARA
FLS.: 82
www.matiasbarbosa.mg.leg.br

desenvolvidos pelo Núcleo de Atenção ao Cidadão-NAC;

CAPÍTULO IV
CONTROLE INTERNO

Art. 16. Compete ao Controle Interno o suporte aos demais setores administrativos da Câmara Municipal de Matias Barbosa no cumprimento das funções de sua competência, especialmente:

I – a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, bem como do orçamento da Câmara Municipal, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando a sua execução;

II – a comprovação da legalidade e avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal nos setores da Câmara Municipal;

III – a fiscalização do cumprimento do disposto na Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000;

IV – a apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência à Presidência e, quando for o caso, comunicando ao setor responsável para que sejam tomadas as providências cabíveis;

V – a notificação do Presidente da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas sobre qualquer irregularidade verificada;

VI – a avaliação e, quando for o caso, indicação de contratação de auditorias externas e independentes da administração municipal, com o objetivo de criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo;

VII – a realização de estudos e proposição de medidas visando à promoção e à integração operacional do setor;

VIII – a proposição de metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades de controle interno da Câmara Municipal;

IX – a elaboração e emissão de relatórios acerca dos resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes;

X – a análise da prestação de contas da Câmara Municipal a ser encaminhada ao

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br
/legislativomatiense
/camaradematiasbarbosa
CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 33
www.matiasbarbosa.mg.leg.br

Tribunal de Contas, com a emissão de parecer técnico;

XI – a avaliação da execução do orçamento da Câmara Municipal;

XII – a verificação e certificação das contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que por ação ou omissão der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade da Câmara Municipal;

XIII – a organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis pela tesouraria, bens públicos, controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, manutenção de veículos e obras;

XIV – o exercício do controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal;

XV - o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO V
PROCURADORIA LEGISLATIVA

Art. 17. À Procuradoria Legislativa, através dos advogados da Câmara Municipal de Matias Barbosa, compete a representação do Poder Legislativo Municipal, judicial e extrajudicialmente, competindo-lhe ainda:

I – a prestação de assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos, resoluções e regulamentos, examinando processos específicos, com a emissão de pareceres e a elaboração de documentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal;

II – a realização de pesquisas, análises e interpretação da legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, civil, fiscal, tributária, de recursos humanos, entre outras;

III – a análise e a elaboração das minutas de contratos, convênios, peças processuais e demais documentos de natureza jurídica;

IV – o assessoramento jurídico à Mesa Diretora, parlamentares e aos setores administrativos da Câmara Municipal;

V – o desempenho das demais atividades específicas da advocacia.

CAPÍTULO VI

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br
/legislativomatiense
/camaradematiasbarbosa
www.matiasbarbosa.mg.leg.br
CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 84

COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

Art. 18. O Setor de Comunicação e Informação é responsável pelo gerenciamento das informações institucionais, desenvolvendo suas atividades em conjunto com os demais setores administrativos da Câmara Municipal, competindo-lhe especialmente:

I – o assessoramento dos parlamentares em assuntos relativos à comunicação social;

II – o desenvolvimento de projetos que busquem a consolidação de identidade e imagem positivas do Poder Legislativo perante a sociedade;

III – o planejamento, coordenação e supervisão de programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa de ações da Câmara Municipal, bem como a redação de matérias relacionadas às suas atividades;

IV – a promoção do relacionamento entre a Câmara Municipal e a imprensa;

V – o assessoramento na realização e cobertura jornalística de eventos oficiais promovidos pela Câmara Municipal;

VI – o planejamento e coordenação de métodos, procedimentos e técnicas de comunicação destinados à difusão de informações de interesse público sobre a instituição, interna ou externamente;

VII – a coordenação e arquivamento do acervo bibliográfico de obras e periódicos do Poder Legislativo;

VIII – o gerenciamento da edição e distribuição de publicações institucionais destinadas aos públicos interno e/ou externo;

IX – a produção de vídeos institucionais;

