

Câmara Municipal de Itaúna
17/01/2025 - Nº 187- Ano V

NESTA EDIÇÃO

Atos do Legislativo:
Atos administrativos
Pág. 03 a 07

Atos do Legislativo:
Portarias
Pág. 08 a 12

Atos do Legislativo:
Resoluções
Pág. 13 a 24

Câmara Municipal de Itaúna

Av. Getúlio Vargas, 800 - Centro,

Itaúna - MG, 35680-037

(37) 3249-2050



Vereadores aprovam projeto que muda horário das reuniões da Câmara para as 17 horas.



Inovação em Itaúna, Ligue 192 Voip é um aplicativo inovador que permite realizar chamadas de voz para o SAMU via internet.



Assista às nossas reuniões plenárias e fique por dentro de tudo o que está acontecendo na casa do cidadão itaunense



Nos siga também em nossas redes sociais:

 @itaunacamaramunicipal

 @camara.itauna

 www.cmitauna.mg.gov.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2025

Dispõe sobre a nomeação da servidora REGINA MARIA BRAGA OLIVEIRA para ocupar o cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração de “Assessor de Gabinete de Vereador”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itaúna, através de seu Presidente Sr. Antônio de Miranda Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo “artigo 71, inciso IX da Lei Orgânica de Itaúna”, e, ainda em conformidade com o “artigo 11, inciso II da Lei Municipal nº 2.584, de 11 de dezembro de 1991”, que dispõe sobre o “Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaúna, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional,”

RESOLVE:

NOMEAR – a partir da presente data – a servidora REGINA MARIA BRAGA OLIVEIRA para ocupar o cargo de “Assessor de Gabinete de Vereador”, sendo o provimento em comissão, de recrutamento amplo e de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal de Itaúna – nos termos da “Resolução nº 40/2021, de 15 de dezembro de 2021” e suas alterações ulteriores, referente à *Estrutura Organizacional e a Política de Pessoal do Poder Legislativo Municipal*, c/c o “artigo 11, inciso II da Lei Municipal no 2.584, de 11 de dezembro de 1991”, que dispõe sobre o “Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaúna, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional”, e, assim, assessorar o vereador Gustavo Dornas Barbosa.

Publique-se e registre-se no livro próprio.

Itaúna (MG), em 15 de janeiro de 2025.

Antônio de Miranda Silva
Presidente da Câmara Municipal de Itaúna

MASP/masp



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2025

Dispõe sobre a nomeação da servidora **BÁRBARA TAMIRES SILVA BARBOSA** para ocupar o cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração de “Assessor de Gabinete de Vereador”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itaúna, através de seu **Presidente Sr. Antônio de Miranda Silva**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo “**artigo 71, inciso IX da Lei Orgânica de Itaúna**”, e, ainda em conformidade com o “**artigo 11, inciso II da Lei Municipal nº 2.584, de 11 de dezembro de 1991**”, que dispõe sobre o “**Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaúna, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional**,”

RESOLVE:

NOMEAR – a partir da presente data – a servidora **BÁRBARA TAMIRES SILVA BARBOSA** para ocupar o cargo de “**Assessor de Gabinete de Vereador**”, sendo o provimento em comissão, de recrutamento amplo e de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal de Itaúna – nos termos da “**Resolução nº 40/2021, de 15 de dezembro de 2021**” e suas alterações posteriores, referente à **Estrutura Organizacional e a Política de Pessoal do Poder Legislativo Municipal**”, c/c o “**artigo 11, inciso II da Lei Municipal nº 2.584, de 11 de dezembro de 1991**”, que dispõe sobre o “**Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaúna, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional**”, e, assim, assessorar a vereadora Ana Carolina Silva Faria.

Publique-se e registre-se no livro próprio.

Itaúna (MG), em 15 de Janeiro de 2025.


Antônio de Miranda Silva
Presidente da Câmara Municipal de Itaúna

MASP/masp



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ATO ADMINISTRATIVO N^o 013/2025

Dispõe sobre a exoneração do servidor **GABRIEL FERREIRA SOARES FILHO**, do cargo de provimento em comissão de “Chefe de Comunicação”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itaúna, por seu Presidente Sr. Antônio de Miranda Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo “artigo 71, inciso IX da Lei Orgânica de Itaúna”, c/c o “artigo 36, inciso I, da Lei n^o 2.584/91, de 11 de dezembro de 1991”, que dispõe sobre o “Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaúna, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional”,

RESOLVE:

EXONERAR – a partir da presente data – o servidor **GABRIEL FERREIRA SOARES FILHO**, ocupante do cargo de “Chefe de Comunicação”, nomeado através do “Ato Administrativo n^o 003/2025, de 02 de janeiro de 2025”, cargo este de provimento em comissão, de recrutamento amplo e de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal de Itaúna, constante da “Resolução n^o 40/2021, de 15 de dezembro de 2021” e suas alterações posteriores, referente à “Estrutura Organizacional e a Política de Pessoal do Poder Legislativo Municipal”, exoneração esta que tem como supedâneo o “artigo 36, inciso I, da Lei n^o 2.584/91, de 11 de dezembro de 1991”, que dispõe sobre o “Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaúna, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional”.

