



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 1.911, DE 11 DE MARÇO DE 2013

Altera dispositivos da Lei nº 1.903, de 29 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a estrutura do Núcleo Técnico-Administrativo da Câmara Municipal de Piúma.

O povo do Município de Piúma, por seus representantes legais, aprovou e o Prefeito, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º O art. 2º da Lei nº 1.903, de 29 de janeiro de 2013, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 2º O Núcleo Técnico-Administrativo está assim organizado:

I - Controladoria Legislativa;

II - Procuradoria Legislativa; e

III - Secretaria-Geral, dividida em:

a) Diretoria de Finanças, subdividida em:

1. Serviço de Tesouraria;

2. Serviço de Patrimônio e Materiais; e

3. Serviço de Compras e Contrato; e

b) Diretoria de Administração, subdividida em:

1. Setor de Portaria e Serviços; e

2. Assessoria dos Vereadores."

Art. 2º O caput do art. 8º da Lei nº 1.903, de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º Ficam criados, na estrutura do Núcleo Técnico-Administrativo da Câmara Municipal de Piúma, os cargos de provimento em comissão adiante relacionados, com seus respectivos símbolos, vencimentos, quantitativo de vagas e grau mínimo de escolaridade exigível:

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTO	VAGAS	ESCOLARIDADE
Secretário-Geral	CC1	R\$ 4.500,00	01	Ensino Superior completo
Diretor de Finanças	CC2	R\$ 1.800,00	01	Ensino Superior completo
Diretor de Administração	CC3	R\$ 1.600,00	01	Ensino Superior completo
Assessor de Portaria e Serviços	CC4	R\$ 1.000,00	01	Ensino Fundamental completo
Assessor de Vereadores	CC4	R\$ 1.000,00	11	Ensino Fundamental completo

Art. 3º O art. 5º da Lei nº 1.903, de 2013, fica acrescido do seguinte parágrafo:



Art. 5º (...)

§ 4º Ao Assessor de Vereador compete:

- I propiciar o controle das diretrizes políticas traçadas pelo vereador a que estiver vinculado;
- II - executar, com fidelidade, as orientações fixadas pelo vereador a que estiver vinculado, com observância às normas administrativas da Câmara Municipal de Piúma;
- III - coordenar e organizar os trabalhos do vereador em assuntos que lhe forem designados;
- IV - prestar assessoramento aos respectivos vereadores em funções de cunho político, administrativo e legislativo;
- V - acompanhar o respectivo vereador na execução de tarefas externas ao gabinete, fiscalização, visitas, agendamento externo, representação e anotações em geral;
- VI - coletar as reivindicações da população, para elaboração de possíveis ofícios, indicações, requerimento, moções, projetos de lei e outros atos solicitados;
- VII - organizar e supervisionar os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que envolvam as atribuições do vereador; e
- VIII - executar outras tarefas correlatas.

Art. 4º Ficam criadas, na estrutura do Núcleo Técnico-Administrativo da Câmara Municipal de Piúma, as seguintes funções gratificadas adiante relacionadas, a serem desenvolvidas por servidores efetivos, com seus respectivos símbolos, vencimentos, quantitativo de vagas e grau mínimo de escolaridade exigível:

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	GRATIFICAÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE
Encarregado de Tesouraria	FG-1	R\$ 500,00	01	Ensino médio completo
Encarregado de Patrimônio e Materiais	FG-1	R\$ 500,00	01	Ensino médio completo
Encarregado de Compras e Contratos	FG-1	R\$ 500,00	01	Ensino médio completo

Parágrafo único. As funções gratificadas têm as seguintes competências:

- I - Encarregado de Tesouraria:
 - a) receber o numerário destinado à Câmara Municipal;
 - b) efetuar todos os pagamentos, exceto os decorrentes de adiantamento a servidores para pequenas despesas;
 - c) depositar importâncias em bancos e emitir cheques, para assinaturas do Presidente e Vice-Presidente da Câmara Municipal;
 - d) disponibilizar o valor do pagamento nos bancos dos vencimentos ou gratificações dos servidores ativos e pensionistas da Câmara Municipal;
 - e) elaborar os demonstrativos da movimentação diária, mensais e anuais do caixa;
 - f) proceder à conferência das contas bancárias, extraíndo sua verificação mensal;
 - g) comunicar semanalmente, ao Secretário Geral, as disponibilidades de caixa;
 - h) efetuar pagamentos externos;
 - i) efetuar remessas bancárias e manter contatos com os bancos; e
 - j) executar outras tarefas correlatas;
- II - Encarregado do Patrimônio e Material:
 - a) efetuar o cadastro, a atualização e a elaboração dos relatórios e inventários de patrimônio;
 - b) receber solicitação de transferência de bens entre os diversos setores;
 - c) manter e distribuir a carga patrimonial, conforme orientação da Diretoria de



Finanças;

d) devolver os bens inservíveis e demais imobilizados ao Município, baixando-os no inventário;

e) acompanhar os níveis de estoques, identificando momentos de reposição e orientando o reabastecimento;

f) receber mercadorias e conferir notas fiscais;

g) receber solicitações, organizar, controlar e distribuir materiais nos setores; e

h) executar outras tarefas correlatas; e

III - Encarregado de Compras e Contratos:

a) efetuar procedimentos legais de compras;

b) receber solicitações e proceder as cotações e pesquisas de preços de bens ou serviços;

c) executar a compra de serviços, produtos, matérias-primas e equipamentos, após aprovação do Secretário Geral;

d) avaliar solicitações e orçamentos;

e) acompanhar o fluxo de entregas;

f) preparar relatórios e fazer o papel de interlocutor entre requisitantes e fornecedores;

g) gerenciar todos os contratos e convênios em execução, inclusive fiscalizando o cumprimento do serviço contratado, bem como o cumprimento das contratadas quanto às suas obrigações trabalhistas; e

h) executar outras tarefas correlatas.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta da dotação específica consignada no orçamento vigente do Poder Legislativo, podendo haver, se necessário, a transposição dentro do próprio orçamento, sendo assim desnecessárias as demonstrações da estimativa do impacto orçamentário e financeiro e da sua fonte de custeio.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Piúma, 11 de março de 2013,
49º aniversário da emancipação político-administrativa.

Samuel Zuqui
Prefeito

PUBLICADO NA FORMA DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO