



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - PODER LEGISLATIVO**

RESOLUÇÃO Nº 300

Modifica a Resolução nº57, de 26/12/90, alterada pela Resolução n.249/18, de 30/01/18 - Plano de Carreiras da Câmara Municipal de Itaú de Minas/MG dá outras providências.

A Câmara Municipal de Itaú de Minas aprovou e a Mesa Diretora por seus membros abaixo assinados sancionam a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica transformada a Função Gratificada de Coordenadoria Legislativa, criada pela Resolução n. 249/18, em cargo comissionado de Coordenadoria Legislativa, à saber:

- Função Gratificada – Coordenadoria Legislativa - Extinta
- Cargo Comissionado - Coordenadoria Legislativa - 01 Vaga, Nível V-B, Recrutamento Amplo.

Parágrafo único - As atribuições do cargo comissionado são as mesmas funções elencadas na referida função gratificada ora extinta, e passam a integrar o Anexo II – Cargos de Provimento em Caráter Comissionado – constante da Resolução nº 57/90 e suas alterações posteriores.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes suplementadas se necessárias.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário contidas na Resolução nº 249/18.

Câmara Municipal de Itaú de Minas, em 26 de Abril de 2023.

Maria Elena Faria Fraga – Presidente

Cláudia Calixto Simão Fonseca – Secretária



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - PODER LEGISLATIVO**

ANEXO II

Cargo Comissionado - Coordenadoria Legislativa
Recrutamento - Amplo
Nível - V-B

Atribuições

- 1) Prestar assistência à Mesa Diretora nas atividades legislativas diárias da Câmara Municipal;
- 2) Auxiliar a Mesa Diretora nas Sessões da Câmara e das Comissões permanentes e especiais;
- 3) Elaborar a pauta das sessões da Câmara e das Comissões conforme determinação das Presidências correspondentes;
- 4) Auxiliar as atividades do Conselho de Ética Decoro Parlamentar, bem como da Corregedoria do Legislativo Municipal;
- 5) Receber e supervisionar todas as matérias em tramitação, avaliando seus protocolos e encaminhá-las ao Presidente ou as comissões quando for o caso;
- 6) Preparar pareceres resultantes das sessões das comissões permanentes, bem como redigir ofícios, indicações, moções e requerimentos quando solicitados;
- 7) Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;
- 8) Prestar ao seu superior informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência em fase final de decisão;
- 9) Estudar e sugerir os meios necessários à melhor eficiência na execução dos serviços ligados a coordenação legislativa;
- 10) Atender as pessoas que procurarem a Câmara Municipal buscando informações acerca da área legislativa;
- 11) Registrar, separar e encaminhar documentos recebidos e expedidos, procedendo a anotações e protocolos com o apoio de servidor indicado para tal;
- 12) Elaborar propostas que visem promover a Câmara Municipal para com a sociedade, e que tenham cunho comemorativo, educacional, cívico e de cidadania;
- 13) Organizar roteiros de cerimoniais da Câmara Municipal;
- 14) Redigir proposições quando solicitados pelos vereadores;
- 15) Publicar os atos baixados pela Mesa Diretora ou pelas Comissões com o apoio de servidor indicado para tal;
- 16) Acompanhar a tramitação das proposições no processo legislativo;
- 17) Assessorar o Presidente na coordenação e supervisão dos trabalhos legislativos da Câmara;
- 18) Encaminhar ao Executivo Municipal os atos e expedientes da Câmara com o apoio de servidor indicado para tal;
- 19) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara

Requisitos Básicos – Ensino Médio completo

Endereço: Praça Monsenhor Ernesto Cavicchioli, Nº 366, Centro, Itaú de Minas / Minas Gerais - **CEP:** 37.975-000
CNPJ: 23.767.072/0001-64 - **Fone:** (35) 3536-1664 - www.itaudeminas.mg.leg.br - contato@itaudeminas.mg.leg.br

02