Publique-se e registre-se no livro próprio.

Itaúna (MG), em 15 de Janeiro de 2025.

Antônio de Miranda Silva
Presidente da Câmara Municipal de Itaúna

MA SP/masp



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ATO ADMINISTRATIVO Nº 014/2024

Dispõe sobre a concessão de “FÉRIAS REGULAMENTARES” à servidora NATÁLIA DE ANDRADE MONTEIRO.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itaúna, por seu Presidente Sr. Antônio de Miranda Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo “Artigo 71, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Itaúna” e, ainda, em conformidade com o disposto no “Artigo 7º, inciso XVII da Constituição da República Federativa do Brasil”, c/c o “Artigo 91, § 5º da Lei Municipal nº 2.584/91, de 11 de dezembro de 1991, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaúna, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional,”

RESOLVE:

CONCEDER “FÉRIAS REGULAMENTARES” à servidora NATÁLIA DE ANDRADE MONTEIRO – ocupante do cargo de provimento efetivo de “**Técnico Legislativo**”, nomeada através do “**Ato Administrativo nº 040/2004, de 1º de dezembro de 2004**”, para serem gozadas no período restante de **20/01/2025 a 29/01/2025 – 10 (dez) dias**, sendo que esteve de férias no período de **09/10/2024 a 18/10/2024 – 10 (dez) dias**, conforme “**Ato Administrativo nº 098/2024, de 1º de outubro de 2024**”, e naquela oportunidade converteu **10 (dez) dias em “Abono Pecuniário”**, nos termos do “**Artigo 91, § 5º da Lei Municipal nº 2.584/91, de 11 de dezembro de 1991**”, em face do período aquisitivo de férias correspondente a **01/12/2022 a 30/11/2023**.

Publique-se e registre-se no livro próprio.

Itaúna (MG), em 16 de Janeiro de 2025.

Antônio de Miranda Silva
Presidente da Câmara Municipal de Itaúna

MASP/masp



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor ANDRÉ MESSIAS SILVA LISBOA para ocupar o cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração de “Chefe de Comunicação”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itaúna, através de seu Presidente Sr. Antônio de Miranda Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo “artigo 71, inciso IX da Lei Orgânica de Itaúna”, e, ainda em conformidade com o “artigo 11, inciso II da Lei Municipal nº 2.584, de 11 de dezembro de 1991”, que dispõe sobre o “Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaúna, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional,”

RESOLVE:

NOMEAR – a partir da presente data – o servidor ANDRÉ MESSIAS SILVA LISBOA para ocupar o cargo de “Chefe de Comunicação”, sendo o provimento em comissão, de recrutamento amplo e de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal de Itaúna – nos termos da “Resolução nº 40/2021, de 15 de dezembro de 2021” e suas alterações ulteriores, referente à *Estrutura Organizacional e a Política de Pessoal do Poder Legislativo Municipal*”, c/c o “artigo 11, inciso II da Lei Municipal nº 2.584, de 11 de dezembro de 1991”, que dispõe sobre o “Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaúna, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional”.

Publique-se e registre-se no livro próprio.

Itaúna (MG), em 16 de Janeiro de 2025.

Antônio de Miranda Silva
Presidente da Câmara Municipal de Itaúna

MASP/masp



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PORTARIA Nº 01/2025

Nomeia comissão Especial de Avaliação e Desempenho de Servidor em Estágio Probatório.

O **Presidente da Câmara Municipal de Itaúna, Senhor Antônio de Miranda Silva**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 20, do Regimento Interno desta Casa Legislativa e artigo 71, da Lei Orgânica e, ainda, em conformidade, com a Lei Municipal nº 2.584, de 11 de dezembro de 1991 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaúna), com o Decreto Municipal nº 6.619, de 16 de outubro de 2017, e com a Resolução 40, de 15 de dezembro de 2021(Estatuto do Servidor da Câmara Municipal de Itaúna).

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia "**Comissão Especial de Avaliação e Desempenho de Servidores em Estágio Probatório**" destinada a efetuar a avaliação e acompanhamento da aptidão e capacidade dos servidores efetivos, através de avaliação de seu desempenho funcional, durante o período de estágio probatório de 03 (três) anos.

Art. 2º A Comissão Especial será composta pelos servidores **Pedro de Alcântara Teixeira Júnior, Geralda Aparecida Ferreira Silva e Gisele de Oliveira Peixoto.**

Parágrafo único. A Comissão constituída supra reunir-se-á, sempre que necessário, com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo-se proceder - em sua primeira reunião - à eleição de um dos seus integrantes para Presidente e de outro para Secretário.

Art. 3º Os Servidores especificados nesta Portaria desempenharão as suas atribuições de membros da Comissão, concomitantemente com as de seus respectivos cargos.

Art. 4º Todos os trabalhos desta Comissão deverão ser registrados em atas, devidamente assinadas, e arquivadas no setor competente.

Art. 5º Os trabalhos desta Comissão serão exercidos de acordo com a disposição legal deste Município, através do Decreto Municipal nº 6.619, de 16 de outubro de 2017.

Art. 6º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Itaúna(MG), em 02 de Janeiro de 2025.

Antônio de Miranda Silva
Presidente da Câmara Municipal de Itaúna



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PORTARIA Nº 02 / 2025

**Constitui Comissão de bens patrimoniais da
Câmara Municipal de Itaúna.**

O **Presidente da Câmara Municipal de Itaúna**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo **artigo 20 do Regimento Interno** e **artigo 71 da Lei Orgânica Municipal**;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão de Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de Itaúna, com o fim de proceder a conferência e avaliação, quando necessário, dos bens municipais destinados à utilização nos serviços deste Poder Legislativo, nos termos do artigo 12, da Lei Orgânica do Município de Itaúna.

Art. 2º A Comissão será composta pelos servidores **Geraldo Luiz de Souza, Mônica Antunes Moreira e José Ailton Ferreira Silva**.

Art. 3º Revogada a Portaria 23/2023, esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Itaúna(MG), em 02 de Janeiro de 2025.

Antônio de Miranda Silva
Presidente da Câmara Municipal de Itaúna



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PORTARIA Nº 03/2025

Nomeia o Agente de Contratação/Pregoeiro, Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio para o exercício de 2025/2026 e dá outras providências.

O **Presidente da Câmara Municipal de Itaúna**, no uso das atribuições legais, especialmente as que lhe confere o artigo 71, da Lei Orgânica Municipal e o artigo 20, do Regimento Interno desta Casa;

Considerando a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2023; mais precisamente o artigo 6º, L e artigo 8º, § 1º e § 2º;

Considerando a Resolução 05/2023 desta Casa Legislativa, de 29 de março de 2023, mais precisamente seu Capítulo II;

Considerando a Resolução 07/2023 desta Casa Legislativa, de 29 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Ramon de Almeida Pereira** para exercer as funções de Agente de Contratação, Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores David Geraldo da Costa Bernardes, Pedro de Alcântara Teixeira Júnior, Leonardo Lopes Dornas, Elisamara Adrielle Silva Santos e Shirlei Corradi para comporem a Comissão Permanente de Contratação.

Art. 3º Designar os servidores Santusa Cristina Daniele Parreiras de Queiroz, João Batista de Macedo Junior, Maria Eduarda Andrade Araújo, Jardel Silva Guimarães e Raquel Dornas de Andrade para comporem a Equipe de Apoio.

Art. 4º As atribuições do Agente de Contratação e Pregoeiro, dentre outras, serão:

- I - tomar decisões;
- II - Negociar e oferecer contraproposta;
- III - acompanhar o trâmite da licitação;
- III - dar impulso ao procedimento licitatório;
- IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
- V - a instrução dos processos de contratação direta;

Av. Getúlio Vargas, 800 - Centro - Itaúna / MG - 35.680-037 - Tel.: (37) 3249-2050
camara@cmitauna.mg.gov.br - www.cmitauna.mg.gov.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

VI - receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

VI - em licitação na modalidade Pregão, ser responsável pela condução e julgamento do certame.

Art. 5º Cabe à Comissão de Contratação substituir o Agente de Contratação nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º, da Lei Federal 14.133/21.

Art. 6º Cabe à Equipe de Apoio auxiliar o Agente de Contratação/Pregoeiro e a Comissão de Contratação, nos processos licitatórios.

Art. 7º A Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio poderão reunir para os seus trabalhos com no mínimo três de seus integrantes.

Art. 8º O Agente de Contratação/Pregoeiro, a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio terão o suporte da Procuradoria Jurídica do Legislativo e da Controladoria para o desempenho das suas funções.

Art. 9º Os Servidores especificados nesta Portaria desempenharão as suas atribuições, concomitantemente com as de seus respectivos cargos, durante o exercício de 2025/2026.

Art. 10 Todos os trabalhos do Agente de Contratação com a Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação deverão ser registrados em atas, devidamente assinadas e arquivadas no setor competente.

Art. 11 Aplica-se aos trabalhos provenientes desta Portaria, as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 12 Revogadas as disposições em contrário, esta **Portaria** entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e Registre-se em livro próprio.

Itaúna (MG), em 02 de Janeiro de 2025.


Antônio de Miranda Silva
Presidente do Poder Legislativo Municipal



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PORTARIA Nº 04/2025

**Constitui Comissão para Conferência e
Recebimento de Materiais da Câmara Municipal de
Itaúna.**

O **Presidente da Câmara Municipal de Itaúna**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo **artigo 20 do Regimento Interno** e **artigo 71 da Lei Orgânica Municipal**;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão para Conferência e Recebimento de Materiais da Câmara Municipal de Itaúna, com o objetivo de receber e conferir todos e quaisquer materiais de consumo ou permanente, adquiridos através de processos de compras, a Comissão integrada pelos servidores membros abaixo especificados:

Art. 2º A Comissão será composta pelos servidores: Santusa Amaral de Oliveira, Mércia de Moraes Carneiro e Mariana Aparecida Soares Prado.

Art. 3º No recebimento e conferência dos materiais a que se refere o “artigo 1º” desta Portaria, além da constatação idêntica do objeto licitado, incluem-se a verificação da originalidade e dos quantitativos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Itaúna(MG), 03 de Janeiro de 2025.

Antônio de Miranda Silva
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Resolução nº 01/2025

Altera o Art. 48 da Resolução nº 06/2018 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Itaúna MG)

A Câmara Municipal de Itaúna MG, por seus vereadores, aprovou e eu, Presidente da Mesa Diretora, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º O Art. 48 da Resolução nº 06/2018, que “Contém o Regimento Interno da Câmara Municipal de Itaúna – MG”, passa a vigorar com a seguinte Redação:

“Art. 48 - As reuniões ordinárias terão duração máxima de 4 (quatro) horas, iniciando-se às 17 (dezesete) horas”.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itaúna, 15 de janeiro de 2025

ANTONIO DE MIRANDA
SILVA:74998552600

Assinado de forma digital por
ANTONIO DE MIRANDA
SILVA:74998552600
Dados: 2025.01.15 10:20:34 -03'00'

Antônio de Miranda Silva
Presidente da Mesa Diretora

RESOLUÇÃO Nº 02/2025

Altera o anexo V da Resolução nº 40, de 15 de dezembro de 2021, e dá outras providências

Faço saber que a Câmara Municipal de Itaúna/MG aprovou, e eu, Antônio de Miranda Silva, Presidente do Poder Legislativo, promulgo a seguinte **Resolução**:

Art. 1º. O Anexo V da Resolução nº 40, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Cargo: Procurador-Geral do Legislativo
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauanense.
Qualificação exigida: Ensino Superior de Direito, registro na Ordem dos Advogados do Brasil, há no mínimo 03 (três) anos.

Atribuições: Coordenar, controlar, delinear e responsabilizar-se pelas atribuições pertinentes ao órgão e orientação jurídica a ser seguida pelo Poder Legislativo Municipal; desenvolver atividades de consultoria e assessoramento jurídicos; proceder à representação da Câmara Municipal de Itaúna judicial e extrajudicial, recebendo as citações, intimações e notificações e defendendo seus direitos e interesses; providenciar assessoramento às comissões permanentes, temporárias, de sindicância e de inquérito administrativo; coordenar os pareceres sobre consultas técnicas, sistemas de organização dos trabalhos legislativos, criação e extinção de cargos, reestruturação do quadro de pessoal; coordenar o acompanhamento jurídico de concursos públicos para provimento de cargos efetivos; coordenar a elaboração e abertura de editais.

Cargo: Procurador Legislativo
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauanense.
Qualificação exigida: Ensino Superior de Direito, registro na Ordem dos Advogados do Brasil, há no mínimo 01 (um) ano.

Atribuições: Coordenar, controlar, delinear e responsabilizar-se pelas atribuições pertinentes ao órgão e orientação jurídica a ser seguida pelo Poder Legislativo Municipal; desenvolver atividades de consultoria e assessoramento jurídicos internos aos edis, servidores e à Secretaria Legislativa; proceder à representação da Câmara Municipal de Itaúna judicial e extrajudicial, em caráter de substituição ao Procurador-Geral e ao Procurador, em suas ausências, recebendo notificações e defendendo seus direitos e interesses; providenciar assessoramento às comissões permanentes, temporárias, de sindicância e de inquérito administrativo, quando da ausência do Procurador-

Geral e do Procurador; coordenar os pareceres sobre consultas técnicas, sistemas de organização dos trabalhos legislativos, criação e extinção de cargos, reestruturação do quadro de pessoal; coordenar o acompanhamento jurídico de concursos públicos para provimento de cargos efetivos, quando da ausência do Procurador-Geral e do Procurador; coordenar, junto à Controladoria e às Gerências Institucional e Administrativa e Financeira na elaboração e abertura de editais, quando da ausência do Procurador-Geral e do Procurador. Hierarquicamente lotado na Procuradoria-Geral do Legislativo.

Cargo: Gerente Institucional
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida: Ensino Médio e desejável ensino Superior completo em qualquer área.

