



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL *camaramsaoroque@yahoo.com.br*

### **RESOLUÇÃO Nº 09, de 22 de abril de 2025**

#### **DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de São Roque de Minas aprovou e eu, Presidente da Mesa Diretora, promulgo a seguinte Resolução:

#### **TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A Presente Resolução dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de São Roque de Minas, define as atribuições de suas unidades, cria o respectivo organograma e dá outras Providências.

**Parágrafo único.** O organograma das unidades administrativas da Câmara está previsto no Anexo I, que integra a presente Resolução.

#### **CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS**

**Art. 2º** A Câmara Municipal de São Roque de Minas se submeterá a preceitos éticos que resguardecam a probidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

**Art. 3º** Os interessados diretos, a comunidade e os veículos de comunicação terão acesso às informações sobre os atos legislativos e administrativos, desde que tal informação não afete a dignidade e a proteção de dados sensíveis de qualquer pessoa.

#### **CAPÍTULO II DO CONTROLE DEMOCRÁTICO DO PODER PÚBLICO**

**Art. 4º** O Poder Legislativo adotará, dentro da política de relacionamento com a comunidade, Audiências públicas com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações e sugestões, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos, especialmente para:



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL [camaramsaoroque@yahoo.com.br](mailto:camaramsaoroque@yahoo.com.br)

I - Recolher subsídios ou informações para o processo de tomada de decisão quando estiver em discussão uma proposição que envolva matéria de relevante interesse da comunidade;

II - Proporcionar à população a oportunidade de apresentar as suas demandas, sugestões e opiniões sobre determinada matéria;

III - Identificar, de forma mais ampla, os aspectos relevantes da matéria objeto da audiência pública;

IV - Dar publicidade a assunto de interesse público que será objeto de análise pelo Poder Legislativo.

**Parágrafo único.** As audiências públicas serão convocadas pela Presidência ou Comissão competente, após a aprovação do requerimento pelo Plenário da Câmara Municipal, e terá o seu respectivo regulamento definido no edital de convocação.

**Art. 5º** O Poder Legislativo poderá realizar:

I - Debates com a comunidade, em reuniões onde se discutirá temas de interesse da população;

II - Pesquisas de opinião pública, como subsídio às propostas do Poder Legislativo.

### **CAPÍTULO III DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 6º** A ação administrativa da Câmara Municipal pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Resolução, pelos princípios administrativos e pelos seguintes procedimentos:

I - Planejamento;

II - Coordenação;

III - Controle;

IV - Continuidade administrativa;

V - Efetividade e eficiência;

VI - Modernização.

#### **Seção I Do Planejamento**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL [camaramsaoroque@yahoo.com.br](mailto:camaramsaoroque@yahoo.com.br)

---

**Art. 7º** Planejamento é, para os efeitos desta Resolução, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a administração da Câmara Municipal às suas finalidades constitucionais.

## **Seção II**

### **Da Coordenação**

**Art. 8º** Coordenação é, para os efeitos desta Resolução, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução.

## **Seção III**

### **Do Controle**

**Art. 9º** Controle é, para os efeitos desta Resolução, a fiscalização e o acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da administração da Câmara, a fim de assegurar o melhor atendimento à população, o atingimento da finalidade pública e a correta utilização dos recursos públicos.

## **Seção IV**

### **Da Continuidade Administrativa**

**Art. 10.** Continuidade administrativa é, para os efeitos desta Resolução, a manutenção de programas e projetos criados pela Câmara e que visem o atendimento ao público e as suas finalidades constitucionais.

## **Seção V**

### **Da Efetividade e Eficiência**

**Art. 11.** Efetividade é, para os fins desta Resolução, a realização plena dos objetivos do Poder Legislativo que assegurem a eficiência e a eficácia administrativa e operacional.

**Art. 12.** Eficiência é, para os fins desta Resolução, o princípio que impõe à administração da Câmara o exercício de suas atividades visando obter os melhores resultados com a menor utilização de recursos possíveis.

## **Seção VI**

### **Da Modernização**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL *camaramsaoroque@yahoo.com.br*

---

**Art. 13.** Modernização é, para os fins desta Resolução, o processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos e tecnológicos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso das novas tecnologias.

