

# CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA-MG

RESOLUÇÃO Nº 003, DE 17 DE MARÇO DE 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.

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

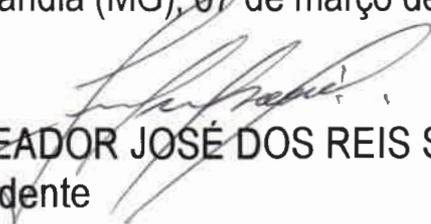
Art. 6º. O horário de trabalho da Câmara Municipal compreende jornada diária de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 11:30 e de 13:00 às 17:30 horas.

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

Publicado no Quadro de Avisos,  
no Saguão da Câmara

Em 07, 03, 1997

  
Servidor Responsável

Lídia Maria Miguel Alves  
Secretária Executiva