Atribuições: Auxiliar, sob as instruções e decisões da Mesa Diretora, na determinação de ações internas e demais atos necessários à execução dos trabalhos da Câmara Municipal, bem como na organização dos recursos disponíveis de forma a garantir o atendimento aos interesses dos servidores, bem como da comunidade, realizando a articulação interna e externa necessária a uma administração bem sucedida. Assessorar diretamente a Presidência nas Políticas Administrativas da Casa, orientando as demais Gerências no cumprimento de diretrizes repassadas pela presidência; assinar contratos administrativos; coordenar, controlar, delinear e responsabilizar-se pelas atribuições pertinentes ao órgão; orientar o cumprimento das diretrizes da política de recursos humanos; centralizar e supervisionar as atividades relativas a compra, recebimento, guarda e distribuição de materiais e equipamentos; coordenar e controlar o Sistema de Avaliação de Desempenho do Servidor; proceder a gestão e controle da utilização das dependências da Câmara, dos bens móveis e dos veículos oficiais; dar suporte e orientar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, de Pregão, respeitada a autonomia do pregoeiro e sua equipe, da comissão e de seus membros; verificar a formalidade e legalidade dos processos licitatórios; coordenar a realização de concurso público; coordenar, controlar e fiscalizar as atividades dos setores integrantes da estrutura da Unidade.

Cargo: Gerente Administrativo e Financeiro
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida: Ensino Médio e desejável ensino Superior completo em qualquer área.

Atribuições: Coordenar, controlar, delinear e responsabilizar-se pelas atribuições pertinentes ao órgão; orientar o cumprimento das diretrizes da política de recursos humanos; centralizar e supervisionar as atividades relativas a compra, recebimento, guarda e distribuição de materiais e equipamentos, juntamente com o Gerente Institucional; proceder a gestão e controle da utilização das dependências da Câmara, dos bens móveis e dos veículos oficiais, em conjunto/substituição ao Gerente Institucional; dar suporte e orientar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, de Pregão, respeitada a autonomia do pregoeiro e sua equipe, da comissão e de seus membros; verificar a formalidade e legalidade dos processos licitatórios; coordenar a realização de concurso público, acompanhado do Gerente Institucional; assinar os contratos administrativos, em conjunto/substituição ao Gerente Institucional; coordenar, controlar e fiscalizar as atividades dos setores integrantes da estrutura da Unidade.

Cargo: Gerente Legislativo
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itaumense.
Qualificação exigida: Ensino Médio e desejável ensino Superior completo em qualquer área., conhecimento em informática.

Atribuições: Coordenar, controlar, delinear e responsabilizar-se pelas atribuições pertinentes ao órgão e sua estrutura; acompanhar e assegurar o correto trâmite das Proposições, observado o Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município; coordenar o assessoramento aos trabalhos das comissões permanentes e especiais; acompanhar e fornecer apoio técnico-legislativo aos trabalhos parlamentares, em plenário ou fora dele; providenciar, através da Assessoria da Unidade Legislativa o acompanhamento das reuniões plenárias e das comissões, dando-lhes o suporte necessário; coordenar a organização e atualização das Leis sancionadas pelo Executivo e as promulgadas pelo Presidente.

Cargo: Chefe Contábil
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itaumense.
Qualificação exigida: Ensino Superior de Ciências Contábeis, registro no órgão de classe e experiência profissional em contabilidade pública.

Atribuições: Coordenar, controlar, delinear e responsabilizar-se pelas atribuições pertinentes aos setores de Contabilidade, Recursos Humanos, Tesouraria e suas estruturas; gerenciar a execução de todas as tarefas de escrituração contábil, registros pertinentes aos recursos humanos e seus fatos

geradores, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar e fiscalizar os trabalhos de análise e conciliação de contas e toda a rotina pertinentes à liquidação dos empenhos e pagamentos efetuados pela Tesouraria; gerenciar a elaboração do Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis elaborados pelo contabilista; supervisionar estudos que visem implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias internas e externas; supervisionar a execução, a tempo e modos, de todos os procedimentos periódicos e anuais de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, elaborados pelo contabilista; orientar e providenciar treinamento dos servidores que o auxiliam na execução de tarefas pertinentes aos setores subordinados; analisar e conferir a elaboração e assinar juntamente ao Contabilista os balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando a sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária; supervisionar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de valores, cumprimento de obrigações, saldos de contas bancárias; orientar os executores das rotinas, a fim de assegurar o cumprimento da legislação; planejar, programar, promover e coordenar a realização de exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, com a finalidade de atender às exigências legais; coordenar a execução de tarefas afins, determinados pelo Gerente Institucional, pelo Gerente Administrativo e Financeiro e/ou pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Cargo:	<i>Chefe de RH</i>
Forma de Provimento:	<i>Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.</i>
Qualificação exigida:	<i>Ensino Médio completo, conhecimento em informática.</i>