**Parágrafo único.** A administração da Câmara promoverá a modernização administrativa da Câmara.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Art. 14.** O apoio ao exercício das competências constitucionais, legais e regimentais do Poder Legislativo Municipal será desempenhado pelos órgãos que compõem a estrutura administrativa básica da Câmara Municipal de São Roque de Minas, estruturalmente organizados conforme dispõe esta Resolução.

**Art. 15.** A estrutura administrativa básica da Câmara Municipal de São Roque de Minas, conterà as unidades para o atendimento imediato à Presidência e para o exercício das atividades-meio.

**Art. 16.** A organização administrativa da Câmara Municipal de São Roque de Minas será regida pelas disposições desta Resolução, sem prejuízo do que dispõe o Regimento Interno.

#### **TÍTULO II**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 17.** A estrutura administrativa e organizacional da Câmara Municipal de São Roque de Minas será a seguinte:

##### **§1º Órgão de Deliberação Legislativa e de Direção Superior:**

- I - Plenário.
- II - Mesa Diretora.
- III - Comissões.

##### **§2º Órgão de Direção e Assessoramento:**

- I- Procuradoria
- II- Assessoria Parlamentar
- III- Controladoria Interna
- IV- Secretaria Geral;





**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL *camaramsaoroque@yahoo.com.br*

---

- a) Assessoria Administrativa;
- b) Assessoria de Expedientes Internos
- c) Assessoria Contábil
- d) Assessoria de Atendimento.
- e) Centro de Apoio ao Cidadão;
- f) Procon;
- g) Ouvidoria;
- h) Escola do Legislativo.

§3º A responsabilidade de cada órgão integrante da estrutura administrativa e organizacional da Câmara Municipal de São Roque de Minas será única e exclusiva do responsável imediato nomeado ou designado para tal finalidade, ficando ele ainda responsável por todos os demais órgãos que compõe a unidade de administração específica.

## **CAPÍTULO I – DAS COMPETÊNCIAS**

### **Seção I**

#### **Plenário**

**Art. 18.** O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela reunião dos vereadores em exercício, conforme estabelecido no Regimento Interno da Câmara Municipal, ao Plenário compete discutir e votar soberanamente as proposições em tramitação, no cumprimento da função constitucional conferida ao Poder Legislativo de elaboração do ordenamento jurídico e de fiscalização financeira e orçamentária.

### **Seção II**

#### **Mesa Diretora**

**Art. 19.** A Mesa Diretora compete dirigir os trabalhos legislativos e os serviços administrativos da Casa, as atribuições e competências estão discriminadas no Regimento Interno.

### **Seção III**

#### **Comissões**

**Art. 20.** As Comissões são órgãos que opinam em forma de parecer, sobre matérias que serão decididas em plenário.

**Parágrafo único.** O número de Comissões e sua composição obedecerá ao disposto no Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL *camaramsaoroque@yahoo.com.br*

#### **Seção IV** **Procuradoria**

**Art. 21.** A Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de São Roque de Minas, tem como principal competência o assessoramento consultivo, administrativo e judicial (no que couber) do Poder Legislativo, com as competências a seguir.

I - Representar a Câmara em juízo, defendendo as prerrogativas do Legislativo em ações diretas de inconstitucionalidade, mandados de segurança, ações populares e quaisquer outras ações em que a Câmara possa ser parte.

II - Exercer a consultoria jurídica tanto no suporte à atividade parlamentar como no apoio jurídico à administração da Câmara Municipal.

III - Oferecer apoio técnico à elaboração legislativa e assessoramento direto as Comissões da Câmara Municipal em todos os projetos apresentados pelos parlamentares ou pelo Poder Executivo.

IV - Fazer a análise prévia das proposições – projetos de leis, decretos legislativos e resoluções, de modo a indicar sua correlação com as demais normas vigentes acerca de cada matéria.

V - Acompanhamento das reuniões e audiências públicas de cada uma das Comissões, dando suporte jurídico às Comissões Parlamentares de Inquérito e às Comissões de Estudo.

VI - No âmbito administrativo, a Procuradoria analisa todos os editais de licitação da Casa e emite pareceres acerca de cada contratação, prorrogação contratual, dispensa ou inexigibilidade de licitação, caso não tenha outro advogado prestador de serviço designado para esta finalidade.

VII - Análise e parecer das questões relativas a pessoal, direito eleitoral, publicidade institucional e quaisquer matérias afetas ao cotidiano do Legislativo submetidas à análise da Procuradoria.

VIII – Opinar, por determinação do Presidente da Câmara, sobre processos oriundos do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;

IX – Examinar expedientes jurídicos que lhe sejam submetidos pelo Presidente, por Vereadores, ou chefes de setores da Câmara Municipal;

X – Opinar, quando necessário, nos processos administrativos.

#### **Seção V**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL [camaramsaoroque@yahoo.com.br](mailto:camaramsaoroque@yahoo.com.br)

### **Assessoria Parlamentar**

**Art. 22** O Assessoramento do parlamentar e a chefia do respectivo gabinete será feito pelo Assessor Parlamentar, cuja nomeação será feita pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições, forma de provimento, carga horária e demais informações inerentes ao cargo estão previstas na lei que trata dos cargos e salários da Câmara Municipal de São Roque de Minas.

### **Seção VI Controladoria Interna**

**Art. 23** Compete à Controladoria Interna da Câmara Municipal de São Roque de Minas:

- I- Atuar de forma integrada com a Controladoria da Prefeitura, visando o cumprimento dos programas e metas estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município, bem como à observância das normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/00.
- II- Incrementar a eficiência operacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- III- Comprovar e exercer a legalidade dos atos praticados pelo Poder Legislativo;
- IV- Verificar a exatidão e fidedignidade dos documentos que fundamentam a execução dos dispêndios públicos;
- V- Verificar os procedimentos e os processos administrativos, neles procedendo as fiscalizações necessárias de modo a adequá-los às normas pertinentes;
- VI- Verificar e fiscalizar a aplicação das verbas orçamentárias, visando fomentar e compatibilizar os meios necessários à prestação de contas aos órgãos competentes;
- VII- Verificar e fiscalizar o teto despendido com pessoal e avaliação dos controles orçamentários, contábeis, financeiros e operacionais da Câmara Municipal;
- VIII- Acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos





**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL [camaramsaoroque@yahoo.com.br](mailto:camaramsaoroque@yahoo.com.br)

atos e fatos relativos às receitas e despesas, com vista à elaboração das contas da Câmara Municipal;

IX- Subsidiar as ações governamentais do Poder Legislativo nos aspectos de sua gestão, quais sejam, o planejamento, o orçamento, as finanças, a contabilidade e a administração, assessorando e alertando o Presidente da Câmara Municipal quanto aos seus limites legais;

X – Controlar, fiscalizar e emitir pareceres sobre as contas de receitas e despesas dos exercícios financeiros, referentes aos bens em almoxarifado e aos bens patrimoniais;

XI – Expedir o Certificado de Auditoria, ou equivalente, das contas públicas do exercício financeiro, nos aspectos orçamentários, financeiro, contábil, patrimonial e outros que a legislação pertinente determinar;

XII - Prestar orientação aos responsáveis por bens e recursos legislativos, nos assuntos pertinentes à competência específica do Controle Interno, inclusive sob a forma de prestar contas, na forma da legislação vigente, de modo a assegurar a legalidade dos atos de gestão;

XIII- Prestar apoio ao órgão de controle externo, mediante o fornecimento de informações e dos resultados de suas ações sistemáticas de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;

XIV – Praticar atos necessários, respeitados os princípios gerais de direito, e as normas pertinentes de administração, tendo em vista o cumprimento de sua missão institucional.

