

Câmara Municipal de Itaúna
31 de março de 2023 - N° 84 - Ano III

Nesta Edição

Atos do Legislativo:
Indicações e Requerimentos
Pág. 03

Atos do Legislativo:
Projetos Aprovados
Pág. 06

Atos do Legislativo:
Moção
Pág. 07

Atos do Legislativo:
Contratos
Pág. 08

Atos do Legislativo:
Portaria
Pág. 14

Atos do Legislativo:
Resolução
Pág. 17

Atos do Legislativo:
Termos de Adesão
Pág.47

Atos do Legislativo:
Atos Administrativos
Pág.48

Câmara Municipal de Itaúna

Av. Getúlio Vargas, 800 - Centro, Itaúna -
MG, 35680-037
(37) 3249-2050



Na próxima terça-feira, 04 de abril, às 08h, será realizado na área externa da Câmara Municipal de Itaúna, o Momento Cívico, com o hasteamento das bandeiras do Brasil, Minas Gerais e do Município de Itaúna e com a participação do Tiro de Guerra 04-009 e de alunos da escola José Gonçalves de Melo de Itaúna.

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



Nos siga também em nossas redes sociais:



@itaunacamaramunicipal



@camara.itauna



www.cmitauna.mg.gov.br

EXPEDIENTES DE VEREADORES

Câmara Municipal de Itaúna - MG

Reunião Ordinária – 28 de março de 2023

- Pedido de Informações do vereador Antônio de Faria, solicitando esclarecimentos acerca do calçamento da entrada principal do Córrego do Soldado.
- Pedido de Informações do vereador Antônio de Faria, solicitando informações se a caminhonete Placa RMP 7124.
- Pedido de Informações do vereador Antônio de Faria, solicitando memorial descritivo e a classificação das 04 áreas descritas, localizadas no bairro Aurora Village.
- Pedido de Informações do vereador Gleison Fernandes, solicitando informações em relação as concessões da área interna e externa do Teatro Sílvio de Mattos e do Espaço Cultural Adelino Pereira Quadros.
- Pedido de Informações do vereador Alexandre Campos, solicitando que seja realizado auditoria junto a empresa responsável pelo transporte público com relação a escala, condições de trabalho dos motoristas de ônibus.
- Pedido de Informações do vereador Alexandre Campos, solicitando planilha de custo/ número de usuários nos seguintes períodos: Março/ Outubro - 2019 Março/ Outubro - 2020 Março/ Outubro - 2021 Março/ Outubro - 2022 Março -2023.

- Indicações do vereador Alexandre Campos, solicitando:

- verificação da linha de transporte público que faz os Bairros Várzea da Olária e Leonane;
- reparo em um buraco na Rua Jorge Antonio, em frente ao número 45, no Bairro Aeroporto;
- instalação de placas alertando a população sobre presença de carrapatos e as doenças que eles podem causar, nas imediações do lago ao lado da sede da Prefeitura Municipal;

- Indicações da vereadora Ana Carolina, solicitando:

- reparo na calçada (área pública) na Avenida João Moreira de Carvalho, nas proximidades da Escola Municipal Padre Waldemar Antônio de Pádua Teixeira.

- Indicações do vereador Antônio de Miranda, solicitando:

- recapeamento da Rua Afif Salomão no Bairro Morro do Engenho.

- Indicações do vereador Antônio José de Faria Júnior, solicitando:

- ronda na Rua Manoel Ribeiro da Silva, no bairro João Paulo II, fazendo a devida instalação ou troca de lâmpadas para melhoria na iluminação.

- Indicações do vereador Aristides Ribeiro, solicitando:

- construção de um bueiro na Rua Anita Lima, próximo ao número 195 no centro;
- limpeza e capina na Rua Odilon José de Santana, bairro Centenário II;
- limpeza e capina na Rua Ivolina Gonçalves, na Chácara do Quitão.

- Indicações da vereadora Edênia Alcântara, solicitando:

- limpeza e capina da praça do Bairro Novo Horizonte;
- limpeza e capina caso o lote seja de propriedade do município ou notificação se for particular. Lote vago na Rua Maurício Gomes;
- troca de lâmpada na Avenida Lenhita (3 lâmpadas) na entrada do Bairro;
- limpeza e capina da Rua Joaquim Salomé no Bairro Aeroporto;
- revitalização Rua da Guarita no Retiro dos Farias;
- troca de lâmpada na Rua Alzira Gonçalves 359 no bairro Vila Nazaré;
- poda em todas as árvores na Rua Alzira Gonçalves no bairro Vila Nazaré;
- revitalização e tapa buracos na Rua Magnesita no bairro Parque Jardim.

- Indicações do vereador Ener Batista, solicitando:

- capina na Praça no bairro Godofredo Gonçalves localizada na rua Canário da Terra;
- fiscalização da coleta de lixo no bairro Centenário 2;
- fiscalização do itinerário do transporte público no bairro Centenário 2;
- fiscalização nos lotes com mato no bairro Centenário 2.

- Indicações do vereador Giordane Alberto, solicitando:

- substituição de lâmpada queimada por uma nova em poste da Rua Justino José da Fonseca, próximo ao nº 67, bairro Aeroporto;
- substituição de lâmpada queimada por uma nova em poste da Rua Zé Cavaquinho, próximo ao nº 778, bairro Aeroporto;
- substituição de lâmpada queimada por uma nova em poste da Rua Jorge Antônio da Fonseca, próximo ao nº 411, bairro Aeroporto.
- Substituição de lâmpada queimada por uma nova em poste da Rua Justino José da Fonseca, próximo ao nº 26, bairro Aeroporto;
- Verificar e trocar todas as lâmpadas queimadas dos postes do Bairro Aeroporto por novas;
- Substituição de lâmpada queimada por uma nova em poste da Rua Zé Cavaquinho, próximo ao nº 808, bairro Aeroporto;
- construção de um bueiro na Avenida Lenhita próximo a rua Marieta Madalena Matos no bairro Leonane;
- reforma da Rodoviária Municipal, reforma da parte de drenagem das águas pluviais, melhorias nos banheiros, na iluminação e nas acomodações para os usuários em espera;
- capina e limpeza na Praça do bairro Godofredo Gonçalves;

- Indicações do vereador Gleison Fernandes, solicitando:

- capina e varrição nas ruas Maria Fausta Parreiras, José Centerafo;
- notificação de limpeza dos lotes aos proprietários dos imóveis nas ruas mencionadas, no bairro Tropical.

- Indicações do vereador Leonardo Alves, solicitando:

- Operação tapa buraco na rua Luiz Paulino Torres, bairro Godofredo Gonçalves;
- operação tapa buraco na rua João Morais de Souza, bairro Godofredo Gonçalves;
- operação tapa buraco nas ruas do bairro Godofredo Gonçalves;
- capina e limpeza do lote vago atrás do campo Society, próximo a empresa Brasil Minas, bairro Várzea da Olaria;
- capina e limpeza da rua Major Rui Machado, bairro Tropical;
- capina e limpeza de todas as vias do bairro Tropical;
- capina e limpeza de todas as vias do bairro Murilo Gonçalves;
- operação tapa buraco em frente a casa de show Arena, na via marginal da rodovia mg 431;
- asfaltamento da rua Francisco Viana ,bairro Garcias;
- pintura e sinalização da parada do ônibus na rua são José, em frente ao nº14, bairro Garcias;

- Indicações da vereadora Márcia Cristina, solicitando:

- operação tapa buraco na Av. São João (próximo ao portal do engenho), no bairro Nova Vila Mozart;
- operação tapa buraco na Rua Topázio, bairro Padre Eustáquio;
- operação tapa buraco na Av. Dr Miguel Augusto;
- correção em remendo do asfalto feito pelo SAAE após obra de manutenção realizada em encanamento na Rua Padre Anchieta, em frente ao número 486.

Moção 2/2023:

Moção de Aplausos a Banda Sagrado Coração de Jesus de Santanense.

Autor: Antônio J. Faria Jr.

Projeto de Resolução Substitutivo 8/2023

Dispõe sobre as regras para aplicação da Lei Federal 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo Itaunense

Autor: Mesa Diretora

Projeto de Resolução 10/2023

Autoriza o Poder Legislativo Itaunense a subsidiar cobertura em Plano de Saúde aos Agentes Políticos da Câmara Municipal de Itaúna e dá outras providências.

Autor: Mesa Diretora

Projeto de Resolução 11/2023

Altera dispositivos e anexos da Resolução nº 40, de 15 de dezembro de 2021, e dá outras providências

Autor: Mesa Diretora

Projeto de Lei Ordinária 28/2023

Autoriza o Executivo Municipal a instituir gratificação aos servidores públicos municipais da Secretaria Municipal de Saúde, que sejam membros da Comissão de Oncologia do Município de Itaúna, e dá outras providências.

Autor: Prefeito

Projeto de Lei Ordinária 34/2023

Altera dispositivos da Lei no 3.024, de 27 de dezembro de 1995, que “Dispõe sobre a política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, e dá outras providências”

Autor: Neider Moreira – Prefeito

Projeto de Lei Ordinária 37/2023

Altera dispositivos da Lei no 3.613, de 29 de dezembro de 2000, que “Adequa à Constituição Federal de 1988 e à Legislação correlata a função pública de Conselheiro Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituída pela Lei Municipal no 3.028, de 27 de dezembro de 1995” e dá outras providências.

Autor: Neider Moreira - Prefeito

MOÇÃO Nº 02/2023

MOÇÃO DE APLAUSOS

Autoria: Vereador Antônio José de Faria Júnior

A Câmara Municipal de Itaúna, Estado de Minas Gerais, apresenta Moção de Aplausos a Banda Sagrado Coração de Jesus de Santanense.

JUSTIFICATIVA

Fundada em 13 de Junho de 1937 pela comunidade de Santanense e com a criação de seu estatuto em 1986, a Banda Sagrado Coração de Jesus conseguiu se desenvolver no cenário musical da região. Hoje a banda conta com 25 músicos de várias idades tocando em vários eventos de Itaúna e Região Centro-oeste de Minas.

Seu músico mais experiente é o Sr. Tarcísio com 80 anos de idade. O repertório da banda é variado, com muitos dobrados e marchas, mantendo a tradição das bandas mineiras. Rock, sambas, boleros e outros temas, fazem a alegria de quem assiste ou ouve a banda.

Atualmente, a Banda é Utilidade Pública Municipal e Estadual. Possui novo Estatuto criado em 2023, Nova Ata e está cadastrada na Prefeitura Municipal de Itaúna com o seu Alvará de Funcionamento e todas as certidões negativas atualizadas. Além disso, possui cadastro no Caged e na Funarte.

Uma das apresentações mais importantes para a Banda ocorre na Semana Santa, período em que são reproduzidas marchas fúnebres e cantos religiosos no momento religioso.

Os ensaios acontecem aos domingos em sua sede das 8h às 11h e durante a semana contam com aula de reforço para os músicos que queiram se desenvolver mais.

As aulas para novos alunos acontecem todas as terças-feiras também na sede da banda, onde há uma estrutura que consegue receber muito bem a todos, com banheiros separados e limpos, bebedouro, cadeiras e quadro para a prática de leitura. Hoje a banda conta com 6 alunos, que estão finalizando o ciclo musical e já fazem parte da banda. Há também uma nova turma iniciada este ano, composta por 10 alunos.

O Maestro e saxofonista Walter Júnior, Neto do Ex Vereador Joaquim Diniz, que era um grande apreciador e apoiador da Banda, está à frente da Banda desde 2005 ensinando e ensaiando a banda para manter essa tradição, pretendendo levar seus ensinamentos por muito tempo.

Em todos os eventos que a Banda participa, são muito queridos por todos, recebendo sempre aplausos e pedidos para tocar mais músicas. A Banda Sagrado Coração de Jesus alegra a todos que assistem suas apresentações em Itaúna e principalmente nas cidades vizinhas, onde participam de Encontro de Bandas.

Isto posto,

DECIDE

ACâmara Municipal de Itaúna MG encaminhar a presente Moção de Aplausos à Banda Sagrado Coração de Jesus, em reconhecimento por tudo que ela fez e ainda faz para o povo itaunense.

Itaúna MG, em 29 de março de 2023.

NESVALCIR GONCALVES
SILVA
JUNIOR09746837605

Assinado de forma digital por
NESVALCIR GONCALVES SILVA
JUNIOR09746837605
Dados: 2023.03.29 13:27:12 -03'00'

Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior

Presidente da Câmara Municipal de Itaúna MG

ITAÚNA
CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 08/2023

CONTRATO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO 02/2023, Pregão Eletrônico n.º 08/2022, Processo Administrativo n.º: 218/2022 - Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ibirité, Estado de Minas Gerais, para locação de veículo sem fornecimento de combustível e sem condutor.

Este contrato será regido pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, com suas alterações posteriores, Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar n.º 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Lei Complementar Municipal n.º 096/2010, de 21 de Dezembro de 2010.

Cláusula Primeira - DAS PARTES

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA, órgão coletivo, inscrita no CNPJ sob o nº 20.893.921/0001-38, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 800, Centro, Itaúna/MG, neste ato representada por seu presidente, o Sr. **Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**

CONTRATADA: IDEAL LOCAÇÕES LTDA., pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ: 04.904.860/0001-00, com sede na Rua: Nadir, n.º: 435, Bairro: Caiçara, Belo Horizonte - MG, CEP: 30.770-420, neste ato representado por **Eduardo Veloso**, CPF: 854.446.506-49, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

Cláusula Segunda - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a contratação de empresa para locação de veículo popular, motor 1.0, com ar, seguro, sem fornecimento de combustível e sem condutor; para atender às necessidades de locomoção dos vereadores da Câmara Municipal de Itaúna, de acordo com as especificações e detalhamentos da Ata de Registro de Preço de n.º: 02/2023, Pregão Eletrônico n. 083/2022, Processo Administrativo n.º: 218/2022, da Prefeitura Municipal de Ibirité.

Cláusula Terceira - DO PREÇO

O preço global do presente contrato é de **R\$ 19.987,44 (dezenove mil novecentos e oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos)** no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA/MODELO DO VEÍCULO	QUANT. MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	01	Locação de veículo popular motor 1.0 com ar, seguro e sem combustível, com capacidade para transportar 05 (cinco) pessoas, incluindo o motorista, com 04 (quatro) portas, capacidade de motor de no mínimo 65 CV, bicombustível (gasolina ou álcool), quilometragem livre, sem motorista e sem combustível.	VOLKSWAGEN GOL 1.0	12	R\$ 1.665,62	R\$ 19.987,44

Cláusula Quarta - DO LOCAL E DO RECEBIMENTO

A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto descrito acima no endereço indicado pela CONTRATANTE.

I- A execução do objeto dar-se à nas condições estabelecidas neste contrato, mediante solicitação da CONTRATANTE, respeitado o prazo estabelecido.

II- O recebimento do objeto, pelo CONTRATANTE, dar-se à por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art.74 da Lei Federal nº8.666/93;

- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas neste contrato e encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela CONTRATADA;
- b) **definitivamente**, após (10) dez dias, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas neste contrato e no edital do pregão eletrônico nº 083/2022, do Processo Administrativo n.º: 218/2022, da Prefeitura Municipal de Ibitiré, que gerou a Adesão de Ata de Registro de Preço n.º: 02/2023.

III- Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

IV- Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

Cláusula Quinta - DO PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias após e emissão de nota fiscal que deverá vir acompanhada de boletim de medição detalhado contendo, número da ordem de serviço, data da execução e serviço nela executado, assinado pelo responsável técnico da contratada para aprovação do setor responsável.

II - Caso a nota fiscal venha desacompanhada de boletim de medição ou o mesmo venha sem assinatura ou faltando informações, o prazo para pagamento contará da data de regularização da pendência.

III - O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência e aprovação pela CONTRATANTE.

IV - A nota fiscal que apresentar incorreção será devolvida a CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data de reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

V - A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos e estar devidamente atestada pela CONTRATANTE, por intermédio de servidor designado para recebimento dos produtos e acompanhamento da execução dos serviços.

§ 1º O setor responsável pelo recebimento dos produtos encaminhará a Nota Fiscal à sessão financeira.

Cláusula Sexta - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação própria da CONTRATANTE, na dotação orçamentária - Elemento de Despesa 33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção.

