



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**

**CORONEL XAVIER CHAVES - ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro. CEP 36.330-000

CNPJ – 18.557.546/0001-03

Tel.: (32) 3216-1053

**LEI Nº 1.590 DE 10 DE JUNHO DE 2026**

**“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal De Coronel Xavier Chaves – Minas Gerais. “**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES** aprova, e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL**

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

- I - Mesa Diretora da Câmara Municipal;
- II - Controladoria Interna, exercido em cooperação com o Poder Executivo;
- III - Diretoria Administrativa;
- IV - Setor de Recursos Humanos;
- V - Escola do Legislativo;
- VI - Setor de Licitações, Contratos e Compras;
- VII - Setor de Patrimônio e Zeladoria;
- VIII - Setor de Comunicação Institucional;
- IX - Setor de Contabilidade e Tesouraria;
- X - Secretaria;
- XI - Ouvidoria da Câmara Municipal;
- XII - Setor de Apoio ao Plenário e ao Processo Legislativo.

**TÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS COMUNS E COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS**

**CAPÍTULO I**

**COMPETÊNCIAS COMUNS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**

**CORONEL XAVIER CHAVES - ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro. CEP 36.330-000

CNPJ – 18.557.546/0001-03

Tel.: (32) 3216-1053

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.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS**

**Seção I**

**Mesa Diretora da Câmara Municipal**

Art. 3º A Mesa Diretora, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Regimento Interno da Câmara, na Lei Orgânica e em norma específica, tem por finalidade coordenar as atividades políticas, legislativas e administrativas da Câmara Municipal, assegurando o cumprimento de suas funções institucionais e zelando pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na administração pública.

**Seção II**

**Controladoria Interna**

Art. 4º A Controladoria Interna, exercida em cooperação com o Poder Executivo, 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**

**CORONEL XAVIER CHAVES - ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro. CEP 36.330-000

CNPJ – 18.557.546/0001-03

Tel.: (32) 3216-1053

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 - realizar auditorias internas para verificar o cumprimento das normas e procedimentos internos;

VI - propor medidas corretivas e preventivas para mitigar riscos e irregularidades;

VII - promover a capacitação dos servidores em temas relacionados ao controle interno;

VIII - elaborar relatórios periódicos sobre a situação do controle interno na Câmara Municipal;

IX - monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo;

X - conferir e assinar os relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI - acompanhar o cumprimento da ordem cronológica de pagamento.

**Seção III**

**Diretoria Administrativa**

Art. 5º A Diretoria Administrativa tem por finalidade dirigir, coordenar e supervisionar, em nível superior, a gestão dos órgãos e setores a ela vinculados e subordinados, assegurando a regularidade, a eficiência e a modernização das operações administrativas, bem como o suporte necessário às demais unidades da Câmara Municipal, competindo-lhe:

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

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

III - propor medidas de modernização e melhoria dos processos administrativos;

IV - realizar pesquisas de satisfação dos usuários dos serviços prestados pela Câmara Municipal;

V - acompanhar e avaliar o desempenho dos órgãos e setores vinculados e subordinados à Diretoria.

**Seção IV**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**

**CORONEL XAVIER CHAVES - ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro. CEP 36.330-000

CNPJ – 18.557.546/0001-03

Tel.: (32) 3216-1053

### **Setor de Recursos Humanos**

Art. 6º 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 programas de benefícios e assistência aos servidores;
- 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 servidor nomeado para cargo em comissão ou candidato aprovado em concurso público.

### **Seção V**

#### **Escola do Legislativo**

Art. 7º 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.

### **Seção VI**

#### **Setor de Licitações, Contratos e Compras**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**

**CORONEL XAVIER CHAVES - ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro. CEP 36.330-000

CNPJ – 18.557.546/0001-03

Tel.: (32) 3216-1053

Art. 8º 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 a legislação federal.

**Seção VII**

**Setor de Patrimônio e Zeladoria**

Art. 9º O Setor Patrimônio e Zeladoria da Câmara tem por finalidade garantir a conservação, manutenção e segurança dos bens e propriedades da Câmara, competindo-lhe:

- I - manter e conservar as instalações físicas, equipamentos e mobiliário da Câmara;
- II - realizar inventários periódicos para identificar necessidades de reparos ou substituições, bem como para averiguar a guarda e a utilização de cada bem;
- III - assegurar a segurança das instalações através de sistemas de segurança e monitoramento constantes;
- IV - coordenar as atividades de limpeza, jardinagem e outras relacionadas à conservação das áreas comuns;
- V - supervisionar contratos de manutenção e serviços terceirizados relacionados ao patrimônio;
- VI - implementar medidas de sustentabilidade para a gestão do patrimônio e redução de custos operacionais;
- VII - promover a adequação das instalações para garantir acessibilidade a todos os cidadãos e funcionários.

**Seção VIII**

**Setor Comunicação Institucional e Imprensa**

Art. 10. 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 educativos, informativo ou de orientação social, sendo proibida a promoção pessoal;
- II - gerenciar a produção de conteúdo para os meios de comunicação da Câmara Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**

**CORONEL XAVIER CHAVES - ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro. CEP 36.330-000

CNPJ – 18.557.546/0001-03

Tel.: (32) 3216-1053

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

IV - 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 IX**

**Setor de Contabilidade e Tesouraria**

Art. 11. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**

**CORONEL XAVIER CHAVES - ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro. CEP 36.330-000

CNPJ – 18.557.546/0001-03

Tel.: (32) 3216-1053

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 - controlar, diariamente, o recurso financeiro disponível e promover a conciliação de todas as contas bancárias, dando ciência da situação da Câmara à Mesa Diretora;

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;

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

**Seção X  
Secretaria**

Art. 12. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**

**CORONEL XAVIER CHAVES - ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro. CEP 36.330-000

CNPJ – 18.557.546/0001-03

Tel.: (32) 3216-1053

VII - promover ações de preservação e conservação do patrimônio documental.

### **Seção XI**

#### **Ouvidoria da Câmara Municipal**

Art. 13. 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 XII**

#### **Setor de Apoio ao Plenário, Legislativo e Processo Legislativo**

Art. 14. 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 reuniões 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**

**CORONEL XAVIER CHAVES - ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro. CEP 36.330-000

CNPJ – 18.557.546/0001-03

Tel.: (32) 3216-1053

### **TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 15. O Anexo I é parte integrante desta Lei.

Art. 16. Enquanto não dispuser de quadro próprio de pessoal, estrutura administrativa ou condições técnicas suficientes para o pleno funcionamento dos setores, unidades, programas ou serviços previstos nesta Lei, a Câmara Municipal poderá exercê-los em regime de cooperação com o Poder Executivo Municipal.

§ 1º A cooperação de que trata o caput poderá compreender o compartilhamento de servidores, espaços, equipamentos, sistemas, apoio técnico, operacional ou administrativo, desde que preservada a autonomia institucional da Câmara Municipal.

§ 2º A cooperação deverá ser formalizada por instrumento próprio, no qual constarão as responsabilidades de cada Poder, os limites da atuação conjunta, os recursos eventualmente disponibilizados e o prazo de vigência.

§ 3º O regime de cooperação previsto neste artigo terá caráter transitório e subsidiário, devendo a Câmara Municipal, conforme sua disponibilidade orçamentária, financeira e administrativa, promover gradualmente a estruturação dos setores, unidades, programas ou serviços previstos nesta Lei.

Art. 17. Revoga-se a Lei n. 955, de 01 de junho de 2011, bem como todas as disposições em contrário.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Xavier Chaves, 10 de junho de 2026.

Sidinei Resende Paiva

Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES**

**CORONEL XAVIER CHAVES - ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro. CEP 36.330-000

CNPJ – 18.557.546/0001-03

Tel.: (32) 3216-1053

**ANEXO I**