## **Seção VII**

### **Secretaria Geral**

**Art. 24.** A Secretaria Geral da Câmara Municipal de São Roque de Minas é o órgão máximo de direção, assessoramento e gerência vinculado diretamente à Presidência da Câmara Municipal, caberá a Secretaria Geral da Câmara Municipal:

I- O gerenciamento das ações estratégicas destinadas ao aprimoramento e suporte da Presidência, e dos demais Gabinetes, no exercício das funções político-Administrativa-parlamentares e na condução dos trabalhos legislativos;

II- Compete a Secretaria Geral, promover ações para a integração entre os órgãos que compõe a estrutura administrativa da Câmara Municipal e





**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL *camaramsaoroque@yahoo.com.br*

para a formulação e implementação das medidas de mediação e articulação da Presidência com as outras unidades administrativas da Câmara;

III- O gerenciamento e planejamento da execução de todos os serviços administrativos da Câmara Municipal.

IV- Gerenciar e planejar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, das comissões temáticas e das sessões plenárias, bem como das atividades de comunicação da Câmara Municipal, dentre outras competências correlatas.

V- O supervisionamento e assessoramento dos serviços relativos ao patrimônio, arquivo geral, recursos humanos, licitações, compras, gestão de contratos e de apoio operacional, pagamentos, além de gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar a execução de todas as atividades relativas às áreas de informática, transporte, limpeza, conservação, vigilância, dentre outras competências correlatas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Geral será chefiada pelo Secretário Geral, a quem as Assessorias e Diretorias estão subordinados, e cujas atribuições, forma de provimento, carga horária e demais informações inerentes aos cargos estão previstas na lei que trata dos cargos e salários da Câmara Municipal de São Roque de Minas.

#### **Subseção I** **Assessoria de expedientes internos**

**Art. 25.** A Assessoria de Expedientes Internos da Câmara Municipal, subordinada à Secretaria Geral terá a seguinte competência:

I- Coordenação e inspeção de serviços legislativos, referentes a organização do expediente, da correspondência, das publicações e demais atribuições administrativas da Câmara.

II- Coordenação e execução das atividades relativas à manutenção do patrimônio, almoxarifado e arquivo; as ações concernentes à recepção, guarda, distribuição, controle e alienação de equipamentos e materiais.

#### **Subseção II** **Assessoria Administrativa**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL [camaramsaoroque@yahoo.com.br](mailto:camaramsaoroque@yahoo.com.br)

**Art. 26.** A Assessoria Administrativa da Câmara é o órgão vinculado a Secretaria Geral da Câmara Municipal, que responde pela prestação dos serviços administrativos de natureza burocrática, compete a Assessoria Administrativa:

I- Coordenação, organização e execução das atividades relativas às licitações, compras e gestão de contratos, além de outras competências correlatas.

II- Coordenação e a execução das deliberações concernentes ao regime jurídico, aos direitos e vantagens, à assistência social e à saúde, e ao pagamento dos servidores públicos lotados na Câmara Municipal.

III-Coordenação e execução de atividades relativas à seleção, admissão, localização, avaliação, treinamento, estudos para a concessão de direitos e vantagens, promoção, aproveitamento, reversão, readmissão, reintegração, exoneração, aposentadoria e demissão de pessoal; a expedição de certidões de tempo de serviço; a manutenção do cadastro de recursos humanos e de cargos; a emissão dos relatórios referentes à folha de pessoal para serem enviados aos órgãos de fiscalização e controle; o envio dos relatórios gerenciais referentes ao setor de Recursos Humanos para o Tribunal de Contas de Minas Gerais, Receita Federal e demais órgãos necessários, a execução de todas as ações e tarefas determinadas pela Administração concernentes ao regime jurídico, além de outras competências correlatas.

IV- Coordenação e execução de todas as atividades relativas à infraestrutura da Câmara, reforma e manutenção do prédio em que funciona a sede do Poder Legislativo.

V- Gerenciamento, planejamento e execução das atividades de apoio ao processo legislativo, das comissões temáticas e das sessões plenárias, bem como das atividades de comunicação da Câmara Municipal, dentre outras competências correlatas.

VI- Supervisão, organização e elaboração do resumo do expediente e da pauta da ordem do dia; das respostas e do controle das questões de ordem; do registro das votações em Plenário; do controle dos prazos constitucionais para tramitação de proposições; a publicação das leis e demais atos normativos.