Atribuições: *Responder às perguntas ou solicitações internas e externas relacionadas ao RH e fornecer assistência necessária ao setor; manter os registros de dados relacionados ao pessoal em arquivo físico e digital, estruturando um banco de dados do setor e assegurar que todos os requisitos da função estão sendo atendidos; entrar em contato com outros setores para resolução de demandas; apoiar no processo de recrutamento/seleção/contratação de servidores e estagiários, quando solicitado, realizando verificações de antecedentes, requisitos necessários para investidura no cargo, bem como realizando o arquivamento dos contratos pertinentes; auxiliar no procedimento de gestão do setor; agendar atividades do setor, bem como manter os servidores atualizados das demandas; coordenar, quando solicitado e em conjunto às Gerências, sessões e seminários de treinamento aos servidores; produzir e enviar relatórios de RH, quando solicitado; orientar os executores das rotinas, a fim de assegurar o cumprimento da legislação; planejar, programar, promover e coordenar a realização de exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, com a finalidade de atender às exigências legais, na ausência do Chefe Contábil; coordenar a*

execução de tarefas afins, determinadas pelas Gerências e/ou pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Cargo: *Chefe de Compras*
Forma de Provimento: *Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.*
Qualificação exigida: *Ensino Médio completo, conhecimento em informática.*

Atribuições: *Coordenar, controlar, delinear e responsabilizar-se pelas atribuições pertinentes ao setor de Compras; proceder com as compras da Câmara Municipal, bem como com a coleta dos orçamentos necessários, atestar as Nf's dos Fornecedores e prestadores de serviço a serem posteriormente encaminhadas ao Controlador Interno, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; supervisionar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de valores, cumprimento de obrigações, orientar os executores das rotinas, a fim de assegurar o cumprimento da legislação; atender às solicitações do setor jurídico, para solução de demandas; coordenar a execução de tarefas afins, determinadas pelas Gerências e/ou pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.*

Cargo: *Chefe de Patrimônio*
Forma de Provimento: *Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.*
Qualificação exigida: *Ensino Médio completo, conhecimento em informática.*

Atribuições: *Assessorar as Gerências, bem como o Chefe Contábil e, em sua ausência, ao Chefe do RH nos assuntos de suas áreas de atuação; coordenar, em articulação com as Gerências e o Contador Geral, o planejamento, a supervisão, a execução e o controle das atividades do órgão e de seus setores de almoxarifado e patrimônio; assessorar as Gerências na articulação com os demais setores, no desenvolvimento e aperfeiçoamento das ações no que se refere à administração, organização, preservação e controle de patrimônio e do almoxarifado; assessorar as Gerências em articulação com os demais setores, no desenvolvimento e aperfeiçoamento das ações no que se refere à administração, organização, preservação e controle de todo o acervo documental da Câmara; coordenar outras atividades determinadas pelas Gerências e/ou pelo Presidente do Poder Legislativo.*

Cargo: Assessor Jurídico (em extinção)
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida: Ensino Superior de Direito, registro no órgão de classe há 1 (um) ano e experiência profissional.

Atribuições: Assessorar ao Procurador-Geral, ao Procurador e ao Procurador Legislativo no exercício de suas atribuições, especialmente na condução e no exame dos assuntos afetos à Procuradoria; assessorar o Procurador-Geral em sua atuação judicial, extrajudicial, durante reuniões plenárias e de comissões permanentes, de inquérito e especiais; exercer outras atribuições que lhe forem confiadas pelo Procurador Geral, pelo Procurador e pelo Procurador Legislativo; assessorar, no que pertine a atuação da Procuradoria em termos de assistência jurídica, ao Gerente da Unidade Institucional e da Administrativa e Financeira, em consonância com as atribuições daquela unidade, especialmente as pertinentes a licitações; assessorar, no que pertine a atuação da Procuradoria em termos de assistência jurídica, ao Gerente da Unidade Legislativa, em consonância com as atribuições daquela unidade, especialmente as pertinentes a tramitação de proposições; assessorar o Procurador-Geral, acompanhando a tramitação de ações e de processos administrativos; emitir pareceres, elaborar editais, contratos, regulamentos e outros documentos, quando da ausência do Procurador-Geral, do Procurador e do Procurador do Legislativo; assessorar e atuar em conjunto com a Procuradoria, na adoção de medidas jurídicas que visem salvaguardar os interesses do Poder Legislativo, quando solicitado.

Cargo: Chefe de Comunicação
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida: Ensino Médio e desejável ensino Superior completo em qualquer área., conhecimento em informática.

Atribuições: Coordenar, controlar, delinear e responsabilizar-se pelas atribuições pertinentes ao setor de Comunicação da CMI; assessorar a Mesa Diretora, o Presidente do Poder Legislativo e as Gerências na elaboração da política de comunicação institucional da Câmara Municipal; coordenar, em articulação com a Mesa Diretora, o Presidente do Poder Legislativo e as Gerências quanto ao planejamento, a supervisão, a execução e o controle das atividades e estratégias para construção dos produtos midiáticos que atendam às necessidades da Casa; exercer a assessoria de imprensa preparando a divulgação das mídias (impresas, vídeo, e outras), de modo a atingir, por meio de uma metodologia adequada, um diagnóstico preciso e um programa com estratégias e ações integradas entre todas as áreas da Câmara, assegurando a correta comunicação e o exercício pleno da publicidade institucional e da transparência. Assessorar no estabelecimento de relações com os meios de

comunicação; Coordenar a cobertura sobre as atividades da Câmara, para alcançar, manter e recuperar a boa imagem junto à opinião pública; assessorar todas as fontes de informações institucionais no trato com a mídia. Coordenar os trabalhos dos servidores do setor, assegurando o seu bom andamento e a sua correta execução.

