



# Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170, Centro, Teófilo Otoni/MG, CEP: 39800-001  
www.teofilootoni.mg.leg.br - teofilootoni@teofilootoni.mg.leg.br

## RESOLUÇÃO Nº 1.308 DE 05 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre alteração da Resolução nº 1.304/2025.

A Câmara Municipal de Teófilo Otoni, por meio de seus representantes, aprovou e sua Mesa Diretora promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º** Ficam alterados o inciso V do art. 5º, o inciso IV do art. 8º, o art. 9º, o caput do art. 12 e seus incisos III, V e VII, o caput do art. 13, o art. 19, o inciso IV do art. 20, o caput do art. 22 e seu inciso VI, o art. 32, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 5º [...]**

**V** - Auxiliar na preparação dos pronunciamentos do Presidente da Câmara;”

**“Art. 8º [...]**

**IV** - Auxiliar na preparação dos pronunciamentos do Vice-Presidente da Câmara;”

**“Art. 9º** Compete ao Assessor Técnico da Secretaria da Mesa:

**I** - Acompanhar o Secretário da Mesa nas sessões legislativas, auxiliando-o na organização do Expediente e Ordem do Dia;

**II** - Examinar as proposições e demais documentos que devam ser de conhecimento da Casa, sob competência do Secretário da Mesa;

**III** - Acompanhar o andamento das proposições legislativas, mantendo controle dos prazos, comunicando-os ao Secretário da Mesa;

**IV** - Revisar a redação das atas antes da assinatura do Secretário da Mesa, resumindo os acontecimentos lavrados na sessão legislativa para registro no controle interno;



## Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170, Centro, Teófilo Otoni/MG, CEP: 39800-001  
www.teofilootoni.mg.leg.br - teofilootoni@teofilootoni.mg.leg.br

**V** - Organizar a correspondência oficial do Secretário da Mesa, incumbindo-se da confecção de ofícios, requerimentos e comunicados em geral;

**VI** - Emitir parecer, quando solicitado, das proposições legislativas para deliberação do Secretário da Mesa no Plenário;

**VII** - Escriurar as atas e anais das reuniões plenárias conforme orientação do Secretário da Mesa, assegurando a precisão e fidedignidade dos registros;

**VIII** - Prestar suporte técnico e legislativos para a Secretaria da Mesa.

**Parágrafo único.** Caberá ao 1º Secretário indicar o ocupante do cargo comissionado de Assessor Técnico da Secretaria da Mesa, a ser nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal.”

“**Art. 12.** Compete ao Procurador Geral:

[...]

**III** - Apresentar informações a serem prestadas pelo Presidente da Câmara em ações de controle concentrado de constitucionalidade e medidas impugnadoras de atos do Poder Legislativo;

[...]

**V** - Representar a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente.

[...]

**VII** - Assessorar o Presidente, a Mesa Diretora e os demais Vereadores em assuntos jurídicos, elaborando pareceres, estudos e propondo normas e diretrizes;”

“**Art. 13.** Compete ao Subprocurador Geral:”

“**Art. 19.** Compete ao Diretor de Compras e Patrimônio:

**I** - Gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo;



## Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170, Centro, Teófilo Otoni/MG, CEP: 39800-001  
www.teofilootoni.mg.leg.br - teofilootoni@teofilootoni.mg.leg.br

- II - Atestar as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores;
- III - Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais;
- IV - Manter controle da distribuição dos bens patrimoniais;
- V - Promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis;
- VI - Propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;
- VII - Supervisionar os serviços de conservação, manutenção e transporte;
- VIII - Controlar e coordenar pequenas compras;
- IX - Organizar e manter atualizado o inventário de bens patrimoniais da Câmara Municipal, realizando verificações periódicas para garantir a precisão dos registros;
- X - Garantir o cumprimento das normas e procedimentos legais nos processos de aquisição de bens e serviços, assegurando a transparência e a eficiência nas compras realizadas.”

“Art. 20. [...]”

IV - Coordenar a utilização dos veículos de propriedade do Legislativo, zelando pela sua manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos;”

“Art. 22. Compete ao Diretor Técnico:

[...]”

VII - Planejar e implementar soluções tecnológicas inovadoras, visando à melhoria contínua dos processos administrativos e legislativos;”

“Art. 32. A jornada de trabalho dos servidores comissionados previstos nesta Resolução será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.



## Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170, Centro, Teófilo Otoni/MG, CEP: 39800-001  
www.teofilootoni.mg.leg.br - teofilootoni@teofilootoni.mg.leg.br

§ 1º Os cargos da Procuradoria Jurídica serão ocupados exclusivamente por advogados devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§ 2º Fica instituída a Gratificação de Representação, destinada aos servidores da Procuradoria Jurídica, em razão das responsabilidades e da representatividade inerentes às suas funções, podendo ser concedida em valor equivalente de até 100% do salário-base.

§ 3º Fica instituída a Gratificação de Tempo Integral, destinada aos demais servidores que desempenharem atividades além da jornada regular de trabalho, podendo ser concedida em valor equivalente de até 100% do salário-base.

§ 4º As gratificações previstas neste artigo serão concedidas por ato do Presidente da Câmara, podendo ser revogadas a qualquer tempo, a seu critério.

§ 5º As gratificações de que trata este artigo não se aplicam aos assessores parlamentares, assessores técnicos parlamentares e chefes de gabinete parlamentares.”

**Art. 4º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Teófilo Otoni, 05 de maio de 2025.

**Ugleno Alves Pereira Santos**  
Presidente da Câmara Municipal

**Thalles da Silva Contão**  
1º Secretário da Câmara Municipal

**Autoria:** Mesa Diretora