**PROJETO DE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº \_\_\_/2020.**

**Dispõe sobre a estrutura e  
organização dos serviços internos  
da Câmara Municipal de  
Vereadores de Santa Maria e dá  
outras providências**.

**ADELAR VARGAS DOS SANTOS,** Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, Estado do Rio Grande do Sul.

**FAÇO SABER QUE,** de conformidade com o que determina a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno, o Plenário aprovou e Eu promulgo a seguinte:

**R E S O L U Ç Ã O L E G I S L A T I V A**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** A estrutura e organização dos serviços internos da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria passa a reger-se por esta Resolução Legislativa, observadas, no que couber, as disposições da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara.

**CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Art. 2º** Os órgãos, unidades executoras e instâncias administrativas da Câmara Municipal de Vereadores constituem uma organização permanente, de gestão integrada e estrutura orgânica subordinada ao pleno cumprimento das atribuições e finalidades do Poder Legislativo Municipal de Santa Maria, conforme o Anexo Único desta Resolução Legislativa.

**Art. 3º** A Câmara Municipal de Vereadores é dirigida pela Mesa Diretora, cuja constituição, competências e atribuições são definidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Câmara.

**Parágrafo único.** O (a) Presidente é o (a) representante legal da Câmara Municipal de Vereadores, ao (a) qual cabe superintender os seus serviços exercendo as atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, no Regimento Interno e demais legislações aplicáveis.

**CAPÍTULO III  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º** A direção dos trabalhos administrativos da Câmara Municipal de Vereadores é exercida pela Mesa Diretora, com o auxílio dos seguintes órgãos assim estruturados:

1 - Mesa Diretora

1.1 - Presidência

1.1.1 - Gabinete da Presidência

1.1.1.1 - Relações Públicas

1.2 - Procuradoria Jurídica Legislativa

1.3 - Assessoria Técnica Legislativa

1.4 - Secretaria Geral

1.4.1 - Arquivo Geral

1.4.2 - Diretoria Administrativa

Setor de Segurança

Setor de Transportes

Setor de Manutenção

Setor de Protocolo

Setor de Recepção

1.4.1.1 - Divisão de Patrimônio

1.4.1.2 - Divisão de Compras, Licitações e Contratos

1.4.1.3 - Divisão de Almoxarifado

1.4.1.4 - Divisão de Informática

1.4.3 - Diretoria Legislativa

1.4.4 - Diretoria Financeira

1.4.5 - Diretoria de Recursos Humanos

1.4.6 - Diretoria de Comunicação Social

1.4.6.1 - Divisão da TV Câmara

1.5 - Gabinetes Parlamentares

**Art. 5º** A estrutura organizacional prevista no artigo 4º fica institucionalizada nos seguintes níveis hierárquicos:

I - Órgãos de nível de administração e supervisão superior: Mesa Diretora e Presidência;

II - Órgãos de nível de apoio, assistência e assessoramento: Gabinete da Presidência, incluso o Setor de Relações Públicas, Procuradoria Jurídica Legislativa, Assessoria Técnica Legislativa e Arquivo Geral;

III - Órgão de nível de direção geral: Secretaria Geral;

IV - Órgãos de nível de direção de área: Diretoria Administrativa, Diretoria Legislativa, Diretoria Financeira, Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria de Comunicação Social;

V- Órgãos de nível de chefia da execução programática: Divisões;

VI- Órgãos de nível de apoio e assessoramento à atividade parlamentar: Gabinetes Parlamentares.

**CAPÍTULO IV  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE NÍVEL DE APOIO,**

**ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO**

**Seção I  
Do Gabinete da Presidência**

**Art. 6º** Ao **Gabinete da Presidência,** órgão vinculado diretamente à Presidência da Câmara, compete: o assessoramento direto e apoio ao (à) Presidente da Câmara em suas atividades oficiais políticas, sociais e administrativas; as relações públicas do (a) Presidente da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral; a coordenação da agenda do (a) Presidente; a representação social; o cerimonial oficial da Câmara; a administração do expediente do Gabinete da Presidência; o exame e instrução dos processos submetidos ao Gabinete da Presidência; outras atividades correlatas.