Cargo: *Chefe de Tesouraria*
Forma de Provimento: *Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.*
Qualificação desejável: *Ensino Superior completo, conhecimento em informática.*

Atribuições: *Efetuar pagamentos e recebimentos autorizados, mediante conferência de toda a rotina contábil antecedente, tais como o empenho adequado da despesa, a adequação da execução orçamentária, a precedência de autorização por autoridade competente, a observância de demais rotinas que assegurem a correção dos procedimentos; executar e fiscalizar a correção dos trabalhos da Tesouraria; recolher os recursos financeiros da Câmara junto aos bancos credenciados; ter sob sua guarda e responsabilidade os documentos representativos de valores do Legislativo, tais como cheques, etc; assinar cheques sempre em conjunto com um integrante da Mesa Diretora, em substituição, quando das faltas e impedimentos temporários de dois de seus integrantes; efetuar e apresentar conciliação bancária à Mesa Diretora, com balancetes mensais e um balanço anual dos pagamentos e recebimentos efetuados, que se constituíram dos bens, direitos e obrigações da Câmara; outras atribuições inerentes ao cargo, agindo com imparcialidade, independência, sob pena de responsabilidade, relatando ao Contador Geral, à Controladoria, às Gerências Institucional e Administrativa e Financeira e ao Presidente do Poder Legislativo a existência de fatos que julgar conveniente e oportuno; efetuar o controle de bens e materiais sob sua responsabilidade; praticar os demais atos afetos à Tesouraria.*

Cargo: *Chefe Parlamentar*
Forma de Provimento: *Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.*
Qualificação exigida: *Ensino Médio completo, conhecimento em informática.*

Atribuições: *Assessorar as Gerências e o Procurador Legislativo nos assuntos de sua área de atuação; coordenar, em articulação com as assessorias de gabinetes de vereadores e demais órgãos da Câmara, a consolidação de informações e pareceres sobre as proposições legislativas; acompanhar a tramitação de proposições nas comissões e no Plenário; promover, observadas as competências da Unidade Legislativa, à análise de mérito, de oportunidade e de compatibilidade com as diretrizes legais e regimentais, a articulação entre*

os edis, no que se refere às proposições em tramitação na Casa; acompanhar, apoiar e, quando couber, recomendar medidas aos Vereadores quanto à apresentação de emendas parlamentares às proposições e sua adequação aos critérios técnicos e de compatibilização com o Regimento Interno e a legislação aplicável; coordenar outras atividades determinadas pelas Gerências e/ou pelo Presidente do Poder Legislativo.

Cargo: Assessor da Presidência
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida: Ensino Médio completo, conhecimento em informática.

Atribuições: Assessorar e assistir o Presidente do Poder Legislativo na definição de diretrizes e na implementação das ações da Presidência e em sua representação funcional, política e social; assessorar e assistir o Presidente do Poder Legislativo no preparo e despacho do seu expediente e de sua agenda; apoiar o Presidente do Poder Legislativo na participação em eventos e no seu relacionamento com representações e autoridades; planejar, organizar, programar e acompanhar solenidades, recepções e reuniões; providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Presidente do Poder Legislativo; assessorar o Presidente do Poder Legislativo na supervisão das atividades de comunicação social da Câmara; planejar e organizar a gestão interna do Gabinete da Presidência; coordenar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente do Poder Legislativo.

Cargo: Assessor de Gabinete de Vereador
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense, mediante indicação de vereador.
Qualificação exigida: Ensino Fundamental, conhecimento em informática.

Atribuições: Planejar e coordenar a execução das atividades, a organização e a inovação institucional do gabinete do vereador; assessorar o vereador em assuntos de natureza parlamentar, em articulação com a Unidade Legislativa e o Procurador Legislativo; assessorar o vereador no acompanhamento da tramitação de proposições, em articulação com as comissões permanentes e a Unidade Legislativa; coordenar e desenvolver atividades tendentes ao aprimoramento da representatividade do Gabinete, cuidando da agenda social; coordenar outras atribuições que lhe forem designadas pelo vereador.

Cargo: Assessor de Vereador com deficiência
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense, mediante indicação e necessidade comprovada do vereador.
Qualificação exigida: Ensino Fundamental, conhecimento em informática.

Atribuições: Planejar e coordenar a execução das atividades, a organização e a inovação no que se refere a minimizar limitações do vereador deficiente físico permitindo o amplo e irrestrito desempenho das atividades parlamentares; assessorar o vereador em assuntos de natureza parlamentar, em articulação com a Unidade Legislativa e o Procurador Legislativo, possibilitando o amplo acesso às dependências da Câmara; coordenar e desenvolver atividades tendentes ao aprimoramento das formas inclusivas e assistivas tendentes a atender as necessidades do vereador, assegurando a representatividade do gabinete, cuidando da agenda social e dos deslocamentos; coordenar outras atribuições que lhe forem designadas pelo vereador.”

Cargo: Chefe da Escola do Legislativo e do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC)
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida: Ensino Superior completo em qualquer área.

Atribuições: Representar a Escola em seus assuntos junto à Administração e entidades externas; coordenar, planejar, orientar, controlar e dirigir as atividades administrativas e as atividades pedagógicas da Escola e tomar as providências necessárias à sua regularidade; elaborar o planejamento anual das atividades pedagógicas da Escola, convocar reuniões, avaliar e aprovar pautas, sugerir ações, viabilizar parcerias, convênios e recursos necessários ao funcionamento da Escola; cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola; aplicar, no âmbito da Escola, medidas disciplinares nos termos do Regimento Interno; propor à Presidência a designação de servidor para desempenhar atividades docentes, assinar os certificados de conclusão de cursos e os dos instrutores e palestrantes, juntamente com a Presidência da Câmara, dentre outras compatíveis com a coordenação pedagógica e administrativa da Escola.

Cargo: Assessor da Escola do Legislativo
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.

Qualificação exigida: *Ensino Médio completo, conhecimento em informática.*

Atribuições: *Atender o público em geral prestando informações sobre o funcionamento da Escola do Legislativo, executar as atividades administrativas, pedagógicas e tomar as providências que lhe forem solicitadas para sua regularização e funcionamento. Assessorar o Chefe da Escola do Legislativo no exercício de suas atribuições, especialmente na condução e exames dos assuntos afetos ao funcionamento das atividades pedagógicas, assessorar reuniões, palestras, cursos e eventos promovidos, dentre outras compatíveis com a finalidade e os objetivos da Escola do Legislativo.*

Cargo: *Assessor do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC)*

Forma de Provimento: *Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.*

Qualificação exigida: *Ensino Médio completo, conhecimento em informática.*

Atribuições: *Atender o público em geral, auxiliando-o e encaminhando-o aos órgãos e entidades públicas correspondentes à consecução de seus direitos; orientar o cidadão a respeito de legislação existente sobre a matéria de seu interesse, fazer o encaminhamento necessário aos órgãos públicos competentes que prestem serviços na área social, auxiliar na constituição, organização e apoio das atividades que serão ofertados pelo CAC tais como, elaboração de currículos, consultas cadastrais, emissão de certidões eleitorais, cíveis e criminais, dentre outras próprias das entidades civis de caráter público sem fins lucrativos que vierem a ser implementadas.*

Função: *Equipe de Apoio*
Forma de Provimento: *Função Gratificada – livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.*
Qualificação exigida: *Ensino Médio completo, conhecimento em informática, formação ou qualificação em atendimento às exigências do art. 7º da Lei nº 14.133/21.*

Atribuições: *Auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação.*

Função: *Comissão de Contratação/Licitação*
Forma de Provimento: *Função Gratificada – livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.*
Qualificação exigida: *Ensino Médio completo, conhecimento em informática, formação ou qualificação em atendimento às exigências do art. 7º da Lei nº 14.133/21.*

Atribuições: Receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Função: Membro de Comissão Especial
Forma de Provisão: Função Gratificada – livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida: Ensino Médio completo, conhecimento em informática.

Atribuições: A serem definidas em Portaria exarada pelo Presidente do Poder Legislativo Itauense.” ...

Art. 13. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações próprias do Orçamento da Câmara Municipal de Itauína.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 15 de janeiro de 2025.

ANTONIO DE
MIRANDA
SILVA:74998552600

Assinado de forma digital por
ANTONIO DE MIRANDA
SILVA:74998552600
Dados: 2025.01.15 10:22:24 -03'00'

Antônio de Miranda Silva
Presidente do Poder Legislativo Municipal



ITAÚNA

CÂMARA MUNICIPAL

Instituído pela Resolução n° 10/2021 de 18 de Maio de 2021

Jornal Oficial da Câmara Municipal de Itaúna

Avenida Getúlio Vargas 800, Centro - Itaúna
CEP: 35680-037
Telefone: (37) 3249-2050

Produção:
André Messias
- Assessoria de Comunicação -

Coordenação:
André Messias

Presidente:
Antônio de Miranda

Vice-presidente:
Gustavo Dornas Barbosa

Secretária da Mesa:
Márcia Cristina Silva Santos

Publicidade - Informação de interesse público e por determinação constitucional não é propaganda.

