



PROCESSO INTERNO

Nº \_\_\_\_\_ / 200 \_\_\_\_\_

# Câmara Municipal de Guaçuí

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Nº do Protocolo: \_\_\_\_\_

Data da Entrada: 18/04/2007

ASSUNTO: PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 004/07

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa  
da Câmara Municipal de Guaçuí, ES, e dá outras  
providências.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

- Autória -

### AUTUAÇÃO

Aos dezoito (18) dias do mês de abril (04) de dois  
mil e sete (2007), nesta Secretaria,  
eu, Elizangela Almeida Ferreira, Secretário, autuo os  
documentos que adiante se vêm, Eu Elizangela Almeida Ferreira  
e subscrevo e assino.



# *Câmara Municipal de Guaçuí*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **JUSTIFICATIVA**

Senhores Vereadores:

A Mesa Diretora desta Casa de Leis, visando sanar erro no Projeto de Lei do Legislativo nº 002/2007, e com sanção do Chefe do Executivo na Lei nº 3.465/2007, e, ainda, adequar a administração compatibilizando-a com a realidade atual, entendeu por bem solicitar à procuradoria Jurídica deste Legislativo, análise sobre a Estrutura da Câmara e, para tanto, oferecesse projeto que atendesse ao espírito de uniformidade funcional deste Poder Legislativo.

Desta forma, após atendimento à nossa solicitação, apresento ao crivo de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei do Legislativo, onde alterações houveram em detrimento ao solicitado para atendimento administrativo compatível para o Legislativo.

A criação dos cargos de Assessor Jurídico Legislativo e Chefe de Comunicação Externa, em nossa visão administrativa são para melhor assistir aos interesses dos Senhores Vereadores.

Assim, acreditamos que, com estas correções, o legislativo se adequar à realidade municipal, e, desta forma, espera a Mesa que o Plenário aprove o Projeto do Lei do Legislativo como apresentado.

Atenciosamente



**JOÃO FERNANDO DE FARIA**  
Presidente



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 004/2007

**APROVADO**

Em 25 / 04 / 2007

Presidente em exercício  
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ  
Votação Unânime

*Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Guaçuí-ES, e dá outras providências.*

A Mesa da Câmara Municipal de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, submete à apreciação do Plenário desta Augusta Casa de Leis, a seguinte

### LEI

#### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** A ação da Câmara Municipal de Guaçuí orientar-se-á no sentido do desenvolvimento econômico e social do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, procurando sustentar as normas legais em sua plenitude no que concerne a fiscalização interna e externa da coisa pública, através de sua administração interna e externa, dispondo sobre seus Cargos e padrões respectivos; seus órgãos e níveis, obedecendo aos seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Controle.

#### CAPÍTULO I

#### DO PLANEJAMENTO

**Art. 2º.** A ação administrativa da Câmara Municipal de Guaçuí, será exercida através da mesa Diretora.

**§ 1º.** Cabe à Mesa Diretora dirigir os trabalhos da Câmara, orientar e assessorar os trabalhos de Comissões e auxiliar diretamente na elaboração das propostas advindas dos Vereadores.



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 2º. Toda e qualquer atividade da Câmara deverá ajustar-se às normas específicas de suas leis, em especial a esta Estrutura e seu Regimento Interno.

## CAPÍTULO II

### DA COORDENAÇÃO

**Art. 3º.** As atividades da administração da Câmara serão objetos de permanente coordenação, especialmente no que se refere à execução dos trabalhos necessários ao atendimento às reivindicações emanadas do Poder Executivo ou de qualquer seguimento da sociedade.

**Parágrafo Único.** A coordenação da administração da Câmara será assegurada através de reuniões com as Comissões Permanentes e demais servidores, quando necessário.

## CAPÍTULO III

### DO CONTROLE

**Art. 4º.** O controle das atividades administrativas da Câmara deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, especialmente;

- a) O controle, pela Secretaria, da execução dos programas administrativos e da observância das normas que orientam as atividades da Câmara;
- b) A Mesa recorrerá para a execução de obras e serviços, sempre que admissível, mediante contrato, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores;
- c) Os serviços da Câmara deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento aos membros da Casa, e ao público, através de rápidas decisões, com execução imediata;
- d) O controle da aplicação do orçamento e guarda de bens, pelos órgãos próprios.



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## TÍTULO II

### DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

#### CAPÍTULO I

#### DA COMPOSIÇÃO DOS CARGOS

**Art. 5º.** Os órgãos da administração específica compõem dos seguintes cargos:

- I - Procurador Jurídico;
- II - Assessoria Jurídica Parlamentar;
- III - Chefe de Gabinete;
- IV - Contador/Tesoureiro;
- V - Chefe de Atividades de Gabinete dos Vereadores;
- VI - Chefe de Atividades Plenárias;
- VII - Chefe de Comunicação Externa;
- VIII - Coordenador de Gabinete dos Vereadores;
- IX - Controlador de Telefonia e Recepção

**Parágrafo Único.** A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Câmara de Guaçuí é constante do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

#### Seção I Do Procurador Jurídico

**Art. 6º.** A Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal é um órgão ligado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal e ao Plenário, tendo como âmbito de ação e assessoramento jurídico e legislativo, e especificamente:

- a) prestar assessoramento técnico-jurídico à Mesa da Câmara, às Comissões, aos Vereadores e aos demais órgãos da Casa sobre assuntos pertinentes ao Legislativo;
- b) orientação jurídica a todos os órgãos administrativos da Câmara;
- c) emitir pareceres jurídicos em todos os processos que versem sobre questões legislativas, bem como nos documentos encaminhados pela Mesa para apreciação do Assessor;



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) realizar a consolidação e a codificação da legislação de interesse da Câmara, bem como a elaboração de propostas para a sua alteração ou revisão;
- e) assistir a Câmara em assuntos tributários de legislação específica;
- f) representar, quando determinado pela Mesa, a Câmara judicial e extraordinariamente;
- g) executar outras atividades correlatas.

## Seção II Da Assessoria Jurídica Parlamentar

**Art. 7º.** A Assessoria Jurídica Parlamentar é um órgão ligado diretamente ao Gabinete da Presidência e ao Plenário, tendo como âmbito de ação e assessoramento jurídico e legislativo, e especificamente:

- a) prestar assessoramento e execução em assuntos na área jurídica em atendimento aos interesses da presidência e demais vereadores com assento ao Plenário da Câmara Municipal, até final decisão;
- b) prestar orientação sobre as matérias sob sua responsabilidade a todos os Vereadores;
- c) assistir a todos os Vereadores nas demandas jurídicas;
- d) prestar assessoramento total nas ações inerentes à Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal;
- e) executar e acompanhar os encaminhamentos oriundos da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal;
- f) auxiliar aos demais órgãos do Legislativo, quando requisitado;
- g) executar outras atividades correlatas.



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## Seção III Do Chefe de Gabinete

**Art. 8º.** O Chefe de Gabinete é um órgão ligado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, tendo como âmbito de ação a assistência imediata ao Presidente, auxiliando-o no exame e trato dos assuntos administrativos, e especificamente:

- a) encaminhamento de projetos, de processos e outros documentos para a apreciação do Prefeito;
- b) preparo da agenda e correspondência do Presidente;
- c) a colaboração com o Presidente na elaboração de mensagens e projetos;
- d) a redação e preparo de correspondência privada do Presidente;
- e) a seleção e encaminhamento de matérias para a elaboração da pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias em conjunto com o Presidente;
- f) auxílio ao Presidente em suas relações com as autoridades e o público em geral;
- g) a prestação de esclarecimentos ao público sobre problemas do Município;
- h) atendimento aos Vereadores sobre assuntos pertinentes à Câmara;
- i) a incineração de papéis, jornais e outros, quando necessária, mediante autorização expressa do Presidente e em observância à legislação pertinente;
- j) a divulgação das decisões e providências determinadas pelo Presidente;
- k) a execução de outras atividades correlatas.