Cláusula Sétima - DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

- Colocar o veículo em bom estado de conservação, a disposição exclusiva da Câmara Municipal de Itaúna. Os veículos deverão estar plenamente adequados à prestação dos serviços, pelo que serão periodicamente vistoriados por equipe técnica da Câmara Municipal de Itaúna.
- Responsabilizar-se, integralmente, pela contratação de seguro contra colisão, roubo, furto, incêndio, responsabilidade civil e cobertura de terceiros, danos materiais e corporais, sendo globalmente responsabilizada dos direitos estabelecidos em seguros que venha a contratar, inclusive pelas franquias e sem ônus e responsabilidade para a Câmara Municipal de Itaúna, estende-se também aos casos de avarias de pequena

monta, nos veículos locados e de terceiros, ocorridas de forma involuntária, decorrentes de uso e casos fortuitos e que não ensejam a utilização dos serviços da seguradora;

- Quando da necessidade de conserto, manutenção preventiva e corretiva, a adjudicatária deverá buscar (ou rebocar em caminhão prancha se necessário) o veículo. Caso o serviço demande um prazo maior que um dia deverá substituí-lo por outro semelhante e entregá-lo, no prazo máximo de 24 horas, em local previamente acordado;
- Após o conserto, a manutenção preventiva ou corretiva, a adjudicatária deverá entregar o veículo em local previamente ajustado pela Câmara Municipal de Itaúna.
- Manter os veículos devidamente licenciados e em condições de circulação, obedecida a legislação em vigor;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de toda a legislação vigente, inclusive o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas e demais contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços;
- Atender a todos os prazos e condições estabelecidos neste termo de referência para a prestação dos serviços sob pena de aplicação de sanções previstas na legislação;
- Atender as despesas e encargos de qualquer natureza com seu pessoal, necessários à execução dos serviços de locação, responsabilizando pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidente de trabalho e outras;
- Responder, integral e objetivamente, por perdas e danos que vier causar à adjudicante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- Apresentar documento do veículo CRLV (Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo).
- Comunicar, por escrito a adjudicante, qualquer irregularidade de caráter urgente prestar os esclarecimentos necessários;
- Efetuar a substituição do veículo por outro compatível no prazo máximo de 24 horas, no caso de consertos que demande mais de um dia, sem prejuízo das sanções previstas, caso seja detectado falhas ou irregularidades no funcionamento do mesmo;
- Atender ao prazo de substituição dos veículos estabelecido pela adjudicante, sujeitando-se; na inobservância, às penalidades previstas na lei;
- Manter a regularidade da documentação dos veículos;
- Manter os veículos conforme legislação vigente referente à utilização e obrigatoriedade do uso dos equipamentos de segurança e condições do mesmo;
- Manter a documentação legal necessária à circulação dos veículos devidamente atualizado durante toda à vigência da ata de registro de preços;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do avançado em que se verificarem vícios ou incorreções sem ônus para a adjudicante;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao adjudicante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo adjudicante;

- Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

O CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

- Indicar servidor, para realização de apontamentos em relatórios diários necessários para o registro das atividades desenvolvidas em trabalho;
- Acompanhar e fiscalizar a execução de contrato, podendo sustar ou recusar o serviço prestado em desacordo com a especificação apresentada;
- Fiscalizar se o serviço está sendo prestado, conforme as especificações e exigências estabelecidas na ata;
- Proporcionar todas as facilidades necessárias à adjudicatária, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço;
- Emitir nota de empenho em favor da adjudicatária;
- Fiscalizar a execução da ata de registro de preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da adjudicatária pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- Comunicar a adjudicatária qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- Decidir acerca de questões que se apresentarem durante a vigência da ata de registro de preços;
- Notificar, por escrito, a adjudicatária, da aplicação de qualquer sanção;
- Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela adjudicatária para o pagamento dos serviços prestados;
- Efetuar o pagamento à adjudicatária no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;

Cláusula Oitava - DAS SANÇÕES

8.1 O atraso e a inexecução parcial ou total do objeto, execução insatisfatória ou outras falhas caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

8.1.1 Advertência por escrito;

8.1.2 Multa, conforme limites;

8.1.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

8.1.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do avançado, em caso de recusa do contratado em reparar as irregularidades detectadas;

8.1.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações do edital.

8.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, de acordo com prazo estabelecido no art. 87, Inciso III, da lei nº8.666/93;

8.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, conforme dispõe a art.87, inciso IV, da lei nº8.666/93

8.2 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações avençadas:

8.2.1 Não atendimento às especificações técnicas relativas ao serviço previsto neste instrumento;

8.2.2 Retardamento imotivado de prestação de serviço ou de suas parcelas,

8.2.3 Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à administração pública do município de Ibirité;

8.2.4 Prestação de serviços de baixa qualidade.

8.3 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 8.1

8.4 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

8.5 As sanções relacionadas nos itens 8.1.3 e 8.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:

8.5.1 Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

8.5.2 Apresentar declaração ou documento falsa;

8.5.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

8.5.4 Não mantiver a proposta;

8.5.5 Falhar ou fraudar a execução do futuro avençado;

8.5.6 Comportar-se de modo inidôneo;

8.5.7 Cometer fraude fiscal.

8.6 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com a lei nº 8.666/93

8.7 As sanções relacionadas nos itens 8.1.3 e 8.1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Município de Itaúna.

Cláusula Nona - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor da CONTRATANTE devidamente designado para tanto, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

§1º Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

§2º A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§3º O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afasta-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

Este contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados da data de 03 de abril de 2023 à 02 de abril de 2024, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº8.666/93.

Cláusula Décima Primeira - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 da Lei nº8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente.

Cláusula Décima Segunda - DA RESCISÃO

De acordo com o art.79 da Lei nº8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

- I- Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;
- II- Amigável, por acordo entre as partes reduzindo a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a administração;
- III- Judicial, nos termos da legislação.

Na hipótese de a rescisão ser precedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter a garantia do contrato e/ou pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art.79, da Lei nº8.666/93.

Cláusula Décima Quarta - DA PUBLICAÇÃO

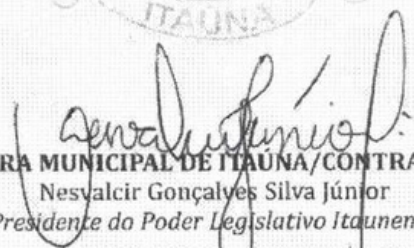
O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato no Diário Eletrônico Oficial em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº8.666/93.

Cláusula Décima Quinta - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Itaúna para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

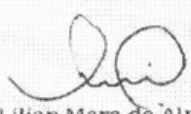
E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

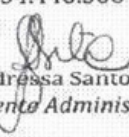
Itaúna, 27 de março de 2023.


CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA/CONTRATANTE
Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior
Presidente do Poder Legislativo Itauense

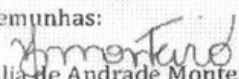
IDEAL LOCAÇÕES LTDA - Associação de firma eletrônica por IDEAL
LOCAÇÕES LTDA-049048600001-00
Data: 2023.03.27 15:26:37 -03:00


IDEAL LOCAÇÕES LTDA/CONTRATADA
CNPJ: 04.904.860/0001-00
Eduardo Veloso - CPF: 854.446.506-49


Lilian Mara de Almeida
Gerente Institucional


Andressa Santos Silva
Gerente Administrativa e Financeira

Testemunhas:


Natália de Andrade Monteiro
RG: MG 11.243.571


Silvano José Vilaça
RG: MG 8.217.381

PORTARIA Nº 20/2023

Altera o Anexo I da Resolução 03/2022 que “Disciplina no âmbito do Poder Legislativo Municipal a concessão de diárias aos servidores e agentes políticos e dá outras providências”

O **Presidente da Câmara Municipal de Itaúna**, no uso das atribuições legais, especialmente as que lhe confere o artigo 71, inciso III e X da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o reajuste previsto no Art. 4º, Parágrafo único da Resolução nº 03/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Os valores das diárias de viagem constantes do Anexo I da Resolução 03/2022 que “Disciplina no âmbito do Poder Legislativo Municipal a concessão de diárias aos servidores e agentes políticos e dá outras providências”, serão reajustados pelo índice do INPC de 5,47% (cinco inteiros e quarenta e sete centésimos por cento).

Art. 2º As diárias já regulamentadas nesta Casa Legislativa, serão pagas apenas aos Vereadores e aos servidores do Legislativo, que se deslocarem da sede deste Município, eventualmente, por motivo de serviço, participação em cursos, eventos de capacitação profissional, congressos ou seminários, com um valor limite anual de R\$ 4.218,80 (quatro mil, duzentos e dezoito reais e oitenta centavos).

