RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 94, DE 11 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre a reestruturação administrativa e organização dos serviços da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba, Estado de Minas Gerais, nos termos do inciso I do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal, do inciso XII do Art. 45 e Art. 54 do Regimento Interno, promulgam a seguinte Resolução Legislativa.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A estrutura e organização dos serviços internos da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba passa a reger-se por esta Resolução Legislativa, observadas, no que couber, as disposições da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara.

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Art. 2º. São funções do Poder Legislativo Municipal:

I – **Função Legislativa**, que consiste, precipuamente, na elaboração das Leis de competência do Município, obedecendo a Lei Orgânica municipal quanto à iniciativa, à tramitação e à classificação, respeitando a Constituição Estadual, Federal e outros ordenamentos jurídicos.

II – **Função Fiscalizadora**, que consiste no acompanhamento regular e permanente dos atos da Administração Municipal.

a) A fiscalização exercida pela Câmara Municipal evidenciará o acompanhamento dos gastos municipais, verificando se os recursos públicos estão sendo aplicados de acordo com as normas legais, em especial a legislação orçamentária.

b) A Câmara Municipal no exercício de sua função fiscalizadora terá como órgãos auxiliares o Sistema de Controle Interno Municipal e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, na forma que dispõe o artigo 31 da Constituição Federal.

III – **Função de Assessoramento**, exercida através de indicações e requerimentos de informações direcionadas ao Chefe do Executivo, nos termos regimentais, dos quais poderá propor mudanças, apresentando sugestões ou ações através de ato administrativo de competência do Executivo.

IV – **Função Administrativa**, que consiste em administrar os recursos no âmbito da Casa Legislativa, envolvendo a sua organização interna, através de sua estruturação de serviços administrativos e de seu quadro de pessoal.

V – **Função Julgadora**, que ocorre nas hipóteses em que é necessário julgar o Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, quando tais agentes políticos cometem infrações político-administrativas previstas em Lei.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 3º. Os órgãos, unidades executoras e instâncias administrativas da Câmara Municipal de Vereadores constituem uma organização permanente, de gestão integrada e estrutura orgânica subordinada ao pleno cumprimento das atribuições e finalidades do Poder Legislativo Municipal de Carmo do Paranaíba, conforme o Anexo Único desta Resolução Legislativa.

Art. 4º. A Câmara Municipal de Vereadores é dirigida pela Mesa Diretora, cuja constituição, competências e atribuições são definidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Câmara.

Parágrafo único. O (a) Presidente é o (a) representante legal da Câmara Municipal de Vereadores, ao (a) qual cabe superintender os seus serviços exercendo as atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, no Regimento Interno e demais legislações aplicáveis.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. A direção dos trabalhos administrativos da Câmara Municipal de Vereadores é exercida pela Mesa Diretora, com o auxílio dos seguintes órgãos assim estruturados:

1 Mesa Diretora
1.1 Presidência
1.2 Assessoria Mesa Diretora
1.3 Controladoria Interna
1.4 Procuradoria Jurídica do Legislativo
1.5 Secretaria Geral
1.5.1 Diretoria do Legislativo
1.5.1.1 Assessoria Parlamentar
1.5.2 Secretaria do Legislativo
1.5.4 Diretoria Administrativa-Financeira
1.5.4.1 Divisão Contábil
1.5.4.2 Divisão de Compras, Licitações e Contratos
1.5.4.3 Divisão de Recepção
1.5.4.4 Divisão de Manutenção, Conservação e Limpeza
1.5.4.5 Divisão de Transporte
1.5.4.6 Divisão de Recursos Humanos
1.5.4.7 Divisão de Planejamento e Tesouraria
1.5.4.8 Divisão de Patrimônio
1.5.4.9 Divisão da Tecnologia da Informação

Art. 6º. A estrutura organizacional prevista no artigo 5º, desta Resolução, fica institucionalizada nos seguintes níveis hierárquicos:

I – Órgãos de nível de administração e supervisão superior: Mesa Diretora e Presidência;

II – Órgãos de nível de apoio, assistência e assessoramento: Assessoria Mesa Diretora, Controladoria Interna e Procuradoria Jurídica do Legislativo.

