

CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA-MG

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/1997

Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Natalândia (MG) e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Natalândia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 79, "c", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG (Município de Origem), faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele, em seu nome, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. A administração direta da Câmara Municipal de Natalândia (MG) é constituída pelo seu Gabinete e Secretaria.

Art. 2º. O Gabinete e Secretaria da Câmara compõe-se da seguinte unidade de assessoramento:

I - Assessoria Jurídica.

Art. 3º. Ao Gabinete e Secretaria da Câmara compete:

I - assessorar a Mesa Diretora da Câmara;

II - coordenar as atividades da Câmara;

III - elaborar projetos de lei e de resolução, emendas, subemendas e outros processos legislativos;

IV - atividades de divulgação e relações públicas;

V - planejamento e coordenação dos serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades da administração de pessoal, ressalvados os cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

VI - padronização, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Câmara;

CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA-MG

VII - acompanhamento da tramitação e controle do processo legislativo;

VIII - tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara;

IX - conservação interna e externa do prédio da Câmara;

X - supervisão da escrituração contábil da Câmara;

XI - aquisição de bens móveis, contratação de serviços e materiais, nos termos da legislação federal aplicável;

XII - atividades de comunicação e arquivo;

XIII - assistir o Presidente nas funções político-administrativas;

XIV - atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes do Município;

XV - manter o Presidente informado sobre o noticiário de interesse da Câmara e do Município;

XVI - organizar e controlar a agenda do Presidente;

XVII - assessorar o Presidente nos assuntos de natureza jurídica;

XVIII - promover a representação da Câmara perante qualquer juízo, instância ou tribunal;

XIX - representar sobre as providências de ordem pública, sempre que as medidas lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;

XX - manter em boa ordem os livros de registros de leis, resoluções, portarias e outros atos legislativos e administrativos.

Art. 4º. Compete à Assessoria Jurídica:

CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA-MG

I - a orientação jurídica quanto aos processos em tramitação na Câmara, inclusive às comissões;

II - a fiscalização dos atos administrativos das demais unidades da Câmara, especialmente quanto ao aspecto da legalidade;

III - assessoria às comissões parlamentares de inquérito, quando constituídas;

IV - a representação jurisdicional da Câmara, por intermédio da Presidência ou da Mesa Diretora.

recomendação
Art. 5º. A proposta anual da Câmara Municipal deverá conter previsão de despesa para implantação da estrutura administrativa constante desta Resolução.

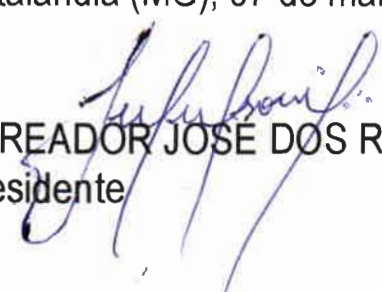
Art. 6º. O horário de trabalho da Câmara Municipal compreende jornada diária de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 11:30 e de 13:00 às 17:30 horas.

Art. 7º. A organização administrativa de que trata esta Resolução será implantada de acordo com as necessidades e disponibilidade dos serviços, observados os requisitos para provimento de cargos públicos.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Natalândia (MG), 07 de março de 1997


VEREADOR JOSÉ DOS REIS SOARES
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA-MG

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA-MG

