



Diário Oficial do **LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Ilhéus

1

Quinta-feira • 4 de Fevereiro de 2021 • Ano • Nº 1140

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Câmara Municipal de Ilhéus publica:

- **Portaria Nº 005, de 03 de fevereiro de 2021** - Dispõe sobre a criação de Comissão Legislativa da Câmara Municipal de Ilhéus e dá outras providências.
- **Portaria Nº 006, de 03 de fevereiro de 2021** - Dispõe sobre a criação de Comissão Administrativa da Câmara Municipal de Ilhéus e dá outras providências.

Imprensa Oficial



Gestão Transparente.

Os atos do legislativo são
publicados no Diário Oficial
da própria Câmara

autonomia

Modernidade

Transparência

Portarias



**Câmara Municipal de Ilhéus.
Gabinete da Presidência.**

PORTARIA Nº 005, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre a criação de Comissão Legislativa da Câmara Municipal de Ilhéus e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS, no uso das atribuições legais, notadamente no art. 35, inciso II do Regimento Interno desta Casa e;

CONSIDERANDO a necessidade de serem adotadas medidas administrativas com o objetivo de readequar o fluxograma do processo legislativo da Câmara Municipal de Ilhéus;

CONSIDERANDO também ser imperativo que o exercício funcional da Câmara de Vereadores ocorra de forma adequada ao Regimento Interno e à Lei Orgânica do Município de Ilhéus;

CONSIDERANDO, ainda, que é dever da Mesa Diretora da Câmara Municipal a oferta da estrutura técnica legislativa e jurídica aos gabinetes dos Vereadores e, especialmente, às unidades técnica-legislativas deste Poder;

CONSIDERANDO, por fim, que deve a Mesa Diretora buscar garantir para um eficaz funcionamento da Casa um serviço perene técnico-jurídico para esclarecer possíveis questões ligadas ao universo do Direito e prestar informações e opiniões especializadas, acerca de projetos de lei, pareceres de Comissões, processo legislativo entre outras matérias normativas;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criada, no âmbito da Câmara Municipal de Ilhéus, a **COMISSÃO LEGISLATIVA**, atribuindo-se a esta condição interveniente para adequar, acompanhar, e assessorar os processos legislativos desta Câmara Municipal.

Parágrafo único – A Comissão criada por esta Portaria, terá atuação de assessoramento legislativo perante:

- I. Plenário;

Praça J. J. Seabra, S/N, Centro – Ilhéus/BA.
www.camaradeilheus.ba.gov.br
(73) 2101-2600



**Câmara Municipal de Ilhéus.
Gabinete da Presidência.**

- II.** Mesa diretora;
- III.** Comissões;
- IV.** Secretaria parlamentar; e
- V.** Gabinetes.

Art. 2º - A Comissão de que trata o artigo 1º desta portaria será composta pelo:

- I.** Coordenador de Processamento Legislativo, representado pelo *Procurador-Geral*;
- II.** Auxiliar de Processamento Legislativo, representado pelo Diretor-Geral de Secretaria;
- III.** Coordenador de Apoio Legislativo, representado pelo Controlador-geral
- IV.** Auxiliar de Apoio Legislativo, representado pelo Assessor de Cerimonial;
- V.** Coordenador de Apoio às Comissões, representado pelo Assessor da Controladoria;
- VI.** Auxiliar de Apoio às Comissões, representado pelo Assessor da Procuradoria.

§ 1º - Compete ao Coordenador de Processamento Legislativo:

- a)** Acompanhar a tramitação das proposições no âmbito das Comissões e dos demais órgãos envolvidos;
- b)** Controlar os prazos estabelecidos para apresentação dos projetos, na forma do Regimento Interno;
- c)** Manter o registro cronológico da evolução das fases de apreciação das proposições;
- d)** Manter completos e atualizados todos os registros necessários à execução de suas atividades;
- e)** Classificar e catalogar por assunto, autor e referência as proposições e atas das comissões;
- f)** Documentar as apreciações dos projetos nas várias instâncias percorridas; informar aos autores o andamento das proposições e sobre seus pareceres;
- g)** Remeter para publicação as atas das reuniões das Comissões;
- h)** Manter completos e atualizados todos os registros necessários à execução de suas atividades.