III – Órgão de nível de direção geral: Secretaria Geral, incluso a Diretoria do Legislativo, Secretaria do Legislativo e a Diretoria Administrativa-Financeira;

IV – Órgãos de nível de direção de área: Diretoria Administrativa e Financeira e Diretoria do Legislativo;

V – Órgãos de nível de chefia da execução programática: Assessoria Parlamentar; Divisão Contábil, Divisão de Compras, Licitações e Contratos, Divisão de Recepção, Divisão de Manutenção, Conservação e Limpeza; Divisão de Transporte, Divisão de Recursos Humanos, Divisão de Planejamento e Tesouraria, Divisão de Patrimônio e Divisão da Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO V
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE NÍVEL DE APOIO, ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO

Seção I
Da Assessoria da Mesa Diretora

Art. 7º. A **Assessoria da Mesa Diretora,** órgão vinculado diretamente à Mesa Diretora, compete: o assessoramento direto e apoio ao (à) Presidente da Câmara em suas atividades oficiais políticas, sociais e administrativas; as relações públicas do (a) Presidente da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral; a coordenação da agenda do (a) Presidente; a representação social; o cerimonial oficial da Câmara; a administração do expediente do Gabinete da Presidência; o exame e instrução dos processos submetidos ao Gabinete da Presidência; outras atividades correlatas.

Seção II
Controladoria Interna

Art. 8º. À **Controladoria Interna,** órgão vinculado diretamente à Mesa Diretora da Câmara, e responsável pelo conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados, utilizados, com vistas a assegurar que os objetivos sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão dos recursos públicos, compete: exercer funções fiscalizadoras sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; salvaguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais do legislativo; prevenir e detectar fraudes e erros ou situações de desperdícios, práticas administrativas abusivas, antieconômicas ou corruptas e outros atos de caráter ilícito; precisar e dar confiabilidade aos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais; assegurar o acesso aos bens e informações e que a utilização desses ocorra com a autorização de seu responsável; estimular a eficiência operacional, sugerindo formas eficazes e instituindo procedimentos através de instruções normativas; dar qualidade às políticas existentes, conjugar os objetivos da organização; garantir que as transações sejam realizadas com observância do princípio da legalidade; verificar o fluxo das transações e se elas ocorrem de fato, de acordo com os registros, analisando o controle dos processos e a avaliação dos efeitos das realizações; promover operações ordenadas, econômica, eficientes e efetivas e qualidade dos produtos e serviços em consonância com seus objetivos; assegurar o cumprimento de leis, atos normativos e regulamentos; salvaguardar o ativo e assegurar a legitimidade do passivo; assegurar a revisão da legislação municipal, conforme ordenamento jurídico atualizado; assegurar que todas as transações sejam válidas, registradas, autorizadas, valorizadas, classificadas, lançadas e totalizadas corretamente; e adotar quaisquer outros procedimentos para o bom desempenho das funções da instituição.

Seção III
Procuradoria Jurídica do Legislativo

Art. 9. À **Procuradoria Jurídica do Legislativo,** órgão vinculado diretamente à Mesa Diretora da Câmara, compete: prestar assessoria jurídica à Mesa Diretora, à Presidência, aos (às) Vereadores (as) e às Comissões da Câmara em todas as etapas do processo legislativo; prestar assessoramento à Mesa Diretora, à Presidência e à Secretaria Geral em matérias de natureza jurídica, administrativa e legislativa; representar a Câmara Municipal de Vereadores em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, ou simplesmente interessada; emitir pareceres, quando solicitado, sobre assuntos de natureza jurídica relacionados à área legislativa e à gestão administrativa, especialmente os referentes à interpretação de textos legislativos e à aplicação de dispositivos legais; orientar juridicamente as Comissões Parlamentares de Inquérito; orientar o processo administrativo disciplinar; orientar na elaboração de termos, contratos e outros documentos similares; estudar e redigir anteprojetos de leis, decretos legislativos e resoluções, por determinação superior; outras competências correlatas designadas pela Presidência da Câmara Municipal de Vereadores.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE NÍVEL DE DIREÇÃO GERAL, DIREÇÃO DE ÁREA E DE CHEFIA DA EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I
Da Secretaria Geral