Art. 3º Os valores das diárias de viagem serão os constantes do Anexo I desta Portaria.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de 01 de abril de 2023.

Art. 5º Os demais artigos da Resolução nº 03/2022 permanecem inalterados.

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

Itaúna, 28 de março de 2023.

NESVALCIR
GONCALVES SILVA
JUNIOR:09746837605

Assinado de forma digital
por NESVALCIR GONCALVES
SILVA JUNIOR:09746837605
Dados: 2023.03.29 10:45:40
-03'00'

Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Anexo I

TABELA DE VALORES

Agentes Públicos	Diárias	Capitais	Demais cidades	Brasília-DF
Agentes Políticos	Integral	R\$496,29	R\$363,93	R\$661,80
	Parcial	R\$ 248,14	R\$181,96	R\$330,90
Gerentes das Unidades e Procurador	Integral	R\$446,65	R\$330,89	R\$579,00
	Parcial	R\$ 223,32	R\$165,44	R\$289,50
Demais Servidores	Integral	R\$363,93	R\$248,13	R\$496,29
	Parcial	R\$181,96	R\$124,06	R\$248,14

LIMITE ANUAL POR AGENTE POLÍTICO OU SERVIDOR

PERÍODO	VALOR (R\$)
01/01/2023 a 31/12/2023	R\$ 4.218,80

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 21/2023

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:

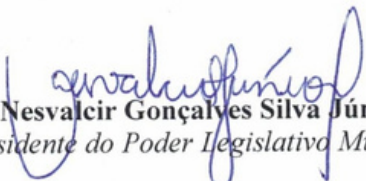
Art. 1º Constituir a Comissão de Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de Itaúna, com o fim de proceder a conferência e avaliação, quando necessário, dos bens municipais destinados à utilização nos serviços deste Poder Legislativo, nos termos do artigo 12, da Lei Orgânica do Município de Itaúna.

Art. 2º A Comissão será composta pelos servidores **Geralda Aparecida Ferreira Silva, Monica Antunes Moreira e José Ailton Ferreira Silva.**

Art. 3º Revogada a Portaria 06/2023, esta Portaria entra em vigor na data de 01 de abril de 2023.

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

Itaúna, 31 de Março, de 2023.



Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior
Presidente do Poder Legislativo Municipal

RESOLUÇÃO Nº 05/2023

Dispõe sobre as regras para aplicação da Lei Federal 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo Itauense

Faço saber que a Câmara Municipal de Itaúna aprovou e eu, Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A presente Resolução visa adequar a Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo Itauense.

Art. 2º. O disposto nesta Resolução abrange todos os órgãos da administração da Câmara Municipal de Itaúna.

Art. 3º. Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei n.º 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)

CAPÍTULO II DOS AGENTES PÚBLICOS, DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º. A função de Agente de Contratação será exercida cumulativamente com a de Presidente da Comissão Permanente de Licitação e a de Pregoeiro do Poder Legislativo; e a CPL desempenhará as atribuições da Comissão de Contratação, aos quais incumbe a condução dos procedimentos licitatórios, observadas as disposições dos Artigos 7º a 10 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 1º. Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei Federal n.º 14.133/2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do Artigo 72 da citada Lei Federal.

§ 2º. O Agente de Contratação deverá ser designado pela Autoridade dentre servidores efetivos dos quadros permanentes do Legislativo Municipal, observadas as exigências legais.

§ 3º. O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte da Procuradoria Jurídica do Legislativo e da Controladoria para o desempenho das suas funções.

§ 5º. Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 5º. Na designação de agente público para atuar como Fiscal dos contratos, de que trata o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, deverá ser observado o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

CAPÍTULO III DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º. A Câmara Municipal elaborará o Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa n.º 1, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou outra que vier a substituí-la

CAPÍTULO IV DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Art. 7º. No âmbito do Legislativo Municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar (ETP), prevista no Artigo 18 da Lei Federal n.º 14.133/2021, aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras de qualquer natureza, ressalvado o disposto no Artigo 9º desta Resolução.

§ 1º. Considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 8º. O ETP será elaborado por servidores da área técnica requisitante e, quando necessário, poderão solicitar o apoio dos Agentes de Contratação e/ou da Comissão de Contratação.

Art. 9º. A elaboração do ETP será dispensada nos seguintes casos:

I - nos casos dos incisos I, II, III, IV, VII, VIII, IX, XI e XIV, do Artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

II - nos casos dos incisos I, II, V do Artigo 74 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

III - nos casos do Artigo 95, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

IV - nos casos dos §§ 2º a 7º do Artigo 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

V - nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada;

VI - para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, desde que obrigatoriamente contenham Termo de Referência, Projeto Básico, Conjunto de Desenhos, Especificações, Memoriais Descritivos e Cronograma físico-financeiro das obras.

CAPÍTULO V DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 10. O Legislativo Municipal adota os Catálogos de Materiais (CATMAT) e de Serviços (CATSER), do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los, como catálogo eletrônico de padronização de compras, para os fins previstos nos Artigos 19 e 80 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 11. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Legislativo Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º. Na especificação de itens de consumo buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§ 2º. Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço,

superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Legislativo Municipal.

CAPÍTULO VI DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 12. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do Artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 13. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de 03 (três) ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do Artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º. A partir dos preços obtidos o valor estimado poderá ser, a critério da entidade, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 3º. A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados será acompanhada da devida motivação.

§ 4º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 14. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 15. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito do legislativo municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal n.º 7.983/2013, e na Portaria Interministerial n.º 13.395, de 5 de junho de 2020, ou outros que vierem a substituí-los.

CAPÍTULO VII DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 16. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo IV do Decreto Federal n.º 8.420/2015 ou outro que vier a substituí-lo.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO VIII DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 17. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, permitir a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório, exigir que até 10% (dez por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por:

- I** - pessoas que residem no Município;
- II** - mulheres vítimas de violência doméstica;

III - oriundos ou egressos do sistema prisional.

Art. 18. Nas licitações no âmbito do Poder Legislativo, não se preverá a margem de preferência referida no Artigo 26 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 19. No âmbito do Legislativo será proporcionado o tratamento diferenciado em favor dos fornecedores enquadrados como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos previstos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

CAPÍTULO IX DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

Art. 20. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública .

§ 1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º. Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO X DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 21. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública poderá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito do legislativo municipal considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do Artigo 88 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO XI DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 22. Serão utilizados os critérios de desempate previstos no Artigo 60 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Parágrafo único. Para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Artigo 60, inciso III, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

CAPÍTULO XII DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 23. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

CAPÍTULO XIII DA HABILITAÇÃO

Art. 24. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de

licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do Artigo 17 da Lei Federal n.º 14.133/2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 25. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 26. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do Artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade junto a pessoas jurídicas que foram sancionadas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

CAPÍTULO XIV PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

Art. 27. Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações do Legislativo Municipal, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou outra que vier a substituí-la.

CAPÍTULO XV DO PROCEDIMENTO DE COMPRA DIRETA

Art. 28. O procedimento de Compra Direta observará os seguintes passos:

I - Constatação da necessidade da compra, por parte do gestor responsável pela Unidade/Serviço/Setor Administrativo;

II - Decisão, por parte do gestor, sobre a oportunidade de se realizar a compra;

III - Confecção do termo de referência ou projeto básico;

IV - Realização da pesquisa de preços;

V - Inicia-se a produção no Sistema de Gestão Pública (SGP) da solicitação de compra;

VI - Na posse dos orçamentos, o Setor de Compras elaborará o mapa comparativo, de acordo com as especificações da aquisição ou contratação, e encaminhará ao Setor Contábil para emissão de disponibilidade orçamentária, que, logo após, encaminhará o processo ao Gerente da Unidade Administrativa e Financeira para prosseguimento.

