

VEREADORES ANALISAM PROJETO DE LEI QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O ANO DE 2024

Está em análise na Câmara Municipal o Projeto de Lei nº 057-E-2023, que “Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2024 e dá outras providências”.

O Projeto já foi analisado pelas Comissões de Saúde, Meio Ambiente e Saneamento Básico; Educação, Esporte, Cultura, Patrimônio Histórico e Turismo e Economia, Finanças, Tributação e Orçamentos e está aguardando o prazo regimental para apresentação de Emendas.

No dia 15 de maio, a Câmara Municipal realizou Audiência Pública para apresentar e discutir o Projeto de Lei nº 057-E-2023 juntamente com a sociedade civil, conselhos municipais e autoridades competentes. Nessa fase, todos os interessados podem dar sugestões de aplicação dos investimentos públicos, bem como questionar sobre pontos específicos do Projeto de Lei. A Audiência Pública está disponível na íntegra no canal do Youtube “Direto do

Plenário da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete”

Para consultar o Projeto de Lei nº 057-E-2023, bem como acompanhar sua tramitação, basta acessar o site da Câmara, no link [Legislação Municipal/Matérias Legislativas](#) e buscar por Projeto de Lei. A consulta pode ser feita pelo número ou usando uma palavra que conste na ementa do Projeto.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) é um importante instrumento no processo de planejamento fiscal do Município, que norteia a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) ao determinar para cada exercício: as prioridades e metas da Administração Pública; a estrutura e organização dos orçamentos; as diretrizes para elaboração e execução dos orçamentos e suas alterações; a dívida pública; as despesas com pessoal e encargos sociais e as alterações na legislação tributária.

Este exemplar está disponível na página principal do site da Câmara Municipal, onde é possível visualizá-lo na íntegra utilizando a ferramenta Zoom conforme a necessidade do leitor.



A Lei Municipal nº 6.196, de 27 de abril de 2023, institui ações de Promoção da Dignidade Menstrual e fornecimento de absorventes higiênicos nas escolas públicas e nos ESF's (Estratégia de Saúde da Família) do Município, com os seguintes objetivos:

- combater a precariedade menstrual;
- promover a atenção integral à saúde da mulher e aos cuidados básicos decorrentes da menstruação;
- garantir a universalização do acesso às estudantes adolescentes e às mulheres pobres aos absorventes higiênicos, durante o ciclo menstrual.

A Lei Municipal nº 6.196/2023 teve sua origem em Projeto de Lei de autoria do Poder Legislativo e está disponível na íntegra no site da Câmara Municipal (www.conselheirolafaiete.mg.leg.br) em Legislação Municipal/Normas Jurídicas/Leis Ordinárias).

TELEFONE DOS GABINETES DOS VEREADORES

VEREADOR ANDRÉ MENEZES - 3769 8111

VEREADOR PASTOR ANGELINO - 3761 0401

VEREADOR DAMIRES RINARLLY - 3769 8120

VEREADOR ERIVELTON JAYME - 3769 8108

VEREADOR PROFESSOR EUSTÁQUIO - 3769 8112

VEREADOR GIUSEPPE LAPORTE - 37698106

VEREADOR JOÃO PAULO - 3769 8117

VEREADOR VADO SILVA - 3769 8134

VEREADOR PROFESSOR OSWALDO - 3769 8110

VEREADOR PEDRO AMÉRICO - 3769 8107

VEREADOR RENATO PELÉ - 3769 8115

VEREADOR SANDRO JOSÉ - 3769 8116

VEREADOR FERNANDO BANDEIRA - 3769 8118



PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO: PÁGINAS: 2, 3 E 4

PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023
 Processo Administrativo nº 039/2023. Pregão Presencial nº 001/2023. Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, Estado de Minas Gerais, representada por seu Presidente, Vereador Osvaldo César da Silva. Fornecedor: **OFIMÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA** – ME, pessoa jurídica, representada por Elizete de Rezende Milagre, com sede na cidade de Conselheiro Lafaiete/MG. Objeto: registro dos preços classificados no Pregão Presencial nº 001/2023, conforme especificações e condições constantes do Anexo I do mesmo Instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa dos serviços (reprodução de documentos, encadernações, plotagem de documentos e confecção de carimbos) a serem provevemente adquiridos ou utilizados pela Administração, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público. Prazo de validade: 12 (doze) meses. Data de assinatura: 05 de maio de 2023. Valor total estimado R\$ 38.400,10 (oitenta e três mil, quatrocentos reais e dez centavos) Dotações orçamentárias: 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/1993.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 027/2023
 Processo Administrativo nº 041/2023. Pregão Presencial nº 002/2023. Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, Estado de Minas Gerais, representada por seu Presidente, Vereador Osvaldo César da Silva. Contratada: **JJ PAPELARIA E LIVRARIA LTDA** – ME, pessoa jurídica com sede na cidade de Conselheiro Lafaiete/MG, representada por Jilma Facundo Moreira de Souza Bartolomeu. Objeto: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de cartuchos de toner e impressoras jato de tinta para o atendimento das necessidades da secretaria e gabinetes da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete. Vigência: 15 de maio de 2023 a 31 de dezembro de 2023. Valor estimado: R\$ 31.950,00 (trinta e um mil, novecentos e cinquenta reais). Dotação: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2023
 Processo Administrativo nº 038/2023. Pregão Presencial nº 001/2023. Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, Estado de Minas Gerais, representada por seu Presidente, Vereador Osvaldo César da Silva. Contratada: **OFIMÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA** – ME, pessoa jurídica com sede na cidade de Conselheiro Lafaiete/MG, representada por Elizete de Rezende Milagre. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de reprodução de documentos (xerox), encadernações e plotagem de documentos, bem como a confecção de carimbos, vencedora dos Lotes 1 e 2, para o atendimento das necessidades da secretaria e gabinetes da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete. Vigência: 15 de maio de 2023 a 31 de dezembro de 2023. Valor estimado: R\$ 25.749,11 (vinte e cinco mil, setecentos e quarenta e nove reais e onze centavos). Dotação: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993.