Art. 10. À **Secretaria Geral,** órgão vinculado diretamente à Mesa Diretora da Câmara, compete: o planejamento, a coordenação, a orientação, o controle e a direção geral de todas as atividades administrativas da Câmara e as relativas aos serviços legislativos auxiliares; a promoção, a articulação e a integração das atividades desenvolvidas pelos órgãos auxiliares da Câmara de Vereadores; o comando, a orientação, a coordenação e o controle das atividades de suas Diretorias diretamente vinculadas; a prestação de informações e assessoramento, em relação a sua área de competência, à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões e aos (às) Vereadores (as); as providências relativas à participação da Câmara no sistema de controle interno do Município; outras atribuições determinadas pela Mesa Diretora.

Seção II
Da Diretoria do Legislativo

Art. 11. À **Diretoria do Legislativo,** órgão vinculado diretamente à Secretaria Geral da Câmara, compete: a direção, a coordenação, o controle, a orientação e o gerenciamento das atividades legislativas técnicas e auxiliares da Câmara de Vereadores; a assistência permanente à Mesa Diretora, à Presidência, aos (às) Vereadores (as) e à Secretaria Geral em todas as etapas do processo legislativo; o comando, a orientação, o controle, a coordenação e a supervisão das atividades de sua área e setores a ela vinculados; prestar apoio, informações e assessoramento sobre assuntos relacionados a sua área de competência, à Secretaria Geral, à Mesa Diretora, à Presidência, às Comissões Técnicas e aos (às) Vereadores (as); outras atividades determinadas pela Secretaria Geral.

Art. 12. À **Assessoria Parlamentar,** órgão vinculado diretamente à Diretoria do Legislativo, compete: o assessoramento direto aos vereadores – acompanhamento de reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões; realização de estudos, quando solicitado; acompanhamento da tramitação de solicitações junto a outros órgãos e repartições públicas; redação de documentos, requerimentos, ofícios, indicações, projetos de lei de iniciativa do

legislativo, emendas; alimentação de sistema de informação; outras atividades determinadas pela Diretoria do Legislativo.

Seção III
Secretaria do Legislativo

Art. 13. À **Secretaria do Legislativo,** órgão vinculado diretamente à Secretaria Geral, compete: a redação de informações, atas e relatórios; a execução de trabalhos de digitação; a guarda e cuidado de arquivos físicos e digitais; a protocolização de documentos externos e de outros setores da Câmara Municipal; a elaboração de minutas de documentos oficiais seguindo o Manual de Redação Oficial da Presidência da República; a organização de calendário anual; o impulsionamento de processos legislativos; outras atividades determinadas pela Diretoria do Legislativo.

Seção IV
Diretoria Administrativa Financeira

Art. 14. À **Diretoria Administrativa Financeira,** órgão vinculado diretamente à Secretaria Geral da Câmara, compete: a direção, a coordenação, o controle, a orientação e o gerenciamento das atividades de natureza administrativa; a direção, a orientação, o controle, a coordenação e a supervisão das atividades de suas Divisões programáticas e dos Setores diretamente subordinados; o apoio, o assessoramento e as informações sobre assuntos relacionados à sua área de competência, à Secretaria Geral, à Presidência, à Mesa Diretora e aos (às) Vereadores (as); outras atividades administrativas mediante determinação superior; a direção, a coordenação, o controle, a orientação e o gerenciamento das atividades que envolvam recursos e despesas da Câmara de Vereadores, especialmente nas áreas orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e custos; o apoio, o assessoramento e as informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, à Secretaria Geral, à Presidência, à Mesa Diretora e aos (às) Vereadores (as); a direção e o gerenciamento da execução de outras atividades relacionadas à contabilidade, orçamento, finanças, patrimônio, almoxarifado e compras, mediante determinação superior; e prestação de contas a diversos órgãos públicos.