VII- Coordenação, o assessoramento e a execução de todas as atividades relacionadas à comunicação social e institucional da Câmara Municipal, tais como a prestação de assessoria de imprensa e de comunicação interna à Instituição; a gestão dos contratos para prestação de serviços de divulgação



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL [camaramsaoroque@yahoo.com.br](mailto:camaramsaoroque@yahoo.com.br)

e publicidade institucional da Câmara, publicação dos atos legislativos e normativos no diário oficial, além das atividades de cerimonial do Poder Legislativo.

### **Subseção III** **Assessoria Contábil**

**Art. 27.** A Assessoria Contábil é órgão de direção e gerência, vinculado diretamente à Secretaria Geral da Câmara Municipal, que tem por competência:

- I- Gerenciar, planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao processo orçamentário da Câmara Municipal.
- II- Planejar, dirigir, e executar as atividades de elaboração do Plano Plurianual de Ações e a Lei Orçamentária Anual (LOA) da Câmara Municipal, ouvindo as Unidades que compõem a Câmara Municipal.
- II- Orientar as diversas unidades e coordená-las na elaboração do orçamento da Câmara Municipal.
- III- Manter o sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como, a exatidão e regularidade das contas da Câmara Municipal;
- IV- Análise dos balanços e outros documentos informativos de natureza contábil-financeira;
- V- Preparação dos relatórios que demonstrem o comportamento geral da execução orçamentária em função da disponibilidade financeira;
- VI- Verificação da validade dos documentos integrantes das prestações de contas da Câmara Municipal;
- VII- Elaboração do cronograma de dispêndio da Câmara Municipal, especialmente quanto à aquisição de material permanente e de consumo;
- VIII- Analisar os boletins mensais de estoque, dos inventários anuais de material e do acervo patrimonial, objetivando a comprovação de sua exatidão;
- IX- Acompanhar a execução orçamentária da Câmara Municipal, em todas as suas fases, conferindo os elementos constantes dos processos respectivos;
- X- Propor a abertura de créditos adicionais sempre que julgar conveniente essa medida;





**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL *camaramsaoroque@yahoo.com.br*

- XI- Orientar a classificação contábil das receitas e despesas, a emissão dos empenhos e a execução da contabilidade;
- XII- Encaminhar à Prefeitura na época própria, para fins orçamentários, a proposta parcial de despesas da Câmara Municipal para o exercício seguinte;
- XIII- Fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara Municipal, resultantes e independentes da execução orçamentária;
- XIV- Elaborar e organizar, mensalmente, o balancete financeiro;
- XV- Preparar, na época própria, o Balanço Geral da Câmara Municipal, com os respectivos quadros demonstrativos;
- XVI- Assinar os Balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil-financeira e orçamentária;
- XVII- Providenciar o empenho prévio das despesas da Câmara Municipal;
- XVIII- Fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais;
- XIX- Promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis se verificadas irregularidades;
- XX- Encaminhar à contabilidade da Prefeitura, na época própria, os balancetes mensais, financeiro e orçamentário, para fins de consolidação das contas públicas municipais;
- XXI- Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;
- XXII- Promover a publicação, diariamente do movimento de caixa do dia anterior.

#### **Subseção IV** **Assessoria de Atendimento**

**Art. 28.** A Assessoria de Atendimento é órgão de direção, vinculado diretamente à Secretaria Geral da Câmara Municipal, CAC e Procon-Câmara, que tem por competência:

- I- Supervisionar/Executar todas as rotinas e projetos ligados ao Centro de Atendimento a Cidadania e Procon;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL *camaramsaoroque@yahoo.com.br*

- II- Coordenação do suporte e resolução dos problemas apresentados pelos cidadãos;
- III- Elaboração, Expedição e acompanhamentos de todos os expedientes do CAC e Procon;
- IV- Elaboração de relatórios e prestação de informações aos membros do legislativo sobre atividades e todas as demais matérias pertinentes ao CAC e Procon;
- V- Elaboração de propostas de trabalho e análise das existentes.