X – a manutenção do arquivo de fotos, vídeos e de demais materiais de interesse da instituição;

XI – o gerenciamento das atividades relacionadas à filmagem e transmissão de solenidades e sessões da Câmara Municipal;

XII – o gerenciamento dos dados obtidos através de pesquisa de opinião pública;

XIII – a promoção de eventos desenvolvidos pela Câmara Municipal e coordenação de cerimoniais;

XIV – o gerenciamento da publicidade e propaganda de campanhas promocionais;

XV – o gerenciamento da criação e execução de peças publicitárias;

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br
/legislativomatiense
/camaradematiasbarbosa
www.matiasbarbosa.mg.leg.br
MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG - CÂMARA
FLS.: 85

XVI – o gerenciamento da página eletrônica da Câmara Municipal na internet;

CAPÍTULO VII
NÚCLEO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO – NAC

Art. 19. O Núcleo de Atenção ao Cidadão é o responsável pela análise e diagnóstico da realidade social, econômica e política do município, em seus diversos aspectos, proporcionando o conhecimento dos direitos e prerrogativas dos cidadãos, competindo-lhe especialmente:

I – o desenvolvimento da plena satisfação do direito de participação dos cidadãos nos núcleos de decisões políticas do município;

II – a implantação de projetos educativos-pedagógicos que explorem temas como cidadania, direitos humanos, entre outros;

III – o desenvolvimento de ações voltadas para a promoção dos direitos e deveres sociais, políticos, econômicos, culturais, étnicos, religiosos e humanos dos cidadãos, com orientações sobre as formas de acesso aos bens e serviços públicos, na forma da legislação em vigor, que lhes sejam essenciais para a vida com liberdade, igualdade e dignidade da pessoa humana;

IV – a prestação de serviços de orientação social, mediante o atendimento pessoal e o encaminhamento aos órgãos públicos ou privados competentes;

V – a prestação de serviços de orientação jurídica básica aos que dela necessitarem, mediante atendimento pessoal e encaminhamento para os órgãos públicos ou privados competentes;

VI – a prestação de assessoria técnica para a constituição, organização e apoio das atividades próprias das entidades civis de caráter público e sem fins lucrativos, voltada para a defesa dos direitos humanos e da cidadania;

VII – a prestação de assessoria técnica a todos os grupos sociais sem fins lucrativos na participação e formulação de proposições de políticas públicas nas diversas áreas de interesse público;

VIII – a promoção e apoio à realização de debates, encontros, seminários e fóruns sobre políticas e programas de direitos humanos e cidadania;

IX – a criação e manutenção de banco de dados municipal sobre cidadania e

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA · MG · FLS.: 86
Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br

direitos humanos, mediante:

a) o cadastramento de entidades, partidos políticos, empresas, sindicatos, escolas e outras associações comprometidas com a promoção e proteção dos direitos humanos e da cidadania;

b) a realização de estudos e pesquisas sobre violência, discriminação, vitimização, exclusão e qualquer outra forma de violação dos direitos humanos e da cidadania;

X – o planejamento e apoio a programas e campanhas de defesa e prevenção à violação de direitos de pessoas e grupos em situação de alto risco;

XI – o gerenciamento do serviço de atendimento, orientação, encaminhamento e acompanhamento dos cidadãos e de suas organizações, mediante a disponibilização de suporte técnico e demais serviços que se fizerem necessários ao alcance dos objetivos do NAC;

CAPÍTULO VIII
MEMORIAL HISTÓRICO E CULTURAL DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

Art. 20. O Memorial Historico e Cultural do Legislativo Municipal de Matias Barbosa é o responsável pela preservação e divulgação da história do Poder Legislativo, competindo-lhe especialmente:

I – o recolhimento, abrigo, preservação e exposição de peças que testemunhem sobre a história do Poder Legislativo local, a arte e a cultura do município de Matias Barbosa e do estado de Minas Gerais, além do amparo, estímulo e difusão da cultura mineira nas suas diferentes abrangências;

