



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

Câmara Municipal de Canarana

Publicado e Afixado no lugar de
costume no dia

RESOLUÇÃO Nº 101/2002
De 06 de Dezembro de 2002.

06, 12, 02

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara
Municipal de Vereadores de Canarana.

A Mesa da Câmara Municipal de Vereadores de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com base no que dispõem o Art. 29, I e Art. 32, III, da Lei Orgânica do Município de Canarana, FAZ SABER que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A organização administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de Canarana compõem-se dos seguintes órgãos:

I – Presidência à qual se subordinam os seguintes órgãos;

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Assessoria em Comunicação Social;
- c) Assessoria Técnica Legislativa.

II – Plenário;

III – Mesa Diretora:

a) Secretaria Administrativa

- 1. Divisão de Controle Interno;
- 2. Divisão de Controle Externo

b) Secretaria Legislativa:

- 1. Divisão de Controle Legislativo;

IV – Comissões

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 2º - As atribuições dos órgãos da Câmara Municipal de Vereadores são as seguintes:



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

I – À Presidência competem as funções diretivas, executivas e disciplinares de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara e mais as constantes na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara.

- a) À Assessoria Jurídica são cometidas as atribuições de assessoramento em assuntos jurídicos; elaboração de pareceres sobre contratos e outras matérias de natureza jurídica; manutenção e acompanhamento da Legislação Federal e Estadual; estudar, redigir e minutar termos de compromisso, responsabilidade e convênios; dar assistência participativa em comissão de sindicância e processo administrativo; efetuar atos judiciais e todas as demais tarefas afins.
- b) A Assessoria em Comunicação Social tem como atribuições desempenhar as atividades de divulgação; comunicação social; publicação de notas e resenhas oficiais; trabalhos em caráter jornalístico; redação; impressão; revisão; coleta e preparo de informações; notícias escrita e falada; registros fotográficos; acompanhamento dos acontecimentos de interesse público, divulgados pelos veículos de comunicação; manutenção jornalística do site oficial do Poder Legislativo e relações públicas de modo geral.
- c) À Assessoria Técnica Legislativa compete elaborar pareceres quanto aos aspectos da técnica legislativa sobre projetos ou atos que forem encaminhados pelo Presidente ao Plenário; redigir ou examinar projetos de leis, justificativas, exposições de motivos, vetos, regulamentos e outros atos de natureza legislativa; coleccionar informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Presidente dos assuntos de interesse da Câmara; assessorar o Presidente e os vereadores nos assuntos legislativos; prestar a necessária assistência na redação e emissão de todos os atos legislativos, e executar tarefas correlatas que forem determinadas

II – O Plenário tem as suas atividades disciplinadas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara;

III – A Mesa Diretora tem suas atribuições especificadas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara, à qual se subordinam os seguintes órgãos:

- a) Secretaria Administrativa com atribuições de gestão das atividades internas; lavratura de atos administrativos; registro e ordenamento de serviços e atos administrativos, arquivos e cadastros gerais; gerenciamento e controle dos recursos humanos, assentamento dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores; seleção e treinamento de pessoal; administração patrimonial no que compete à manutenção, controle, segurança e legalização dos bens patrimoniais móveis e imóveis; colaboração na realização de processos licitatórios para aquisição de material e prestação de serviços; manutenção de cadastro de fornecedores, almoxarifado e serviços de



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

compras; administração financeira; executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Presidente da Câmara; administração contábil: controle, registro e escrituração contábil, utilizando-se para tanto a Divisão de Controle Interno e suas Assessoria Contábil; controle, registro e fiscalização dos atos administrativos internos, utilizando-se para tanto, da Assessoria Jurídica; compete controlar a distribuição de quaisquer papéis e documentos de interesse da Câmara Municipal; manter serviço de protocolo, ouvidoria e atendimento ao cidadão; informar sobre andamento de processos e documentos, para tanto se utilizando a Divisão de controle Externo; manutenção do arquivo geral de documentos; planejar, controlar e fiscalizar as atividades relativas aos veículos e motorista; planejar, controlar e fiscalizar os serviços de limpeza e de manutenção em geral dos prédios da Câmara; programar, controlar e fiscalizar os serviços de comunicação e telefonia da Câmara; hastear e guardar as bandeiras; organizar e manter o serviço de café, água e local adequado para o trabalho dos demais servidores e funcionários, coordenar, organizar, fiscalizar, auxiliar, orientar e acompanhar os trabalhos desenvolvidos pela Divisão de Controle Interno e Divisão de Controle Externo, como menciona as alíneas a seguir:

1. Divisão de Controle Interno tem como atribuições efetuar os registros contábeis, orçamentários, patrimoniais e financeiros, sintética e analiticamente; elaborar documentos contábeis e manter atualizados os registros e livros; organizar e elaborar balanços e balancetes, preparar relatórios sobre movimento sintético e analítico da receita, despesa e demais informes estatísticos sobre as atividades do departamento: programar, controlar e analisar os compromissos de pagamento da Câmara Municipal; proceder à análise das despesas e sua evolução, assim como estudos e execução; efetuar a apuração de gastos de todo gênero; proceder à emissão de empenhos, anulações, inscrição, liquidação e controle da despesa; elaborar e acompanhar todas as peças contábeis e financeiras exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; receber, guardar e movimentar valores, receber, guardar e devolver cauções e fiança, receber e conferir a receita da Câmara Municipal; manter o registro e controle das contas e depósitos bancários, bem como o pagamento de serviços em geral; efetuar e controlar todos os pagamentos da Câmara Municipal; fazer contatos com entidades bancárias e dar manutenção nas contas bancárias conferir prestações de conta; efetuar análises financeiras e preparar movimentos diários de caixa; fazer previsões de prioridade para o desembolso de recursos; auxiliar na divulgação dos dados contábeis por todos os meios; executar outras atividades correlatas ao controle contábil e financeiro; manter todos os equipamentos de informática em perfeito estado de funcionamento; manter a rede de computadores interna e externa sempre disponível; armazenar todos os dados; dar manutenção no site oficial do



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

Poder Legislativo: manter cópias de segurança; executar outras atividades correlatas ao controle tecnológico.

2. À Divisão de Controle Externo são cometidas as atribuições de manter o ambiente adequado para o trabalho de todos os servidores, promovendo a limpeza e higiene; controle e execução do sistema de transporte do poder Legislativo; ouvidoria e atendimento ao cidadão; apoio aos vereadores, apoio na execução de atividades de todo o gênero;

b) Secretaria Legislativa com atribuições de coordenar a execução de todo o processo legislativo, estabelecendo um controle de procedimentos que garantam a publicidade, legitimidade e finalidade dos atos legislativos; corroborar na realização, acompanhamento e fiscalização das sessões ordinárias, extraordinárias, públicas e secretas; reuniões; posse; atos solenes; destituições; convocações; licenças; lavraturas de atas; manutenção da ordem do dia; acompanhamento dos projetos de leis; propostas legislativas; emendas e outros; acompanhar o cumprimento irrestrito da Lei Orgânica do Município e pela correta e fiel aplicabilidade do Regimento Interno da Câmara quando da feitura das leis e atos normativos; ordenar a biblioteca da Câmara, incluindo informes para pesquisa e outros; controle, registro e fiscalização do processo legislativo, utilizando-se para tanto da Assessoria Técnica Legislativa de que dispõe o Poder Legislativo; dar execução às determinações e diretrizes legislativas estabelecidas pelo Presidente da Câmara e seus pares: auxiliar nas atividades precípuas das Comissões; auxiliar as atividades em Plenário; ordenar, organizar, fiscalizar, auxiliar, orientar e acompanhar os trabalhos desenvolvidos pela Divisão de Controle Legislativo;

1. À Divisão de Controle Legislativo são cometidas as atribuições de examinar previamente os projetos de lei, vetos, sanção, decretos, regulamentos, procedimentos técnicos na feitura de leis e atos normativos de toda a espécie; auxiliar os trabalhos precípuos do Plenário e das Comissões; fiscalizar o atendimento à Lei Orgânica do Município e Regimento Interno do Poder legislativo no que tange ao processo legislativo, primar pelo princípio da legitimidade e publicidade das leis e atos normativos.

IV – As Comissões tem as suas atividades especificadas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 3º - Os quadros de cargos de provimento efetivo e em comissão são criados por Lei Municipal Complementar específica conforme determina a Lei.



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

Art. 4º - A Câmara Municipal de Vereadores adota o regime jurídico e previdenciário do Poder Executivo, no que couber, e as demais disposições legais do Município em relação ao funcionalismo público Municipal.

Art. 5º - O horário de expediente dos funcionários da Câmara é estabelecido pelo Presidente da Mesa Diretora.