VII - Autorização da solicitação de compra pelo Presidente;

VIII - Consulta à documentação e elaboração da deliberação inserindo no SGP;

IX - Remessa à Procuradoria para análise da legalidade;

X - Homologação;

XI - Quando for o caso, remessa à Procuradoria para formalização de contrato

XII - Publicação da homologação e do contrato, quando for o caso;

XIII - Impressão da Autorização de Empenho pelo Setor de Compras;

XIV - Liberação da Autorização de Empenho pelo Setor de Contabilidade;

XV - Impressão e assinatura da Autorização de Fornecimento – AF, pelo Setor de Compras;

XVI - Entrega da Autorização de Fornecimento – AF ao fornecedor do material ou prestador de serviço;

XVII - Recebimento do material ou serviço pelo Setor de Almoxarifado ou Unidade

responsável;

XVIII - Liquidação da Nota Fiscal pela Contabilidade;

XIX - Efetivação do pagamento pelo Serviço de Tesouraria, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento definitivo, através de Ordem Bancária ou cheque mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada.

CAPÍTULO XVI DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 29. Em âmbito do legislativo municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 30. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º. Em âmbito do legislativo municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º. O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 31. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º. O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º. Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º. Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 32. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada vantagem para a administração.

Art. 33. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão, ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, contudo, tais institutos poderão ser utilizados nos contratos decorrentes da ata de registro de preços, nos termos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 34. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Artigo 156 da Lei n.º 14.133/2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 35. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I** - por razão de interesse público;
- II** - a pedido do fornecedor;
- III** - em outros casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 36. A administração do Legislativo Municipal poderá aderir a atas de registro de preços gerenciadas por órgãos ou entidades das esferas municipal, estadual ou federal, observados os requisitos legais.

Parágrafo único. É permitida aos órgãos ou entidades de outros entes públicos, das esferas municipal, estadual ou federal, a adesão a ata de registro de preços do Legislativo Municipal, observados os requisitos legais.

CAPÍTULO XVII DO CREDENCIAMENTO

Art. 37. O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º. O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º. A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º. O instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, que deve ocorrer de forma objetiva e impessoal.

CAPÍTULO XVIII DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 38. Adotar-se-á, em âmbito do Legislativo Municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal n.º 8.428/2015, ou outro que vier a substituí-lo.

CAPÍTULO XIX DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 39. Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no Artigo 87 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Poder Legislativo do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa N.º 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pela Câmara Municipal serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO XX DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 40. Os contratos e termos aditivos celebrados entre a Câmara Municipal e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do Artigo 4º, inciso III, da Lei Federal n.º 14.063/2020, ou outro que vier substituí-lo.

CAPÍTULO XXI

DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 41. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º. É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º. No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XXII DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 42. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º. O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º. Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do Artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 43. O Servidor Público que receber o material ou serviço fornecido deverá conferir a quantidade e a qualidade, e constatada a adequação em relação ao descrito na Nota Fiscal, atestar a correção da entrega, assinando por extenso a respectiva Nota Fiscal, e também assinando a via do cliente.

Art. 44. O Controlador do Legislativo deverá realizar, por amostragem, a conferência das Notas Fiscais, verificando se estão adequadamente liquidadas e se o seu objeto foi devidamente entregue.

Art. 45. Após a efetivação dos pagamentos, os documentos deverão ser devidamente arquivados na Tesouraria, conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art. 46. Todo material ou serviço a ser fornecido ou prestado em parcelas, deverá ser rigorosamente controlado pelo Gerente da Unidade Administrativa a que está vinculado o contrato, através de registros das entregas parciais, gerando relatórios que devem acompanhar as Notas Fiscais parciais que devem sofrer os controles previstos neste capítulo.

Art. 47. Para todas as aquisições realizadas no âmbito do Legislativo Municipal, o pagamento ao fornecedor ou prestador do serviço relativo às parciais somente ocorrerá mediante a realização das conferências das medidas previstas neste capítulo e seguindo as demais previsões contratuais.

CAPÍTULO XXIII DAS SANÇÕES

Art. 48. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade superior do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O processo de responsabilização será iniciado e conduzido nos próprios autos do procedimento licitatório, pela CPL do Legislativo.

CAPÍTULO XXIV DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 49. A Controladoria do Legislativo regulamentará, por ato próprio, o disposto no Artigo 169 da Lei Federal n.º 14.133/2021, as práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controles preventivo, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Art. 50. Fica vedada a aquisição de materiais de consumo, contratação de serviços terceirizados e aquisição de equipamentos e materiais permanentes sem a emissão da respectiva Autorização de Fornecimento oficial.

Parágrafo único. Nos casos em que a aquisição se fizer necessária em razão da emergência imposta pela situação, o Gerente da Unidade Administrativa deverá produzir uma autorização de fornecimento provisória, em duas vias, para garantir a efetivação a posteriori do devido processo de compra, cujo procedimento deverá ser iniciado no prazo máximo de 12 (doze) horas.

Art. 51. O Gerente da Unidade Administrativa onde se tenha havido aquisição de qualquer material ou prestação de qualquer serviço, sem a observância dos processos previstos nessa lei, será submetido à sindicância e poderá assumir a responsabilidade pelo pagamento dos produtos ou serviços adquiridos de forma irregular.

CAPÍTULO XXV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. Em âmbito do Legislativo Municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o Artigo 174 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a divulgação dos atos será promovida da seguinte forma:

I - publicação em diário oficial das informações que a Lei Federal n.º 14.133/2021 exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilização da versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

Art. 53. O Presidente da Câmara Municipal de Itaúna poderá editar normas complementares ao disposto nesta Resolução e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 54. Poderão ser realizados procedimentos licitatórios no Legislativo, com fundamento nas Leis

Federais n.º 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011, no prazo previsto no Artigo 193 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 55. No âmbito do Poder Legislativo, os valores estabelecidos na Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão ser atualizados com base no Decreto Federal 11.317, de 29 de dezembro de 2022, ou outro que vier a substituí-lo.

Art. 56. Esta Resolução entra em vigor em 1º de abril de 2023.

Sala de Sessões, em 29 de março de 2023.

NESVALCIR
GONCALVES SILVA
JUNIOR:09746837605

Assinado de forma digital por
NESVALCIR GONCALVES SILVA
JUNIOR:09746837605
Dados: 2023.03.29 10:49:38 -03'00'

Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior
Presidente do Poder Legislativo Municipal

ALEXANDRE MAGNO
MARTONI DEBIQUE
CAMPOS:11585987697

Assinado de forma digital por
ALEXANDRE MAGNO MARTONI
DEBIQUE CAMPOS:11585987697
Dados: 2023.03.30 09:11:28
-03'00'

Alexandre Magno Martoni Debique Campos
Vice-Presidente

MARCIA CRISTINA SILVA
SANTOS:04580952650

Assinado de forma digital por
MARCIA CRISTINA SILVA
SANTOS:04580952650
Dados: 2023.03.30 08:53:14 -03'00'

Márcia Cristina Silva Santos
Secretária

RESOLUÇÃO Nº 06/2023

Autoriza o Poder Legislativo Itaunense a subsidiar cobertura em Plano de Saúde aos Agentes Políticos da Câmara Municipal de Itaúna e dá outras providências.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Itaúna aprovou e eu, Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior, Presidente, promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Fica o Poder Legislativo autorizado a subsidiar cobertura em plano de saúde aos agentes políticos da Câmara Municipal da Cidade de Itaúna, Estado de Minas Gerais, no limite de 100% (cem por cento) sobre o valor da mensalidade, mediante contratação de operadora devidamente regular para a prestação de serviço desta natureza.

Art. 2º. O Plano de Saúde em comento é de adesão facultativa, e abrangerá os agentes políticos, bem como 01 (um) dependente legal a sua escolha.

Art. 3º. O Plano de Saúde subsidiado pelo Legislativo Municipal não terá carência e atenderá ao agente político nas modalidades previstas no artigo 4º desta Resolução.

Art. 4º. O Plano de Saúde, em caso de implantação descrita no caput do artigo 1º desta Lei, deverá observar os seguintes critérios:

I - para a consecução dos objetivos previstos na presente Resolução, o Poder Legislativo deverá celebrar contrato, através de processo licitatório, visando oferecer a cobertura necessária ao atendimento médico, hospitalar, odontológico e ambulatorial aos seus agentes políticos;

II - deverá compreender ações preventivas e curativas necessárias à proteção e manutenção da saúde dos agentes políticos e seu dependente, que serão prestados através de consultas médicas, atendimento emergencial, ambulatório, cirúrgico, exames, internação, tratamento de doenças congênitas e atendimento básico odontológico de forma direta ou através de terceiros.

Art. 5º. A perda da condição de agente político, em qualquer hipótese, implica a imediata supressão do benefício.

Art. 6º. As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta do Orçamento da Câmara Municipal no exercício em que ocorrerem.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala de Sessões, em 29 de março de 2023.

NESVALCIR GONCALVES
SILVA
JUNIOR:09746837605

Assinado de forma digital por
NESVALCIR GONCALVES SILVA
JUNIOR:09746837605
Dados: 2023.03.29 10:50:35 -03'00'

Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior
Presidente

ALEXANDRE MAGNO
MARTONI DEBIQUE
CAMPOS:11585987697

Assinado de forma digital por
ALEXANDRE MAGNO MARTONI
DEBIQUE CAMPOS:11585987697
Dados: 2023.03.30 09:10:36 -03'00'

Alexandre Magno Martoni DebiQUE Campos
Vice-Presidente

MARCIA CRISTINA
SILVA
SANTOS:04580952650

Assinado de forma digital por
MARCIA CRISTINA SILVA
SANTOS:04580952650
Dados: 2023.03.30 08:51:13 -03'00'

Márcia Cristina Silva Santos
Secretária

RESOLUÇÃO Nº 07/2023

Altera dispositivos e anexos 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, Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior, Presidente do Poder Legislativo, promulgo a seguinte **Resolução**:

Art. 1º. O §2º do artigo 1º da Resolução nº 40, de 15 de dezembro de 2021, da Câmara Municipal de Itaúna/MG, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. (...)

§ 2º. A estrutura administrativa é composta pelo Gabinete da Presidência, Gabinetes de Vereadores, Procuradoria, Controladoria, Unidade Institucional, Unidade Administrativa e Financeira e Unidade Legislativa e é regulamentada por esta Resolução.”

Art. 2º O artigo 12 da Resolução nº 40/2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. O servidor efetivo designado para o exercício das funções de confiança não poderá integrar qualquer comissão.”

Art. 3º. O *caput* do artigo 36 da Resolução nº 40, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 36. Será concedida licença de acompanhamento aos servidores efetivos e comissionados, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, da madrasta, de enteados ou de dependentes que vivam a suas expensas e constem nos assentamentos funcionais mediante requerimento e comprovação da saúde debilitada do paciente homologada por perícia médica oficial, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.”

Art. 4º. O *caput* do artigo 39-A da Resolução nº 40, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 39-A. Fica autorizada a contratação de servidor público interino, de recrutamento restrito, de nomeação, posse e exoneração pelo Presidente desta Casa, para substituição dos cargos comissionados vagos, quando a vacância provier de licença maternidade ou paternidade ou afastamento para tratamento de saúde, se estes forem custeados por regime previdenciário.”

Art. 5º. O *caput* do artigo 60 da Resolução nº 40, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 60. *Os órgãos técnicos subordinados ao Presidente do Poder Legislativo são a Unidade Institucional, a Unidade Administrativa e Financeira e a Unidade Legislativa.*

Art. 6º. O caput do artigo 61 da Resolução nº 40, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 61. *A Unidade Administrativa e Financeira é órgão responsável por coordenar, planejar, supervisionar e controlar os serviços administrativos da Câmara Municipal, de acordo com as normas e diretrizes legais e regimentais, composta pelos seguintes setores:*

Art. 7º O caput do artigo 62 da Resolução 40, de 15 de dezembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 62. *A Unidade Legislativa é órgão responsável por coordenar, planejar, supervisionar e controlar os trabalhos de processamento legislativo e de assessoramento e apoio técnico à atividade legislativa, composta pelos seguintes setores:*

Art. 8º A Resolução 40, de 15 de dezembro de 2021, passa a vigorar acrescida de um artigo 62-A, com a seguinte redação:

Art. 62-A. *A Unidade Institucional é órgão que, sob as instruções e decisões da Mesa Diretora do Poder Legislativo, auxilia 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.*

Art. 9º. O Anexo II - Quadro de funções de confiança e de função gratificada, de recrutamento restrito, de livre nomeação e exoneração - da Resolução nº 40, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	Nº DE CARGOS/FUNÇÕES	FORMA DE RECRUTAMENTO	GRATIFICAÇÃO
Gestor de Tesouraria	01	Restrito a servidor efetivo	40% do vencimento base do servidor
Controlador	01	Restrito a servidor efetivo	60% do vencimento base do servidor
Arquivista	01	Restrito a servidor efetivo	40% do vencimento base do servidor
Agente de Contratação em Processo Licitatório	01 (titular e substituto)	Restrito a servidor efetivo	60% do vencimento base do servidor
Membro de Equipe de Apoio em Processo	Até 05	Servidor efetivo e comissionado	30% do vencimento base do servidor

Licitatório			
Membro de Comissão de Contratação/licitação	Até 05	Servidor efetivo e comissionado	30% do vencimento base do servidor
Membro de comissão especial	03 por comissão especial	Restrito a servidor efetivo	40% do vencimento mínimo previsto no Plano de Cargos da CMI

Art. 10º O Anexo III da Resolução nº 40, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DE RECRUTAMENTO AMPLO, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO			
Denominação dos Cargos	Nº de Cargos	Forma de Recrutamento	Nível de Vencimentos
<i>Procurador-Geral do Legislativo</i>	01	Ampla	<i>NI</i>
<i>Gerente Institucional</i>	01	Ampla	<i>NII</i>
<i>Gerente Administrativo e Financeiro</i>	01	Ampla	
<i>Gerente Legislativo</i>	01	Ampla	
<i>Procurador Legislativo</i>	01	Ampla	
<i>Chefe Contábil</i>	01	Ampla	<i>NIII</i>
<i>Chefe Parlamentar</i>	01	Ampla	
<i>Chefe de Compras</i>	01	Ampla	
<i>Chefe de Tesouraria</i>	01	Ampla	
<i>Assessor Jurídico *(extinção em 31/12/2023)</i>	01	Ampla	
<i>Chefe de RH</i>	01	Ampla	
<i>Chefe de Patrimônio</i>	01	Ampla	
<i>Chefe de Comunicação</i>	01	Ampla	
<i>Chefe da Escola do Legislativo e do Centro de Atendimento ao Cidadão</i>	01	Ampla	<i>NIV</i>
<i>Assessor do Centro de Atendimento ao Cidadão</i>	01	Ampla	
<i>Assessor da Presidência</i>	02	Ampla	
<i>Assessor da Escola do Legislativo</i>	01	Ampla	<i>NV</i>
<i>Assessor de Gabinete de Vereador</i>	34	Ampla	
<i>Assessor de Gabinete Vereador com Deficiência* (contratação realizada segundo comprovação de necessidade pelo edil)</i>	02	Ampla	

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DE RECRUTAMENTO AMPLO, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	
Nível de Vencimento	Valor referente (em R\$)
<i>NI</i>	R\$ 10.824,10
<i>NII</i>	R\$ 10.492,75
<i>NIII</i>	R\$ 8.802,35
<i>NIV</i>	R\$ 4.374,40
<i>NV</i>	R\$ 3.244,85

Art. 11. O Anexo IV da Resolução nº 40, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Cargo: Oficial Legislativo
Forma de Provimento: Efetivo
Qualificação exigida: Ensino Médio completo e conhecimento em informática.

Atribuições: Digitar proposições, ofícios, atas, minutas; redigir textos de menor complexidade; prestar informações; controlar os bens e materiais sob sua responsabilidade; conferir, registrar e arquivar documentos; inspecionar o recebimento e entrega de materiais, verificando os prazos de validade dos produtos perecíveis e a necessidade de recomposição dos estoques; realizar cadastramento e controle de móveis e equipamentos; organizar o almoxarifado e o controle de estoque a fim de assegurar o correto armazenamento e conservação dos materiais; proceder ao acompanhamento da prestação de serviços de conservação das dependências da Câmara; auxiliar nos procedimentos de licitação, contratação de serviços e compras diversas; operar equipamentos de reprografia; executar atividades inerentes aos setores de RH e Tesouraria; auxiliar nos trabalhos administrativos e legislativos; executar tarefas afins, determinadas pelo superior imediato e/ou pelo Presidente.