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## Seção IV Do Tesoureiro/Contador

**Art. 9º.** Compete ao Encarregado da Tesoureiro/Contador:

### **Na Contabilidade:**

- a) a coordenação e o planejamento global e a avaliação sistemática do desenvolvimento de ação programática da Câmara em confronto com os planos, programas e orçamentos;
- b) assessoramento ao Presidente da Câmara e aos demais Vereadores em articulação com a Mesa do que se refere ao desenvolvimento de estudos específicos de interesse comum e individual;
- c) a elaboração dos balancetes mensais e balanço anual, bem como a Prestação de Contas da Câmara;
- d) a análise das folhas de pagamento dos servidores e vereadores, adequando-as à legislação vigente, bem como a conferência de todos os processos de pagamento inerentes às atividades de contabilidade;
- e) controle das contas bancárias;
- f) controle e arquivamento dos processos de pagamentos liquidados;
- g) executar outras atividades correlatas.

### **Nas Finanças:**

- a) recebimento dos valores de direito da Câmara Municipal;
- b) a execução de pagamento das despesas, previamente processadas e autorizadas;
- c) o recebimento, guarda e conservação de valores e títulos da Câmara, movimentando-os quando previamente autorizado;
- d) o controle rigorosamente em dia, dos saldos das contas em estabelecimentos de crédito movimentadas pela Câmara;



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) a escrituração da movimentação financeira da Câmara;
- f) a elaboração de boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Presidente;
- g) a execução de outras atividades correlatas.

## Seção V Chefe de Atividades Plenárias

**Art. 10.** A Chefia de Atividades Plenárias é um órgão ligado diretamente ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal e dos Vereadores, tendo como âmbito da ação e coordenação estabelecidas pelo Presidente e Vereadores e, especificamente:

- a) coordenar e supervisionar a execução das atividades do Poder Legislativo realizadas no Plenário, durante as reuniões da Câmara Municipal de Guaçuí;
- b) promover a realização das gravações e dos pronunciamentos dos Vereadores, promovendo, ainda, a reprodução das falas em discos compactos, requisitadas e autorizadas;
- c) promover a escrituração das atas das reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal;
- d) prestar atendimento às Comissões Permanentes e Temporárias;
- e) operar a aparelhagem de som da Câmara, inclusive sua manutenção e zelo;
- f) auxiliar os Vereadores na seleção de matérias legislativas a serem encaminhadas para publicação através da imprensa oficial ou divulgação através de programas de rádio;
- g) auxiliar outros órgãos, quando solicitado;
- h) promover o registro das matérias aprovadas em livro próprio;
- i) executar outras atividades correlatas.



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## Seção VI

### Chefe de Atividades de Gabinete dos Vereadores

**Art. 11.** O Gabinete dos Vereadores, sob a responsabilidade do Coordenador de Atividades do Gabinete dos Vereadores, é um órgão ligado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal e ao Plenário, tendo como âmbito de ação a coordenação e o controle das atividades relativas às comunicações e serviços gerais de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Presidente, e especificamente:

- a) atendimento aos Vereadores no preparo de indicações, requerimentos e correspondências para a apreciação do Plenário, quando solicitado.
- b) a promoção do registro das leis, decretos legislativos, resoluções no centro de processamento de dados da Câmara Municipal;
- c) preparar e encaminhar à contabilidade os processos relativos ao suprimento de materiais e serviços necessários ao funcionamento da Câmara;
- d) prestar auxílio aos demais órgãos da Câmara, quando solicitado;
- e) auxiliar a digitar correspondências, requerimentos, moções e outras peças de interesse dos Vereadores para apreciação Plenária;
- f) manter o registro de protocolo de correspondências recebidas e expedidas e outros documentos de interesse da Câmara;
- g) a organização e a conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
- h) atendimento aos Vereadores no preparo de indicações, requerimentos e correspondências para a apreciação do Plenário, quando solicitado;
- i) Executar outras atividades correlatas.