**Art. 7º** Ao **Setor de Relações Públicas,** órgão vinculado diretamente ao Gabinete da Presidência da Câmara, compete: a construção da imagem institucional da Câmara junto à comunidade, mídia, órgãos governamentais, segmentos formadores de opinião, partidos políticos e público interno e externo em geral, criando um clima favorável às atuações da Câmara em sua vocação legislativa; a tradução das necessidades de comunicação, compatibilizando conteúdos gerados na atividade legislativa com a linguagem percebida pelo público alvo, representado por eleitores, partidos políticos, órgão públicos, entidades classistas, entidades técnicas e empresariais, imprensa e demais representações em suas perspectivas de atendimento; o desenvolvimento de linhas de comunicação permanente com o público interno, tendo como objetivo socializar propostas e metas da Câmara e as repercussões e anseios dos servidores; o fortalecimento da imagem da Câmara, desenvolvendo estratégias de relacionamento com o seu público alvo, reforçando o papel de instituição pública que respeita a outorga de representação conferida pelos eleitores; colaborar com a elaboração e atualização de material institucional da Câmara, incluindo manual de comunicação, periódico interno e informação institucional veiculada na Internet; o planejamento, a organização, a coordenação e a realização dos eventos promovidos pela Câmara, observando o protocolo nos eventos oficiais determinado por legislação federal, verificando ordem hierárquica de autoridades, representações, discursos e pronunciamentos, execução de hinos e posicionamento de bandeiras.

**Seção II  
Da Procuradoria Jurídica Legislativa**

**Art. 8º** À **Procuradoria Jurídica Legislativa**, órgão vinculado diretamente à Mesa Diretora da Câmara, compete: prestar assessoria jurídica à Mesa Diretora, à Presidência, aos (às) Vereadores (as) e às Comissões da Câmara em todas as etapas do processo legislativo; prestar assessoramento à Mesa Diretora, à Presidência e à Secretaria Geral em matérias de natureza jurídica, administrativa e legislativa; representar a Câmara Municipal de Vereadores em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, ou simplesmente interessada; emitir pareceres, quando solicitado, sobre assuntos de natureza jurídica relacionados à área legislativa e à gestão administrativa, especialmente os referentes à interpretação de textos legislativos e à aplicação de dispositivos legais; orientar juridicamente as Comissões Parlamentares de Inquérito; orientar o processo administrativo disciplinar; orientar na elaboração de termos, contratos e outros documentos similares; estudar e redigir anteprojetos de leis, decretos legislativos e resoluções, por determinação superior; outras competências correlatas designadas pela Presidência da Câmara Municipal de Vereadores.

**Seção III  
Da Assessoria Técnica Legislativa**

**Art. 9º** À **Assessoria Técnica Legislativa**, órgão vinculado diretamente à Mesa Diretora da Câmara, compete: trabalhar para o aprimoramento formal e técnico das leis, resoluções e Decretos; atuar na elaboração de pareceres técnico-legislativos, em todas as fases do processo legislativo e da atividade parlamentar legislativa; subsidiar proposições a serem deliberadas pelo Plenário, assessorar a Mesa Diretora da Câmara e orientar os Gabinetes Parlamentares quanto a assuntos legislativos, jurídicos, administrativos, contábeis e econômicos; propor opções para a ação parlamentar, viabilizando matérias de natureza constitucional, jurídica, regimental, técnica, financeira, orçamentária, contábil, econômica e administrativa; efetuar análises, avaliações, adequações, pareceres e sugestões no que se refere a matérias como planos plurianuais, leis de diretrizes orçamentárias, leis orçamentárias anuais, código tributário do município, renúncias de receitas, impactos orçamentários e financeiros, incentivos e benefícios, prestações de contas do Executivo e demandas do Tribunal de Contas, entre outras; elaborar estudos, notas técnicas, minutas de proposições e pareceres, trabalhos que se relacionem com a área afim da Assessoria Técnica Legislativa; atender às necessidades de consultoria ou assessoramento à Mesa Diretora da Câmara, aos Gabinetes Parlamentares, aos Setores Administrativos e às Comissões.

