



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

Praça Minas Gerais, 89 - Centro - Mariana - Minas Gerais - CEP: 35420-000

## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 09/07

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

Protocolado sob nº 09

Em 12 / 11 / 2007 / 14.15

Patrícia Gomes

Dispõe sobre as competências e atribuições das unidades administrativas que compõem a estrutura complementar da Câmara Municipal de Mariana, a que se refere o parágrafo 3º do artigo 11, da Lei nº 052, de 10 de outubro de 2007.

O Plenário da Câmara Municipal de Mariana aprova e a Mesa Diretora em seu nome promulga a seguinte Resolução:

### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA COMPLEMENTAR

Art. 1º - A Câmara Municipal de Mariana, nos termos do § 2º, do art. 11, da Lei nº 052, de 10 de outubro de 2.007, possui a seguinte estrutura complementar:

I - Presidência:

1.1 - Departamento Legislativo;

1.1.1 - Setor de Arquivo Corrente;

1.2 - Departamento de Gestão de Projetos.

2 - Diretoria de Administração e Finanças:

2.1 - Departamento de Contabilidade e Recursos Humanos;

2.2 - Departamento de Material e Patrimônio;

2.3 - Departamento de Administração Predial.

### CAPÍTULO II SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º - Nos termos do § 3º, do art. 11 da Lei nº 052, de 10 de outubro de 2.007, as unidades administrativas de 3º e 4º nível hierárquico da Câmara Municipal de Mariana têm as atribuições abaixo especificadas:

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA  
APROVADO POR UNANIMIDADE

Em 16 novembro 2007

 Presidente  Secretário

[www.camarademariana.mg.gov.br](http://www.camarademariana.mg.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

Praça Minas Gerais, 89 - Centro - Mariana - Minas Gerais - CEP: 35420-000

## SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

Art. 3º - O Departamento Legislativo da Câmara Municipal de Mariana, diretamente subordinado à Presidência da Câmara, tem as seguintes atribuições:

I - prestar assessoria geral ao Presidente e à Mesa Diretora nos aspectos, administrativo e funcional, em especial quanto ao Processo Legislativo, ao Regimento Interno, serviços e atividades legislativas;

II - orientar e coordenar os serviços e atividades legislativas em geral;

III - orientar o cumprimento do Regimento Interno, das Leis, Resoluções, Portarias, Ordens-de-Serviço e demais atos administrativos;

IV - preparar e formalizar atos oficiais e expedientes do Presidente, da Mesa Diretora, do Vice-Presidente, do 1º Secretário e das Comissões;

V - Organizar a pauta das reuniões e de proposições legislativas de interesse da Câmara;

- propor métodos e rotinas visando a racionalização dos serviços e procedimentos legislativos da Câmara Municipal;

XII - exercer outras atribuições relacionadas ao Processo Legislativo e à atuação parlamentar correlatas ou determinadas pelo Presidente da Mesa Diretora.

Parágrafo único - O Setor de Arquivo Corrente tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver e implantar métodos e técnicas de arquivamento e consulta de documentos do Legislativo, objetivando a pesquisa mais rápida e eficiente;

II - zelar pela catalogação, guarda, conservação e movimentação de documentos da Câmara Municipal;

III - manter sob sua guarda livros, jornais, periódicos, comendas, registros oficiais, Resoluções, Decretos, Portarias e outros, pertencentes ao acervo da Câmara;

IV - exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PROJETOS

Art. 4º - O Departamento de Gestão de Projetos, diretamente subordinado à Presidência da Câmara, tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver e elaborar projetos de pesquisa para o mapeamento das demandas sociais do Município;


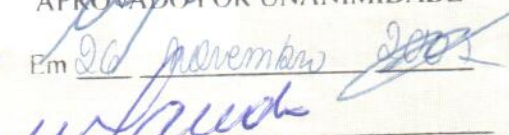
II - implantar e executar projetos e atividades para o desenvolvimento social e de apoio ao cidadão;

III - promover programas articulados com os diferentes setores públicos e privados do Município, de modo a garantir parcerias para o atendimento da população em suas necessidades, de forma integrada;

IV - prestar atendimento e executar serviços gratuitos de apoio ao cidadão de Mariana;

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA  
APROVADO POR UNANIMIDADE

Em 26 de novembro de 2005

Presidente    
www.camarademariana.mg.gov.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

Praça Minas Gerais, 89 - Centro - Mariana - Minas Gerais - CEP: 35420-000

- V - cadastrar o cidadão e agendar os serviços necessários ao seu atendimento;
- VI - prestar orientação jurídica ao cidadão e proteção ao consumidor;
- VII - promover a inclusão digital do cidadão necessitado;
- VIII - redigir cartas pessoais e requerimentos às autoridades, para os cidadãos necessitados;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO IV

### DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E RECURSOS HUMANOS

Art. 5º - O Departamento de Contabilidade e Recursos Humanos subordinado à Diretoria de Administração e Finanças da Câmara Municipal, tem as seguintes atribuições:

I - executar as operações de contabilidade analítica dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara;

II - elaborar a proposta orçamentária anual e o plano plurianual da Câmara Municipal.

III - elaborar os balancetes mensais, os relatórios de gestão e outros exigidos por Lei, providenciando a sua publicação, inclusive por meio eletrônico;

IV - elaborar a Prestação de Contas e o Balanço Anual da Câmara Municipal;

V - supervisionar e controlar a transferência de numerários recebidos do Executivo Municipal;

VI - realizar os pagamentos das despesas, mediante empenhos e ordem de pagamento;

VII - acompanhar a movimentação financeira e fazer a conciliação das contas contábeis;

VIII - orientar, controlar e fiscalizar através da prestação de contas, a aplicação de recursos concedidos para adiantamentos e diárias de viagens;

IX - realizar a liquidação dos processos de despesa;

X - executar a política de recursos humanos;

XI - administrar e executar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Legislativo;

XII - efetuar a avaliação de desempenho dos servidores da Câmara;

XIII - promover programas de treinamento e capacitação dos servidores da Câmara;

XIV - elaborar atos normativos para admissão, posse, exoneração e demissão de servidores e vereadores;

XV - manter cadastro de informações funcionais e de outros dados relativos aos servidores e vereadores;

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA  
APROVADO POR UNANIMIDADE

Em 26 Novembro 2007

www.camarademariana.mg.gov.br

Presidente

Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

Praça Minas Gerais, 89 - Centro - Mariana - Minas Gerais - CEP: 35420-000

- XVI - elaborar a folha de pagamento do pessoal da Câmara;
- XVII - realizar e controlar a execução orçamentária e financeira da Câmara;
- XVIII - acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelo Legislativo Municipal;
- XIX - elaborar relatórios de execução orçamentária;
- XX - exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 5º - O Departamento de Material e Patrimônio, subordinado à Diretoria de Administração e Finanças da Câmara Municipal, tem as seguintes atribuições:

- I - efetuar levantamento de necessidades de materiais permanentes e de consumo dos órgãos da Câmara com vistas à reposição do estoque;
- II - adquirir materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades da Câmara de acordo com os procedimentos licitatórios vigentes;
- III - controlar os estoques de materiais mediante registro das entradas e saídas dos produtos;
- IV - coordenar os procedimentos da Comissão Permanente de Licitações;
- V - fiscalizar a execução de contratos firmados com fornecedores da Câmara;
- VI - manter atualizado o arquivo de documentos relativos às licitações e ao cadastro de fornecedores;
- VII - realizar o inventário anual dos bens móveis e imóveis da Câmara;
- VIII - registrar e controlar a movimentação dos bens móveis da Câmara;
- IX - contratar e renovar o seguro de bens móveis e imóveis da Câmara;
- X - providenciar o licenciamento e o emplacamento dos veículos da Câmara;
- XI - responsabilizar-se pelo controle, guarda, uso e conservação dos equipamentos, utensílios, veículos e produtos sob sua responsabilidade;
- XII - executar os serviços de telefonia, reprografia, transporte, vigilância, limpeza e de copa e cozinha;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL

Art. 6º - O Departamento de Administração Predial, subordinado à Diretoria de Administração e Finanças da Câmara Municipal, tem as seguintes atribuições:

- I - promover a manutenção e conservação da estrutura física dos prédios da Câmara;
- II - manter em perfeitas condições de funcionamento as instalações de informática, som, elétricas, hidráulicas, telefônicas e de demais equipamentos;
- III - promover a manutenção das áreas e jardins da Câmara;

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA  
APROVADO POR UNANIMIDADE

Em 20 de Setembro de 2007

www.camarademariana.mg.gov.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

Praça Minas Gerais, 89 - Centro - Mariana - Minas Gerais - CEP: 35420-000

IV - abrir e fechar o prédio da Câmara, responsabilizando-se pelo hasteamento e arriamento das bandeiras Nacional, do Estado e do Município;

V- exercer outras atividades correlatas.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua promulgação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário

Mariana, 12 de novembro de 2.007.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mariana.

  
MARCELO MONTEIRO MACEDO  
Presidente

  
DUARTE EUSTÁQUIO GONÇALVES  
Vice-Presidente

  
LUIZ ANTÔNIO DA SILVA  
Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA  
APROVADO POR UNANIMIDADE

Em 26 novembro 2007

ESTADO DE MINAS GERAIS

  
Secretário