II – a promoção de intercâmbio cultural e artístico com outras entidades congêneres do estado e do país;

III – a realização de projetos de pesquisa sobre a história do município e região;

IV – a formação, organização, conservação e ampliação do acervo da Câmara Municipal, através de aquisições, empréstimos e doações de peças relacionadas à história do município e região;

V – a realização de exposições temporárias ou itinerantes visando à difusão do acervo da Câmara Municipal ou de acervos particulares de colecionadores;

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br
/legislativomatiense
/camaradematiasbarbosa
CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 87
www.matiasbarbosa.mg.leg.br

VI – a exposição pública permanente das peças do acervo da Câmara Municipal, bem como do resultado das pesquisas pertinentes à história do município de Matias Barbosa e de seu acervo;

VII – a promoção de cursos práticos e teóricos de extensão, aperfeiçoamento e de difusão cultural;

VIII – a organização de conferências;

IX – a instituição de concursos e prêmios;

X – a organização e manutenção de biblioteca especializada, fichários e arquivos de documentação;

XI - o gerenciamento em catálogos das peças que constituem o acervo da Câmara Municipal;

XII – a publicação dos trabalhos realizados, sob a forma de impressos informativos;

XIII – a promoção de ações educativas, oficinas e visitas guiadas;

XIV – a produção de peças gráficas para a divulgação de eventos.

CAPÍTULO IX
ESCOLA DO LEGISLATIVO DE MATIAS BARBOSA

Art. 21. A Escola do Legislativo de Matias Barbosa tem por objetivo oferecer suporte conceitual de natureza técnico-administrativa às atividades legislativas e afins, competindo-lhe especialmente:

I – a promoção e o estímulo à capacitação política e técnica, de forma continuada, dos vereadores e servidores da Câmara Municipal, para que exerçam de forma eficaz as suas atividades;

II – a qualificação de servidores nas atividades de suporte técnico-administrativo, visando ampliar a sua capacitação em assuntos legislativos;

III – o desenvolvimento de ações que visem a aproximação da sociedade ao parlamento municipal, especialmente da comunidade estudantil, como forma de colaborar com a realização de atividades parlamentares e políticas;

IV – o desenvolvimento de programas e atividades específicas, em conjunto com o Núcleo de Atenção ao Cidadão – NAC, objetivando a formação e a qualificação de lideranças comunitárias e políticas, bem como o desenvolvimento de ações de

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br
/legislativomatiense
/camaradematiasbarbosa
www.matiasbarbosa.mg.leg.br

capacitação para a cidadania, visando à promoção de uma melhor compreensão do Poder Legislativo e das práticas políticas e legislativas;

V – o estímulo à cooperação técnico-acadêmica com outras instituições de ensino públicas e/ou privadas;

VI – o planejamento, organização e debate de temas de repercussão na sociedade, que contribuam para a educação política e o aprimoramento da prática legislativa;

VII – a disponibilização de meios que possibilitem a participação de vereadores e servidores a videoconferências e treinamentos à distância;

VIII – a promoção e estímulo à capacitação de vereadores e servidores de outras câmaras municipais e instituições, mediante a realização de parcerias com instituições estaduais ou federais.

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os setores administrativos da Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Matias Barbosa são integrados pelos cargos efetivos e comissionados, de acordo com as normas que disciplinam as atribuições de cada cargo.

Art. 23. Fica revogada a Resolução n.º 288/2006.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Matias Barbosa, 29 de dezembro de 2020.

João Fernando de Assis Cipriani
Presidente da Câmara Municipal

Avenida Engenheiro Paulo Brandão, 380 - Parque dos Sabiás - Matias Barbosa-MG - CEP 36120-000 Tel.: (32) 3273-5700 Fax: (32) 3273-5720 Email: falecom@matiasbarbosa.mg.leg.br

/legislativomatiense
/camaradematiasbarbosa
www.matiasbarbosa.mg.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 89

Anexo Único

Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Matias Barbosa

