

Confere com o Original.

09/05/25

Kelly



Câmara Municipal de Araxá



RESOLUÇÃO – Nº 277/2000

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Câmara Municipal de Araxá e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ**, com a graça de Deus aprova e eu, Presidente da Mesa, promulgo a seguinte Resolução:

TÍTULO I

Da Organização Administrativa da Câmara

Art. 1º - Esta Resolução dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Araxá e cria os correspondentes cargos de direção e chefia.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Administrativa

Art. 2º - São Órgãos da Câmara:

I - Gabinete do Presidente

I.I - Assessoria Jurídica

I.II - Assessoria de Comunicação Social

I.III - Assessoria de Gabinete

II - Secretaria Geral da Câmara

II.I - Departamento de Administração e Recursos Humanos.

II.I.I - Setor de Informática

II.I.II - Seção de Arquivo Geral



09 / 05 / 25

Kelly



Câmara Municipal de Araxá



II.II - Departamento de Administração Financeira

II.III - Departamento de Contabilização

II.IV - Secretária de Vereadores

CAPÍTULO II

Da Competência dos Órgãos

SEÇÃO I

Do Gabinete do Presidente

Art. 3º - O Gabinete do Presidente é o órgão de representação social e política do Presidente, de assessoramento nas relações com os demais poderes e esferas de Governo.

SUBSEÇÃO I

Da Assessoria Jurídica

Art. 4º - A Assessoria Jurídica é o órgão de representação judicial da Câmara e de assessoramento ao Presidente e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

I - representar a Câmara em Juízo, por meio de mandato outorgado do Presidente ou vereadores;

II - assessorar o Presidente, Vereadores, a Secretaria Geral, Departamentos e as Comissões em assuntos de natureza jurídica;

III - elaborar os anteprojetos de resolução da Mesa;

IV - orientar sindicância, inquérito e processo administrativo disciplinar;

V - elaborar minutas de contratos e outros atos administrativos;

09/05/25

Kelly



Câmara Municipal de Araxá



VI – coligir e organizar informações relativas a jurisprudência, doutrina e legislação Federal, estadual e municipal.

SUBSEÇÃO II

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 5º - A Assessoria de Comunicação Social é o órgão de assessoramento em Comunicação Social da Câmara Municipal, competindo-lhe especialmente:

I – promover a comunicação e representação social da Câmara, sob a orientação direta do Presidente;

II – preparar sinopse de todos os jornais e revistas de interesse da Câmara e do Presidente;

III – preparar “release” para publicação dos assuntos de interesse da Câmara e do presidente;

IV – organizar e preparar a participação de Vereadores e Presidente, em entrevistas com a imprensa;

V – programar e ou coordenar campanha de comunicação que promovam a integração da Câmara com a comunidade.

SUBSEÇÃO III

Assessores de Gabinete

Art. 6º - Aos Assessores de Gabinete, compete as atribuições inerentes de assessoria parlamentar e político-administrativo, relacionamento do Legislativo com Executivo Municipal.

[Handwritten signature]



09/05/25

Kelly



Câmara Municipal de Araxá



SEÇÃO II

Da Secretaria Geral da Câmara

Art. 7º - A Secretaria Geral da Câmara é o órgão de assessoramento ao Presidente e de gestão da atividades relacionadas com pessoal, material, patrimônio, transporte, vigilância dos próprios da Câmara, serviços de apoio da câmara; coordenação, controle e avaliação das atividades financeiras e contábeis da Câmara;

Correspondência geral da Presidência, competindo-lhe especialmente:

I - receber, preparar, expedir e encaminhar a correspondência do Presidente;

II - acompanhar a discussão e votação dos projetos de Leis e Resoluções, além de outras atividades em todas as reuniões da Câmara;

III - elaborar e propor, as políticas de pessoal, material e patrimônio da Câmara;

IV - encarregar-se dos assuntos relativos ao desenvolvimento de recursos humanos da Câmara ressalvados as de competência do Presidente e demais órgãos;

V - coordenar a administração do material, patrimônio, transporte, vigilância dos próprios da Câmara e os serviços gerais da Câmara;

VI - promover as licitações para compras, obras, serviços e alienações da Câmara;

VII - receber, guardar e movimentar valores juntamente com o Presidente;

VIII - elaborar a proposta orçamentária da Câmara;

IX - fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Presidente;

X - fazer a contabilidade da Câmara;

09 / 05 / 25

Kelly



Câmara Municipal de Araxá



XI – preparar balanços, balancetes e prestações de contas;

SUBSEÇÃO I

Do Departamento de Administração e Recursos Humanos

Art. 8º - O Departamento de Administração e Recursos Humanos, é o órgão da Secretaria Geral da Câmara, encarregado dos assuntos relativos ao desenvolvimento de recursos humanos da Câmara; serviços gerais, vigilância, material, especialmente:

I – manter rigorosamente em dia, o registro das ocorrências da vida funcional dos servidores da Câmara;

II – fazer a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara, expedir carteiras funcionais, encarregar-se do ponto de frequência;

III – apurar tempo de serviço dos servidores da Câmara para todo e qualquer efeito, inclusive fornecendo certidão de contagem de tempo, quando solicitado;

IV – fazer folha de pagamento, com descontos obrigatórios e submete-las a Secretaria Geral, para aprovação e assinatura;

V – comunicar à Secretaria Geral, qualquer irregularidade que se relacione com a administração de pessoal da Câmara;

VI – desempenhar outras tarefas afins que lhes forem cometidas pela Secretaria Geral da Câmara.

SUBSEÇÃO II

Do Departamento de Administração Financeira

Art. 9º - O Departamento de Administração Financeira, é o órgão da Secretaria Geral da Câmara, encarregado de promover o registro e controle contábil da administração orçamentária da Câmara Municipal, especialmente:

09/05/25

Kelly



Câmara Municipal de Araxá



I – supervisionar o recebimento e a conferência da documentação bancária relativa a movimentação de valores pela Câmara;

II – sistematizar o controle do saldo bancário;

III – providenciar a elaboração dos Diários, e balanços periódicos;

IV – preparar documentos contábeis necessários a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e à Câmara Municipal para apreciação;

V – coletar dados necessários junto aos diversos órgãos da Câmara, destinados à elaboração do orçamento programa;

VI – desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

SUBSEÇÃO III

Do Departamento de Contabilização

Art. 10 - O Departamento de Contabilização, é o órgão da Secretaria Geral da Câmara, encarregado de promover o registro e controle contábil da administração orçamentária da Câmara Municipal, especialmente:

I – promover a classificação da receita e da despesa;

II – elaborar os balancetes da "Receita e Despesa" para publicação e apresentação à Câmara;

III – providenciar a elaboração dos Diários, balancetes e balanços periódicos;

IV – preparar documentos contábeis necessários a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e à Câmara Municipal para apreciação;

V – classificar e empenhar as despesas autorizadas;

VI – desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas.



09 / 05 / 25
Kelly



Câmara Municipal de Araxá



SUBSEÇÃO IV

Secretários de Vereadores

Art. 11 – Às secretárias de vereadores compete atividades inerentes e específicas de assessoramento parlamentar, no relacionamento com o povo, além de outras atividades designadas pelo vereador a quem se subordina.

CAPÍTULO III

Dos Cargos de Direção e Chefia

Art. 12 – Para efeito desta Resolução, ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, e do recrutamento amplo:

- I – 01 (um) cargo de Secretária Geral;
- II – 08 (oito) cargos de Assessor;
- III – 03 (três) cargos de Diretor de Departamento
- IV – 14 (quatorze) cargos de Secretária de Vereador;
- V – 01 (um) cargo de Secretária da Presidência;
- VI – 01 (um) cargo de Motorista do Gabinete da Presidência;
- VII – 01 (um) cargo de Chefe de Setor;
- VIII – 01 (um) cargo de Chefe de Seção

§ 1º - Os cargos definidos nos incisos I, II e III, VII VIII são de Direção e Chefia.

§ 2º - Os valores correspondentes à remuneração dos cargos em comissão, serão fixados de acordo com o anexo I, parte integrante desta Resolução.



09 / 05 / 25

Kelly



Câmara Municipal de Araxá



TÍTULO II

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 13 – São competências comuns dos órgãos de direção superior da Câmara.

I – promover e executar convênios concernentes a seus serviços;

II – preparar relatório anual de suas atividades;

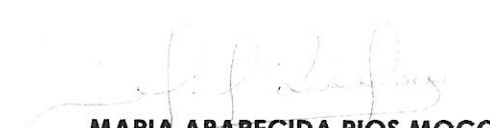
III – elaborar sua proposta orçamentária parcial.

Art. 14 – Fica o presidente da Câmara, autorizado em um prazo de 60 (sessenta) dias da vigência desta Resolução, baixar Resolução da Mesa que a regule.

Art. 15 – A implementação da nova estrutura organizacional constante desta Resolução, dar-se-a de forma progressiva, no prazo de 60 dias, a contar da data de sua vigência.

Art. 16 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as Resoluções de nº 139, nº 141, nº 215/95 e nº 232/96.

Plenário Rômulo Maneira em 03 de janeiro de 2000


MARIA APARECIDA RIOS MOÇO
Presidente


EDNA DE FÁTIMA ALVES E CASTRO
Secretária



09/05/25

Kelly



Câmara Municipal de Araxá



**ORGANOGRAMA
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ**