Art. 15. À **Divisão Contábil,** órgão vinculado à Diretoria Administrativa Financeira, compete: a elaboração de planos de contas e execução de trabalhos contábeis; o controle e lançamentos de dados contábeis diários; a elaboração de balancetes mensais e balanço anual; o processamento de empenhos e elaboração de contas da Câmara Municipal; o exame das contas apresentadas pelo Executivo Municipal; o assessoramento na elaboração do orçamento legislativo; o exame de empenhos com a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira e classificação da despesa em elemento próprio; a elaboração de demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária; a responsabilização por atos e fatos contábeis; a organização da proposta orçamentária; a análise de balanços apresentados; o controle de verbas recebidas e aplicadas, a colaboração em tarefas de auditoria, o assessoramento da autoridade superior em assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; outras atividades determinadas pela Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 16. À **Divisão de Compras, Licitação e Contratos,** órgão vinculado à Diretoria Administrativa Financeira, compete: a realização de orçamentos e planilhas de preços; a elaboração de termos de referência em conjunto com o setor solicitante; o lançamento de informações pertinentes no sistema de gestão, a elaboração de editais de processos licitatórios; a

elaboração de contratos e aditivos, a publicação de contratos; a atuação em conjunto com o (a) Gestor (a) de Contratos; o auxílio na fiscalização de contratos; a alimentação dos dados que deverão ser enviados ao TCE-MG; a coordenação de todo o processo licitatório; a condução de sessão pública pela internet; a negociação do preço; a definição de proposta vencedora; a homologação de fornecedor; a autuação e notificação de fornecedor que descumpra com os termos da ata de registro de preços e do contrato; outras atividades determinadas pela Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 17. À **Divisão de Recepção,** órgão vinculado à Diretoria Administrativa e Financeira, compete: a recepção e identificação de visitantes; a prestação de informações; o encaminhamento de munícipes, visitantes, prestadores de serviços, permissionários, autoridades e público em geral; outras atividades determinadas pela Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 18. À **Divisão de Manutenção, Conservação e Limpeza,** órgão vinculado à Diretoria Administrativa e Financeira, compete: a abertura e o fechamento das dependências da Câmara; a realização de serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa; a execução de atividades de limpeza e conservação nas dependências da Câmara Municipal; a organização e conservação dos materiais utilizados na execução dos serviços; a manutenção e conservação das instalações sanitárias; a manutenção e conservação dos utensílios, vasilhames e recipientes de copa e cozinha; outras atividades determinadas pela Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 19. À **Divisão de Transporte**, órgão vinculado diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara, compete: a condução dos veículos pertencentes ao Poder Legislativo, transportando, mediante autorização prévia, Vereadores (as), servidores (as) ou cargas; a verificação do estado geral de manutenção e o controle da documentação dos veículos; outras atividades determinadas pela Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 20. À **Divisão de Recursos Humanos**, órgão vinculado diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara, compete: a direção, a coordenação, o controle, a orientação, o gerenciamento e a execução das atividades relacionadas à gestão de Recursos Humanos tais como cadastro de pessoal, folha de pagamento, registros funcionais e financeiros, promoções, treinamento e desenvolvimento de pessoal, atos e processos administrativos relacionados aos recursos humanos; controle e registro da efetividade e outras tarefas relacionadas à área de pessoal.

Art. 21. À **Divisão de Planejamento e Tesouraria**, órgão vinculado diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara, compete: publicar o quadro de repasse do Legislativo; manter a escrituração do livro de tesouraria de forma convencional ou eletrônica com fechamento de saldos; escrituração de livros de contas correntes de forma convencional ou eletrônica; manter a movimentação financeira em bancos oficiais; emissão de cheques assinados por, no mínimo, dois membros da Mesa Diretora; realizar a conciliação regular dos saldos bancários; manter a guarda de talões de cheques em lugar seguro; autorizar pagamentos somente mediante nota de empenho, depois de obedecida todas as fases; manter estreito relacionamento com a Contabilidade para programa de desembolso; e elaborar fluxo de caixa.

Art. 22. À **Divisão de Patrimônio**, órgão vinculado diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara, compete: manter atualizado o rol dos bens próprios de natureza mobiliária e imobiliária do Município sob a responsabilidade do Legislativo; confeccionar os termos de guarda e de responsabilidade dos bens de natureza móvel, inclusive

recolhendo as assinaturas dos detentores da guarda dos mesmos; manter registro único dos bens municipais sob responsabilidade do Legislativo, com indicação satisfatória de seu estado de conservação e responsável; manter registro sistemático e rotineiro de reparos efetuados em imóveis do município utilizados pelo Legislativo; recomendar ao Presidente as providências necessárias à conservação dos bens municipais, podendo, para tanto, proceder à produção antecipada de provas periciais e fotográficas.

Art. 23. À **Divisão de Tecnologia da Informação**, órgão vinculado diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara, compete: atuar no planejamento estratégico e operacional da Câmara, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação; propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação; responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação; zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática; identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento da Câmara; efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI; e desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO VII
DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 24. A ação administrativa em todos os níveis da estrutura orgânica da Câmara de Vereadores obedece aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como aos demais ordenamentos constantes nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município e demais legislação aplicável.

Art. 25. A ação administrativa e legislativa auxiliar será objeto de coordenação funcional sistemática a cargo da Secretaria Geral, objetivando o necessário entrosamento entre órgãos e servidores na execução dos serviços, planos, programas e projetos da Câmara Municipal, evitando paralelismo de ação e de fins, desvios de função, dispersão de tarefas e de recursos e propiciando soluções eficientes, eficazes e efetivas.

Art. 26. As atividades relativas aos sistemas de recursos humanos serão executadas de forma centralizada pela Diretoria Administrativa e Financeira, visando assegurar uma gestão eficiente, voltada exclusivamente para o atendimento das finalidades e objetivos da Câmara de Vereadores.

Art. 27. A função de administrar Recursos Humanos funda-se nos seguintes processos operacionais:

I – Manutenção de Recursos Humanos – relativos à admissão, contratação, posse, lotação, exercício, cadastro, efetividade, folha de pagamento, movimentação, demissão e exoneração;

II - Desenvolvimento de Recursos Humanos - relativos a treinamento, desenvolvimento, avaliação, promoção, plano de cargos e salários, concurso público e plano de benefícios.

Art. 28. Observadas as disposições legais aplicáveis, constituem instrumentos auxiliares de gestão dos Recursos Humanos:

I - Cadastro Central de Recursos Humanos;

II - Plano de Lotação de Pessoal;

III - Sistema de controle e registro da efetividade;

IV- Sistema de Folha de Pagamento;

V- Programa de capacitação dos Recursos Humanos;
VI - Sistema de Avaliação de Desempenho;
VII - Sistema de Promoções.

Art. 29. A Câmara Municipal de Vereadores, através da Diretoria Administrativa e Financeira, desenvolverá e manterá um programa básico de treinamento e desenvolvimento de seus servidores voltados principalmente a:
I - Preparação e integração de novos servidores;
II - Qualificação técnica/legislativa;
III - Atualização e aperfeiçoamento administrativo;
IV - Desenvolvimento para a qualidade;
V - Motivação e Relações Humanas.

Art. 30. É de responsabilidade das diretorias, chefias e assessorias, de todos os níveis hierárquicos dos setores da Câmara Municipal de Vereadores, zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos da Câmara, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, de forma parcimoniosa e documentada.

Art. 31. As atividades relativas ao sistema de administração financeira e contábil são executadas de forma centralizada pela Diretoria Administrativa e Financeira, visando assegurar uma gestão eficiente voltada exclusivamente para o atendimento das finalidades e objetivos da Câmara de Vereadores.

§1º Os serviços de contabilidade são organizados, orientados, controlados e executados pela Diretoria Administrativa e Financeira, observados os princípios fundamentais da Contabilidade Pública e as normas estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

§2º Os serviços de tesouraria estarão sob a responsabilidade de servidor (a) efetivo (a), vinculado à Divisão Contábil, sendo denominado Tesoureiro.

