

Nesta Edição

Atos do Legislativo:
Indicações e Requerimentos
Pág. 03

Atos do Legislativo:
Resumo da Reunião Ordinária - 20/12
e Extraordinária - 21/12
Pág. 05

Atos do Legislativo:
Portaria
Pág. 06

Atos do Legislativo:
Termo de Homologação
Pág. 08

Atos do Legislativo:
Resoluções
Pág. 09

Câmara Municipal de Itaúna

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



EMENDAS IMPOSITIVAS

A Câmara Municipal de Itaúna, através das Emendas Impositivas, está destinando **R\$4.925.747,96** a mais de **70 instituições itaunenses**.

Emendas Impositivas

A Câmara Municipal de Itaúna, através das Emendas Impositivas, está destinando R\$4.925.747,96 a mais de 70 instituições itaunenses.

As emendas parlamentares impositivas são a parte do orçamento público, cuja aplicação é feita pelo Executivo Municipal e indicada por Vereadores. Recebem esse nome porque são realizadas por meio de emendas ao projeto de lei orçamentário, que é votado anualmente pelos parlamentares para o ano seguinte.

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



Todas as terças-feiras às 14h

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 – 20 de dezembro de 2022

- **Pedido de Informações** da vereadora Edênia Alcântara, sobre a previsão para nova posse dos membros do Conselho Municipal da Juventude, bem como sobre a situação dos pedidos de indicação solicitando a ocupação relativa aos conselheiros que não estão ativos nas reuniões mensais.
- **Pedido de Informações** da vereadora Edênia Alcântara, sobre os motivos pelos quais não foi montado o palco para apresentações culturais previstas para o dia 17 de novembro de 2022, na “Estação Cultural”, bem como os motivos de o Museu não ter sido aberto na referida data.
- **Pedido de Informações** da vereadora Márcia Cristina S. Santos, solicitando cópia da listagem processo seletivo para o cargo de Servente (Secretaria de Educação) e sobre os os critérios para as contratações atuais.
- **Indicações** da vereadora Márcia Cristina S. Santos, solicitando:
 - Instalação de internet com maior velocidade para atender a Farmácia Básica do Município;
- **Indicações** do vereador Antônio José de Faria Júnior, solicitando:
 - Capina/limpeza e poda de árvores/plantas na praça Anderson José Faria, no bairro Residencial São Geraldo;
- **Indicações** do vereador Aristides Ribeiro de Carvalho Filho, solicitando:
 - Limpeza e capina próximo a rua Francisca da Silva Corgozinho no bairro Santa Edwirges;
 - Melhorias na Estrada Rural da comunidade do Fundão próximo ao bairro Várzea da Olaria;
 - Campanha para divulgação da Tarifa Residencial Social de Água e Esgoto para a população itaunense;
 - Implementação de aulas de ginástica para as pessoas da 3ª idade no bairro Jadir Marinho;
 - Recapeamento das ruas Luiz Paulino Torres e João Morais de Souza, no bairro Godofredo Gonçalves;
 - Tapa-buraco na Rua José de Alencar, em frente ao número 122, no bairro Irmãos Auler;
 - Melhorias na Estrada Rural da comunidade rural de Lopes;

- **Indicações** da vereadora Edênia Alcântara, solicitando:

- Asfalto e revitalização na via entorno à Praça Joânica Antunes e a Travessa Euzídio Fernandes;
- Limpeza/capina na Praça Joânica Antunes no Bairro Vila Nazaré;
- Limpeza de lote na Rua Ricardina Maria Lopes, 289 São Bento 2;
- Realização de nova eleição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- Revitalização do asfalto da Rua Ivolina Gonçalves na Chácara do Quitão;
- Limpeza no passeio e no Campo do bairro Novo Horizonte;
- Troca de lâmpada em poste na Rua Alzira Dornas 143 no Bairro Santa Edwirges;
- Limpeza de desabamento do barranco localizado na Rua Aurélio Campos no Bairro Piedade;

- **Indicações** do vereador Leonardo Alves, solicitando:

- Asfaltamento da Rua Helena Nogueira Morais, Bairro Cidade Nova;
- Asfaltamento da Rua Coronel Laurindo, Centro;
- Asfaltamento de todas as ruas do bairro Cidade Nova III;
- Implantação de bueiros na Rua Sebastião Soares com Rua João Caetano, Bairro Santanense;
- Reparo no calçamento da Rua Jose Moreira Queiroz, Bairro Itaunense;
- Reconstrução do meio-fio na Rua Antônio Pedro Sousa com Rua José Barão, em frente a pracinha Geraldo Alves, Bairro Santa Mônica;

EXPEDIENTES DE VEREADORES

Câmara Municipal de Itaúna - MG
Reunião Ordinária – 20 de dezembro de 2022

Projeto de Lei Ordinária nº 139 de 2022

Normatiza o Núcleo de Apoio às Associações Comunitárias no âmbito do Município de Itaúna/MG e dá outras providências.

Autor: Neider Moreira

Projeto de Lei Ordinária nº 142 de 2022

Autoriza repasse de recurso financeiro à Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais – EMATER/MG e dá outras providências.

Autor: Neider Moreira

Projeto de Resolução nº 46 de 2022

Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Itaúna/MG (Resolução nº 06, de 21 de junho de 2018) e dá outras providências.

Autores: Kaio Guimarães, Márcia C. S. Santos

Reunião Extraordinária – 21 de dezembro de 2022

Projeto de Lei Ordinária nº 144 de 2022

Autoriza o Executivo Municipal a conceder subvenção social às instituições que menciona e dá outras providências.

Autor: Neider Moreira

Projeto de Lei Ordinária nº 145 de 2022

Autoriza o Executivo Municipal a conceder subvenção social às instituições que menciona e dá outras providências.

Autor: Neider Moreira

Projeto de Lei Ordinária nº 147 de 2022

Autoriza repasse de recursos financeiros às entidades que menciona e dá outras providências (Praças de Esportes)

Autor: Neider Moreira

Projeto de Resolução nº 46 de 2022

Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Itaúna/MG (Resolução nº 06, de 21 de junho de 2018) e dá outras providências.

Autores: Kaio Guimarães, Márcia C. S. Santos

Projeto de Resolução nº 49 de 2022

Altera Resolução nº 40, de 15 de dezembro de 2021, e dá outras providências.

Autor: Mesa Diretora

PORTARIA N° 37/2022

Nomeia Comissão Especial para exame do Mérito da Proposta de Emenda à Lei Orgânica n° 03/2022.

O Presidente da Câmara Municipal de Itaúna, Alexandre Magno Martoni Debique Campos, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo 141, §3° do Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para comporem a *Comissão Especial para exame do Mérito da Proposta de Emenda à Lei Orgânica n° 03/2022* os seguintes Vereadores:

Vereador Giordane Alberto Carvalho
Vereador Lacimar Cezário da Silva
Vereadora Ana Carolina Silva Faria
Vereador Nesvalcir Gonçalves Silva Júnior
Vereador Silvano Gomes Pinheiro

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e Publique-se.

Itaúna-MG, 21 de dezembro de 2022.

**ALEXANDRE MAGNO
MARTONI DEBIQUE
CAMPOS:11585987697**

Assinado de forma digital por
ALEXANDRE MAGNO MARTONI
DEBIQUE CAMPOS:11585987697
Dados: 2022.12.21 12:59:13 -03'00'

Alexandre Magno Martoni Debique Campos
Presidente do Poder Legislativo Municipal

PORTARIA Nº 38/2022

Ponto Facultativo pelo término da Legislatura de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal de Itaúna, **Alexandre Magno Martoni Debique Campos**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 71 da Lei Orgânica, o artigo 20 e o artigo 30, inc. I do Regimento Interno;

Em atendimento ao art. 5º, inciso I do Regimento Interno da Câmara Municipal de Itaúna;

Considerando a necessidade de funcionamento, mesmo que precário, de alguns setores do Legislativo nas datas previstas abaixo.