Cargo: Técnico Legislativo
Forma de Provimento: Efetivo
Qualificação exigida: Curso Superior em Direito ou Administração e conhecimento em informática

Atribuições: Redigir e digitar proposições, ofícios, atas, minutas, textos de maior complexidade; orientar às partes interessadas em relação à tramitação de proposições e prazos processuais; proceder ao estudo e emissão de pareceres e informações sobre assuntos voltados para a iniciativa parlamentar; elaborar minutas de documentos e contratos; apresentar periodicamente estudos técnicos relativos à área de atuação, com vistas ao aprimoramento dos trabalhos; controlar os bens e materiais sob sua responsabilidade; auxiliar nos procedimentos de licitação, contratação de serviços e compras diversas; executar tarefas afins, determinadas pelo superior imediato e/ou pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Cargo: Contabilista
Forma de Provimento: Efetivo
Qualificação exigida: Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Órgão de Classe.

Atribuições: Executar os serviços de contabilidade da Câmara, obedecendo ao plano de contas e norma da Secretaria do Tesouro Nacional, o sistema de livros e documentos e o método legal de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; auxiliar na execução orçamentária e efetuar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas; examinar os procedimentos de empenhos de despesas em face à existência de dotações; proceder aos procedimentos relativos à apuração e recolhimento dos diversos impostos e taxas; atender às legislações específicas de informações governamentais relativamente ao E-Social e demais sistemas que compõem a base de dados da Receita Federal, INSS, dentre outros órgãos federais, estaduais e municipais; executar, a tempo e modos, todos os procedimentos periódicos e anuais de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; efetuar a análise e conciliação de contas; confeccionar balanços, balancetes, mapas, de acordo com as normas legais e regimentais, bem como outros demonstrativos contábeis, apresentando resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal; registrar os processos e procedimentos dentro de sua área de atuação e apresentar medidas que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; auxiliar os trabalhos de auditorias internas e externas; efetuar o controle de bens e materiais sob sua responsabilidade; executar tarefas afins, determinadas pelo Contador Geral e/ou pelo Gerente da Unidade Administrativa e Financeira e/ou pelo Presidente.

Cargo: Técnico Contábil
Forma de Provimento: Efetivo
Qualificação exigida: Curso Técnico em Contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis.

Atribuições: Executar os serviços da área de recursos humanos da Câmara; controlar as folhas de ponto, apurando as faltas injustificadas, justificadas, autorizadas, por motivo de doença, atrasos e demais ocorrências junto aos responsáveis pelos diversos setores de lotação dos servidores; exercer o controle e a correta aplicação das rotinas concernentes à medicina do trabalho; municiar a contabilidade das informações pertinentes à elaboração da folha de pagamento; exercer o controle sobre benefícios dos servidores, tais como: férias, férias-prêmio, premiações, promoções, etc.; auxiliar na execução orçamentária e efetuar a análise relativa aos impactos da folha de pagamento e os limites legais aplicáveis; proceder ao controle de toda documentação pertinente aos servidores, desde a nomeação/afastamentos/exoneração/aposentadoria; elaborar rotinas e adotar os procedimentos relativos à apuração e recolhimento dos diversos impostos e taxas; atender às legislações específicas de informações governamentais relativamente ao E-Social e demais sistemas que compõem a base de dados da Receita Federal, INSS, dentre outros órgãos federais, estaduais e municipais; registrar os processos e procedimentos dentro de sua área de atuação e apresentar medidas que visem a melhor coordenação dos serviços de recursos humanos e os que tenham implicações contábeis; auxiliar os trabalhos de auditorias internas e externas; efetuar o controle de bens e materiais sob sua responsabilidade; executar tarefas afins, determinadas pelo Contador Geral e/ou pelo Gerente da Unidade Administrativa e Financeira e/ou pelo Presidente.

Cargo: Procurador
Forma de Provedimento: Efetivo
Qualificação exigida: Curso Superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Atribuições: Prestar assistência à Unidade Administrativa e Financeira e à Unidade Legislativa, em consonância com o Procurador; manter os fichários atualizados de jurisprudência, de tramitação de ações e de processos administrativos; emitir pareceres de natureza jurídica sobre matéria administrativa, assim como elaboração de minutas e editais, contratos, regulamentos e outros documentos; desenvolver estudos jurídicos para que possa defender os direitos e interesses da Câmara; preparar subsídios jurídicos às Comissões nas matérias solicitadas; preparar, em conjunto com o Procurador, medidas jurídicas que visem salvaguardar os interesses patrimoniais da Câmara; emitir pareceres jurídicos sobre consultas técnicas, sistemas de organização dos trabalhos legislativos, criação e extinção de cargos e reestruturação do quadro de pessoal; proceder à representação da Câmara Municipal de Itaúna judicial e extrajudicial, exercendo a advocacia e manejando todos mecanismos e recursos em defesa dos direitos e interesses da Casa, recebendo citações, intimações e notificações; zelar pelo fiel cumprimento de todas as atribuições pertinentes à advocacia e assessoria jurídica, nos interesses do Poder Legislativo; executar tarefas afins, determinadas pelo Procurador Geral e pelo Presidente do Poder Legislativo; controlar bens e materiais sob sua responsabilidade.

Cargo: Comunicólogo
Forma de Provedimento: Efetivo
Qualificação exigida: Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas.

Atribuições: Cumprir as determinações da Mesa Diretora na elaboração da política de comunicação institucional da Câmara Municipal; executar o controle das atividades e estratégias para construção dos produtos midiáticos que atendam às necessidades da Casa; executar a edição de material de conteúdo jornalístico preparando a divulgação das mídias (impresas, vídeo, digitais, sociais 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; estabelecer, seguindo orientação da Mesa Diretora, as relações com os meios de comunicação; realizar a cobertura e divulgar as atividades da Câmara, para alcançar, manter e recuperar a boa imagem junto à opinião pública; dar tratamento adequado a todas as fontes de informações institucionais no trato com a mídia; realizar e/ou conceder entrevista, investigação jornalística, reportagem, comentário ou colunismo; revisar originais de matéria jornalística com vista à correção redacional e à adequação da linguagem jornalística, destinados à divulgação; executar a distribuição gráfica e processamento de textos, edição de imagem, fotografias ou ilustrações de caráter jornalístico; coletar notícias, informações jornalísticas ou imagens e preparar para divulgação; criar, elaborar e desenvolver campanhas publicitárias quando necessárias; acompanhar e mensurar o resultado das divulgações com o intuito de manter a eficiência e transparência da comunicação, sempre prezando pela economia de recursos; organizar e auxiliar na promoção de eventos da Casa, sejam de cunho social, cultural ou corporativo; acompanhar presencialmente as Reuniões Plenárias, registrar fotograficamente e

divulgar em forma de release através dos meios de comunicação, o que foi proposto e debatido pelos edis durante as sessões.

Função: Controlador
Forma de Provedimento: Função de Confiança – Livre nomeação e exoneração, de recrutamento restrito os servidores efetivos.
Qualificação exigida: Conclusão em Curso Superior.

Atribuições: Fiscalizar, avaliar e assinar a documentação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, com vistas à implantação regular e a utilização racional dos recursos e bens públicos; acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma de recursos públicos; fiscalizar a correta aplicação da legislação inerente aos servidores efetivos, comissionados e em função de confiança, tais como remuneração, adicionais, indenizações, concessão de benefícios, licenças, etc.; executar os trabalhos de auditoria administrativa e operacional junto aos setores competentes; organizar, acompanhar, orientar, fiscalizar o procedimento licitatório do Poder Legislativo, analisar os convênios firmados pela Câmara; efetuar o controle de bens e materiais sob sua responsabilidade, outras atribuições inerentes ao cargo, agindo com imparcialidade, independência, sob pena de responsabilidade, relatando fatos que julgar convenientes e oportunos, passíveis de correção e de outras medidas, inclusive judiciais, ao Gerente da Unidade Administrativa e Financeira, ao Presidente, ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Função: Gestor de Tesouraria
Forma de Provedimento: Função de Confiança – Livre nomeação e exoneração, de recrutamento restrito os servidores efetivos.
Qualificação desejável: Conclusão em Curso Superior.

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, transferência e demais movimentações bancárias, 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 e ao Presidente 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.

Função: Arquivista
Forma de Provedimento: Função Gratificada – Livre nomeação e exoneração, de recrutamento restrito aos servidores efetivos.
Qualificação exigida: Conclusão em Curso Superior.

Atribuições Atuar com organização, controlar a circulação interna de documentos; fazer lançamentos em planilhas, catalogação; fazer a classificação de codificação de documentos de arquivos, descrição de documentos em sua forma e conteúdo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de descarte dos documentos de arquivos; estabelecer planos de destinação de documentos; transferir documentos para guarda intermediária; recolher documentos para a guarda permanente; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de descarte dos documentos de arquivos, planos de destinação de documentos; transferir documentos para guarda intermediária; recolher documentos para a guarda permanente; definir tipologia do documento realizando a atualização do arquivo físico em sistema; efetuar o controle de bens sob sua responsabilidade; e praticar de ofício os demais atos afetos ao arquivo ou se determinados pelo superior imediato e/ou pelo Presidente

Função: Agente de Contratação/Pregoeiro
Forma de Provedimento: Função Gratificada – Livre nomeação e exoneração, de recrutamento restrito aos servidores efetivos.
Qualificação exigida: Conclusão em Curso Superior.

Atribuições Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário; acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações: receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário; verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso: os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021; negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

Art. 12. 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 Itaunense.
Qualificação exigida: Curso 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 Itaunense
Qualificação exigida: Curso 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 Itauanense.*
Qualificação exigida: *Ensino Médio completo, conhecimento em informática.*

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

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 Itaunense.
Qualificação exigida: Ensino Médio completo, 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 Itaunense.
Qualificação exigida: Curso 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: *Chefe de RH*

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

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

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 Itaunense.*
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 Itaunense.*
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 Itaunense.*
Qualificação exigida: *Curso 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 Itaunense.
Qualificação exigida: Ensino Superior completo, 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 Itaunense.*
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 Itaunense.*
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 Itaunense.
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 Itaunense, 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 Itaunense, 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 Itaunense.*

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

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 Itaunense.
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 Itaunense.
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 Itaunense.
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 Provedimento: Função Gratificada – *livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itaunense.*
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 Provedimento: Função Gratificada – *livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itaunense.*
Qualificação exigida: *Ensino Médio completo, conhecimento em informática.*

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

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

Art. 14 Esta Resolução entra em vigor a partir de 4 de Abril de 2023, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução 02/2007, de 07 de março de 2007.

Sala das Sessões, em 29 de março de 2023.

NESVALCIR GONCALVES
SILVA JUNIOR:09746837605

Assinado de forma digital por
NESVALCIR GONCALVES SILVA
JUNIOR:09746837605
Dados: 2023.04.04 10:46:03 -03'00'

Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior

Presidente do Poder Legislativo Municipal

ALEXANDRE MAGNO
MARTONI DEBIQUE
CAMPOS:11585987697

Assinado de forma digital por
ALEXANDRE MAGNO MARTONI
DEBIQUE CAMPOS:11585987697
Dados: 2023.04.04 11:08:18
-03'00'

Alexandre Magno Martoni Debique Campos
Vice-Presidente

MARCIA CRISTINA
SILVA
SANTOS:04580952650

Assinado de forma digital por
MARCIA CRISTINA SILVA
SANTOS:04580952650
Dados: 2023.04.04 13:44:25
-03'00'

Márcia Cristina Silva Santos
Secretária

**TERMO DE ADESÃO Nº 01/2023 COMO PARTÍCIPE DA ATA DE REGISTRO
DE PREÇO N 002/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 218/2022

TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Considerando o aceite de adesão da Prefeitura Municipal de Ibitaré/MG, órgão gerenciador da ata, a Câmara Municipal de Itaúna/MG, por intermédio do seu presidente, torna público que aderiu a ata de registro de preço nº 002/2023, oriunda do Processo Administrativo nº 218/2022, Pregão Eletrônico nº 083/2022, cujo objeto contratação de empresa para locação de veículo popular, motor 1.0, com ar, seguro, sem fornecimento de combustível e sem condutor, para atender as necessidades de locomoção dos vereadores da Câmara municipal de Itaúna sendo vencedora a empresa **IDEAL LOCAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.904.860/0001-00.

Itaúna, 27 de março de 2023


Nesvalcir Gonçalves Silva Junior

Presidente do Poder Legislativo Itauanense

ATO ADMINISTRATIVO Nº 036/2023

Dispõe sobre a concessão de indenização com o pagamento integral de “férias prêmio” ao servidor SÍLVIO JOSÉ VILAÇA.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itaúna, por seu Presidente Sr. Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo “artigo 71, inciso IX da Lei Orgânica de Itaúna”, e, ainda em conformidade com a “Resolução nº 40/2021, de 15 de dezembro de 2021”, que dispõe sobre o “Estatuto do Servidor da Câmara Municipal de Itaúna, dispondo sobre a Estrutura Organizacional e a Política de Pessoal do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências”, c/c a alteração prevista na “Resolução nº 06/2022, de 17 de fevereiro de 2022”, bem como pela alteração prevista na “Resolução nº 49/2022, de 16 de dezembro de 2022”,

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor SÍLVIO JOSÉ VILAÇA, ocupante do cargo de provimento em comissão de “Assessor Parlamentar” – nomeado através do “Ato Administrativo nº 014/2021, de 04 de janeiro de 2021” –INDENIZAÇÃO DE “06 (SEIS) MESES DE FÉRIAS PRÊMIO”, uma vez que detém o período de 10 (dez) anos de serviços prestados ininterruptamente ao Município de Itaúna, ou seja, de 05/03/2013 a 04/03/2023 e, com isso faz jus ao pagamento integral e imediato do valor apurado em procedimento administrativo próprio, tendo como supedâneo a “Resolução nº 40/2021, de 15 de dezembro de 2021” c/c a alteração prevista na “Resolução nº 06/2022, de 17 de fevereiro de 2022”, bem como pela alteração prevista na “Resolução nº 49/2022, de 16 de dezembro de 2022”e, ainda pelo “Parecer Administrativo nº 27/2023, de 24 de março de 2023”, exarado pela Procuradoria-Geral do Poder Legislativo c/c a “Manifestação – Controle Interno, datada de 27 de março de 2023.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023

Dispõe sobre a concessão de indenização com o pagamento integral de “férias prêmio” ao servidor MARCO ANTÔNIO GONÇALVES DE PAULA.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itaúna, por seu Presidente Sr. Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo “artigo 71, inciso IX da Lei Orgânica de Itaúna”, e, ainda em conformidade com a “Resolução nº 40/2021, de 15 de dezembro de 2021”, que dispõe sobre o “Estatuto do Servidor da Câmara Municipal de Itaúna, dispondo sobre a Estrutura Organizacional e a Política de Pessoal do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências”, c/c a alteração prevista na “Resolução nº 06/2022, de 17 de fevereiro de 2022”, bem como pela alteração prevista na “Resolução nº 49/2022, de 16 de dezembro de 2022”,

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor MARCO ANTÔNIO GONÇALVES DE PAULA ocupante do cargo de provimento efetivo de “Técnico Contábil” – nomeado através do “Ato Administrativo nº 09/1996, de 21 de maio de 1996” –INDENIZAÇÃO DE “03 (TRÊS) MESES DE FÉRIAS PRÊMIO”, uma vez que detém o período de 05 (cinco) anos de serviços prestados ininterruptamente a esta Casa Legislativa, ou seja, de 16/07/2016 a 15/07/2021 e, com isso faz jus ao pagamento integral e imediato do valor apurado em procedimento administrativo próprio, tendo como supedâneo a “Resolução nº 40/2021, de 15 de dezembro de 2021” c/c a alteração prevista na “Resolução nº 06/2022, de 17 de fevereiro de 2022”, bem como pela alteração prevista na “Resolução nº 49/2022, de 16 de dezembro de 2022”e, ainda pelo “Parecer Administrativo nº 26/2023, de 24 de março de 2023”, exarado pela Procuradoria-Geral do Poder Legislativo c/c a “Manifestação – Controle Interno, datada de 27 de março de 2023.

@itaunacamaramunicipal



DOMINGO DE RAMOS

A Celebração do Domingo de Ramos marca o início da Semana Santa na Igreja Católica, com a entrada de Jesus em Jerusalém



Instituído pela Resolução nº 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:
Marcos Eduardo M. S. Ferreira
- Assessoria de Comunicação -

Coordenação:
Jornalista Hudson Bernardes

Presidente: Nesvalcir
Gonçalves Silva Junior

Vice-presidente: Alexandre
Magno Martoni Debique
Campos

Secretário da Mesa: Márcia
Cristina Silva Santos



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