



CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 2.489/2023.

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO E DE SEU QUADRO DE PESSOAL E REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 2.237/2017.

A CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, tendo aprovada a Lei Municipal nº 2.489/2023, em 25 de JANEIRO de 2023, resolve encaminhá-la ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para sanção e promulgação.

A CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

RESOLVE

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO/ES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre reorganização administrativa da Câmara Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo e de seu quadro de pessoal.

Art. 2º A Câmara Municipal de Afonso Cláudio terá sua atividade exercida pelos seguintes órgãos:

I - MESA DIRETORA





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

II - PRESIDÊNCIA

III - DIRETORIA GERAL

IV - PROCURADORIA GERAL

V - CONTROLE INTERNO

VI - OUVIDORIA

VII - SECRETARIA LEGISLATIVA

VIII - CONTABILIDADE E RECURSOS HUMANOS

IX - PATRIMONIO E ALMOXARIFADO

X - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

XI - APOIO PARLAMENTAR

XII - SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I DA MESA DIRETORA





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

Art. 3º Compete a Mesa Diretora, as funções diretiva, executiva e disciplinar dos trabalhos legislativos e administrativos do Poder Legislativo, de acordo com o disposto na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Afonso Cláudio/ES.

Art. 4º A Mesa Diretora será assessorada por 01 (um) Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Parlamentar.

Art. 5º São atribuições do Secretário Parlamentar:

I - prestar assessoramento à Mesa Diretora nas sessões legislativas e nos seus recessos;

II – prestar assessoramento nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais;

III - coordenar e supervisionar a execução dos trabalhos requisitados pela Mesa Diretora;

IV - participar das sessões plenárias e reuniões da Mesa Diretora, desenvolvendo as atividades de consultoria que lhe forem requisitadas pelos membros da Mesa;

V - prestar apoio político-parlamentar aos trabalhos desenvolvidos pelos membros da Mesa Diretora, no desempenho de suas atribuições institucionais;

VI - realizar, a pedido dos membros da Mesa, estudos e pesquisas sobre assuntos abrangidos pela área de competência legislativa do Município, e do interesse da Mesa Diretora da Câmara;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

VII - assessorar os membros da Mesa Diretora na elaboração de documentos pertinentes a atividade do Poder Legislativo;

VIII - proceder à conferência da publicação de sanções, redações finais, leis e atos normativos do Poder Legislativo;

IX - produzir a folha de presença, a pauta da sessão, boletim de votação e o uso da palavra nas sessões;

X - desempenhar atividades afins, que lhe sejam determinadas pelos membros da Mesa Diretora;

Seção II DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º Compete à Presidência, executar as funções diretiva, executiva e disciplinar dos trabalhos legislativos e administrativos do Poder Legislativo, nos termos do disposto na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Afonso Cláudio/ES.

Art. 7º A Presidência será assessorada por 02 (dois) Cargos de Provimento em Comissão de Assessor de Gabinete.

Art. 8º São atribuições do Assessor de Gabinete:

I - promover, organizar e orientar as atividades de apoio para o desempenho das atividades do Gabinete da Presidência da Casa;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

II - organizar, supervisionar e controlar todas as atividades pertinentes aos apontamentos e registros de atas e anais do Parlamento Municipal;

III - oferecer suporte ao desenvolvimento das atividades políticos-parlamentares do vereador;

IV - desempenhar atividades correlatas de apoio a Presidência da Câmara Municipal.

Seção III DA DIREÇÃO GERAL

Art. 9º A Diretoria Geral é um órgão subordinado diretamente a Mesa Diretora e a Presidência, tendo como âmbito de ação toda a administração dos trabalhos internos da Câmara Municipal de Afonso Cláudio/ES.

Art. 10. A Diretoria Geral da Câmara Municipal é composta por 01 (um) cargo de Provimento em Comissão de Diretor Geral.

Art. 11. São atribuições da Diretoria Geral:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades legislativas e administrativas referentes ao funcionamento da Câmara Municipal, no que concerne o funcionamento do plenário, a execução financeira, orçamentária e contábil, auditoria, informática, administração de pessoal, material, expedientes, protocolo, documentação, arquivo, patrimônio, almoxarifado, compras, transporte, zeladoria, segurança patrimonial e serviços auxiliares;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

II - expedir determinações internas e demais atos necessários à execução dos trabalhos da Câmara Municipal, conforme instruções e decisões da Presidência.

III - julgar justificadas as faltas dos servidores ao serviço, de acordo com a legislação vigente e autorizar a prestação de serviços extraordinários por parte dos funcionários da Câmara Municipal, ouvidos os respectivos superiores;

IV - emitir despachos decisórios em processos de sua competência;

V - despachar expedientes com o Presidente da Câmara Municipal;

VI - promover reuniões com os servidores do Poder Legislativo Municipal, para tratar de assuntos relacionados com os serviços da Câmara Municipal;

VII - comunicar-se com outras repartições públicas, sempre que necessário, para a resolução de assuntos de interesse da Câmara Municipal;

VIII - assessorar a Mesa Diretora e a Presidência nos atos e decisões de serviços da Câmara Municipal, quando solicitado;

IX - assessorar e atender os vereadores em matéria de sua competência, quando solicitado, bem como promover o bom relacionamento entre a edilidade e a Presidência;

X - fixar, por ato administrativo, a escala anual de férias dos servidores.

XI - coordenar e organizar as atividades de atendimento ao público no âmbito da Câmara Municipal, sobretudo, no Gabinete da Presidência;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

XII - realizar o planejamento das atividades e eventos políticos, administrativos, sociais, de relações públicas e de cerimonial do Gabinete da Presidência;

XIII - receber a correspondência destinada ao Presidente;

XIV - organizar a agenda da Presidência;

XV - exercer outras atribuições próprias do órgão.

Seção IV

DA PROCURADORIA GERAL

Art. 12. A Procuradoria Geral é um órgão subordinado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, competindo-lhe o assessoramento ao Presidente, a Mesa Diretora e os órgãos que compõe a estrutura administrativa da Câmara Municipal, no estudo, interpretação e solução das questões jurídico-administrativas e legislativas, pronunciando através de informações e pareceres escritos sobre os processos que lhe forem submetidos.

Art. 13. A Procuradoria Geral da Câmara Municipal é composta por 01 (um) cargo de Provimento Efetivo de Procurador Legislativo e por 01 (um) cargo de Provimento em Comissão de Procurador Geral.

Art. 14 São atribuições da Procuradoria Geral:

I - coordenar todas as atividades de assessoria, relacionadas com o controle dos processos destinados à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

II - elaborar o controle dos processos que forem encaminhados à Mesa Diretora e às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal;

III - assessorar na elaboração de Projetos de Leis, Decretos Legislativos e de Resoluções, quando solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal;

IV - elaborar pareceres escritos nos processos que lhe forem encaminhados pelo Presidente da Câmara Municipal;

V - coordenar as informações sobre Leis e Projetos Legislativos Federais e Estaduais, dando ciência ao Presidente da Câmara dos que tratam de assuntos relevantes para o Município;

VI - representar a Câmara Municipal em Juízo, ativo e passivamente;

VII - orientar a Mesa Diretora quanto aos despachos que deverão ser exarados nos processos que forem remetidos à decisão do Presidente da Câmara Municipal, antes e durante as Sessões Legislativas;

VIII - apreciar todas as matérias antes da deliberação do Plenário;

IX - assessorar a Mesa Diretora nas Sessões Legislativas Ordinárias e Extraordinárias da Câmara Municipal com relação as medidas regimentais a serem adotadas;

X - coordenar o controle dos processos destinados à Mesa Diretora e às Comissões;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

XI - orientar e assessorar todas as unidades administrativas da Câmara Municipal referentes às questões jurídicas;

XII - dar parecer em todos os processos de licitação, promovidos pelas diversas unidades Administrativas da Câmara Municipal, antes de ser encaminhada aos licitantes e antes da homologação pelo Presidente da Câmara Municipal;

XIII - dar parecer em todos os processos que contiverem contratos de quaisquer natureza, antes de sua publicação;

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara Municipal e pela Mesa Diretora, relacionadas com suas atribuições.

Seção V

DO CONTROLE INTERNO

Art. 15. A Unidade Central de Controle Interno, órgão central do sistema de controle interno da Câmara Municipal, subordinada diretamente à Presidência, tem, dentre outras, a finalidade de garantir maior eficiência e resultados satisfatórios na execução dos serviços do Poder Legislativo Municipal, evitar e corrigir irregularidades sanáveis, avaliar a eficiência e eficácia do sistema de controle interno e assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos previstos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 16. Na Unidade Central de Controle Interno haverá o cargo de Controlador Geral (função gratificada), ocupado por servidor de carreira, de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal e 01 (um) cargo efetivo de Analista Operacional - Especialidade Controle Interno e Auditoria.





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

Parágrafo único. Para o cargo de Controlador Geral, exigirá do ocupante os seguintes requisitos:

I - possuir nível de escolaridade superior;

II - demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica ou de administração pública;

III - dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria;

IV - ser servidor efetivo, ocupante de cargo da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Afonso Cláudio.

Art. 17. Compete ao Controlador Geral:

I - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do correspondente da Câmara Municipal, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento e diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

IV - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e promoção próprias, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento relativos à Câmara Municipal;

VII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecimentos nos demais instrumentos legais;

VIII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional na Câmara Municipal;

IX - supervisionar as medidas adotadas pela Câmara Municipal para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal no âmbito de competência da Câmara Municipal;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

XI - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração das normas orçamentárias de competência da Câmara Municipal;

XII - manifestar-se, quando solicitado pela Presidência da Câmara Municipal, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres em que a Câmara Municipal seja parte interessada;

XIII - propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Câmara Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV - verificar os atos de admissão de pessoal na Câmara Municipal;

XVI - manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades na Câmara Municipal;

XVII - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;



CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

XVIII - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Câmara Municipal, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XIX - representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas na Câmara Municipal;

XX - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;

XXI - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal;

XXII - exercer as atribuições previstas no art. 74 da Constituição Federal e arts. 31 e 76 da Constituição Estadual;

XXIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI DA OUVIDORIA

Art. 18. A Ouvidoria é um órgão de interlocução entre o Poder Legislativo Municipal e a sociedade, subordinado à Presidência, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, reclamações, elogios, críticas, sugestões e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados ao funcionamento da Câmara Municipal de Afonso Cláudio.





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

Art. 19. A Ouvidoria será composta de 01 (um) Cargo de Provimento em Comissão de Ouvidor.

Parágrafo único. O cargo de Ouvidor poderá ser preenchido por servidor ocupante de Cargo em Provimento Efetivo, fazendo jus a gratificação pelo seu exercício na forma do Anexo II.

Art. 20. São atribuições da ouvidoria:

I - receber, examinar e encaminhar, aos órgãos competentes da Câmara Municipal as reclamações ou representações de cidadãos ou pessoas jurídicas a respeito de:

- a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;
- b) ilegalidades ou abuso de poder;
- c) funcionamento ineficiente de serviços legislativos ou administrativos da Câmara Municipal;
- d) demais assuntos recebidos pelo Centro de Atenção ao Cidadão, através do sistema 0800 de atendimento à população, bem como pelos demais meios de comunicação com a Câmara Municipal.

II - propor medidas para sanar as violações de direito, as ilegalidades e os abusos de poder constatados;

III - propor medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos, bem como ao aperfeiçoamento da organização da Câmara Municipal;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

IV - propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento;

V - encaminhar à Mesa Diretora da Câmara Municipal as denúncias recebidas que necessitem de maiores esclarecimentos;

VI - responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara Municipal sobre os procedimentos legislativos e administrativos de seu interesse;

VII - propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal a realização de audiências públicas com segmentos da sociedade civil.

VIII - encaminhar aos outros Poderes do Município, do Estado e da União, bem como ao Ministério Público, as reclamações apresentadas pelas pessoas físicas e jurídicas, através de requerimentos e representações, a fim de que tomem conhecimento e manifestem-se a respeito.

Art. 21. O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito da sociedade de manifestar-se sobre os trabalhos da Câmara Municipal, com respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, probidade, eficiência, transparência e publicidade, observando as normas do Regimento Interno e do Código de Ética e Decoro Parlamentar, podendo, no exercício de suas funções:

I - determinar, por escrito e de forma fundamentada, o arquivamento de mensagem recebida que, por qualquer motivo, não deva ser respondida;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

II - sugerir, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades, de que tenha conhecimento, ocorridas no interior da Câmara Municipal;

III - solicitar da Presidência da Casa o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, à Polícia Federal, ao Ministério Público ou órgão competente as denúncias recebidas que necessitem maiores esclarecimentos;

IV - solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria Parlamentar;

V - elaborar relatório quadrimestral das atividades da Ouvidoria Parlamentar para encaminhamento à Mesa Diretora da Câmara Municipal e posterior divulgação aos Vereadores;

VI - elaborar relatório anual de todas as atividades da Ouvidoria Parlamentar, encaminhar cópia do mesmo à Mesa Diretora da Câmara Municipal e disponibilizar sua consulta a qualquer interessado;

VII - propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios com outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativamente a temas de interesse da Ouvidoria Parlamentar;

VIII - solicitar informações ou cópia de documentos a qualquer órgão ou servidor da Câmara Municipal;

IX - requerer ou promover diligências e investigações, quando cabíveis, que deverão ser previamente comunicadas à Mesa Diretora.





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

§ 1º O Ouvidor permitirá qualquer pessoa jurídica ou cidadão, devidamente identificado, formular sua petição, podendo fazê-lo pessoalmente, por e-mail ou correio.

§ 2º Os órgãos internos da administração da Câmara Municipal terão prazo de até 10 (dez) dias úteis para responder às requisições e solicitações feitas pelo Ouvidor, prazo este que poderá ser prorrogado, a seu critério, em razão da complexidade do assunto.

§ 3º O não cumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

§ 4º O Ouvidor não receberá denúncias ou reclamações anônimas.

Art. 22. O Ouvidor, deverá manter os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria, sempre em sigilo, permitida a divulgação somente mediante autorização por escrito.

Art. 23. De posse de reclamação, o Ouvidor deverá tomar as providências no sentido de sua apuração e encaminhar a sua conclusão à Mesa Diretora da Câmara Municipal, visando a solução do problema.

Parágrafo único. O Ouvidor dará satisfação ao cidadão quanto às medidas tomadas.

Seção VII

DA SECRETARIA LEGISLATIVA





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

Art. 24. A Secretaria Legislativa é o órgão subordinado a Diretoria Geral, sendo responsável pela coordenação e organização dos trabalhos e documentos legislativos.

Art. 25. A Secretaria Legislativa é composta por 2 (dois) Cargos de Provimento Efetivo de Analista Legislativo, 1 (um) Cargo de Provimento em Comissão de Chefia e 02 (dois) Cargos de Provimento em Comissão de Assessor de Secretaria.

Art. 26. Compete à Secretaria Legislativa:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades que prestam apoio aos trabalhos legislativos;

II - dar consultoria e assessoramento técnico e institucional aos trabalhos das Comissões Permanentes e Temporárias quanto ao processo de produção e arquivo da documentação legislativa;

III - elaboração de documentos legislativos, institucionais e admirativos, bem como, zelar pelo seu arquivo;

IV - protocolo e coordenação de expedientes.

Art. 27. São atribuições do Assessor de Secretaria:

I - auxiliar em serviços de digitação de atas das sessões e recolhimento de assinaturas;

II - auxiliar nos trabalhos das comissões permanentes e as especiais;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

III - coordenar as atividades de atendimento e levantamento de dados relativos a ação administrativa sob a orientação do Diretor Geral;

IV - controlar a extração de cópias xerográficas de documentos;

V - encaminhar documentos e demais comunicações oficiais a instituições competentes;

VI - formatar as proposições;

VII - organizar e atualizar as informações do quadro de avisos;

VIII - promover apoio e auxiliar o funcionamento das sessões plenárias, solenes, especiais, itinerantes, audiências públicas, independentemente do horário que se realizarem;

IX - promover o controle dos prazos e a autuação das proposições legislativas;

X - realizar assessoramento aos vereadores e demais servidores em suas respectivas necessidades legislativas;

XI - realizar pesquisas de leis, acompanhamento da tramitação de projetos e atualização dos processos legislativos;

XII - supervisionar o recebimento de projetos de leis e ofícios, bem como a numeração das correspondências;

XIII - zelar pela eficiência e regularidade dos serviços desenvolvidos no setor;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

XIX - fiscalizar o efetivo, regular e eficiente desempenho das atividades realizadas pelos servidores lotados no setor;

XX - supervisionar o recebimento do expediente recebido pela Câmara, bem como despachá-lo com o setor competente.

Art. 28. São atribuições da Chefia:

I - dirigir, controlar, supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução das atividades legislativas;

II - dar assistência e apoio a direção geral no exercício de suas funções diretivas;

III - providenciar, em geral, todas as medidas necessárias para que as solicitações feitas pela Direção Geral sejam atendidas;

IV - executar os demais atos e medidas relacionados com sua finalidade e que lhe forem determinadas.

Seção VIII

DA CONTABILIDADE E RECURSOS HUMANOS

Art. 29. O setor de Contabilidade e Recursos Humanos, subordinado a Diretoria Geral, é responsável pelo planejamento e elaboração do orçamento, coordenação, orientação e execução financeira e contábil, elaboração e encaminhamento da prestação de contas da Câmara Municipal de Afonso Cláudio, bem como, responsável por planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com o recrutamento, controle e pagamento do pessoal, incluindo vereadores, servidores e estagiários.





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

Art. 30. O setor de Contabilidade e Recursos Humanos é composto por 01 (um) Cargo de Provimento Efetivo de Analista Operacional, 02 (dois) Cargos de Provimento Efetivo de Auxiliar de Contabilidade e 01 (um) Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Administrativo.

Art. 31. Compete ao Setor de Contabilidade:

I - prestar assessoramento contábil em geral à Câmara Municipal;

II - promover, orientar, supervisionar os serviços contábeis e financeiros da Câmara Municipal, determinando a adoção de providências necessárias ao seu melhor desempenho;

III - orientar e coordenar a elaboração de balancete, balanço e demonstrações contábeis; coordenar, supervisionar, orientar e fiscalizar a emissão de empenhos prévios das despesas da Câmara Municipal e o acompanhamento da execução orçamentária em todas as suas fases;

IV - acompanhar junto ao Tribunal de Contas do Estado, o exame dos processos relativos à execução orçamentária da Câmara Municipal; orientar, coordenar e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária, bem como fiscalizar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual a serem executados pelo Município, inclusive quando em tramitação na Câmara Municipal;

V - prestar assessoramento à Câmara Municipal e seus órgãos colegiados no cumprimento de suas atribuições de fiscalização financeira e orçamentária do Município, nos termos da legislação pertinente;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

VI - examinar os processos referentes às contas públicas, após seu encaminhamento pelo órgão competente e assessoramento às comissões permanentes, especialmente as Comissões de Finanças e de Orçamento, na emissão de seu parecer, e acompanhamento de processos submetidos à diligência ou prestação de informações por órgãos de fiscalização e controle;

VII - inspecionar, quando solicitado, quaisquer documentos de gestão financeira, orçamentária e patrimonial do Município, bem como efetuar a conferência dos saldos e valores declarados como existentes ou disponíveis em balancetes ou balanços;

VIII - sugerir providências às comissões permanentes, especialmente à Comissão de Finanças e de Orçamento, com relação às inspeções verificadas, na forma da lei;

IX - orientar e fiscalizar a elaboração da prestação de contas mensal e anual, e elaboração do balancete;

X - atender, quando solicitado, as diligências e recursos inerentes aos balancetes mensais da Câmara Municipal e desincumbir-se de outras atividades que sejam conferidas pelo Presidente;

XI - orientar e acompanhar os serviços de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e valores da Câmara.

Art. 32. Compete do Setor de Recursos Humanos:

I - processar as folhas de subsídios, vencimentos, demais vantagens e seus respectivos encargos sociais de servidores, vereadores e estagiários;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

II - executar e colaborar nas atividades e processos de admissão de servidores; promover e verificar faltas e licenças dos vereadores e servidores;

III - assegurar o funcionamento do sistema de controle de frequência dos servidores;

IV - realizar o acompanhamento e fiscalização da frequência dos servidores, estagiários e Vereadores;

V - prestar informações quando solicitadas pela Presidência ou Mesa Diretora, sobre informações inerentes as suas atribuições, inclusive aos órgãos de fiscalização, enviar as declarações da SEFIP, GFIP, E-SOCIAL, RAIS, DIRF e outros procedimentos correlatos dentro do prazo legal;

VI - manter atualizados os registros funcionais de cada servidor, bem como gerir direitos e vantagens de acordo com a legislação vigente;

VII - desempenhar outras atividades correlatas à administração de pessoal.

Art. 33. São atribuições do Assessor Administrativo:

I - assessorar a Administração da Câmara Municipal, especialmente no seu setor de lotação;

II - dar conta aos órgãos superiores de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento dentro do seu setor;

III - zelar pela eficiência e regularidade dos serviços desenvolvidos no setor;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

IV - fiscalizar o efetivo, regular e eficiente desempenho das atividades realizadas pelos servidores lotados no setor;

V - concretizar com o máximo de eficiência as atribuições inerentes ao setor;

VI - desenvolver e/ou assessorar nas demais atividades impostas pelos responsáveis do setor.

Seção IX DO PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Art. 34. O setor de Patrimônio e Almojarifado, subordinado a Diretoria Geral, é responsável por organizar, supervisionar e administrar o almoxarifado de materiais de consumo e demais itens de almoxarifado, bem como, o patrimônio móvel e imóvel da Câmara Municipal de Afonso Cláudio.

Art. 35. O setor de Patrimônio e Almojarifado é composto por 02 (dois) cargos de Provimento Efetivo de Assistente Legislativo, e 01 (um) Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Administrativo.

Parágrafo único: As atribuições do Assessor Administrativo estão descritas no art. 33 da presente lei.

Art. 36. Compete ao Patrimônio e Almojarifado:

I - manter organizado e sob absoluto controle o almoxarifado e os materiais sob sua responsabilidade,





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

II - realizar as atividades inerentes a fiscalização dos contratos de aquisição de bens e contratação de serviços, de modo a atestar seu recebimento, controlar período de vigência, se encarregar de consultar os executores e providenciar a renovação, aditamento e encerramento das parcerias;

III - controlar a existência e a conservação dos bens móveis e imóveis adquiridos pela Câmara Municipal;

IV - coordenar, planejar, implementar, controlar e executar as atividades de administração patrimonial e manutenção dos bens e estrutura física da Câmara Municipal.

Seção X

DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 37. O setor de Tecnologia da Informação, subordinado a Diretoria Geral, é responsável pela gestão física e lógica do Sistema de Informações da Câmara Municipal de Afonso Cláudio.

Art. 38. O setor de Tecnologia da Informação é composto por 01 (um) cargo de Provimento Efetivo de Operador de Sistemas.

Art. 39. Compete ao Setor de Tecnologia da Informação:

I - executar a implantação das políticas e dos programas de informática;

II - coordenar as tarefas voltadas para a segurança e integridade da Rede Local e banco de dados, especificamente mediante tarefas voltadas para sua segurança, integridade e profilaxia anti-virótica;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

III - administrar o grupo de usuários e dar-lhes suporte em software básico e aplicativos;

IV - planejar, implantar, implementar, coordenar e dar manutenção aos sistemas automatizados de informação;

V - realizar atividades de organização e métodos voltados para os sistemas de informações;

VI - operar recursos centralizados de informática;

VII - dar manutenção ao site da Câmara Municipal de Afonso Cláudio na internet;

VIII - responsabilizar-se pela captação e transmissão de imagem e áudio das sessões e eventos da Câmara Municipal.

Seção XI

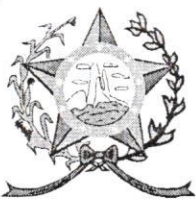
DO APOIO PARLAMENTAR

Art. 40. O setor de Apoio Parlamentar, subordinado a Direção Geral, a Presidência e aos Vereadores, é responsável pelo assessoramento dos Vereadores no que concerne as atividades típicas da vereança.

Art. 41. O setor de Apoio Parlamentar é composto por 13 (treze) cargos de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar.

Art. 42. São atribuições do Assessor Parlamentar:





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

- I - assessorar aos Vereadores durante as atividades Plenárias e de Comissões Legislativas;
- II - assessorar as atividades político-parlamentares desenvolvidas pelos Vereadores;
- III - promover o atendimento aos munícipes;
- IV - acompanhar e assessorar o Parlamentar nas atividades externas representativas do mandato;
- V - representar o Vereador externamente quando solicitado;
- VI - Protocolar ofício, projetos de lei, indicações, requerimentos nos poderes legislativo, executivo e judiciário;
- VI - arquivar documentos do Parlamentar;
- VII - buscar demandas nas comunidades e bairros do município;
- VIII - fomentar e organizar as audiências e reuniões solicitadas pelo Vereador;
- IX - desempenhar outras atividades de assessoramento da atividade parlamentar desenvolvida pelos vereadores.

Seção XII

DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

Art. 43. O setor de Apoio Administrativo, subordinado a Direção Geral, é responsável por dar suporte ao regular funcionamento da Câmara Municipal, sendo subdividido em 04 (quatro) departamentos:

I - frotas;

II - recepção;

III - segurança;

IV - serviços gerais.

Parágrafo único. O setor de Apoio Administrativo será composto por 01 (um) cargo de Provimento em Comissão de Chefia que coordenará todos os departamentos previstos neste artigo.

Art. 44. O departamento de Frotas é responsável pela condução, zelo, limpeza e armazenamento do veículo oficial da Câmara Municipal, sendo composto por 01 (um) Cargo de Provimento Efetivo de Condutor Oficial de Veículo.

Art. 45. O departamento de Recepção é responsável pelo primeiro contato com o cidadão que se dirige à Câmara Municipal, de forma física ou virtual, sendo composto por 01 (um) Cargo de Provimento em Comissão de Assessor de Recepção.

Art. 46. São atribuições do Assessor de Recepção:

I - atender o público;





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

- II - atender ao telefone e realizar o direcionamento das ligações aos setores competentes, se necessário anotar os recados;
- III - recepcionar e controlar o acesso de visitantes e encaminhá-los aos setores;
- IV - recolher correspondências no correio;
- V - responder perguntas gerais sobre a Câmara Municipal ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a responder;
- VI - responsável pelos serviços de correio recebendo todas as correspondências e encaminhando-as aos Gabinetes e a administração geral;
- VII - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que lhe forem dispostas.

Art. 47. O departamento de Segurança é responsável pela vigilância do patrimônio da Câmara Municipal, ou seja, seu espaço físico juntamente com todos os bens que o guarnecem, sendo composto por 03 (três) Cargos de Provimento Efetivo de Guarda Patrimonial.

Art. 48. O departamento de Serviços Gerais é responsável pela limpeza em geral das instalações da Câmara Municipal, bem como, pelos serviços de copa e cozinha, sendo composto por 01 (um) Cargo de Provimento Efetivo de Copeira.

CAPÍTULO III DA FUNÇÃO GRATIFICADA





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

Art. 49. O servidor efetivo da Câmara Municipal ocupante de cargo de provimento em comissão optará pela percepção da remuneração de somente um desses cargos.

§ 1º Se a opção for feita pela remuneração do cargo efetivo, ao servidor poderá ser concedida por ato da Presidência, uma gratificação de até 40% (quarenta por cento), nas funções constantes do Anexo II, calculados sob o vencimento base.

§ 2º As funções gratificadas, relacionadas no Anexo II, não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da função.

§ 3º Somente serão designados para o exercício de funções gratificadas servidores da Câmara Municipal, conforme o disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 50. Se o servidor efetivo necessitar de desenvolver atividades que não estejam de acordo com as atribuições descritas em seu cargo, o mesmo fará jus a uma gratificação por serviço extraordinário, no percentual de até 10% (dez por cento), calculados sobre os vencimentos base do efetivo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. A nomenclatura dos Cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração, seu padrão referencial, vencimentos e quantidades estão descritos no Anexo I da presente Lei, obedecido o disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal.





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

Art. 52. O organograma dos setores e seus cargos está definido no Anexo III desta Lei.

Art. 53. A nomeação dos Cargos de Provimento em Comissão é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal, por meio de Ato da Presidência.

Art. 54. É vedada a nomeação para ocupação de cargo cuja função seja incompatível.

Art. 55. Cada vereador terá direito a indicar um Assessor Parlamentar.

§ 1º O Assessor Parlamentar de cada vereador prestará serviços de assessoria de forma interna e externa, a depender da necessidade.

§ 2º A indicação para preenchimento de cargo Assessor Parlamentar deverá ser formalizada pelo vereador e encaminhada ao Presidente da Câmara Municipal, o qual só poderá recusar sua nomeação de forma fundamentada e justificada.

§ 3º Ficam dispensados de registrar a presença através de ponto eletrônico digital, os servidores ocupantes do cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar, em razão da natureza do serviço prestado.

Art. 56. Aplica-se aos servidores lotados em cargos de provimento em comissão, o mesmo regime jurídico único a que estão submetidos os servidores lotados em Cargo de Provimento Efetivo, conforme instituído pela Lei Municipal nº 1.448, de 14 de julho de 1997.

Art. 57. Os servidores ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão são submetidos ao Regime Geral da Previdência (INSS).





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

Art. 58. As atribuições, vencimentos e demais diretrizes pertinentes aos Cargos de Provimento Efetivo estão previstas na Lei Municipal n.º 1.869, de 20 de novembro de 2009 ou a outra lei que vier a substituí-la.

Art. 59. A jornada de trabalho dos servidores ocupantes dos Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal é de 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. Excetuam-se a regra disposta no caput os servidores ocupantes dos Cargos de Provimento em Comissão de Assessor Parlamentar que ficarão inteiramente à disposição do vereador, podendo ser exigida a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados, bem como participação em cursos, viagens e demais atividades externas pertinentes a atividade legislativa e de vereança.

Art. 60. É requisito para a nomeação em todos os Cargos de Provimento em Comissão a idade mínima de 18 anos e ensino fundamental completo.

Parágrafo único. Para nomeação no cargo de Procurador Geral, exige-se a formação em direito, com o devido registro em seu respectivo conselho, bem como experiência comprovada de pelo menos cinco anos de exercício profissional, de notável saber jurídico e reputação ilibada.

Art. 61. Os órgãos, setores e departamentos da Câmara Municipal devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 62. Para os efeitos desta Lei, o exercício de função na condição de substituto eventual somente se efetivará gerando direitos e obrigações, nos afastamentos dos





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

titulares por motivo de férias, licenças ou outras ausências prolongadas, cessando automaticamente com o retorno do titular ao exercício de sua função de origem.

Art. 63. As designações de substitutos processar-se-ão sempre por ato expresso do Presidente da Câmara.

Art. 64. As demais diretrizes pertinentes à frequência, jornada de trabalho, registro de ponto eletrônico e flexibilização de servidores, estarão dispostas em resolução própria.

Art. 65. O Poder Legislativo Municipal poderá ceder, mediante legislação própria, servidor para prestar serviços na Prefeitura Municipal.

Art. 66. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento da Câmara Municipal de Afonso Cláudio vigente.

Art. 67. São considerados automaticamente extintos, a partir da vigência da presente Lei, todos os cargos em comissão e funções gratificadas existentes na Câmara Municipal de Afonso Cláudio, com vigência anterior a esta Lei.

Art. 68. São partes integrantes desta Lei, que a acompanham, os seguintes anexos:

I - Anexo I - Cargos de Provimento em Comissão;

II - Anexo II - Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Afonso Cláudio;

III - Anexo III - Organograma da Câmara Municipal de Afonso Cláudio.





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos dos cargos constantes no Anexo I deverão ser obrigatoriamente atualizados em caso de Revisão Geral Anual concedido aos servidores públicos em lei própria.

Art. 69. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao dia 1.º do mês de janeiro de 2023.

Art. 70. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal 2.237/2017 e suas alterações.

Plenário “Monsenhor Paulo de Tarso de Rautenstrauch”.

Afonso Cláudio/ES, 25 de janeiro de 2023.

MARCELO BERGER COSTA

Presidente



O Prefeito Municipal de Afonso César do, Estado do Espírito Santo,
Faz saber que a Câmara Municipal de Afonso César aprova
e Em sessão a presente Lei.

Prefeitura Municipal de Afonso César-ES, ____ de ____ de ____.


Luciano Roncetti Pimenta
Prefeito Municipal





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

ANEXO I

NOMENCLATURA, REFERÊNCIA, VENCIMENTO E QUANTIDADES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA
CÂMARA MUNICIPAL

PADRÃO	CARGO	VALOR	QUANTIDADE
CC1	DIRETOR GERAL	R\$6.888,97	01
	PROCURADOR GERAL	R\$6.888,97	01
CC2	SECRETÁRIO PARLAMENTAR	R\$4.600,00	01
CC3	ASSESSOR DE GABINETE	R\$3.900,00	02
	OUVIDOR	R\$3.200,00	01
	CHEFIA	R\$3.200,00	02
CC4	ASSESSOR DE SECRETARIA	R\$3.200,00	02
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	R\$3.200,00	02
	ASSESSOR PARLAMENTAR	R\$2.800,00	13
CC5	ASSESSOR DE RECEPÇÃO	R\$2.800,00	01
	TOTAL: 26		





CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

ANEXO II

FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANT.
Diretor Geral	1
Procurador Geral	1
Controlador Geral	1
Ouvidor	1
Chefia	2

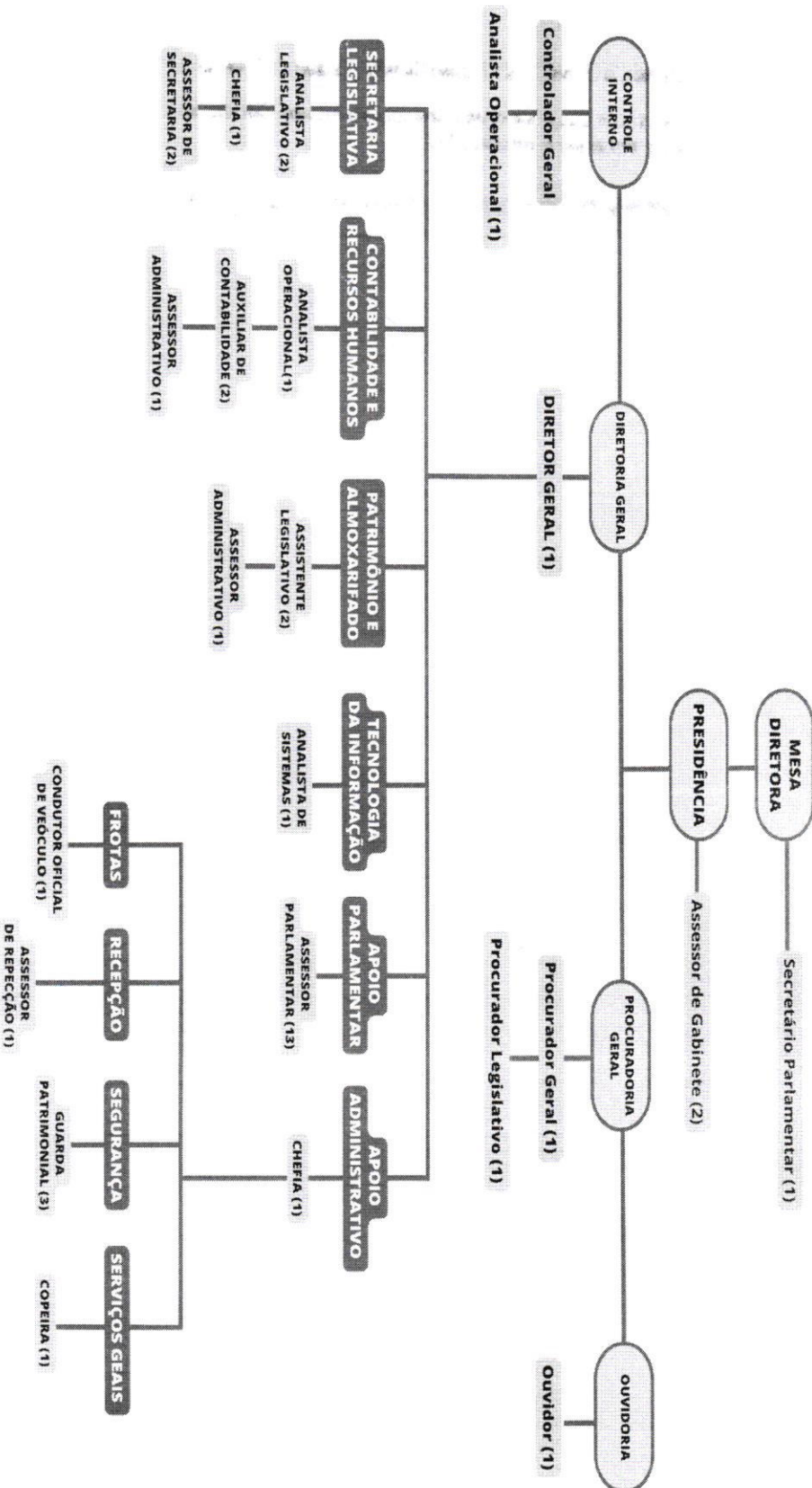




CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO - ES

Parlamento: JOMAR CLÁUDIO CORRÊA

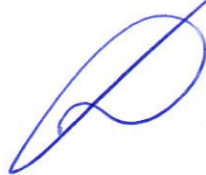
ANEXO III



O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Sa.

Faz saber que a Câmara Municipal de Afonso Cláudio apro
o ~~Em anexo a presente Lei.~~

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio-ES, 26 de 01 de 23



Luciano Roncetti Pimenta
Prefeito Municipal