RESOLVE:

Art. 1º Decretar recesso e ponto facultativo nos dias **22 (após as 12 horas), 23, 26, 27, 28, 29 e 30/12/2022**, para os servidores do Legislativo Itaunense, com exceção dos vigilantes, pela excepcionalidade da função.

§ 1º. Excepcionalmente, os servidores da Procuradoria, da Controladoria, da Contabilidade, da Tesouraria, do Almoxarifado e da Administração poderão realizar trabalho presencial nos dias **23 e 26 a 30/12/2022**.

§ 2º. A Secretaria Legislativa funcionará em caráter de plantão para recebimento de protocolos nos dias **23 e 26 a 30/12/2022**, podendo ser convocada para o trabalho em dias diversos dos citados, caso sejam agendas reuniões extraordinárias.

§ 3º. Durante os dias citados no §1º fica autorizada a confecção de escala, pela Administração desta Casa, a fim de que sejam designados para trabalho presencial os terceirizados ocupantes das funções de motorista e limpeza.

Art. 2º A próxima sessão legislativa iniciará em 02/01/2023, em atenção ao descrito no inciso I do Artigo 5º, do Regimento Interno desta Casa.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Itaúna(MG), em 21 de Dezembro de 2022.

ALEXANDRE MAGNO MARTONI DEBIQUE
CAMPOS:11585987697
Alexandre Magno Martoni Debique Campos
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Assinado de forma digital por
ALEXANDRE MAGNO MARTONI DEBIQUE
CAMPOS:11585987697
Dados: 2022.12.21 13:06:24 -03'00'

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

Em cumprimento ao dispositivo do art. 37 da Constituição Federal, que impõe o princípio da impessoalidade e da moralidade no serviço público, e tendo em vista ainda as imposições da Lei n.º 8.666/93, mais precisamente o art. 24, inciso II, foi realizada cotação de preço, visando Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de buffet para fornecimento de refeições e complementos para o evento Prêmio Dr. Hely Gonçalves de Sousa (Servidores Destaques do Ano) que será realizado no dia 22/12/2022, no horário de 12h às 18h, nas dependências da Câmara Municipal de Itaúna/MG.

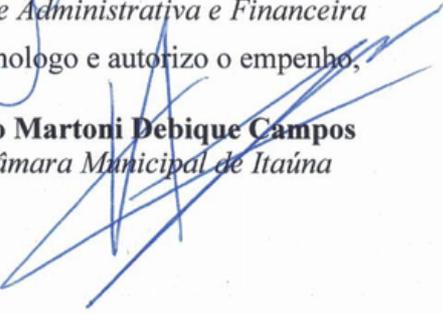
Tendo em vista que a proposta apresentada encontra-se compatível com o valor de mercado, conforme pesquisa de preço realizada, devem ser os produtos adquiridos da empresa **GISELE DE FARIA ALMEIDA FONSECA 05206961663**, totalizando a quantia de **R\$ 7.730,00(sete mil setecentos e trinta reais)**, estando dentro do preço de mercado.

Submetemos, pois, à apreciação de V. Ex.^a, de acordo com as exigências do art. 24, IV do Regimento Interno, para que, entendendo de direito, faça a competente homologação, determinando o empenho nos moldes do artigo 60, da Lei n.º 4.320/64.

Itaúna, 15 de dezembro de 2022.


Andressa Santos Silva
Gerente da Unidade Administrativa e Financeira

Homologo e autorizo o empenho,


Alexandre Magno Martoni Debique Campos
Presidente da Câmara Municipal de Itaúna

RESOLUÇÃO Nº 49/2022

Altera 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, Alexandre Magno Martoni Debique Campos, Presidente, promulgo a seguinte **Resolução**:

Art. 1º. O quadro de funções de confiança e de função gratificada, de recrutamento restrito, de livre nomeação e exoneração, contido no Anexo II da Resolução 40, de 15 de dezembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	Nº DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO	GRATIFICAÇÃO
Gestor de Tesouraria	01	Restrito a servidor efetivo	30% do vencimento base do servidor
Controlador	01	Restrito a servidor efetivo	50% do vencimento base do servidor
Arquivista	01	Restrito a servidor efetivo	40% do vencimento base do servidor

Art. 2º. O Anexo III da Resolução 40, de 15 de dezembro 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	Amplo	<i>NI</i>
<i>Procurador Legislativo</i>	01	Amplo	<i>NII</i>
<i>Gerente Institucional</i>	01	Amplo	<i>NIII</i>
<i>Gerente Administrativo e Financeiro</i>	01	Amplo	
<i>Gerente Legislativo</i>	01	Amplo	
<i>Assessor de Imprensa</i>	01	Amplo	<i>NIV</i>
<i>Assessor Jurídico</i>	01	Amplo	
<i>Assessor Parlamentar</i>	02	Amplo	
<i>Tesoureiro</i>	01	Amplo	
<i>Chefe de Compras</i>	01	Amplo	
<i>Chefe de Comunicação</i>	01	Amplo	
<i>Chefe Contábil</i>	01	Amplo	
<i>Assessor</i>	01	Amplo	<i>NV</i>

<i>Administrativo e de Patrimônio</i>			
<i>Assessor da Presidência</i>	02	Ampla	<i>NVI</i>
<i>Assessor de Gabinete de Vereador</i>	34	Ampla	<i>NVII</i>
<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 AMPLA, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Nível de Vencimento	Valor referente (em R\$)
<i>NI</i>	R\$ 10.824,10
<i>NII</i>	R\$ 7.195,25
<i>NIII</i>	R\$ 9.500,00
<i>NIV</i>	R\$ 7.000,00
<i>NV</i>	R\$ 5.000,00
<i>NVI</i>	R\$ 4.000,00
<i>NVII</i>	R\$ 2.967,13

Art. 3º A extinção dos cargos de Assessor Parlamentar, Assessor de Imprensa, Tesoureiro e Assessor Administrativo e de Patrimônio, de provimento em comissão, de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, prevista para dezembro de 2022, fica prorrogada por 120 (cento e vinte) dias, podendo este prazo ser prorrogado, a critério, conveniência e necessidade da Mesa Diretora, desde que aprovado pelo Plenário da Câmara.

Parágrafo único. A extinção do cargo de Assessor Jurídico, de provimento em comissão, de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, fica prorrogada para dezembro de 2023, em razão de estabilidade gestacional adquirida pela servidora ocupante do cargo.

Art. 4º. O Anexo V da Resolução 40, de 15 de dezembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Cargo:	Procurador-Geral do Legislativo
Forma de Provimento:	Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauanense.
Qualificação exigida:	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: Assessor Jurídico
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: Gerente Institucional
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: 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, em conjunto/substituição ao 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; proceder a gestão de cuidados relacionados às dependências da Câmara, incluindo manutenção dos jardins, patrimônio e almoxarifado; 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, em conjunto/substituição ao Gerente Institucional; verificar a formalidade e legalidade dos processos licitatórios, em conjunto/substituição ao Gerente Institucional; 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 da Unidade Legislativa
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 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 Itauense.
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 Compras
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida: Ensino Médio completo, conhecimento em informática.
Atribuições: Coordenar, controlar, delinear e responsabilizar-se pelas atribuições pertinentes ao setor de Compras; proceder com as compras da Câmara Municipal, bem como com a coleta dos orçamentos necessários, atestar as Nf's dos Fornecedores e prestadores de serviço a serem posteriormente encaminhadas ao Controlador Interno, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; supervisionar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de valores, cumprimento de obrigações, orientar os executores das rotinas, a fim de assegurar o cumprimento da legislação; atender às solicitações do setor jurídico, para solução de demandas; coordenar a execução de tarefas afins, determinadas pelas Gerências e/ou pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Cargo: Assessor de Imprensa
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida: Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas.
Atribuições: Assessorar a Mesa Diretora, o Presidente e o Gerente da Unidade Administrativa e Financeira na elaboração da política de comunicação institucional da Câmara Municipal; coordenar, em articulação com a Mesa Diretora, o Presidente e o Gerente da Unidade Administrativa e Financeira, o planejamento, a supervisão, a execução e o controle das atividades e estratégias para construção dos produtos midiáticos que

atendam as necessidades da Casa; exercer a assessoria de imprensa preparando a divulgação das mídias (impressas, 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.

Cargo: Chefe de Comunicação
Forma de Provedimento: 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 (impressas, 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: Tesoureiro
Forma de Provedimento: 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 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.

Cargo: Assessor Parlamentar
Forma de Provedimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itaunense.

Qualificação exigida: Ensino Superior 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 Administrativo e 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 e o Chefe Contábil 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 dos órgãos e de seus setores de almoxarifado e patrimônio; 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 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 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.

Art. 5º. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações próprias do Orçamento da Câmara Municipal de Itaúna.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 22 de dezembro de 2022.

Alexandre Magno Martoni Debique Campos
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Silvano Gomes Pinheiro
Vice-Presidente

Antônio José de Faria Jr.
Secretário

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS, DE RECRUTAMENTO RESTRITO, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	Nº DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO	GRATIFICAÇÃO
Gestor de Tesouraria	01	Restrito a servidor efetivo	30% do vencimento base do servidor
Controlador	01	Restrito a servidor efetivo	50% do vencimento base do servidor
Arquivista	01	Restrito a servidor efetivo	40% do vencimento base do servidor

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DE LIVRE RECRUTAMENTO
AMPLO, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

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	Amplo	<i>NI</i>
<i>Procurador Legislativo</i>	01	Amplo	<i>NII</i>
<i>Gerente Institucional</i>	01	Amplo	<i>NIII</i>
<i>Gerente Administrativo e Financeiro</i>	01	Amplo	
<i>Gerente Legislativo</i>	01	Amplo	
<i>Assessor de Imprensa</i>	01	Amplo	<i>NIV</i>
<i>Assessor Jurídico</i>	01	Amplo	
<i>Assessor Parlamentar</i>	02	Amplo	
<i>Tesoureiro</i>	01	Amplo	
<i>Chefe de Compras</i>	01	Amplo	
<i>Chefe de Comunicação</i>	01	Amplo	
<i>Chefe Contábil</i>	01	Amplo	
<i>Assessor Administrativo e de Patrimônio</i>	01	Amplo	<i>NV</i>
<i>Assessor da Presidência</i>	02	Amplo	<i>NVI</i>
<i>Assessor de Gabinete de Vereador</i>	34	Amplo	<i>NVII</i>
<i>Assessor de Gabinete Vereador com Deficiência* (contratação realizada segundo comprovação de necessidade pelo edil)</i>	02	Amplo	

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\$ 7.195,25
<i>NIII</i>	R\$ 9.500,00
<i>NIV</i>	R\$ 7.000,00
<i>NV</i>	R\$ 5.000,00
<i>NVI</i>	R\$ 4.000,00
<i>NVII</i>	R\$ 2.967,13

ANEXO V

Atribuições e lotação dos cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração

Cargo: Procurador-Geral do Legislativo
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauanense.
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 Itauanense
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: Assessor Jurídico
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauanense.
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:	Gerente Institucional
Forma de Provimento:	Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida:	Ensino Médio completo, conhecimento em informática.

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

Cargo:	Gerente Administrativo e Financeiro
Forma de Provimento:	Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida:	Ensino Médio 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, em conjunto/substituição ao 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; proceder a gestão de cuidados relacionados às dependências da Câmara, incluindo manutenção dos jardins, patrimônio e almoxarifado; 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, em conjunto/substituição ao Gerente Institucional; verificar a formalidade e legalidade dos processos licitatórios, em conjunto/substituição ao Gerente Institucional; 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 da Unidade Legislativa
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida: Ensino Médio completo, conhecimento em informática.
Atribuições: Coordenar, controlar, delinear e responsabilizar-se pelas atribuições pertinentes ao 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 Itauense.
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 Compras
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida: Ensino Médio completo, conhecimento em informática.
Atribuições: Coordenar, controlar, delinear e responsabilizar-se pelas atribuições pertinentes ao setor de Compras; proceder com as compras da Câmara Municipal, bem como com a coleta dos orçamentos necessários, atestar as Nf's dos Fornecedores e prestadores de serviço a serem posteriormente encaminhadas ao Controlador Interno, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; supervisionar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de valores, cumprimento de obrigações, orientar os executores das rotinas, a fim de assegurar o

cumprimento da legislação; atender às solicitações do setor jurídico, para solução de demandas; coordenar a execução de tarefas afins, determinadas pelas Gerências e/ou pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Cargo: Assessor de Imprensa
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itaunense.
Qualificação exigida: Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas.
Atribuições: Assessorar a Mesa Diretora, o Presidente e o Gerente da Unidade Administrativa e Financeira na elaboração da política de comunicação institucional da Câmara Municipal; coordenar, em articulação com a Mesa Diretora, o Presidente e o Gerente da Unidade Administrativa e Financeira, o planejamento, a supervisão, a execução e o controle das atividades e estratégias para construção dos produtos midiáticos que atendam as necessidades da Casa; exercer a assessoria de imprensa preparando a divulgação das mídias (impressas, 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.

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 (impressas, 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: Tesoureiro
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 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.

Cargo:	Assessor Parlamentar
Forma de Provisão:	Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida:	Ensino Superior 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 Administrativo e de Patrimônio
Forma de Provisão:	Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida:	Ensino Médio completo, conhecimento em informática.
Atribuições:	Assessorar as Gerências e o Chefe Contábil 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 dos órgãos e de seus setores de almoxarifado e patrimônio; 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 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 da Presidência
Forma de Provisão:	Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Itauense.
Qualificação exigida:	Ensino Médio completo, conhecimento em informática.
Atribuições:	Assessorar e assistir o Presidente do Poder Legislativo na definição de diretrizes e na implementação das ações da Presidência e em sua representação funcional, política e social; assessorar e assistir o Presidente do Poder Legislativo no preparo e despacho do seu expediente e de sua agenda; apoiar o Presidente do Poder Legislativo na participação em eventos e no seu relacionamento com representações e autoridades; planejar, organizar, programar e acompanhar solenidades, recepções e reuniões;

providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Presidente do Poder Legislativo; assessorar o Presidente do Poder Legislativo na supervisão das atividades de comunicação social da Câmara; planejar e organizar a gestão interna do Gabinete da Presidência; coordenar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente do Poder Legislativo.

Cargo: Assessor de Gabinete de Vereador
Forma de Provimento: Em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo 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.

RESOLUÇÃO Nº 50/2022

Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Itaúna/MG (Resolução nº 06, de 21 de junho de 2018) e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Itaúna aprovou e eu, Alexandre Magno Martoni Debique Campos, Presidente, promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º. O § 3º do art. 54 da Resolução nº 06, de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 54 - (...)

(...)

§ 3º - A Ordem do Dia deverá ser divulgada, obrigatoriamente, 24 (vinte e quatro) horas antes do início do horário da reunião ordinária, através de publicação no site/intranet da Câmara ou por meio de cópias impressas, sendo vedada qualquer alteração na mesma, após esse horário, salvo por requerimento de 1/3 (um terço) dos Vereadores ou em virtude de pedido de retirada da Ordem do Dia ou de tramitação, formulado pelo autor da proposição.

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

Sala das Sessões, em 22 de dezembro de 2022.

Alexandre Magno Martoni Debique Campos
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Silvano Gomes Pinheiro
Vice-Presidente

Antônio José de Faria Jr.
Secretário



**Feliz
Natal**

Que possamos aquecer nossos corações com o
clima de Natal e transmitir esse amor a todos
que nos rodeiam.



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:
Lucas A. S. Coutinho
- Assessoria de Comunicação -

Coordenação:
Jornalista Hudson Bernardes

Presidente: Alexandre Magno
Martoni Debique Campos

Vice-presidente: Silvano
Gomes Pinheiro

Secretário da Mesa: Antônio
José da Faria Júnior



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