Art. 6º - Tornam-se públicas todas as proposições e demais assuntos legislativos após apresentação e leitura em Plenário.

Art. 7º - Ficam criados todos os órgãos da organização básica da Câmara Municipal de Vereadores mencionados nesta Resolução.

Art. 8º - As despesas decorrentes desta Resolução correm por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário e em especial a Resolução nº 074/99, de 22 de junho de 1.999.

Gabinete da Presidência, 06 de Dezembro de 2002.


Ismar Grubert
Presidente


Beatriz Irber
1º Secretária

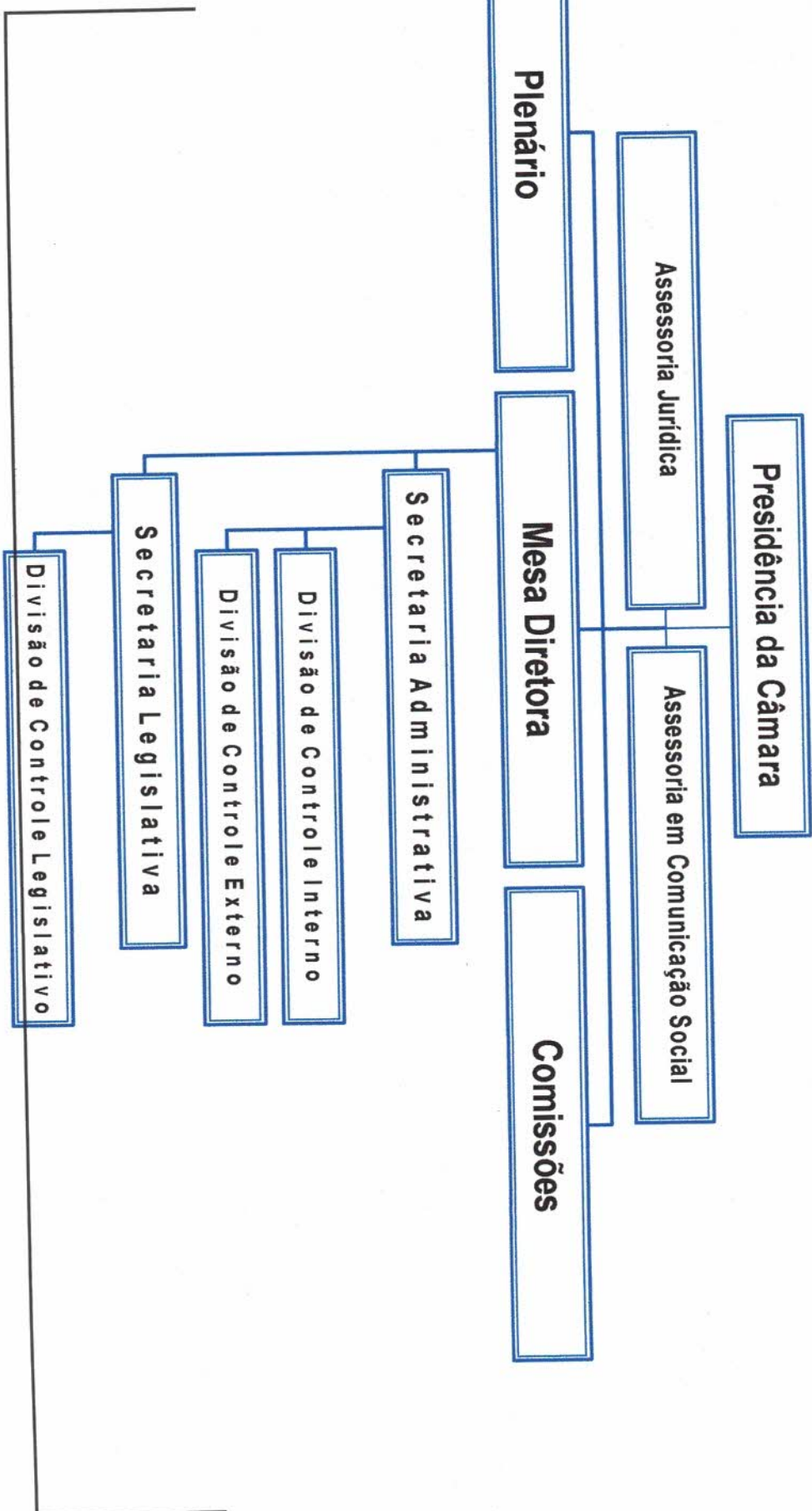

Mauro de Souza Vieira
2º Secretário



ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

Poder Legislativo de Canarana Anexo 1 - ORGANOGRAMA

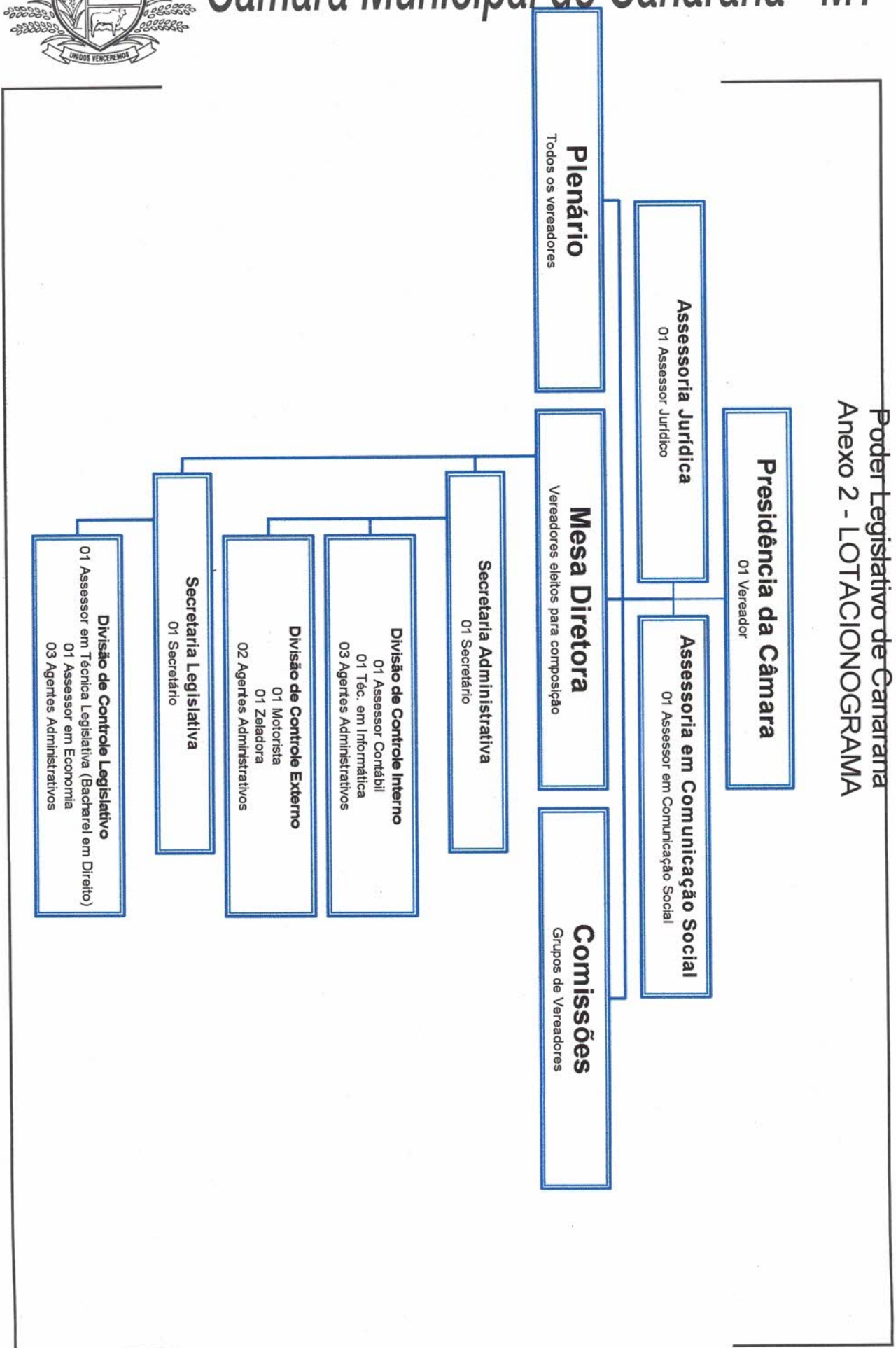




ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

Poder Legislativo de Canarana Anexo 2 - LOTACIONOGRAMA





ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canarana - MT

Poder Legislativo de Canarana Anexo 3 - FLUXOGRAMA