#### **Subseção V**

#### **Centro de Apoio ao Cidadania**

**Art. 29.** O Centro de Apoio a Cidadania (CAC) é unidade administrativa subordinada à Secretaria Geral, e tem como competências;

- I- Assessorar o Legislativo Municipal no diagnóstico e análise da realidade social, econômica e política do Município;
- II- Proporcionar aos cidadãos conhecimento de seus direitos e prerrogativas;
- III – Propiciar as ferramentas necessárias para a interação entre a comunidade e o Legislativo;
- IV – Colocar à disposição dos cidadãos as ferramentas necessárias para sua participação nos processos de acompanhamento e fiscalização da administração pública;
- V – Colocar à disposição dos cidadãos ferramentas e serviços que visem à defesa e exercício pleno da cidadania em todos os seus aspectos e perante todas as esferas governamentais.
- VI – Realizar orientações gerais, encaminhamentos a outros órgãos, informações institucionais, recebimento de pedidos de informações, dentre outras funções correlatas.

#### **Subseção VI**

#### **Procon Câmara**

**Art. 30.** O Serviço de Orientação e Defesa do Consumidor, criado no âmbito da Secretaria Geral da Câmara Municipal, que tem os seguintes objetivos;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL [camaramsaoroque@yahoo.com.br](mailto:camaramsaoroque@yahoo.com.br)

- I – Assessorar tecnicamente a Comissão de Defesa do Consumidor e do Contribuinte da Câmara Municipal no planejamento, na elaboração, na proposição e na execução da proteção e defesa do consumidor;
- II – Receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;
- III – Dar atendimento e orientação permanente aos consumidores sobre seus direitos e garantias, processando regularmente as reclamações fundamentadas;
- IV – Informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;
- V – Fiscalizar as relações de consumo e, em caso de irregularidade encontrada, elaborar o auto de constatação e encaminhá-lo ao Ministério Público para providências;
- VI – Funcionar, no processo administrativo, como instância de conciliação, no âmbito de sua competência, de acordo com as regras fixadas pela Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, e pela legislação complementar;
- VII – Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, conforme prevê o art. 55 da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- VIII – Orientar o consumidor a recorrer ao Poder Judiciário nos casos não resolvidos administrativamente;
- IX – Representar ao Ministério Público os casos tipificados como infração penal prevista na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, bem como os que tratem de interesses ou direitos difusos, coletivos ou individuais homogêneos;
- X – Incentivar e apoiar a criação e a organização de órgãos e entidades de defesa do consumidor;
- XI – Efetuar e disponibilizar aos consumidores pesquisa de preços de produtos e serviços;
- XII – Fazer relatório anual sobre as reclamações formalizadas pelos consumidores;
- XIII – Celebrar convênios e termos de ajustamento de conduta, na forma do





**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL *camaramsaoroque@yahoo.com.br*

---

§6º do art. 5º da Lei Federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985;

XIV – Desenvolver programas relacionados com o tema “Educação para o consumo”, nos termos do disposto no art. 4º, IV, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, bem como estudos e pesquisas na área de defesa do consumidor;

XIV – Exercer as demais atividades previstas pela legislação relativa à defesa do consumidor e desenvolver outras compatíveis com suas finalidades.

#### **Subseção VII** **Ouvidoria**

**Art. 31** A Ouvidoria da Câmara Municipal é vinculada a Secretaria Geral, constituindo-se em um canal aberto entre a Câmara e os munícipes e tem por competência:

I- O recebimento de solicitações, reclamações, sugestões e de quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, relativos ao funcionamento da Câmara, a violação ou qualquer forma de desrespeito aos direitos e liberdades fundamentais, a ilegalidade e ao exercício negligente ou abusivo de empregos e funções no âmbito do município.

II- O recebimento de denúncias, reclamações ou sugestões sobre serviços prestados pelo Município, bem como o recebimento de indicações referente a demandas necessárias, a título colaborativo pelo cidadão.

III- Dar sempre ao cidadão uma resposta a questão apresentada, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

IV- Realizar demais atividades correlatas.

