



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**CCS03 / DIRETOR GERAL**

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS - Compete ao Diretor Geral coordenar a administração da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

- I - planejar, organizar e coordenar os serviços administrativos e a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros;
- II - pesquisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação;
- III - avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas;
- IV - acompanhar e avaliar desempenhos funcionais;
- V - liberar e autorizar pagamentos;
- VI - preparar e ordenar os processos e demais documentos que devam ser submetidos ao exame e despacho do Presidente;
- VII - proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos administrativos da Câmara;
- VIII - sugerir a instauração de procedimentos em questões pertinentes aos servidores da Câmara;
- IX - orientar a respeito de normas regimentais e constitucionais, de processo e seu eventual saneamento;
- X - planejar e manter sistemas e serviços de informação e documentação, manuais ou automatizados;
- XI - coordenar as atividades de tratamento e recuperação de informações;
- XII - elaborar fluxo de controle e de rotinas de trabalho;
- XIII - colaborar na fiscalização de obras e serviços contratados;
- XIV - coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza, transporte e conservação do prédio;
- XV - orientar os procedimentos de acesso e trânsito de pessoas nas dependências da Câmara Municipal;
- XVI - apresentar ao Presidente, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
- XVII - executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Diretoria Geral.