



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 5/2018

Dispõe sobre a instituição de Comissões Administrativas Permanentes na Câmara Municipal e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Carandaí, por seus representantes legais, APROVA:

Art. 1º Ficam instituídas no âmbito administrativo da Câmara Municipal as seguintes comissões permanentes:

- I- comissão de Licitações e Contratos Administrativos;
- II- comissão de Patrimônio, Frotas e Almoxarifado;
- III- comissão do Centro de Apoio ao Cidadão-CAC e da Escola do Legislativo;
- IV- comissão de Transparência, Publicidade e Ouvidoria;
- V- comissão Temporária de Avaliação de Desempenho.

Art. 2º São matérias de competências das Comissões Permanentes:

I - da Comissão de Licitações e Contratos Administrativos:

- a) acompanhar e proceder todas as fases dos certames licitatórios;
- b) realizar e manter o cadastro das entidades interessadas em participar dos processos licitatórios;
- c) cumprir as normas pertinentes à Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

§ 1º A investidura dos membros desta Comissão não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§ 2º Os membros da comissão, em número de 3 (três) e 5 (cinco), serão nomeados pelo Presidente, através de portaria, dela podendo fazer parte, servidores efetivos ou comissionados.

II- da Comissão de Patrimônio, Frotas e Almoxarifado:

- a) controlar e codificar o patrimônio público, procedendo ao controle do estoque físico e contábil;
- b) organizar e manter o cadastro de bens móveis e imóveis da Câmara, no sistema específico;
- c) catalogar e fixar plaquetas de identificação dos bens permanentes, para fins de inventário;
- d) preparar o processo de alienação de bens móveis da Instituição, considerados em desuso ou inservíveis, quando couber;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

- e) fiscalizar as unidades, no tocante ao cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis e imóveis;
- f) confeccionar o balanço do estado dos bens móveis e imóveis da Instituição;
- g) realizar os agendamentos dos eventos realizados na sede da Câmara Municipal, consoante Resolução 2/2014;
- h) receber as planilhas de registro de viagens, realizadas pelo motorista, cadastrando os serviços prestados, os itinerários, pessoas transportadas, quilometragem rodada, horários de saída e chegada no sistema de frotas;
- i) cadastrar o abastecimento dos veículos, através de requisições emitidas, lançando a quantidade de combustível e quilometragem rodados no sistema de frotas;
- j) recepcionar, conferir e armazenar os produtos e materiais no almoxarifado;
- k) fazer a movimentação de entradas e saídas de material, no sistema de almoxarifado;
- l) distribuir os materiais necessários, requisitados para consumo;
- m) organizar o almoxarifado, para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- n) apresentar, mensalmente, relatórios de controle de patrimônio, frotas e almoxarifado;
- o) prestar as devidas informações, quando solicitadas, ao superior imediato.

§ 1º A investidura dos membros desta comissão será de 1(um) ano;

§ 2º Os membros desta Comissão, em número de 3 (três) a 5 (cinco), serão nomeados pelo (a) Presidente, através de Portaria, dela podendo fazer parte servidores efetivos ou comissionados.

III – da Comissão do Centro de Apoio ao Cidadão-CAC e da Escola do Legislativo:

- a) recepcionar o cidadão, prestando informações gerais;
- b) agendar consultas à internet, na “Sala do Cidadão”, supervisionando o conteúdo acessado, conforme Resolução 2/2006;
- c) verificar preliminarmente a pertinência das demandas dos cidadãos, com as possibilidades de atendimento no Centro de Apoio ao Cidadão;
- d) identificar resumidamente os dados do cidadão e sua demanda, mediante preenchimento de formulários próprios;
- e) efetuar partida de dados e encaminhar as demandas, quando necessárias, às assessorias técnicas de apoio, consoante Resolução 5/2017;
- f) realizar a emissão de documentos, a serem emitidos no Centro de Apoio ao Cidadão-CAC;
- g) desenvolver o Projeto “Parlamento Jovem”, “Cine Câmara”, entre outros;
- h) agendar eventos educativos, da área de ensino e pesquisa, a serem realizados na Escola do Legislativo;
- i) planejar e cadastrar o acervo bibliográfico de obras e periódicos da Biblioteca do Poder Legislativo, controlando seu empréstimo;
- j) executar outras tarefas correlatas, determinadas pela hierarquia superior.

§ 1º A investidura dos membros desta Comissão será pelo período de 1 (um) ano;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

§ 2º Os membros desta Comissão, em número de 3 (três) a 5 (cinco), serão nomeados pelo (a) Presidente, através de Portaria, dela podendo fazer parte servidores efetivos ou comissionados.

IV - da Comissão de Transparência, Publicidade e Ouvidoria:

- a) promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Legislativo;
- b) manter atualizado o sítio da Câmara Municipal na internet, com informações gerais sobre a atuação legislativa, seus projetos, ações e programas;
- c) assessorar a Ouvidoria da Câmara nas respostas aos e-mails e demais mensagens eletrônicas recebidas;
- d) dar suporte às atividades de comunicação social desenvolvidas pelo Assessor de Comunicação, Imprensa e Informação;
- e) divulgar a produção de vídeos institucionais, jornais e páginas da web (redes sociais);
- f) gerenciar as atividades relacionadas à transmissão das solenidades e sessões da Câmara;
- g) publicar noticiários, editais, avisos e outras comunicações necessárias à administração municipal;
- h) pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Legislativo;
- i) manter arquivo de documentos, fotos, vídeos, materiais, reportagens e informes publicados na imprensa e em outros meios de comunicação;
- j) executar o monitoramento do computador “servidor”, zelando pela sua guarda e manutenção, restringindo acesso;
- k) manter back-up atualizado de assuntos inerentes à publicidade do Legislativo;
- l) manter os vereadores da Câmara Municipal atualizados sobre assuntos de seu interesse;
- m) atender e orientar o público quanto ao acesso de informações de interesse coletivo, como a tramitação de documentos, processos de licitação e gastos públicos;
- n) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- o) executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

§ 1º A investidura dos membros desta Comissão será pelo período de 1(um) ano;

§ 2º Os membros desta Comissão, em número de 3 (três) a 5 (cinco), serão nomeados pelo(a) Presidente, através de Portaria, dela podendo fazer parte servidores efetivos ou comissionados.

V – da Comissão Temporária de Avaliação de Desempenho:

- a) revisar as fichas de avaliação, adequando para melhor atender às necessidades do município;
- b) revisar o preenchimento das fichas, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / <http://www.camaracarandai.mg.gov.br>

- c) preencher a planilha de fatores ponderados, aferindo a pontuação de cada servidor;
- d) emitir parecer sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de estágio probatório;
- e) indicar ao departamento de administração, programas de treinamento e de acompanhamento sociofuncional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando sua produtividade;
- f) participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho.

Parágrafo único. Os membros da comissão serão nomeados pelo presidente e será composta por 3(três) servidores estáveis e os membros elegerão entre si o presidente da comissão.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Resoluções 5/2009, 16/2017 e 21/2017.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala Vereador Cícero Barbosa, 04 de abril de 2018.

Maria da Conceição Aparecida Baêta
Presidente

Aécio Flávio da Costa
Vice-Presidente

Maria Imaculada Wamser
Secretária