#### **Subseção VIII** **Escola do Legislativo**

**Art. 32.** A Escola do Legislativo da Câmara Municipal de São Roque de Minas, será vinculada a Secretaria Geral da Câmara Municipal tem como finalidade o desenvolvimento de parceria com a Assembleia Legislativa de Minas Gerais, Câmaras regionais, Associações Microrregionais, Ministério Público, Conselhos e Secretarias Municipais, desenvolvendo e fortalecendo programas multiplicadores de políticas sociais e cidadania, com os seguintes objetivos:

I - A contribuição para o fortalecimento da cidadania e dos valores democráticos; o desenvolvimento de atividades de formação política para



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL [camaramsaoroque@yahoo.com.br](mailto:camaramsaoroque@yahoo.com.br)

crianças, jovens e adultos estudantes do ensino fundamental e médio; a promoção de cursos, seminários, encontros e palestras para lideranças comunitárias, parlamentares, assessores, servidores públicos, estudantes e sociedade civil;

II - Promover a formação e capacitação continuada dos servidores públicos municipais de acordo com as prioridades diagnosticadas no serviço público municipal;

III - Incentivar projetos de ensino e pesquisas acadêmicas voltadas para a administração pública municipal;

IV - Desenvolver programas de ensino voltados para as futuras lideranças sociais e políticas;

V - Realizar seminários, encontros, fóruns, cursos, buscando o intercâmbio com instituições municipais, estaduais e federais visando o aperfeiçoamento e aprimoramento do serviço público;

VI- Promover e estimular a capacitação política e técnica dos agentes políticos e servidores públicos dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais;

VII - Promover a profissionalização dos servidores da Câmara Municipal, associando a teoria à prática;

VIII - Oferecer aos agentes políticos e aos servidores oportunidade de melhor se identificarem com a missão do Poder Legislativo;

IX - Possibilitar aos agentes políticos e servidores o desenvolvimento de ações de educação para a cidadania e de informação política à sociedade, visando promover melhor compreensão do Poder Legislativo e das práticas políticas e legislativas.

**Parágrafo único.** A Escola do Legislativo da Câmara Municipal de São Roque de Minas, poderá celebrar convênios de intercâmbios de informações, experiências, conhecimentos e demais interesses pertinentes ao Parlamento Brasileiro com órgãos públicos ou entidades privadas no país ou no exterior.

**Art. 33.** Poderá a Escola do Legislativo, mediante prévia autorização do Presidente da Câmara, promover convênios, protocolos e atos administrativos, bem como celebrar intercâmbios no âmbito de sua competência, com instituições de ensino superior do município e região.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS**  
RUA MARIO ALVIM, 121 – BAIRRO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 64.484.207/0001-61 FONE 37 3433 1673  
CEP 37.928.000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MG  
E-MAIL [camaramsaoroque@yahoo.com.br](mailto:camaramsaoroque@yahoo.com.br)

**Art. 34.** O regimento interno e o Projeto Político Pedagógico da Escola do Legislativo serão elaborados por sua direção, após a aprovação da Mesa Diretora da Câmara.

### **TÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL E DA LOTAÇÃO**

**Art. 35.** O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal compõe-se dos ocupantes de cargos efetivos integrantes de carreiras, de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, previstos em lei própria.

**§1º** Os servidores públicos, a que se refere este artigo, são regidos pelo Regime Jurídico aplicável aos Servidores Públicos da Câmara Municipal de São Roque de Minas, disposto na Lei Complementar 22/2008.

**§2º** As funções gratificadas, que serão previstas em lei ou outra espécie legislativa própria, somente podem ser designadas aos servidores ocupantes de cargo efetivo.

**Art. 36.** A lotação do servidor em cada órgão ou setor administrativo do Poder Legislativo será feito por ato da Presidência, nos termos definidos na Lei de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de São Roque de Minas.

### **TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37.** O horário de expediente da Câmara Municipal de São Roque de Minas será fixado em Portaria.

**Art. 38.** O Presidente da Câmara Municipal regulamentará, nos termos regimentais, os atos necessários ao fiel cumprimento desta Resolução.

**Art. 39.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

São Roque de Minas – MG, 22 de abril de 2025.

  
**Kaique Bernardes Ferreira**  
Presidente da Câmara Municipal de São Roque de Minas