

**PORTARIA N° 004/2026,
DE 06 DE JANEIRO DE 2026.**

"Nomeia servidor que menciona e dá outras providências."

O Sr. **NOÉ CELESTINO DOS SANTOS**, presidente da Câmara Municipal de Santa Margarida, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE,

Art. 1° - Fica nomeado(a) o(a) Sr(a). **DANIELE OTONI**, brasileira, divorciada, servidora pública municipal, inscrito(a) no CPF sob n° 041.105.866-58 e Registro Geral sob n° MG-13.725.616, cédula expedida pela SSMG, para exercer o cargo de **DIRETOR ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO**, sendo este de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único - São atribuições inerentes ao cargo de **DIRETOR ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO**:

- I. Propor e gerir ações estratégicas destinadas a aprimorar o suporte à Presidência no exercício de suas funções político-parlamentares, na condução dos trabalhos legislativos e na direção das reuniões de plenário;
- II. Promover ações de integração entre os setores da estrutura administrativa da Câmara Municipal e o gabinete da presidência, no âmbito das atividades atinentes ao processo legislativo;
- III. Acompanhar e coordenar o funcionamento da Secretaria da Câmara propondo providências visando seu constante aprimoramento e otimização dos seus trabalhos;
- IV. Assessorar a Presidência quanto à seleção, contratação, treinamento e coordenação dos servidores que integram o quadro de pessoal;
- V. Articular, planejar, consolidar e monitorar a elaboração de informações e ações estratégicas em apoio às decisões do Presidente;



- VI. Acompanhar e colaborar na elaboração da proposta de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento-programa e do Orçamento plurianual de investimentos do Poder Legislativo, que integrarão as Leis Orçamentárias Municipais;
- VII. Planejar, controlar e acompanhar os processos licitatórios;
- VIII. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Presidente, referente às atividades desenvolvidas no âmbito Administrativo da Câmara;
- IX. Manter sob guarda e zelar pela organização dos arquivos e livros relacionados com o processo legislativo;
- X. Participar na formulação e implementação do plano de ação da Presidência e ser o elo de mediação e articulação com as demais unidades administrativas da Câmara;
- XI. Exercer as atribuições delegadas pela Presidência da Câmara, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo;
- XII. Participar de processos de integração e ambientação de novos Vereadores e de novos servidores;
- XIII. Participar do processo de identificação das demandas de capacitação e de desenvolvimento de pessoal bem como executar as atividades destinadas a esses fins;
- XIV. Acompanhar os processos de avaliação de desempenho, estágio probatório e desenvolvimento do servidor na carreira;
- XV. Acompanhar a organização do banco de dados de pessoal, respeitada a legislação referente a proteção de dados;
- XVI. Supervisionar a aquisição, guarda e registros e bens, distribuição e controle de bens, materiais, conservação de patrimônio e manutenção dos equipamentos e das instalações físicas;
- XVII. Zelar pelo cumprimento da Lei Orgânica e do Regimento Interno naquilo que lhe for pertinente;
- XVIII. Atender as demandas dos órgãos superiores na sua área de atuação;



- XIX. Acompanhar e analisar as compras e contratações realizadas pelo Poder legislativo;
- XX. Administrar a Secretaria da Câmara de forma organizada sobre todos os demais setores do Legislativo inclusive entrada e saída de servidores;
- XXI. Autorizar as compras ou contratação serviços mediante a abertura de processo licitatório para aquisição de bens e serviços do Legislativo ou processo seletivo para contratação de pessoal;
- XXII. Resolver as questões burocráticas do Legislativo;
- XXIII. Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes e demais reuniões;
- XXIV. Participar de comissão permanente de licitações, controle interno, patrimônio ou outras comissões designada pelo Presidente da Câmara;
- XXV. Fazer outras atribuições designadas pelo Presidente da Câmara;

Art. 2º - A remuneração percebida pelo exercício do cargo de **DIRETOR ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO** deverá estar em consonância com o valor fixado na Lei nº 19/2025.

Art. 3º - O Setor de Recursos Humanos promoverá todos os atos e diligências que se fizerem necessários ao estrito cumprimento do disposto no artigo 1º, *Caput*.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Santa Margarida/MG, 06 de janeiro de 2026.

NOÉ CELESTINO DOS SANTOS

PRESIDENTE