§3º A movimentação de ativos financeiros, correspondentes às contas bancárias da Câmara de Vereadores, será assinada pelo (a) Presidente e pelo (a) Tesoureiro, sendo que, na ausência do primeiro, assinará o (a) Vice-Presidente.

§4º Os cheques correspondentes à movimentação bancária serão assinados pelo (a) Presidente e, em sua ausência, assinados pelo (a) Vice-Presidente.

Art. 32. A Diretoria Administrativa e Financeira adotará as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal, inclusive a elaboração dos relatórios da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, e das prestações de contas da Câmara de Vereadores, na forma e prazos previstos em lei, através da Divisão Contábil.

Art. 33. Os serviços da Câmara de Vereadores submeter-se-ão a um processo contínuo e permanente de modernização, através da informatização de suas rotinas administrativas, legislativas e de interação com a sociedade.

Art. 34. Para assegurar a eficiência, eficácia e efetividade às suas ações, o processo de tomada de decisão, em todos os níveis da estrutura administrativa da Câmara de Vereadores, considerará também:
I - A compatibilidade entre a ação e os objetivos do Poder Legislativo Municipal;
II - A relação custo/benefício;

III - O grau de interesse público e a abrangência dos efeitos produzidos pela ação;

IV - A disponibilidade dos meios necessários à execução plena da ação;

V - As informações e indicadores gerenciais relacionados ao objeto da decisão.

Art. 35. Os (as) diretores (as) e demais chefias da Câmara, com vistas à eficiência do processo de planejamento, definição e execução de suas respectivas ações, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho, compreendendo:

I - A verificação da observância de disposições legais e de normas técnicas na execução de programas de trabalho;

II - A eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo, de recursos financeiros, materiais, humanos e técnicos;

III - A retificação tempestiva de métodos, processos e práticas de trabalho disfuncionais;

IV - O exame dos resultados do programa de trabalho e o grau de satisfação dos objetivos almejados;

V - O confronto dos custos operacionais com os resultados parciais atingidos;

VI - O exame e correção de pontos de estrangulamento na execução de programas de trabalho;

VII - O exame da eficácia dos serviços executados por terceiros para fim de apuração de eventuais prejuízos causados à Câmara de Vereadores;

VIII - A criação de condições para o alcance e eficácia do controle interno e externo;

IX - Outras medidas de racionalização e controle adotadas pelas chefias dos respectivos órgãos ou setores.

CAPÍTULO VIII
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 36. O Sistema de Controle Interno da Câmara de Vereadores será desenvolvido de forma integrada ao correspondente da Prefeitura Municipal, na forma das disposições próprias.

CAPÍTULO IX
DO COORDENAÇÃO

Art. 37. As atividades da Câmara Municipal, especialmente as administrativas, serão objeto de permanente coordenação e deliberação da Mesa Diretora, de acordo com as atribuições constantes na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno.

CAPÍTULO X
DO DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 38. A delegação de competências ou atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões.

Art. 39. É facultada à Mesa Diretora delegar, por ato próprio, competências e atribuições a servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. Os procedimentos necessários à implantação da organização prevista nesta Resolução serão determinados pela Mesa Diretora.

Art. 41. A estrutura administrativa prevista nesta Resolução entrará em funcionamento gradativamente à medida que as unidades administrativas forem sendo implantadas, segundo a conveniência e disponibilidade pela Mesa Diretora.

Art. 42. Integra esta Resolução Legislativa, o Anexo Único – Organograma da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal.

Art. 43. Fica revogada a Resolução Legislativa nº 074/2019.

Art. 44. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Paranaíba/MG, 11 de agosto de 2022.

JULIO CESAR MORAES GONTIJO
- Presidente da Câmara -

IGOR JORDANO RIBEIRO SILVA
- Vice-Presidente -

MAIRA BETHÂNIA BRAZ DE QUEIROZ
- Secretária -

Registrada no livro próprio à folha 57v, publicada no site: https://sapl.carmodoparanaiba.mg.leg.br/norma. Carmo do Paranaíba, 11 de agosto de 2022.

ANEXO ÚNICO
Organograma da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal

