



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

RESOLUÇÃO Nº 003/2024

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL
DE ALTO ARAGUAIA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS**

Autoria: **Mesa Diretora**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
– MT, tendo em vista o que dispõe o artigo 37, da Lei Orgânica Municipal, e o § 2º, do art. 93, do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga a seguinte RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO
ARAGUAIA**

Art. 1º A estrutura administrativa da Câmara Municipal compreende os seguintes órgãos:

- I - Plenário;
- II - Gabinete da Presidência;
- III - Comissões Permanentes e Temporárias;
- IV - Gabinete dos Vereadores;
- V - Mesa Diretora da Câmara Municipal;
- VI - Controladoria Interna;
- VII - Ouvidoria da Câmara Municipal;
- VIII - Procuradoria Jurídica;
- IX - Procuradoria da Mulher;
- X - Escola do Legislativo.
- XI - Diretoria Geral;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

- XII - Setor de Recursos Humanos;
- XIII - Setor de Licitações, Contratos e Compras;
- XIV - Setor de Patrimônio e Zeladoria;
- XV - Setor de Contabilidade e Tesouraria;
- XVI - Setor de Segurança Institucional;
- XVII - Setor de Comunicação Institucional e Imprensa;
- XVIII - Setor de Apoio ao Plenário e ao Processo Legislativo;
- XIX - Secretaria;

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 2º Sem prejuízo de suas competências específicas, é comum a todos os órgãos da Câmara Municipal as seguintes competências:

- I - zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e sustentabilidade em todas as suas atividades;
- II - promover a transparência de suas ações, assegurando o amplo acesso da sociedade às informações relativas a suas atividades, excetuadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;
- III - cooperar entre si para a integração e otimização das atividades desempenhadas na Câmara Municipal, evitando sobreposições de funções e desperdício de recursos;
- IV - adotar práticas de gestão de processos e de projetos que visem à melhoria contínua da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- V - garantir a gestão eficiente dos recursos públicos, promovendo o uso racional de recursos materiais e financeiros, visando à sustentabilidade econômica e ambiental das atividades desenvolvidas.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I
PLENÁRIO

Art. 3º O Plenário tem por finalidade ser o órgão máximo de deliberação da Câmara Municipal, representando a vontade coletiva do corpo legislativo, competindo-lhe:

- I - apreciar e votar projetos de lei, decretos legislativos e resoluções que disciplinem matérias de competência do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

- II - deliberar sobre vetos do Poder Executivo;
 - III - fiscalizar e controlar diretamente os atos do Poder Executivo, incluindo a gestão orçamentária e financeira do Município;
 - IV - decidir sobre a perda de mandato de vereadores, conforme a legislação;
 - V - eleger os membros da Mesa Diretora;
 - VI - deliberar sobre a criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções na estrutura administrativa da Câmara, bem como a fixação dos respectivos vencimentos;
 - VII - convocar Secretários Municipais ou equivalentes para prestar esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
 - VIII - realizar audiências públicas sobre temas previstos em lei e sobre assuntos de interesse local.
- Parágrafo único.** As demais atribuições do Plenário são aquelas previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Seção I
Gabinete da Presidência

Art. 4º O Gabinete da Presidência tem por finalidade assistir diretamente o Presidente da Câmara Municipal nas suas funções administrativas, representativas e de condução dos trabalhos legislativos, competindo-lhe:

- I - assessorar o Presidente na formulação de políticas administrativas e na definição de diretrizes estratégicas para a Câmara Municipal;
- II - organizar a agenda do Presidente, incluindo compromissos oficiais, reuniões com autoridades e representações em eventos;
- III - gerenciar a comunicação institucional da Presidência, incluindo o relacionamento com a imprensa, a elaboração de discursos e a gestão de mídias sociais;
- IV - coordenar as relações institucionais da Presidência, facilitando o diálogo com os demais Poderes, entidades públicas e privadas e a comunidade em geral;
- V - supervisionar a execução das atividades administrativas e financeiras vinculadas diretamente à Presidência;
- VI - acompanhar os processos legislativos de interesse da Presidência, assegurando o suporte necessário para a sua tramitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

Seção II

Comissões Permanentes e Temporárias

Art. 5º As Comissões Permanentes têm por finalidade apreciar as matérias legislativas em tramitação na Câmara Municipal, segundo sua área de competência, e realizar audiências públicas, competindo-lhes:

- I - examinar e emitir pareceres sobre projetos de lei e outras proposições;
- II - realizar audiências públicas para discutir com a sociedade civil matérias de interesse público;
- III - fiscalizar e acompanhar a execução de leis, políticas públicas e programas governamentais pertinentes à sua área de atuação;
- IV - solicitar depoimentos de agentes públicos, bem como de cidadãos envolvidos com a matéria em discussão.

Art. 6º As Comissões Temporárias têm por finalidade tratar de assuntos específicos, que se extinguem com a conclusão de seus trabalhos, competindo-lhes:

- I - investigar fatos determinados de interesse público;
- II - estudar e propor soluções para problemas sociais, econômicos ou técnicos específicos;
- III - acompanhar a implementação de políticas públicas de caráter temporário;
- IV - organizar eventos, seminários e estudos sobre temas relevantes para a legislação ou para a sociedade.

Art. 7º O Regimento Interno da Câmara Municipal disporá sobre as demais competências das Comissões Permanentes e Temporárias, atribuições de seus membros e forma de funcionamento.

Seção III

Gabinete dos Vereadores

Art. 8º Os Gabinetes dos Vereadores têm por finalidade oferecer suporte às atividades legislativas e políticas de cada vereador, competindo-lhes:

- I - assessorar os vereadores no desempenho de suas funções legislativas, representativas e na fiscalização do Executivo;
- II - preparar e revisar projetos de lei, requerimentos, indicações e outros documentos legislativos;
- III - manter a comunicação direta entre os vereadores e a população, incluindo o atendimento ao público e a gestão de demandas e solicitações;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

IV - organizar a agenda e compromissos dos vereadores, facilitando a participação em eventos, reuniões e atividades comunitárias.

CAPÍTULO II
MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 9º A Mesa Diretora, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Regimento Interno da Câmara, tem por finalidade coordenar as atividades políticas, legislativas e administrativas da Câmara Municipal, assegurando o cumprimento de suas funções institucionais, competindo-lhe:

I - representar a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, em todos os atos da vida administrativa e judicial;

II - fiscalizar e controlar os atos da administração da Câmara Municipal;

III - propor ao Poder Executivo e acompanhar a execução do orçamento da Câmara Municipal;

IV - designar representantes da Câmara em eventos, congressos e seminários de interesse institucional, nos termos de regulamento próprio;

V - zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na administração pública;

VI - supervisionar o funcionamento dos setores da Câmara e propor medidas de aprimoramento;

VII - executar as ações que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal.

Seção I
Controladoria Interna

Art. 10. A Controladoria Interna tem por finalidade assegurar a legalidade e a eficiência das operações financeiras e administrativas, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão pública, competindo-lhe:

I - avaliar a eficácia dos controles internos de cada órgão da Câmara Municipal, seguindo o modelo de três linhas de defesa;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas e do orçamento da Câmara Municipal;

III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Câmara Municipal;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

V - garantir a conformidade dos atos praticados por cada órgão da Câmara Municipal com a Lei Geral de Proteção de Dados;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

- VI - realizar auditorias internas para verificar o cumprimento das normas e procedimentos internos;
- VII - propor medidas corretivas e preventivas para mitigar riscos e irregularidades;
- VIII - promover a capacitação dos servidores em temas relacionados ao controle interno;
- IX - elaborar relatórios periódicos sobre a situação do controle interno na Câmara Municipal;
- X - monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo;
- XI - conferir e assinar os relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XII - apoiar o agente de contratação, a equipe de apoio e o fiscal de contrato no exercício de suas atribuições;
- XIII - acompanhar o cumprimento da ordem cronológica de pagamento.

Seção II

Ouvidoria da Câmara Municipal

Art. 11. A Ouvidoria da Câmara Municipal tem por finalidade promover a comunicação entre a Câmara e a sociedade, garantindo a transparência e a efetivação do direito de petição, competindo-lhe:

- I - receber, analisar e encaminhar denúncias, reclamações, sugestões e elogios recebidos pela Ouvidoria;
- II - elaborar e manter atualizada a Carta de Serviços do Usuário dos serviços públicos da Câmara Municipal
- III - encaminhar as demandas recebidas aos setores responsáveis e monitorar as respostas e soluções oferecidas;
- IV - produzir relatórios periódicos sobre as atividades da Ouvidoria, destacando áreas de muita reclamação e sugerindo melhorias;
- V - promover ações de educação e conscientização sobre os direitos dos cidadãos e o papel da Ouvidoria;
- VI - manter registros organizados de todas as reclamações e respostas para auditoria e melhorias contínuas;
- VII - desenvolver e implementar políticas para melhoria contínua do atendimento ao cidadão.

Seção III

Procuradoria Jurídica

Art. 12. A Procuradoria Jurídica tem por finalidade oferecer consultoria e representação legal à Câmara Municipal, garantindo a segurança jurídica das suas decisões e atos administrativos, competindo-lhe:



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

- I - representar a Câmara Municipal em processos administrativos e judiciais de interesse institucional;
- II - prestar assessoramento jurídico aos vereadores e servidores da Câmara Municipal;
- III - elaborar minutas de contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos;
- IV - realizar estudos e pareceres jurídicos sobre questões de interesse da Câmara Municipal;
- V - acompanhar a legislação e jurisprudência para subsidiar a atuação legislativa e administrativa da Câmara Municipal;
- VI - emitir instrução jurídica de análise da constitucionalidade e legalidade das proposições legislativas em tramitação nas Comissões da Câmara Municipal;
- VII - realizar mediação e conciliação de conflitos de interesse envolvendo a Câmara Municipal;
- VIII - manter atualizado o sistema de jurisprudência e doutrina para consulta interna;
- IX - emitir pareceres jurídicos em processos administrativos e quando solicitado pela Presidência, nos termos da legislação em vigor;
- X - manifestar-se tecnicamente em processos licitatórios e em contratações diretas;
- XI - examinar minuta de atos convocatórios, contratos e aditivos, acordos e instrumentos congêneres.

Seção IV
Procuradoria da Mulher

Art. 13. A Procuradoria da Mulher tem por finalidade promover a defesa dos direitos das mulheres e a igualdade de gênero dentro do âmbito municipal, desenvolvendo políticas e ações de conscientização e apoio, competindo-lhe:

- I - realizar campanhas educativas e de conscientização sobre os direitos das mulheres;
- II - promover a integração e a articulação entre órgãos públicos e entidades da sociedade civil em defesa dos direitos das mulheres;
- III - emitir pareceres e notas técnicas sobre projetos de lei e políticas públicas relacionadas à igualdade de gênero;
- IV - monitorar e avaliar a implementação de políticas de enfrentamento à violência contra as mulheres no município;
- V - desenvolver programas de atendimento e acolhimento às mulheres em situação de vulnerabilidade ou violência;
- VI - realizar estudos e pesquisas para subsidiar a formulação de políticas públicas voltadas para as mulheres;
- VII - acompanhar a efetividade das políticas de promoção da igualdade de gênero implementadas pelo município;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

VIII - estabelecer parcerias com organizações e instituições de pesquisa para intercâmbio de experiências e boas práticas na área dos direitos das mulheres;

IX - elaborar relatórios periódicos sobre a situação dos direitos das mulheres no município.

Parágrafo único. As demais atribuições da Procuradoria da Mulher e de seus membros são regulamentadas em Resolução própria.

Escola do Legislativo

Art. 14. A Escola do Legislativo tem por finalidade, entre outras previstas em Resolução própria, promover a educação cívica e legislativa, contribuindo para a formação política dos cidadãos e o aprimoramento técnico dos servidores e vereadores, competindo-lhe:

I - desenvolver programas de capacitação e formação política para servidores públicos, vereadores e comunidade em geral;

II - promover cursos, palestras e eventos sobre temas relacionados ao Poder Legislativo e à democracia;

III - realizar pesquisas e estudos sobre legislação e processo legislativo;

IV - fomentar a participação da sociedade civil nas atividades legislativas;

V - organizar atividades de educação para a cidadania e conscientização política;

VI - oferecer apoio técnico aos órgãos da Câmara Municipal na elaboração e análise de políticas públicas;

VII - estabelecer parcerias com instituições de ensino e pesquisa para o desenvolvimento de projetos educacionais;

VIII - promover ações de educação ambiental e sustentabilidade;

IX - realizar intercâmbio com outras Escolas do Legislativo e instituições congêneres.

Seção VI
Diretoria Geral

Art. 15. A Diretoria Geral tem por finalidade supervisionar as operações administrativas, garantindo a eficácia organizacional e o suporte necessário às demais unidades da Câmara, competindo-lhe:

I - coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Câmara Municipal;

II - gerir os recursos humanos, materiais e financeiros da Câmara Municipal;

III - promover a capacitação e o desenvolvimento profissional dos servidores;

IV - acompanhar a gestão de contratos e compras de bens e serviços;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

- V - administrar o sistema de tecnologia da informação e comunicação da Câmara Municipal;
- VI - propor medidas de modernização e melhoria dos processos administrativos;
- VII - realizar pesquisas de satisfação dos usuários dos serviços prestados pela Câmara Municipal;
- VIII - acompanhar e avaliar o desempenho dos setores subordinados a Diretoria Geral.

Subseção I

Setor de Recursos Humanos

Art. 16. O Setor de Recursos Humanos tem por finalidade gerenciar as políticas de gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento e à valorização dos servidores da Câmara Municipal, competindo-lhe:

- I - planejar e coordenar os processos de seleção, contratação e capacitação de pessoal;
- II - administrar o registro e controle de frequência dos servidores;
- III - promover ações de valorização e bem-estar dos servidores;
- IV - elaborar políticas de saúde ocupacional e segurança do trabalho;
- V - realizar avaliação de desempenho e indicar melhorias no plano de carreira dos servidores;
- VI - implementar programas de incentivo à qualificação e desenvolvimento profissional dos servidores;
- VII - gerir o programa de benefícios e assistência aos servidores e seus dependentes;
- VIII - mediar conflitos e promover ações de integração e trabalho em equipe;
- IX - manter atualizado o cadastro funcional dos servidores da Câmara Municipal;
- X - monitorar a aplicação da legislação de pessoal e previdenciária;
- XI - executar o processamento da folha de pagamento de pessoal;
- XII - controlar a nomeação, a posse e o exercício de servido nomeado para cargo em comissão ou candidato aprovado em concurso público.

Subseção II

Setor de Licitações, Contratos e Compras

Art. 17. O Setor de Licitações, Contratos e Compras tem por finalidade organizar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obras, bem como acompanhar a execução contratual, assegurando a eficiência e a conformidade com as normas de licitação e contratos, competindo-lhe:

- I - realizar estudos de mercado e pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços;
- II - elaborar, em conjunto com o setor demandante, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o Projeto Básico e o Projeto Executivo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

- III - elaborar editais de licitação, instruir e conduzir processos licitatórios;
- IV - fiscalizar a execução de contratos e convênios firmados pela Câmara Municipal;
- V - realizar o planejamento e a programação das aquisições e contratações da Câmara Municipal, em especial o Plano Anual de Contratações;
- VI - promover a sustentabilidade nas contratações públicas, priorizando produtos e serviços ambientalmente responsáveis;
- VII - fiscalizar e gerenciar o cumprimento das obrigações contratuais pelos fornecedores e prestadores de serviços;
- VIII - elaborar e submeter a minuta do edital de licitação ao exame prévio da Procuradoria Jurídica;
- IX - disponibilizar o processo instruído, com o mapa de apuração do resultado, as atas de habilitação dos proponentes e de julgamento das propostas para o Presidente da Câmara homologar e adjudicar o objeto licitado ou anular a licitação;
- X - propor ao Presidente da Câmara a aplicação de penalidade em razão do cometimento de infração por licitantes e contratados.

Subseção III
Setor de Patrimônio e Zeladoria

Art. 18. O Setor Patrimônio e Zeladoria da Câmara tem por finalidade garantir a conservação, manutenção e segurança dos bens e propriedades da Câmara, competindo-lhe:

§ 1º Compete ao Setor de Patrimônio:

- I - realizar inventários periódicos para identificar necessidades de reparos ou substituições, bem como para averiguar a guarda e a utilização de cada bem;
- II - supervisionar contratos de manutenção e serviços terceirizados relacionados ao patrimônio;
- III - implementar medidas de sustentabilidade para a gestão do patrimônio e redução de custos operacionais;
- IV - propor adequações das instalações para garantir acessibilidade a todos os cidadãos e funcionários.

V - realizar o controle patrimonial e o inventário dos bens da Câmara Municipal;

VI - providenciar a alienação de bens inservíveis ou em desuso;

§ 1º Compete à Zeladoria:

- VII - manter e conservar as instalações físicas, equipamentos e mobiliário da Câmara;
- VIII - coordenar as atividades de limpeza, jardinagem e outras relacionadas à conservação das áreas comuns;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

Subseção IV
Setor de Contabilidade e Tesouraria

Art. 19. O Setor de Contabilidade e Tesouraria tem por finalidade gerir as dotações orçamentárias e os recursos financeiros da Câmara, assegurando a conformidade das operações contábeis com os princípios financeiros e legais.

§ 1º Compete à Contabilidade:

- I - elaborar a prestação de contas anual da Câmara Municipal a ser remetida ao Tribunal de Contas;
- II - coordenar a elaboração dos programas e ações, bem como da proposta orçamentária da Câmara Municipal a ser enviada ao Poder Executivo;
- III - dimensionar a dotação orçamentária em conformidade com as prioridades estabelecidas pela Mesa Diretora;
- IV - realizar o registro e controle das receitas e despesas da Câmara Municipal em todos os seus estágios, valendo-se de apoio dos fiscais de contrato na fase de liquidação;
- V - emitir relatórios contábeis, fiscais e prestação de contas conforme a legislação vigente;
- VI - realizar a execução, o acompanhamento e o controle orçamentários;
- VII - assegurar a conformidade das demonstrações contábeis com os princípios e normas contábeis;
- VIII - prestar informações e esclarecimentos sobre a situação financeira da Câmara Municipal;
- IX - elaborar o relatório de gestão fiscal e demais relatórios gerenciais para monitorar a execução orçamentária;
- X - propor à Mesa Diretora a autorização, a ser enviada ao Poder Executivo, de crédito adicional, com a respectiva fonte de custeio;
- XI - controlar os limites legais e constitucionais em matéria fiscal aos quais a Câmara Municipal está submetida.
- XII - executar o procedimento patrimonial de acordo com as regras estabelecidas pelo Ministério da Fazenda.

§ 2º Compete à Tesouraria:

- I - realizar o controle financeiro da Câmara Municipal, procedendo à arrecadação, movimentação e aplicação dos recursos financeiros de acordo com a legislação vigente;
- II - efetuar os pagamentos das despesas devidamente autorizadas, observando as normas de execução orçamentária e financeira;
- III - gerenciar as contas bancárias da Câmara, realizando a conciliação bancária e o controle de saldos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

IV - organizar e manter em dia os registros de caixa, controlando o fluxo de recebimentos e pagamentos.

Subseção V

Setor de Segurança Institucional

Art. 20. O Setor de Segurança Institucional tem por finalidade planejar, executar e monitorar a segurança de pessoal e do patrimônio da Câmara Municipal competindo-lhe:

I - zelar pela integridade física de vereadores e servidor no exercício de suas atividades, bem como das pessoas que se encontrem nas dependências da Câmara Municipal;

II - planejar, promover, coordenar e executar medida específica de segurança durante as sessões da Câmara;

III - auxiliar o Presidente na manutenção do decoro, da ordem e da disciplina na Câmara Municipal;

IV - planejar, propor, supervisionar e executar medida de segurança, projeto e atividade relacionado com a segurança física e patrimonial, de acordo com as diretrizes estratégicas da Câmara Municipal;

V - gerir os sistemas de segurança, controle de acesso de pessoal e de materiais, além da administração das vagas de garagem e de quaisquer outros sistemas que possam ser instalados nas dependências da Câmara Municipal;

VI - planejar e executar a ação de segurança em evento realizado pela Câmara Municipal;

VII - prestar informação relacionada à ordem e à segurança da Câmara para a Mesa Diretora, relatando ocorrência suspeita ou anormal de que tiver conhecimento, sem prejuízo da adoção de providência cabível na sua esfera de atuação.

VIII - assegurar a segurança das instalações através de sistemas de segurança e monitoramento constantes.

Subseção VI

Setor Comunicação Institucional e Imprensa

Art. 21. O Setor de Comunicação Institucional e Imprensa tem por finalidade gerenciar a comunicação entre a Câmara Municipal e a sociedade, promovendo a transparência das atividades legislativas e fomentando o diálogo com a população, competindo-lhe:

I - elaborar e executar o plano de comunicação da Câmara Municipal, observados os fins educativo, informativo ou de orientação social, sendo proibida a promoção pessoal;

II - gerenciar a produção de conteúdo para os meios de comunicação da Câmara Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

III - manter atualizados os canais de comunicação da Câmara Municipal, incluindo site, redes sociais e boletins informativos;

SIV - monitorar e manter atualizado o Portal da Transparência da Câmara Municipal;

V - promover a transparência e o acesso à informação sobre as atividades da Câmara Municipal;

VI - organizar eventos e campanhas de conscientização e participação cidadã;

VII - monitorar e analisar a imagem institucional da Câmara Municipal;

VIII - realizar pesquisas de opinião pública sobre temas de interesse da comunidade;

IX - desenvolver parcerias com veículos de comunicação e entidades da sociedade civil para ampliar a divulgação das ações da Câmara Municipal;

X - elaborar relatórios de desempenho e impacto das estratégias de comunicação.

Seção VII

Setor de Apoio ao Plenário, Legislativo e Processo Legislativo

Art. 22. O Setor de Apoio ao Plenário, Legislativo e Processo Legislativo tem por finalidade prestar suporte técnico e administrativo às atividades do Plenário e das Comissões, bem como ao processo legislativo, assegurando a eficiência e a regularidade das sessões e tramitações, competindo-lhe:

I - acompanhar as sessões plenárias e de comissões;

II - prestar apoio técnico ao Plenário e às Comissões parlamentares;

III - manter atualizado o sistema de tramitação de processos legislativos, incluindo a elaboração de atas e registros das deliberações;

IV - Preparar relatórios e análises estatísticas sobre a produção legislativa.

Subseção VIII

Secretaria

Art. 23. A Secretaria tem por finalidade organizar a gestão de documentos e informações, garantindo a preservação do acervo documental e o acesso público à informação, competindo-lhe:

I - elaborar normas e procedimentos para gestão documental e dos livros de registros da Câmara Municipal;

II - realizar o protocolo, registro, direcionamento e arquivo de documentos da Câmara Municipal;

III - promover a organização e a conservação dos documentos arquivados;

IV - garantir o acesso à informação e a transparência dos documentos públicos;

V - prestar apoio técnico aos setores da Câmara Municipal na gestão documental;

VI - realizar a digitalização e indexação de documentos para facilitar o acesso e a consulta;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

- VII - promover ações de preservação e conservação do patrimônio documental;
VIII - receber o protocolo, apenas e tão somente em caso de inviabilidade de protocolo via sistema eletrônico.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. O Anexo I é parte integrante desta Resolução.

Art. 25. À Procuradoria Jurídica aplicam-se as disposições desta lei no que não for contrário em legislação específica.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, aos vinte e dois dias do mês de novembro do ano de 2024, 86º Aniversário Político Administrativo.


Odineia Mariana de Souza

Presidente



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

ANEXO I