**Seção IV  
Do Arquivo Geral**

**Art. 10.** Ao **Arquivo Geral**, órgão vinculado diretamente à Secretaria Geral da Câmara, compete: a organização e o registro da documentação de arquivo institucional; a proposição de ações que visem a conservação dos acervos; a disponibilização de informações; a preparação de ações educativas e culturais; a elaboração dos planos de classificação de documentos, a orientação na realização de pesquisas históricas e administrativas, a preparação de materiais, atividades e palestras para o público interno e externo; o atendimento aos usuários, a prestação de assessoria personalizada aos (às) Vereadores (as) e comissões temporárias e permanentes, outras competências correlatas designadas pela Secretaria Geral da Câmara Municipal de Vereadores.

**CAPÍTULO V  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE NÍVEL DE DIREÇÃO GERAL, DIREÇÃO DE ÁREA E DE CHEFIA DA EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

**Seção I**

**Da Secretaria Geral**

**Art. 11.** À **Secretaria Geral,** órgão vinculado diretamente à Mesa Diretora da Câmara, compete: o planejamento, a coordenação, a orientação, o controle e a direção geral de todas as atividades administrativas da Câmara e as relativas aos serviços legislativos auxiliares; a promoção, a articulação e a integração das atividades desenvolvidas pelos órgãos auxiliares da Câmara de Vereadores; o comando, a orientação, a coordenação e o controle das atividades de suas Diretorias diretamente vinculadas; a prestação de informações e assessoramento, em relação a sua área de competência, à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões e aos (às) Vereadores (as); as providências relativas à participação da Câmara no sistema de controle interno do Município; outras atribuições determinadas pela Mesa Diretora.

**Art. 12.** À **Diretoria Administrativa**, órgão vinculado diretamente à Secretaria Geral, compete: a direção, a coordenação, o controle, a orientação e o gerenciamento das atividades de natureza administrativa; a direção, a orientação, o controle, a coordenação e a supervisão das atividades de suas Divisões programáticas e dos Setores diretamente subordinados; o apoio, o assessoramento e as informações sobre assuntos relacionados à sua área de competência, à Secretaria Geral, à Presidência, à Mesa Diretora e aos (às) Vereadores (as); outras atividades administrativas mediante determinação superior.

**Art. 13.** Ao **Setor de Segurança,** diretamente vinculado à Diretoria Administrativa,compete: executar os serviços de vigilância e segurança em todas as dependências do Poder Legislativo; coibir infrações contra os costumes e de ações não autorizadas previamente; zelar pelo patrimônio da Câmara e efetuar a vigilância de entrada e saída de pessoas ou bens da entidade.

**Art. 14.** Ao **Setor de Transportes,** diretamente vinculado à Diretoria Administrativa, compete: a condução dos veículos pertencentes ao Poder Legislativo, transportando, mediante autorização prévia, Vereadores (as), servidores (as) ou cargas; a verificação do estado geral de manutenção e o controle da documentação dos veículos.

**Art. 15.** Ao **Setor de Manutenção,** diretamente vinculado à Diretoria Administrativa, compete: a execução de tarefas relativas aos serviços de manutenção em geral; o desenvolvimento de ações que visem manter as instalações em bom funcionamento e condições seguras de trabalho; a promoção de pequenos reparos elétricos, hidráulicos e de equipamentos; a efetuação de adaptações de infraestrutura e de layout; a instalação de fiação para redes elétricas, de computação e de central telefônica.

**Art. 16.** Ao **Setor de Protocolo,** diretamente vinculado à Diretoria Administrativa, compete: o recebimento, protocolo e distribuição de correspondências e documentos.

**Art. 17.** Ao **Setor de Recepção,** diretamente vinculado à Diretoria Administrativa, compete: a recepção e identificação de visitantes; a prestação de informações; o encaminhamento de munícipes, visitantes, prestadores de serviços, permissionários, autoridades e público em geral.

**Art. 18.** À **Divisão de Patrimônio,** órgão vinculado diretamente à Diretoria Administrativa,compete: a execução das atividades meio da Câmara concernente à guarda, conservação, controle e serviço de cadastramento de bens móveis e imóveis que constituem o patrimônio da Câmara Municipal.

**Art. 19.** À **Divisão de Almoxarifado,** órgãodiretamente vinculado à Diretoria Administrativa,compete: o recebimento, conferência, controle de entrada e saída de estoques de materiais da Câmara Municipal e outras atividades correlatas.

**Art. 20.** À **Divisão de Informática,** órgãodiretamente vinculado à Diretoria Administrativa, compete: o atendimento aos usuários internos nas questões relacionadas à software e hardware; a assistência aos sistemas operacionais utilizados pela Câmara; a montagem e manutenção do ambiente e estrutura de rede lógica e elétrica e outras atividades correlatas.

**Art. 21.** À **Divisão de Compras, Licitações e Contratos**, órgão vinculado diretamente à Diretoria Administrativa, compete: a realização de orçamentos e planilhas de preços; a elaboração de termos de referência em conjunto com o setor solicitante; o lançamento de informações pertinentes no sistema de gestão, a elaboração de editais de processos licitatórios; a elaboração de contratos e aditivos, a publicação de contratos; a atuação em conjunto com o (a) Gestor (a) de Contratos; o auxílio na fiscalização de contratos; a alimentação dos dados que deverão ser enviados ao TCE-RS e outras atividades correlatas.

**Art. 22.** À **Diretoria de Recursos Humanos**, órgão vinculado diretamente à Secretaria Geral, compete: a direção, a coordenação, o controle, a orientação, o gerenciamento e a execução das atividades relacionadas à gestão de Recursos Humanos tais como: cadastro de pessoal, folha de pagamento, registros funcionais e financeiros, promoções, treinamento e desenvolvimento de  
pessoal, atos e processos administrativos relacionados aos recursos humanos; controle e registro  
da efetividade e outras tarefas relacionadas à área de pessoal.

**Art. 23.** À **Diretoria Legislativa**, órgão vinculado diretamente à Secretaria Geral, compete: a direção, a coordenação, o controle, a orientação e o gerenciamento das atividades legislativas técnicas e auxiliares da Câmara de Vereadores; a assistência permanente à Mesa Diretora, à Presidência, aos (às) Vereadores (as) e à Secretaria Geral em todas as etapas do processo legislativo; o comando, a orientação, o controle, a coordenação e a supervisão das atividades de sua área e setores a ela vinculados; prestar apoio, informações e assessoramento sobre assuntos relacionados a sua área de competência, à Secretaria Geral, à Mesa Diretora, à Presidência, às Comissões Técnicas e aos (às) Vereadores (as); outras atividades determinadas pela Secretaria Geral.

**Art. 24.** À **Diretoria Financeira**, órgão vinculado diretamente à Secretaria Geral, compete: a direção, a coordenação, o controle, a orientação e o gerenciamento das atividades que envolvam recursos e despesas da Câmara de Vereadores, especialmente nas áreas orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e custos; o apoio, o assessoramento e as informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, à Secretaria Geral, à Presidência, à Mesa Diretora e aos (às) Vereadores (as); a direção e o gerenciamento da execução de outras atividades relacionadas à contabilidade, orçamento, finanças, patrimônio, almoxarifado e compras, mediante determinação superior; prestação de contas a diversos órgãos públicos.

**Art. 25.** À **Diretoria de Comunicação Social,** órgão vinculado diretamente à Secretaria Geral, compete: a direção, a coordenação, o controle, a orientação e o gerenciamento das atividades da Câmara concernentes aos serviços de imprensa e divulgação das atividades da Câmara de Vereadores, compreendendo os debates e deliberações das sessões plenárias ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais; a cobertura das reuniões das comissões técnicas especiais, audiências públicas e outras atividades correlatas; a redação e distribuição dos “releases”, a convocação de entrevistas coletivas, a pedido do (a) Presidente da Mesa Diretora e dos (as) Vereadores (as); outras atividades jornalísticas.

**Art. 26.** À **Divisão da TV Câmara**, órgão vinculado diretamente à Diretoria de Comunicação Social, compete: a coordenação, a supervisão e a operacionalização da equipe da TV Câmara, inclusive pela escala de serviço sobre atividades, em comum acordo com a Diretoria de Comunicação Social; a responsabilidade pelas operações relativas à gravação e exibição dos programas da TV Câmara; a preparação de planilha de programação estabelecendo horários e a sequência da transmissão, inclusive a adequada inserção dos comerciais para cumprimento das determinações legais que regulam a matéria; a fiscalização das transmissões, gravações e reportagens; a elaboração, conforme a necessidade de relatório das atividades à Diretoria de Comunicação Social; o acompanhamento e gerenciamento do funcionamento técnico dos equipamentos de gravação, programação, transmissão e exibição, juntamente com os órgãos técnicos responsáveis; a responsabilidade operacional pela relação, na área técnica, com a rede legislativa, o Ministério das Comunicações, a Anatel, assim como em relação a outras parcerias e termos de cooperação com entidades afins.

**CAPÍTULO VI**

**DOS ÓRGÃOS DE NÍVEL DE APOIO E ASSESSORAMENTO À**

**ATIVIDADE PARLAMENTAR**

**Seção I**

**Dos Gabinetes Parlamentares**

**Art. 27.** Aos **Gabinetes Parlamentares** compete o assessoramento e apoio aos (às) respectivos (as) Vereadores (as): nas atividades em geral correspondentes ao mandato parlamentar; nas relações com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral; na elaboração e cumprimento da agenda do (a) Parlamentar; na administração do expediente do Gabinete Parlamentar; no exame de matérias legislativas de competência do (a) Parlamentar; na concepção, elaboração, acompanhamento e controle dos projetos de iniciativa do (a) Parlamentar; em outras atividades correlatas determinadas pelo (a) Vereador (a).

**CAPÍTULO VII  
DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 28.** A ação administrativa em todos os níveis da estrutura orgânica da Câmara de Vereadores obedece aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como aos demais ordenamentos constantes nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município e demais legislação aplicável.

**Art. 29.** A ação administrativa e legislativa auxiliar será objeto de coordenação funcional sistemática a cargo da Secretaria Geral, objetivando o necessário entrosamento entre órgãos e servidores na execução dos serviços, planos, programas e projetos da Câmara Municipal, evitando paralelismo de ação e de fins, desvios de função, dispersão de tarefas e de recursos e propiciando soluções eficientes, eficazes e efetivas.

**Art. 30.** As atividades relativas aos sistemas de recursos humanos serão executadas de forma centralizada pela Diretoria de Recursos Humanos, visando assegurar uma gestão eficiente, voltada exclusivamente para o atendimento das finalidades e objetivos da Câmara de Vereadores.

**Art. 31.** A função de administrar Recursos Humanos funda-se nos seguintes processos operacionais:  
 I – Manutenção de Recursos Humanos – relativos à admissão, contratação, posse, lotação, exercício, cadastro, efetividade, folha de pagamento, movimentação, demissão e exoneração;

II - Desenvolvimento de Recursos Humanos - relativos a treinamento, desenvolvimento, avaliação, promoção, plano de cargos e salários, concurso público e plano de benefícios.

**Art. 32.** Observadas as disposições legais aplicáveis, constituem instrumentos auxiliares de gestão dos Recursos Humanos:

I - Cadastro Central de Recursos Humanos;  
 II - Plano de Lotação de Pessoal;  
 III - Sistema de controle e registro da efetividade;  
 IV- Sistema de Folha de Pagamento;  
 V- Programa de capacitação dos Recursos Humanos;  
 VI - Sistema de Avaliação de Desempenho;  
 VII - Sistema de Promoções.

**Art. 33.** A Câmara Municipal de Vereadores, através da Diretoria de Recursos Humanos, desenvolverá e manterá um programa básico de treinamento e desenvolvimento de seus servidores voltados principalmente a:

I - Preparação e integração de novos servidores;  
 II - Qualificação técnica/legislativa;  
 III - Atualização e aperfeiçoamento administrativo;  
 IV - Desenvolvimento para a qualidade;  
 V - Motivação e Relações Humanas.

**Art. 34.** É de responsabilidade das diretorias, chefias e assessorias, de todos os níveis hierárquicos dos setores da Câmara Municipal de Vereadores, zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos da Câmara, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, de forma parcimoniosa e documentada.

**Art. 35.** As atividades relativas ao sistema de administração financeira e contábil são executadas de forma centralizada pela Diretoria Financeira, visando assegurar uma gestão eficiente voltada exclusivamente para o atendimento das finalidades e objetivos da Câmara de Vereadores.

**§ 1º**  Os serviços de contabilidade são organizados, orientados, controlados e executados pela Diretoria Financeira, observados os princípios fundamentais da Contabilidade Pública e as normas estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

**§ 2º** Os serviços de tesouraria estarão sob a responsabilidade de  
servidor (a) efetivo (a), nomeado (a) para o cargo de Tesoureiro (a) ou formalmente designado (a) para este fim.

**§ 3º** A movimentação de ativos financeiros, correspondentes às contas bancárias da Câmara de Vereadores, será assinada pelo (a) Presidente e pelo (a) Tesoureiro (a), sendo que, na ausência do primeiro, assinará o (a) Vice-Presidente.

**§ 4º** Os cheques correspondentes à movimentação bancária serão assinados pelo (a) Presidente e, em sua ausência, assinados pelo (a) Vice-Presidente.

**Art. 36.** A Diretoria Financeira adotará as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal, inclusive a elaboração dos relatórios da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, e das prestações de contas da Câmara de Vereadores, na forma e prazos previstos em lei.

**Art. 37.** Os serviços da Câmara de Vereadores submeter-se-ão a um processo contínuo e permanente de modernização, através da informatização de suas rotinas administrativas, legislativas e de interação com a sociedade.

**Art. 38.** Para assegurar a eficiência, eficácia e efetividade às suas ações, o processo de tomada de decisão, em todos os níveis da estrutura administrativa da Câmara de Vereadores, considerará também:

I - A compatibilidade entre a ação e os objetivos do Poder Legislativo Municipal;  
 II - A relação custo/benefício;  
 III - O grau de interesse público e a abrangência dos efeitos produzidos pela ação;  
 IV - A disponibilidade dos meios necessários à execução plena da ação;  
 V - As informações e indicadores gerenciais relacionados ao objeto da decisão.

**Art. 39.** Os (as) diretores (as) e demais chefias da Câmara, com vistas à eficiência do processo de planejamento, definição e execução de suas respectivas ações, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho, compreendendo:

I - A verificação da observância de disposições legais e de normas técnicas na execução de programas de trabalho;

II - A eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo, de recursos financeiros, materiais, humanos e técnicos;

III - A retificação tempestiva de métodos, processos e práticas de trabalho disfuncionais;

IV - O exame dos resultados do programa de trabalho e o grau de satisfação dos objetivos almejados;

V - O confronto dos custos operacionais com os resultados parciais atingidos;

VI - O exame e correção de pontos de estrangulamento na execução de programas de trabalho;  
 VII - O exame da eficácia dos serviços executados por terceiros para fim de apuração de eventuais prejuízos causados à Câmara de Vereadores;

VIII - A criação de condições para o alcance e eficácia do controle interno e externo;  
 IX - Outras medidas de racionalização e controle adotadas pelas chefias dos respectivos órgãos ou setores.

**CAPÍTULO VIII  
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

**Art. 40.** Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento, compatíveis com a estrutura administrativa prevista nesta Resolução e necessários ao pleno funcionamento da Câmara de Vereadores, são criados por Lei própria.

**§ 1º** Um, no mínimo, cargo/função de Chefe de Divisão deverá ser ocupado por servidor (a) titular de Cargo de Provimento Efetivo da Câmara de Vereadores.

**§ 2º** Um, no mínimo, cargo/função de Diretor (a) deverá ser ocupado (a) por servidor titular de Cargo de Provimento Efetivo da Câmara de Vereadores.

**§ 3º** Para provimento dos cargos de Chefe de Gabinete da Presidência, Secretário (a) Geral, Procurador (a) Jurídico (a) Legislativo (a), Diretor (a), Chefe de Gabinete Parlamentar, Assessor (a) Superior será exigido do (a) indicado (a) a comprovação de escolaridade prevista na Lei Municipal nº 5729/2012.

**§ 4º** Para provimento dos cargos de Chefe de Divisão e de Assessor (a) Parlamentar I será exigida do (a) indicado (a) a comprovação de escolaridade prevista na Lei Municipal nº 5729/2012.

**Art. 41.** Os titulares de cargos ou funções de direção e chefia, em todos os níveis, tem como responsabilidades básicas a promoção do desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e sua integração aos objetivos da Câmara de Vereadores, cabendo-lhes particularmente:

I - Manter a orientação funcional nitidamente voltada para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades do setor que dirige ou chefia;

II - Criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige;

III - Implementar indicadores de desempenho orientados para a avaliação objetiva da produtividade do setor, do alcance dos resultados e do grau de eficiência, eficácia e efetividade das ações produzidas;

IV - Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;

V - Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do setor à que pertencem;

VI - Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional.

**CAPÍTULO IX  
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 42.** O Sistema de Controle Interno da Câmara de Vereadores será desenvolvido de forma integrada ao correspondente da Prefeitura Municipal, na forma das disposições próprias.

**CAPÍTULO X  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 43.** Os procedimentos necessários à implantação da organização prevista nesta Resolução serão determinados pela Mesa Diretora.

**Art. 44.** Ficam revogadas a Resolução Legislativa nº 004/2018, de 09 de março de 2018

e a Resolução Legislativa nº 008/2018, de 11 de maio de 2018.

**Art. 45 -** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara de Vereadores de Santa Maria, aos dez (10) dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte (2020).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vereador Adelar Vargas dos Santos Vereadora Luci Beatriz Zelada Duartes

Presidente 1ª Vice-Presidente

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vereadora Maria Aparecida Brizola Mayer Vereador Admar Pozzobom

2ª Vice-Presidente 1º Secretário

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vereador Alexandre Pinzon Vargas Vereador Daniel Diniz

2ª Secretário 1º Suplente

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vereador Juliano Soares

2º Suplente

**PROJETO DE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº \_\_\_\_/2020**

**JUSTIFICATIVA**

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Senhores (as) Vereadores (as),

Pelo presente, na observância das disposições regimentais, encaminhamos para análise de Vossas Senhorias o Projeto de Resolução Legislativa de Mesa que ***dispõe sobre a estrutura e organização dos serviços internos da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria e dá outras providências****.*

Através desta propositura, tem-se por finalidade atualizar e otimizar funções de determinados setores da Casa Legislativa e, também, seu organograma funcional, conferindo, a partir disto, melhorias em procedimentos internos.

A alteração em questão nasceu após um estudo e sugestão apresentado por servidores que atuam, de forma permanente, devidamente considerado pela Administração, especialmente quanto ao ponto de transformar a atual Divisão de Compras em Divisão de Compras, Licitações e Contratos, concentrando, neste setor, a responsabilidade na execução das tarefas sobre o tema.

Assim sendo, para disciplinar este assunto, é que a Mesa Diretora encaminha para apreciação dos demais parlamentares.