Praça J. J. Seabra, S/N, Centro – Ilhéus/BA.
www.camaradeilheus.ba.gov.br
(73) 2101-2600



**Câmara Municipal de Ilhéus.
Gabinete da Presidência.**

§ 2º - Compete ao Coordenador de Apoio Legislativo:

- a) Elaborar os textos das atas e das sessões e os demais textos para inclusão no Diário da Câmara Municipal de Ilhéus;
- b) Elaborar a ata a ser lida na abertura da sessão subsequente;
- c) Comparar os textos recebidos com os registros preliminares das atas e elaborar o texto conclusivo;
- d) Receber, conferir e remeter para publicação as matérias concernentes ao expediente da Mesa Diretora;
- e) Manter completos e atualizados todos os registros necessários à execução de suas atividades;
- f) Efetuar a revisão dos textos dos pronunciamentos constantes das notas taquigráficas, fazendo encaixe dos textos de leitura;
- g) Obter as informações e os dados necessários para elaboração completa dos textos dos pronunciamentos;
- h) Manter completos e atualizados todos os registros necessários à execução de suas atividades;
- i) Traduzir os escritos taquigrafados e elaborar os textos finais respectivos;
- j) Efetuar os registros taquigráficos das sessões e atos oficiais da Câmara;
- k) Manter completos e atualizados todos os registros necessários à execução de suas atividades;
- l) Promover a transmissão e a gravação das sessões e atos oficiais da Câmara;
- m) Controlar a manutenção dos equipamentos e instalações de som;
- n) Fazer o registro, auxiliar, em gravação, dos pronunciamentos no Plenário.

§ 3º - Compete ao Coordenador de Apoio às Comissões:

- a) Acompanhar a tramitação das proposições no âmbito das Comissões e dos demais órgãos envolvidos;
- b) Controlar os prazos estabelecidos para apresentação dos projetos, na forma do Regimento Interno;
- c) Manter o registro cronológico da evolução das fases de apreciação das proposições;
- d) Manter completos e atualizados todos os registros necessários à execução de suas atividades;
- e) Classificar e catalogar por assunto, autor e referência as proposições e atas das comissões;
- f) Documentar as apreciações dos projetos nas várias instâncias percorridas; informar aos autores o andamento das proposições e sobre seus pareceres;
- g) Remeter para publicação as atas das reuniões das Comissões;
- h) Manter completos e atualizados todos os registros necessários à execução de suas atividades.

Praça J. J. Seabra, S/N, Centro – Ilhéus/BA.
www.camaradeilheus.ba.gov.br
(73) 2101-2600



**Câmara Municipal de Ilhéus.
Gabinete da Presidência.**

§ 4º - Todos os Coordenadores terão auxiliares diretos para executarem as atividades correlatas aos objetivos de cada uma das Coordenadorias descritas nos parágrafos anteriores.

Art. 3º - As funções exercidas na Comissão Legislativa não serão remuneradas ou terão quaisquer outras vantagens, seus componentes perceberão apenas os vencimentos, referentes aos cargos em comissão para os quais foram nomeados.

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

Art. 5º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO MONSENHOR TEODOLINDO FERREIRA, em Ilhéus-BA, 03 de fevereiro de 2021.

JERBSON ALMEIDA MORAES

Presidente da Câmara Municipal de Ilhéus-BA
Biênio 2021/2022

Praça J. J. Seabra, S/N, Centro – Ilhéus/BA.
www.camaradeilheus.ba.gov.br
(73) 2101-2600



**Câmara Municipal de Ilhéus.
Gabinete da Presidência.**

PORTARIA Nº 006, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre a criação de Comissão Administrativa da Câmara Municipal de Ilhéus e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS, no uso das atribuições legais, notadamente no art. 35, inciso II do Regimento Interno desta Casa e;

CONSIDERANDO a necessidade de serem adotadas medidas administrativas com o objetivo melhor gerir os materiais de consumo adquiridos pela Câmara Municipal de Ilhéus;

CONSIDERANDO também ser imperativo que o exercício funcional da Câmara de Vereadores ocorra de forma adequada ao Regimento Interno e à Lei Orgânica do Município de Ilhéus;

CONSIDERANDO que a aquisição e utilização dos materiais de consumo devem ocorrer de forma mais otimizada e prudente, para que não gere acúmulo e, conseqüentemente, desperdício;

CONSIDERANDO, a necessidade de acompanhamento assíduo de todos os processos que impliquem despesas - prévia, concomitante ou subseqüentemente;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de reestruturar os documentos impressos necessários ao bom e fiel cumprimento do trabalho desta Casa de Leis;

CONSIDERANDO, por fim, que a Mesa Diretora deve adotar medidas administrativas, econômicas e funcionais no sentido de contingenciar as despesas com materiais e serviços e, por conseqüência, aprimorar o planejamento das aquisições pela Câmara Municipal de Vereadores de Ilhéus;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criada, no âmbito da Câmara Municipal de Ilhéus a **COMISSÃO ADMINISTRATIVA**, atribuindo-se a esta condição de procedibilidade para contingenciar, adequar e assessorar as aquisições de materiais de consumo, acompanhar assiduamente todos os processos que impliquem despesas - prévia, concomitante ou subseqüentemente, bem como otimizar a estrutura dos

Praça J. J. Seabra, S/N, Centro – Ilhéus/BA.
www.camaradeilheus.ba.gov.br
(73) 2101-2600



**Câmara Municipal de Ilhéus.
Gabinete da Presidência.**

documentos impressos necessários ao bom e fiel cumprimento do trabalho desta Casa de Leis.

Art. 2º - A Comissão de que trata o artigo 1º desta portaria será composta pelo:

- I.** Coordenador de Gestão de Materiais de Consumo, representado pelo *Diretor da Presidência*;
- II.** Auxiliar de Gestão de Materiais de Consumo, representado pelo Ouvidor;
- III.** Coordenador de Contabilidade, Orçamento Liquidação e Despesas, representado pela *Tesoureira*;
- IV.** Auxiliar de Contabilidade, Orçamento Liquidação e Despesas, representado pelo Coordenador de Recursos Humanos;
- V.** Coordenador de Gestão de Patrimônio, representado pelo *Assessor de Arquivo e Almoxarifado*;
- VI.** Auxiliar de Gestão de Patrimônio, representado pelo Assessor de Transporte I;
- VII.** Coordenador de Impressos e Serviços Gráficos, representado pelo *Ouvidor*;
- VIII.** Auxiliar de Impressos e Serviços Gráficos, representado pelo Coordenador de Informática e Tecnologia.

§ 1º - Compete ao Coordenador de Gestão de Materiais de Consumo:

- a)** Receber, inspecionar, estocar e separar materiais para fornecimento às diversas unidades;
- b)** Manter em bom estado de conservação os materiais sob sua responsabilidade;
- c)** Inventariar anualmente o estoque;
- d)** Exercer controle sobre os pontos de reposição dos diversos materiais estocáveis para pedidos de suprimento em tempo hábil;
- e)** Receber das diversas unidades os pedidos de material, providenciando a sua distribuição;
- f)** Informar às diversas unidades sobre o material em estoque e os respectivos códigos para pedido em colaboração com o Serviço de Controle de Estoque;
- g)** Recolher das diversas unidades ao Almoxarifado as sobras de material em desuso e inservível, para controle de reposição;
- h)** Elaborar relatórios de pedidos de material inexistente no estoque para solicitação de compra.

Praça J. J. Seabra, S/N, Centro – Ilhéus/BA.
www.camaradeilheus.ba.gov.br
(73) 2101-2600



**Câmara Municipal de Ilhéus.
Gabinete da Presidência.**

§ 2º - Compete ao Coordenador de Contabilidade, Orçamento Liquidação e Despesas:

- a) Controlar, conferir, classificar e contabilizar as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Câmara;
- b) Escriturar, conferir e conciliar todas as operações inerentes às suas atividades, cumprindo a legislação e as normas em vigor;
- c) Elaborar mensalmente os balancetes demonstrativos da gestão em seus aspectos financeiros, orçamentários e patrimoniais;
- d) Elaborar o balanço anual da Câmara;
- e) Examinar processos, relativamente à legalidade das despesas quando suscitada, inclusive as de pessoal, e zelar pela observância da legislação e das normas em vigor;
- f) Acompanhar, sempre que determinado, todos os processos que impliquem despesas, prévia, concomitante ou subseqüentemente.

§ 3º - Compete ao Coordenador de Gestão de Patrimônio:

- a) Planejar, supervisionar e controlar, como forma de assessoramento à Presidência, todas as aquisições de materiais e serviços da Câmara;
- b) Controlar os contratos administrativos no que tange aos prazos com o objetivo de iniciar novos processos de aquisição ou renovar os existentes;
- c) Elaborar termos de referência e projetos básicos com o objetivo de subsidiar as aquisições de materiais e serviços;
- d) Manter atualizado um banco de dados contendo as necessidades das diversas unidades administrativas da CMIOs com o objetivo de aprimorar o planejamento das aquisições de materiais e serviços;
- e) Auxiliar a Presidência no atendimento às diligências realizadas pelos controles interno e externo;
- f) Desenvolver outras atividades inerentes à sua função.

§ 4º - Compete ao Coordenador de Impressos e Serviços Gráficos:

- a) Executar serviços de encadernação e composição de manuais e outros documentos da Câmara;
- b) Coordenar a composição, revisão tipográfica e montagem de materiais editados ou impressos em equipamentos da Câmara, em colaboração com a Assessoria de Comunicação;
- c) Executar a reprodução de avulsos, documentos e outras matérias editadas ou impressas necessárias ao funcionamento das diversas unidades;
- d) Executar em máquinas copiadoras os serviços de reprodução requisitados pelos órgãos da Câmara;

Praça J. J. Seabra, S/N, Centro – Ilhéus/BA.

www.camaradeilheus.ba.gov.br

(73) 2101-2600



**Câmara Municipal de Ilhéus.
Gabinete da Presidência.**

- e) Registrar e controlar as tiragens mensais por equipamentos, por órgão solicitante e por tipo de serviço, com o objetivo de conferir e atestar o faturamento e de fornecer relatório;
- f) Controlar a manutenção das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade e solicitar a execução de reparos em tempo hábil.

§ 5º - Todos os Coordenadores terão auxiliares diretos para executarem as atividades correlatas aos objetivos de cada uma das Coordenadorias descritas nos parágrafos anteriores.

Art. 3º - As funções exercidas na Comissão Administrativa não serão remuneradas ou terão quaisquer outras vantagens, seus componentes perceberão apenas os vencimentos, referentes aos cargos em comissão para os quais foram nomeados.

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

Art. 5º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO MONSENHOR TEODOLINDO FERREIRA, em Ilhéus-BA, 03 de fevereiro de 2021.

JERBSON ALMEIDA MORAES

Presidente da Câmara Municipal de Ilhéus-BA
Biênio 2021/2022

Praça J. J. Seabra, S/N, Centro – Ilhéus/BA.
www.camaradeilheus.ba.gov.br
(73) 2101-2600