



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 2.376, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021

Reestrutura o Núcleo Técnico Administrativo da Câmara Municipal de Piúma, criando e extinguindo cargos comissionados e modificando função gratificada.

O povo do Município de Piúma aprovou, o Prefeito, nos termos do § 1º do art. 88, da Lei Orgânica do Município, sancionou, e o Presidente da Câmara Municipal de Piúma, nos termos do § 8º do mesmo artigo, promulga a seguinte lei:

Art. 1º O Núcleo Técnico-Administrativo da Câmara Municipal de Piúma tem por finalidade prestar apoio técnico e administrativo aos Vereadores, assistindo-os e aos órgãos em que atuam.

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

I - Diretoria Legislativa, subdividida em:

- a) Setor de Expediente;
- b) Setor Financeiro;
- c) Setor Patrimonial;

II - área técnica, composta por:

- a) Contadoria Legislativa;
- b) Procuradoria Legislativa;
- c) Controladoria Interna; e

III - Assessoria Parlamentar.

Art. 3º À Diretoria Legislativa compete:

I - supervisionar, subsidiar, coordenar e fiscalizar as atividades administrativas da Câmara Municipal;

II - gerenciar o desenvolvimento das atividades relacionadas às áreas de manutenção, serviços gerais e acompanhamento e controle dos serviços terceirizados, bem como estabelecer diretrizes de trabalho para as mesmas;

III - supervisionar a manutenção do site mantido pela Câmara Municipal na rede mundial de computadores;

IV - garantir o apoio administrativo à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores e à área técnica;

V - manter a Câmara Municipal de recursos necessários ao bom desempenho dos serviços; e

VI - receber autoridades e visitantes.



§ 1º Compete ao Setor de Expediente:

I - expedir ofícios e demais documentos externos, digitando-os e colhendo as assinaturas devidas;

II - administrar o desenvolvimento de obras e melhorias nas dependências da Câmara Municipal;

III - acompanhar, avaliar e controlar os serviços de manutenção realizados por terceiros;

IV - desenvolver atividades operacionais de apoio administrativo;

V - receber, registrar e distribuir todos os documentos submetidos à Câmara Municipal; e

VI - desempenhar atividades correlatas.

§ 2º Compete ao Setor Financeiro:

I - desenvolver atividades de recebimento, movimentação e controle de valores;

II - realizar os pagamentos de responsabilidade da Câmara Municipal;

III - efetuar a conciliação bancária;

IV - conferir a prestação de contas relativa a diárias e adiantamentos;

V - emitir e analisar pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais; e

VI - desempenhar atividades correlatas.

§ 3º Compete ao Setor Patrimonial:

I - efetuar processos de suprimento de material de consumo, bens e serviços, por meio de compra ou contratação;

II - registrar as aquisições e contratações feitas pela Câmara Municipal, por natureza de despesa; e

III - efetuar o recebimento do material de estoque, zelando pela sua guarda e conservação e realizando inventários;

IV - controlar e otimizar o sistema de armazenamento e a distribuição interna do material de estoque, controlando as requisições do material de estoque e mantendo controle estatístico de consumo por unidade requisitante;

V - acompanhar a utilização do material de estoque pelas diversas áreas da Câmara Municipal, sugerindo, quando for o caso, a atualização das normas internas pertinentes; e

VI - desempenhar atividades correlatas.

Art. 4º À Contadoria Legislativa compete:

I - elaborar a proposta orçamentária anual da Câmara Municipal;

II - assessorar a Mesa Diretora, as Comissões, os Vereadores e o Secretário Geral na elaboração de planos, programas e projetos que versem sobre matéria financeira;

III - assessorar o Presidente da Câmara Municipal no ordenamento de despesas, sujeitas à prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado;

IV - supervisionar, orientar e fiscalizar a execução orçamentária da Câmara Municipal; e

V - desempenhar atividades correlatas.

Art. 5º À Procuradoria Legislativa compete:



I - emitir parecer jurídico sobre as matérias que lhe forem submetidas pela Mesa Diretora, pelas Comissões, pelos Vereadores ou pelo Diretor-Geral;

II - representar judicialmente a Câmara Municipal, quando ela for parte como autora, ré, assistente ou oponente;

III - realizar estudos e pesquisas no âmbito jurídico, no atendimento aos Vereadores e ao Diretor-Geral; e

IV - orientar, supervisionar e fiscalizar os procedimentos técnico-legislativos; e

V - desempenhar atividades correlatas.

Art. 6º Compete à Controladoria Interna as atribuições definidas na Lei nº 2.139, de 2 de maio de 2016.

Art. 7º Compete à Assessoria Parlamentar:

I - colaborar com os Vereadores em seus trabalhos nas Comissões e no Plenário;

II - elaborar requerimentos de Vereadores;

III - responsabilizar-se pela divulgação de matérias de interesse da Câmara Municipal, junto aos Vereadores e aos veículos de comunicação;

IV - elaborar atas de reuniões plenárias, de Comissões e da Mesa Diretora; e

V - desempenhar atividades correlatas.

Art. 8º Toda e qualquer reclamação quanto às atividades do Núcleo Técnico-Administrativo deverão ser encaminhadas:

I - ao Diretor Legislativo, em primeira instância;

II - à Mesa Diretora, em grau de recurso.

Art. 9º O horário de funcionamento do Núcleo Técnico-Administrativo da Câmara Municipal de Piúma é de 8 (oito) às 18 (dezoito), de segunda a sexta-feira.

Parágrafo único. Não haverá expediente no Núcleo Técnico-Administrativo nos dias feriados e quando for decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais.

Art. 10. Ficam criados, na estrutura do Núcleo Técnico-Administrativo da Câmara Municipal de Piúma, os cargos de provimento em comissão adiante relacionados, com seus respectivos vencimentos mensais, quantitativo de vagas e grau mínimo de escolaridade exigível:

DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS	ESCOLARIDADE
Diretor Legislativo	R\$ 5.500,00	1	Curso superior completo
Controlador Interno	R\$ 5.500,00	1	Curso superior completo(*)
Chefe de Setor II	R\$ 2.500,00	2	Ensino médio completo
Chefe de Setor I	R\$ 2.100,00	1	Ensino médio completo
Assessor Parlamentar II	R\$ 4.300,00	1	Ensino médio completo
Assessor Parlamentar I	R\$ 1.150,00	22	Ensino médio completo



(*) Direito, Contabilidade, Economia ou Administração

§ 1º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, devendo a escolha recair em pessoas que satisfaçam os requisitos gerais para a investidura no serviço público e possuam a escolaridade exigida em cada caso.

§ 2º Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão estão sujeitos ao regime de dedicação exclusiva, vedado o exercício de outra atividade, pública ou privada.

Art. 11. São atribuições dos cargos de provimento em comissão, criados por esta lei:

I - Diretor Legislativo:

a) definir diretrizes, políticas e estratégias, em apoio às atividades administrativas institucionais;

b) planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento de atividades dos órgãos que lhe são subordinados;

c) promover a harmonização e integração dos processos administrativos aplicáveis à Câmara Municipal;

d) desenvolver trabalhos em questões relacionadas à organização estrutural e funcional;

e) proceder à regulamentação de questões administrativas do funcionamento organizacional;

f) prestar assessoramento ao Presidente da Câmara e à Mesa Diretora, em assuntos relacionados ao Núcleo Técnico-Administrativo; e

g) desempenhar atividades correlatas;

II - Chefe de Setor I:

a) planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades afetas à área do expediente (correspondências, e atuação;

b) definir diretrizes, políticas e estratégias relacionadas às atividades da área;

c) emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado;

d) colaborar com o Diretor-Geral na definição de estratégias de ação; e

e) desempenhar atividades correlatas;

III - Chefe de Setor II:

a) planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades afetas à sua área de atuação (patrimônio e compras ou finanças);

b) definir diretrizes, políticas e estratégias relacionadas às atividades da área;

c) emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado;

d) colaborar com o Diretor-Geral na definição de estratégias de ação; e

e) desempenhar atividades correlatas;

IV - Assessor Parlamentar I:

a) propiciar o controle das diretrizes políticas traçadas pelo vereador a que estiver vinculado:

1. executando, com fidelidade, as orientações fixadas pelo mesmo, com observância às normas administrativas da Câmara Municipal de Piúma;



2. coordenando e organizando os trabalhos do vereador em assuntos que lhe forem designados;

3. prestando assessoramento ao vereador em funções de cunho político, administrativo e legislativo;

4. acompanhando o vereador na execução de tarefas externas ao gabinete, para fiscalização, visitas, agendamento externo, representação e anotações em geral;

5. coletando as reivindicações da população, para elaboração de possíveis documentos;

6. organizando os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que envolvam as atribuições do vereador; e

b) desempenhar atividades correlatas; e

V - Assessor Parlamentar II:

a) auxiliar a Mesa Diretora nas atividades de orientação, coordenação e supervisão das atividades legislativas;

b) prestar assessoramento direto, analisando as matérias complexas de produção legislativa ou de fiscalização;

c) desenvolver e implantar sistemas de tratamento de informações adequadas e eficientes, de acordo com as necessidades detectadas;

d) supervisionar a produção de pautas e de atas das sessões plenárias e das reuniões de Comissões; e

e) desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 12. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão de Secretário-Geral (criado pela Lei nº 1.903, de 17 de janeiro de 2013), Diretor de Administração e Finanças (criado pela Lei nº 1.910, de 21 de fevereiro de 2013), Assessor de Vereador (criado pela Lei nº 1.911, de 11 de março de 2013), Assessor Especial Parlamentar (criado pela Lei nº 2.048, de 1º de abril de 2015), Controlador-Geral (criado pelo art. 16 da Lei nº 2.139/2016), Assessor de Comunicação (criado pela Lei nº 2.259, de 18 de maio de 2018) e Chefe de Patrimônio e Suprimentos (criado pela Lei nº 2.264, de 25 de maio de 2018).

Art. 13. Passam a vigorar com a seguinte redação os dispositivos adiante enumerados:

I - da Lei nº 2.139/2016:

“Art. 8º A Controladoria da Câmara Municipal de Piúma é composta por 1 (um) Controlador Interno, nomeado por cargo comissionado, com vencimento mensal de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).”

“Art. 9º Para ocupar o cargo de Controlador Interno é exigido formação em curso superior de Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Administração.”

“Art. 10. São atribuições do Controlador Interno as dispostas nos artigos 3º, 5º e 6º desta Lei.”

II - da Lei nº 2.132, de 19 de fevereiro de 2016:



“Art. 1º (...)

Parágrafo único. A gratificação pelo exercício da função gratificada corresponderá a 35% (trinta e cinco por cento) sobre o vencimento do servidor e incidirá sobre férias e décimo terceiro vencimento, enquanto estiver na função.”,

Art. 14. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de recursos orçamentários e créditos consignados à Câmara Municipal de Piúma.

Parágrafo único. O disposto nesta lei, enquanto ação governamental, não acusa impacto orçamentário e financeiro, tendo em vista que não haverá aumento da despesa com a extinção dos cargos comissionados de que trata o art. 12 desta lei.

Art. 15. Ficam revogadas a Lei nº 1.903/2013, a Lei nº 1.910/2013, a Lei nº 1.911/2013, a Lei nº 2.048/2015, a Lei nº 2.264/2018 e a Lei nº 2.296, de 15 de janeiro de 2019.

Art. 16. Esta lei entra em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021.

Piúma, 15 de fevereiro de 2021.

Vereador José Carlos Araújo
Presidente
Câmara Municipal de Piúma