PORTARIA Nº 056/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, no uso de suas atribuições legais;
 CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 26, e 31, I, "I", ambos do regimento interno da Câmara Municipal (Resolução nº 005/2005);
 CONSIDERANDO o disposto no Art. 48, II, da Lei Orgânica Municipal;
 CONSIDERANDO o disposto na alínea "a" do art. 87 da Lei Municipal nº 293, de 11 de junho de 1956, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conselheiro Lafaiete;
 CONSIDERANDO o requerimento da Servidora Comissionada Ana Cláudia Santos Barbosa, solicitando averbação de tempo de serviço público para efeitos de legalidade e adicionais;
 CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade e da moralidade;
 CONSIDERANDO o Parecer Jurídico emitido pelo Procuradoria Jurídica desta Casa Legislativa;
RESOLVE:
 Art. 1º – **DEFERIR**, com base no parecer jurídico acostado à presente, o pedido interposto pela servidora pública comissionada da Câmara Municipal, Ana Cláudia Santos Barbosa, para determinar a averbação, para fins de aposentadoria e adicionais, do tempo de serviço público prestado à Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, conforme documentos integrantes do Processo Administrativo nº 064/2023.
 Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 12 DE MAIO DE 2023.

VEREADOR OSVALDO CÉSAR DA SILVA
 – Presidente da Câmara –

/GCT/

RESOLUÇÃO Nº 003, DE 17 DE MAIO DE 2023

REGULAMENTA O DISPOSTO NO §3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE AS REGRAS PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E A ATUAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE.

O Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 48, inciso IV da Lei Orgânica Municipal de 29 de junho de 1990, promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta Resolução regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Conselheiro Lafaiete.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Seção I

Da Comissão de Preparação

Art. 2º – A Comissão de Preparação, composta por 3 (três) membros e os respectivos substitutos, se for o caso, escolhidos dentre os servidores efetivos, observados os requisitos estabelecidos no art. 10 desta Resolução, será designada pelo Presidente da Câmara para desincurar-se da Fase Preparatória estabelecida no art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º – A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

- I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
- II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
- III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- V - a elaboração do edital de licitação;
- VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
- VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
- X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
- XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º – O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do § 1º deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III - requisitos da contratação;
- IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
- XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refluos, quando aplicável;
- XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 3º – O estudo técnico preliminar deverá conter, no mínimo, os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 2º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 4º – Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

Seção II

Do Agente de Contratação

Art. 3º – O agente de contratação e o respectivo substituto, se for o caso, serão designados pelo Presidente da Câmara, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único – Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 desta Resolução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção III

Da Equipe de Apoio

Art. 4º – A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos, se for o caso, serão designados pelo Presidente da Câmara, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10 desta Resolução.

Parágrafo único – A equipe de apoio deverá ser composta, por servidores efetivos.

Seção IV

Da Comissão de Contratação

Art. 5º – Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Presidente da Câmara, observados os requisitos estabelecidos no art. 10 desta Resolução.

§ 1º – A comissão de que trata o caput deste artigo será formada por agentes públicos designados pelo Presidente da Câmara, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º – A comissão de que trata o caput desta Resolução será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e será presidida por um deles.

Art. 6º – Na licitação na modalidade dilação competitiva, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros que sejam servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes do Poder Legislativo de Conselheiro Lafaiete, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 7º – Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º – A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput deste artigo assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmando termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º – A contratação de terceiros não extingirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção V

Dos Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 8º – Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão designados pelo Presidente da Câmara, para exercer as funções estabelecidas no art. 20 do art. 22, observados os requisitos estabelecidos no art. 10, ambos desta Resolução.

§ 1º – Para o exercício da função, os fiscais de contratos deverão ser formalmente identificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º – A designação de que trata o caput deste artigo, serão consideradas:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º – A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X, do § 1º, do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º – Excepcionalmente e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por departamento ou setor específico da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, designado pela autoridade de que trata o caput deste artigo.

§ 5º – Na hipótese prevista no § 4º, deste artigo, o titular do departamento ou setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º – Nos casos de atraso ou de falta de designação, de deslocamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela fiscalização, ressalvada previsão em contrário em norma interna do Poder Legislativo.

Art. 9º – Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 24 desta Resolução.

Seção VI

Dos Requisitos para a Designação

Art. 10 – O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

- I – ser servidor efetivo dos quadros permanentes do Poder Legislativo;
- II – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos e/ou possuir formação compatível com a função ou experiência de atuação na área de licitações e contratos;
- III – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º – Para fins do disposto no inciso III do caput, considerar-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º – Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos dos quadros permanentes do Poder Legislativo.

Art. 11 – O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º – Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º – Na hipótese prevista no § 1º do caput deste artigo, o Presidente da Câmara Municipal poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º desta Resolução.

Seção VII

Do Princípio da Segregação das Funções

Art. 12 – O princípio da segregação das funções vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único – A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput deste artigo:

- I – será avaliada na situação fática processual; e
- II – poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
 - a) da limitação de servidores; e
 - b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção VIII

Das Vedações

Art. 13 – O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Da Atuação do Agente de Contratação

Art. 14 – Caberá ao agente de contratação, em especial:

- I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II - 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;
- III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
 - a) 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;
 - b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
 - c) verificar e julgar as condições de habilitação;
 - d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e
 - e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
 - 1. 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 1º de abril de 2021; e
 - 2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE – 31ª LEGISLATURA

Presidente: Vereador Osvaldo César da Silva
Vice-Presidente: Vereador Erivelton Martins Jayme da Silva
1º Secretário: Vereador João Paulo Fernandes Resende
2º Secretário: Vereador Giuseppe Lisboa Laporte
1º Tesoureiro: Vereador Angelino Cláudio Pimenta Neto
2º Tesoureiro: Vereador Eustáquio Cândido da Silva

Diretor-Geral: Anderson Leonardo Tavares
Jornal do Legislativo: Órgão Oficial de Imprensa do Poder Legislativo
Edição: Édia Luciene Magalhães de Carvalho Neto - Coordenadora de Cerimonial
 Jacqueline Aparecida Barbosa da Silva - Responsável Técnico
 Rua Assis Andrade, nº 540 – Centro - Conselheiro Lafaiete/MG.
 CEP 36400-067 Tel.: (31) 3769-8104
 E-mail: cerimonial@conselhoirlafaiete.mg.leg.br
Telegram: 7.000 exemplares
Impressão: R & S COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI EPP

PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO

colocado;

g) Indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) 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.

§ 1º - O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º desta Resolução, e responderá individualmente pela autoridade competente.

§ 2º - A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá estar de acordo com o acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular do procedimento licitatório.

§ 3º - Na hipótese prevista no § 2º do caput deste artigo, o agente de contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e de minutas de editais.

§ 4º - Observado o disposto no art. 11 desta Resolução, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no art. 13 da Lei Municipal nº 5.502, de 2 de maio de 2013, que regulamentam o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.

§ 5º - O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do Poder Legislativo ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 6º - As diligências de que trata o § 5º do caput deste artigo observarão as normas internas do Poder Legislativo, inclusive quanto ao prazo.

Art. 15 - O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Poder Legislativo, para o desempenho de suas funções.

§ 1º - O auxílio de que trata o caput deste artigo se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º - Sem prejuízo do disposto no § 1º do caput deste artigo, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico e de controle interno se dará por meio de consulta específica, que contará, de forma clara e individualizada, a dívida a ser dirimida.

§ 3º - Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput e no § 1º do art. 5º da Lei Municipal nº 5.502, de 2 de maio de 2013.

Seção II

Da Atuação da Equipe de Apoio

Art. 16 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições, em todas as etapas do processo licitatório ou de contratação direta.

Parágrafo único - A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, nos termos do disposto no art. 15 desta Resolução.

Seção III

Do Funcionamento da Comissão de Contratação

Art. 17 - Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14 desta Resolução, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no parágrafo único do art. 2º e no art. 10, ambos desta Resolução;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14 desta Resolução;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único - Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput deste artigo, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 18 - A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, nos termos do disposto no art. 15 desta Resolução.

Seção IV

Das Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

Art. 19 - Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - gestão de contrato – a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica – o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa – o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

§ 1º - As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º - A distinção das atividades de que trata o § 1º do caput deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Seção V

Do Gestor de Contrato

Art. 20 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II e III do caput do art. 19 desta Resolução;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e obter o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19 desta Resolução;

VI - elaborar o relatório final de que trata a **alínea "c"** do inciso VI do § 2º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo, se for o caso;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 23 desta Resolução, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Seção VI

Do Fiscal Técnico

Art. 21 - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 desta Resolução;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 desta Resolução; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23 desta Resolução, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Seção VII

Do Fiscal Administrativo

Art. 22 - Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 desta Resolução;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 desta Resolução; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23 desta Resolução, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Seção VIII

Do Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 23 - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico e administrativo e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos do disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção IX

Dos Terceiros Contratados

Art. 24 - Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não extimirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção X

Do Apoio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno

Art. 25 - O gestor do contrato e os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Poder Legislativo de Conselheiro Lafaiete, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15 desta Resolução.

Seção XI

Das Decisões sobre a Execução dos Contratos

Art. 26 - As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestam impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 01 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º - O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º - As decisões de que trata o caput deste artigo serão tomadas pelo gestor do contrato ou pelo Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - Poderão ser editadas normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Resolução, a serem observadas pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, sem prejuízo do disposto nesta Resolução.

Art. 28 - Esta Resolução entra em vigor em na data de sua publicação.

PALÁCIO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2023.

VEREADOR OSVALDO CÉSAR DA SILVA

- Presidente da Câmara -

VEREADOR JOÃO PAULO FERNANDES RENDE

- 1º Secretário da Câmara -

RESOLUÇÃO Nº 004, DE 19 DE MAIO 2023

CRIA FUNÇÕES GRATIFICADAS ESSENCIAIS À EXECUÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – BEM COMO DE IDENTIFICADOR “AD HOC”, DE GESTOR DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS, DE BRIGADISTA E DE CHEFE DE BRIGADA; CRIA VAGA NO CARGO DE CONTADOR; ALTERA OS ANEXOS I E III, BEM COMO ACRESCENTA O CAPÍTULO IVA E OS ANEXOS V E VI, À RESOLUÇÃO Nº 08, DE 28 DE SETEMBRO DE 1994, QUE DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL E PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, CRIANDO E EXTINGUINDO VAGAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 48,

inciso IV da Lei Orgânica Municipal de 29 de junho de 1990, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Ficam criadas funções gratificadas no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, nos termos dos artigos 139 e 140 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conselheiro Lafaiete - Lei Municipal nº 293, de 11 de junho de 1956 -, pelo desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 2º - Ficam criadas funções gratificadas no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, nos termos dos artigos 139 e 140 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conselheiro Lafaiete - Lei Municipal nº 293, de 11 de junho de 1956 -, pelo desempenho da função de Identificador “ad hoc” no Centro de Apoio e Atendimento ao Cidadão - CAC.

Art. 3º - Fica criada função gratificada no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, nos termos dos artigos 139 e 140 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conselheiro Lafaiete - Lei Municipal nº 293, de 11 de junho de 1956 -, pelo desempenho da função de Gestor de Publicações Oficiais.

Art. 4º - Ficam criadas funções gratificadas no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, nos termos dos artigos 139 e 140 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conselheiro Lafaiete - Lei Municipal nº 293, de 11 de junho de 1956 -, pelo desempenho da função de membro da Comissão de Brigada de Incêndio.

Art. 5º - Fica criada 01 (uma) vaga no cargo efetivo de Contador, pertencente ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, conforme disposto na Resolução nº 08, de 28 de setembro 1994.

Art. 6º - A Resolução nº 08, de 28 de setembro 1994, passa a vigor acrescida do Capítulo IV-A, com a seguinte redação:

CAPÍTULO IVA -

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 12-A - As funções gratificadas instituídas no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, nos termos dos artigos 139 e 140 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conselheiro Lafaiete - Lei Municipal nº 293, de 11 de junho de 1956 -, são as constantes do Anexo V desta Resolução.

Art. 12-B - As descrições das responsabilidades decorrentes do desempenho das funções gratificadas, bem como os requisitos para a sua designação, são os constantes do Anexo VI desta Resolução.

Art. 7º - O art. 29 da Resolução nº 08, de 28 de setembro 1994, passa a vigor acrescido dos incisos V e VI, com as seguintes redações:

*Art. 29 -

(-)

V - ANEXO V - Funções Gratificadas;

VI - ANEXO VI - Descrição Detalhada das Funções Gratificadas.;

Art. 6º - O Anexo I da Resolução nº 08, de 28 de setembro 1994, passa a vigor com a seguinte redação:

ANEXO I

CARGOS DE PROVEDIMENTO EFETIVO

ANEXO	CARGO	DESCRIÇÃO	REQUISITO	PROVIDÊNCIA
001-01	Secretário	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-02	Suplente	04	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-03	Assessor	02	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-04	Assessor Especialista	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-05	Assessor Legislativo	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-06	Assessor Técnico	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-07	Assessor Social	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-08	Assessor Cultural	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-09	Assessor Ambiental	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-10	Assessor de Planejamento	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-11	Assessor de Gestão	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-12	Assessor de Controle	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-13	Assessor de Avaliação	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-14	Assessor de Monitoramento	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-15	Assessor de Comunicação	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-16	Assessor de Relações Públicas	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-17	Assessor de Marketing	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-18	Assessor de Gestão de Pessoas	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-19	Assessor de Gestão de Recursos Humanos	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-20	Assessor de Gestão de Projetos	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-21	Assessor de Gestão de Riscos	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-22	Assessor de Gestão de Qualidade	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-23	Assessor de Gestão de Processos	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-24	Assessor de Gestão de Inovação	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-25	Assessor de Gestão de Tecnologia da Informação	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-26	Assessor de Gestão de Segurança da Informação	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-27	Assessor de Gestão de Governança	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-28	Assessor de Gestão de Sustentabilidade	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-29	Assessor de Gestão de Compliance	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-30	Assessor de Gestão de Ética	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-31	Assessor de Gestão de Integridade	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-32	Assessor de Gestão de Transparência	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-33	Assessor de Gestão de Acesso à Informação	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-34	Assessor de Gestão de Proteção de Dados	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-35	Assessor de Gestão de Privacidade	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-36	Assessor de Gestão de Segurança	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-37	Assessor de Gestão de Resiliência	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-38	Assessor de Gestão de Continuidade de Negócios	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-39	Assessor de Gestão de Recuperação de Desastres	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-40	Assessor de Gestão de Segurança Cibernética	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-41	Assessor de Gestão de Segurança Física	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-42	Assessor de Gestão de Segurança Operacional	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-43	Assessor de Gestão de Segurança de Serviços	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-44	Assessor de Gestão de Segurança de Dados	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-45	Assessor de Gestão de Segurança de Redes	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-46	Assessor de Gestão de Segurança de Aplicações	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-47	Assessor de Gestão de Segurança de Dispositivos	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-48	Assessor de Gestão de Segurança de Infraestrutura	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-49	Assessor de Gestão de Segurança de Operações	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-50	Assessor de Gestão de Segurança de Processos	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-51	Assessor de Gestão de Segurança de Pessoas	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-52	Assessor de Gestão de Segurança de Recursos Humanos	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-53	Assessor de Gestão de Segurança de Projetos	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-54	Assessor de Gestão de Segurança de Riscos	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-55	Assessor de Gestão de Segurança de Qualidade	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-56	Assessor de Gestão de Segurança de Processos	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA
001-57	Assessor de Gestão de Segurança de Inovação	01	COMPLETO	PROVIDÊNCIA

PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO

- 22 – controlar e conferir documentos financeiros, assistidos ou em conjunto com o Presidente da Câmara;
- 23 – executar outras tarefas correlatas à acima descrita, a critério do superior imediato;
- 24 – Operador de Microcomputador.

Art. 10 – A Resolução nº 08, de 28 de setembro 1994, passa a vigor acrescida do Anexo V, com a seguinte redação:

"ANEXO V FUNÇÕES GRATIFICADA		
CÓDIGO	FUNÇÃO	QUANTIDADE
FC-01	Agente de Contratação	1
FC-02	Previdente	1
FC-03	Membro de Comissão de Exame	1
FC-04	Membro de Equipe de Apoio	0
FC-05	Coordenador de Comissão	0
FC-06	Chefe de Comissão	0
FC-07	Assessor Técnico	0
FC-08	Identificador de Risco	0
FC-09	Identificador de Risco	0
FC-10	Identificador de Risco	0
FC-11	Identificador de Risco	0
FC-12	Identificador de Risco	0
FC-13	Identificador de Risco	0
FC-14	Identificador de Risco	0
FC-15	Identificador de Risco	0

Art. 11 – A Resolução nº 08, de 28 de setembro 1994, passa a vigor acrescida do Anexo VI, com a seguinte redação:

"ANEXO VI DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS	
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
FC-01	AGENTE DE CONTRATAÇÃO

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:

- 1 – ser servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;
- 2 – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- 3 – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

DESCRIÇÃO:

Compreende a tomada de decisões, acompanhamento do trâmite da licitação, exceto na modalidade pregão, dando impulso ao procedimento licitatório e executando quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, inclusive, nos casos de contratação direta por meio de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
FC-02	PREVIDENTE

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:

- 1 – ser servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;
- 2 – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- 3 – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

DESCRIÇÃO:

Compreende a tomada de decisões, acompanhamento do trâmite da licitação, na modalidade pregão, dando impulso ao procedimento licitatório e executando quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
FC-03	MEMBRO DE COMISSÃO DE PREPARAÇÃO

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:

- 1 – ser servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;
- 2 – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- 3 – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

DESCRIÇÃO:

Compreende a responsabilidade pela fase preparatória do processo licitatório, que é caracterizada pelo planejamento, devendo abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme passos enumerados pelo art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como regulamento desta no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
FC-04	MEMBRO DE COMISSÃO DE APOIO

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:

- 1 – ser servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;
- 2 – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- 3 – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

DESCRIÇÃO:

Compreende o auxílio ao Agente de Contratação, ou no caso da modalidade pregão, ao Pregoeiro, no desempenho de suas funções essenciais, observado o regulamento no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
FC-05	MEMBRO DE COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:

- 1 – ser servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;
- 2 – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- 3 – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

DESCRIÇÃO:

Compreende a substituição do Agente de Contratação em licitação que envolva bens ou serviços especiais, conforme faculta o §2º, do art. 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos – observado, ainda, o regulamento desta no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
FC-06	GESTOR DE CONTRATOS

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:

- 1 – ser servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;
- 2 – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- 3 – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

DESCRIÇÃO:

Compreende a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reajuste, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme regulamento no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
FC-07	RISCAL DE CONTRATOS

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:

- 1 – ser servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;
- 2 – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- 3 – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Compreende o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto em moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, bem como compreende o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências temporárias nas hipóteses de inadimplemento, conforme regulamento no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
FC-08	IDENTIFICADOR "AD RISC"

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:

- 1 – ser servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete; e;
- 2 – possuir capacitação técnica certificada pelo Instituto de Identificação da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais.

DESCRIÇÃO:

Compreende a coleta e classificação das digitais dattiloscópicas para complementar a identificação civil, bem como a operação em sistemas disponibilizados pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais por meio de acesso à pesquisa no sistema da PRODEMGE, com vistas à confecção e emissão da Carteira de Identidade.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
FC-09	GESTOR DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:

- 1 – ser servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete; e;
- 2 – ter formação superior compatível com produção textual, redação, edição, editoração e revisão.

DESCRIÇÃO:

Compreende a gestão da produção das informações oficiais da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, por meio dos veículos oficiais, tanto o Órgão Oficial de Imprensa do Poder Legislativo Municipal, quanto dos demais entes federados, além do site oficial da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete e redes sociais do órgão.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
FC-10	BRIGADISTA

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:

- 1 – ser servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete; e;
- 2 – possuir treinamento e capacitação para atuar na prevenção, abandono de edificação, combate a princípio de incêndios e prestação de primeiros socorros.

DESCRIÇÃO:

Compreende a atuação de forma preventiva, bem como extraordinária, no combate a princípio de incêndios, abandono da edificação e prestação de primeiros socorros, possuindo atuação restrita aos limites da edificação da sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, nos termos do regulamento de sua Comissão de Brigada de Incêndio.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
FC-11	CHEFE DA BRIGADA

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO:

- 1 – ser servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete; e;

- 2 – possuir treinamento e capacitação para atuar na prevenção, abandono de edificação, combate a princípio de incêndios e prestação de primeiros socorros.

DESCRIÇÃO:

Compreende a coordenação da Comissão de Brigada de Incêndio na atuação preventiva, bem como extraordinária, no combate a princípio de incêndios, abandono da edificação e prestação de primeiros socorros, possuindo atuação restrita aos limites da edificação da sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, nos termos do respectivo regulamento.

Art. 12 – As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta das verbas orçamentárias próprias.

Art. 13 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua promulgação.
PALÁCIO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2023.

VEREADOR OSVALDO CÉSAR DA SILVA
- Presidente da Câmara -
VEREADOR JOÃO PAULO FERNANDES RESENDE
- 1º Secretário da Câmara -

RESOLUÇÃO Nº 005, DE 24 DE MAIO DE 2023

ALTERA AS REDAÇÕES DO INCISO XII DO ART. 2º E DO CAPUT DO ART. 9º DA RESOLUÇÃO Nº 006, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010, QUE "DISPÕE SOBRE A CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE".

O Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 48, inciso IV da Lei Orgânica Municipal de 29 de junho de 1990, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º – O inciso XII do art. 2º da Resolução nº 006, de 17 de setembro de 2010, que "Dispõe sobre a consignação em folha de pagamento de pessoal, no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete", passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 2º – A soma mensal das consignações facultativas na folha de pagamento do consignado não excederá a 40% (quarenta por cento) da respectiva remuneração ou provento."

Art. 2º – O caput do art. 9º da Resolução nº 006, de 17 de setembro de 2010, que "Dispõe sobre a consignação em folha de pagamento de pessoal, no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete", passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 9º – A soma mensal das consignações facultativas na folha de pagamento do consignado não excederá a 40% (quarenta por cento) da respectiva remuneração ou provento."

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua promulgação.

PALÁCIO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2023.

VEREADOR OSVALDO CÉSAR DA SILVA
- Presidente da Câmara -

VEREADOR JOÃO PAULO FERNANDES RESENDE
- 1º Secretário da Câmara -

VEREADOR OSVALDO CÉSAR DA SILVA
- Presidente da Câmara -

VEREADOR JOÃO PAULO FERNANDES RESENDE
- 1º Secretário da Câmara -

RESOLUÇÃO Nº 006, DE 24 DE MAIO DE 2023

INSTITUI COMISSÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 48, inciso IV da Lei Orgânica Municipal de 29 de junho de 1990, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º – Fica instituída a Comissão de Brigada de Incêndio no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete. Parágrafo único – As atribuições da Comissão de Brigada de Incêndios são:

- I – ações de prevenção:
 - a) avaliação dos riscos existentes;
 - b) inspeção geral dos equipamentos de combate a incêndio;
 - c) inspeção geral das rotas de fuga;
 - d) elaboração de relatórios das irregularidades encontradas;
 - e) encaminhamento do relatório aos setores competentes;
 - f) orientação à população fixa e flutuante;
 - g) instrução de abandono de área com segurança;
 - h) exercícios simulados.
- II – ações de emergência:
 - a) identificação da situação;
 - b) alarme/abandono de área;
 - c) acionamento do Corpo de Bombeiros e o envio de ajuda externa;
 - d) corte de energia – com verificação prévia de elevadores; e equipamentos de emergência e preservação da vida que funcionem energizados;
 - e) primeiros socorros;
 - f) controle do pânico;
 - g) combate ao princípio de incêndio;
 - h) recepção e orientação ao Corpo de Bombeiros.

Art. 2º – A Comissão de Brigada de Incêndio será formada por três servidores efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, preferencialmente, do setor de vigilância, capacitados periodicamente para atuar com rapidez e eficiência na prevenção e no combate a incêndio, na prestação de primeiros socorros e na evacuação das instalações.

§1º – A Comissão de Brigada de Incêndio será composta por dois Brigadistas e por um Chefe da Brigada. §2º – O Brigadista deve utilizar, constantemente, em lugar visível, um crachá, cinto ou bráçadeira que o identifique claramente como membro da brigada, podendo, no caso de uma situação real ou simulada de emergência, usar capacete para facilitar sua identificação e auxiliar na sua atuação.

§3º – Os servidores designados atuarão na Comissão de Brigada de Incêndio, sem prejuízo de suas atividades funcionais na Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Art. 3º – O Coordenador de Alamostrado e Patrimônio da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete será o responsável por providenciar equipamentos de proteção e de comunicação, ferramentas, material de identificação, treinamento e curso de reciclagem para todos os membros da Comissão de Brigada de Incêndio, auxiliado pelo Chefe da Brigada.

Parágrafo único – A frequência do curso de reciclagem, de caráter obrigatório, será definida em conjunto pelo Diretor-Geral da Câmara, pelo Coordenador de Alamostrado e Patrimônio e pelo Chefe da Brigada, conforme a necessidade.

Art. 4º – São obrigações do Brigadista: I – conhecer o Plano de Emergências das instalações da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete; II – atender de imediato às chamadas de emergência;

- III – ter postura persuasiva, agilidade e eficiência em situações de emergência e pânico, conforme treinamento;
- IV – exercer a prevenção e a extinção de pequenos focos de incêndio;
- V – participar de palestras, reuniões e treinamentos propostos de acordo com o que dispõe o parágrafo único do art. 3º desta Resolução;

- VI – utilizar os equipamentos de identificação da Comissão de Brigada de Incêndio;
- VII – comunicar ao Chefe da Brigada sua eventual mudança de horário, bem como seus períodos de férias, afastamentos e de licenças;

- VIII – observar, periodicamente, se há situação de risco de incêndio em sua área de atuação;
- IX – prestar os auxílios necessários, atuando até o equipamento disponível e o treinamento permitirem;
- X – informar aos brigadistas orgânicos a localização dos extintores e mangueiras, das bombas para acionamento dos sistemas preventivos, dos sistemas de gás inflamável, dos quadros de alarme, dos sistemas de alarme com acionamento manual e dos demais sistemas de prevenção e combate a incêndio;

- XI – acionar, imediatamente, o Corpo de Bombeiros e os serviços de atendimento de urgência, no caso de sinistro em que for necessária a intervenção destes, comunicando, assim que possível, ao Diretor-Geral da Câmara, as medidas adotadas.
- XII – Atender às solicitações de que trata o parágrafo único, compete ao Chefe da Brigada:

- I – planejar e coordenar programas de treinamento, exercícios de combate a incêndio, de salvamento e de evacuação das instalações, bem como as respectivas reciclagens, periodicamente, em conjunto com a Diretoria-Geral e com a Coordenação de Alamostrado e Patrimônio, conforme parágrafo único, do art. 3º, desta Resolução;
- II – propor à Coordenação de Alamostrado e Patrimônio a aquisição de equipamentos e acessórios necessários à realização da missão da Comissão de Brigada de Incêndio;

- III – distribuir e, quando necessário, controlar e gerir a manutenção dos equipamentos de uso exclusivo da Comissão de Brigada de Incêndio;
- IV – prestar assessoria técnica e reportar à Diretoria-Geral o desempenho da Comissão de Brigada de Incêndio nos exercícios e em situações de emergência;

- V – elaborar o programa de divulgação dos procedimentos de evacuação das instalações;
- VI – conduzir ações de treinamento para as áreas de segurança, manutenção e recepção da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, a fim de que sirvam de equipes apoiadoras das ações da Comissão de Brigada de Incêndio quando necessário;
- VII – remanejar as funções dos Brigadistas de acordo com a necessidade;
- VIII – indicar membro da Comissão de Brigada de Incêndio para acompanhar os testes periódicos do sistema de proteção de incêndio;

- IX – avaliar as condições de preparo e eficiência dos membros da Comissão de Brigada de Incêndio; e
- X – comunicar, imediatamente, ao Diretor-Geral, a ocorrência de sinistros e situações de risco de emergência.

Art. 6º – Para efeitos desta Resolução, consideram-se equipes apoiadoras das ações da Comissão de Brigada de Incêndio a brigada orgânica existente em cada andar do edifício sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, com seu respectivo Líder.

§1º – Define-se brigada orgânica como sendo o grupo organizado de brigadistas orgânicos que compõem a brigada fixa da edificação ou espaço destinado a uso coletivo em que se desenvolvem as atividades da ocupação, que, embora não sejam contratados para a execução de prevenção e combate a incêndio, atuam de forma extraordinária no combate a princípio de incêndios, abandono da edificação e prestação de primeiros socorros, nos limites do edifício sede da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

§2º – Define-se brigadista orgânico o membro da população fixa da edificação ou espaço destinado a uso coletivo em que se desenvolvem as atividades da ocupação, que embora não seja contratado para a execução de prevenção e combate a incêndio, atua de forma extraordinária no combate a princípio de incêndios, abandono da edificação e prestação de primeiros socorros, possuindo atuação restrita aos limites da edificação, espaço destinado a uso coletivo e evento temporário para qual houve o curso de formação.

§3º – Define-se Líder de pavimento o responsável pela coordenação e execução das ações de emergência em sua área de atuação (pavimento/andar), sendo escolhido pelo Chefe da Brigada dentre os brigadistas orgânicos, a quem compete:

- I – comandar a equipe de seu andar nos exercícios de evacuação das instalações;
- II – coordenar as pessoas no abandono do andar sob sua responsabilidade, em situações de sinistro;
- III – revisar as salas do seu andar, verificando se todas as pessoas deixaram as instalações e, em seguida, formar file de fila, em caso de abandono do prédio;

- IV – executar os procedimentos estabelecidos no Plano de Emergências da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete;
- V – inspecionar, mensalmente, no andar sob sua responsabilidade, os equipamentos de identificação e de controle de incêndio, comunicando ao Chefe da Brigada qualquer irregularidade;

- VI – dar conhecimento a todos os servidores lotados no andar sob sua responsabilidade, sobre o Plano de Emergências da Casa e suas possíveis modificações, auxiliado pelos demais brigadistas orgânicos do pavimento, assegurando-se que todos tenham conhecimento dos procedimentos em caso de situações de emergência;
- VII – designar o brigadista orgânico que orientará a formação das filas e a evacuação para o ponto de concentração previamente estabelecido;

- VIII – realizar breve vistoria do caminho a ser percorrido, a fim de evitar imprevistos;
- IX – examinar os recipientes fechados, inclusive banheiros, para alertar e conduzir à fila pessoas que lá se encontram; e
- X – durante o período de evacuação do prédio, manter desimpedidas as portas e escadas.

Art. 7º – Ao chegar ao local do sinistro, o Corpo de Bombeiros assumirá o comando das atividades, ficando a cargo do Brigadista membro da Comissão de Brigada de Incêndio, que for responsável pelo turno da ocorrência, auxiliar nas informações, nas remoções e na evacuação do edifício.

Parágrafo único – Caso o sinistro ocorra no turno em que o Chefe da Brigada não seja o responsável, o Brigadista responsável o acionará, dando-lhe ciência do ocorrido para que faça o devido acionamento *in loco*, cumprindo a obrigação prevista no inciso X, do art. 5º, desta Resolução.

Art. 8º – A Comissão de Brigada de Incêndio promoverá a realização de simulações periódicas do Plano de Emergências, conforme as normas vigentes.

Art. 9º – Impedido ou ausente o Chefe da Brigada, assumirá suas funções, sequencialmente, o Brigadista membro da Comissão de Brigada de Incêndio, que for responsável pelo turno da ocorrência, o Líder do pavimento térreo, e os demais líderes de pavimento, por ordem decrescente.

Art. 10 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua promulgação.

PALÁCIO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2023.

VEREADOR OSVALDO CÉSAR DA SILVA
- Presidente da Câmara -

VEREADOR OSVALDO CÉSAR DA SILVA
- Presidente da Câmara -