8



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## Seção VII Chefe de Comunicação Externa

**Art. 12.** A Comunicação Externa é um órgão ligado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, tendo como âmbito de ação a assistência imediata ao Presidente, auxiliando-o no exame e trato dos assuntos de comunicação, e especificamente:

- a) promover planilha de assessoramento e acompanhamento das atividades inerentes às publicações e comunicações ao povo em geral;
- b) analisar e acompanhar matérias sujeita às publicações na imprensa escrita e falada;
- c) submeter ao crivo da Presidência e demais Vereadores toda e qualquer matéria antes de sua divulgação;
- d) dar suporte aos interesses de todos os Vereadores com assento ao Plenário do Legislativo Municipal;
- e) manter atualizado cadastro de periódicos;
- f) manter em arquivo próprio toda a matéria publicada;
- g) levar ao crivo da Presidência toda publicação sujeita a resposta para as providências cabíveis;
- h) executar outras atividades correlatas.

## Seção VIII Da Coordenação de Gabinete dos Vereadores

**Art. 13.** A Coordenação de Gabinete dos Vereadores, sob a coordenação do Oficial de Gabinete dos Vereadores, é um órgão ligado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal e ao Plenário, tendo como âmbito de ação a coordenação e o controle das atividades relativas às comunicações e serviços gerais de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Presidente, e especificamente:



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) a execução dos serviços de reprodução de documentos da Câmara;
- b) a remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa;
- c) o atendimento, quando solicitado oficialmente, do desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio;
- d) prestar auxílio aos demais órgãos da Câmara, quando solicitado;
- e) auxiliar a digitar correspondências, requerimentos, moções e outras peças de interesse dos Vereadores para apreciação Plenária;

## Seção VII Do Controle de Telefonia e Recepção

**Art. 14.** O Controle de Telefonia e Recepção, sob a responsabilidade do Controlador de Telefonia e Recepção, é um órgão ligado diretamente ao Presidente da Câmara, sendo suas atividades:

- a) o recebimento e encaminhamento de documentos ao Protocolo;
- b) o atendimento ao público e aos Vereadores da Câmara, prestando informações quanto à localização de processos e documentos;
- c) o recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse da Câmara, encaminhando-os aos interessados;
- d) a execução e controle da operacionalidade do sistema de telefonia da Câmara;
- e) a execução de outras atividades correlatas;
- f) executar os serviços de correio, convocação de Vereadores e outros de interesse da Câmara;
- g) executar outras atividades correlatas.



# *Câmara Municipal de Guaçuí*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **TÍTULO III**

### **DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA**

**Art. 15.** A Estrutura Administrativa da Câmara, prevista nesta Lei, entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da Administração Geral e as disponibilidades de recursos.

**Parágrafo Único.** A implantação dos órgãos far-se-á da efetivação das seguintes medidas:

- a) provimento dos respectivos Cargos de Chefia;
- b) locação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- c) dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- e) instruções com relação às competências que lhes são deferidas nesta Lei.

## **TÍTULO IV**

### **DOS CARGOS E SEUS PROVIMENTOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS CARGOS EFETIVOS**

**Art. 16.** Os Cargos de Provimento Efetivo da Câmara serão providos por Concurso Público, respeitando-se a nomenclatura, o quantitativo, o nível e o padrão de vencimento estabelecido em resolução própria, obedecidas as disposições do Plano de Carreira da Câmara e legislações que disciplinarem a matéria.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 17.** Os Cargos de Provimento em Comissão são providos independentemente de Concurso Público, respeitados os requisitos legais específicos e a habilitação.

**Parágrafo Único.** Os Cargos a que se refere o *caput* são de livre nomeação e exoneração do Presidente, ouvido o Plenário.

**Art. 18.** Ficam criados e integrados no quadro permanente da Câmara os seguintes Cargos de Provimento em Comissão:

## I - NÍVEL SUPERIOR:

- a) 01 (um) Procurador Jurídico - Ref. CC-1;
- b) 01 (um) Assessoria Jurídica Parlamentar – Ref. CC-1;
- c) 01 (um) Chefe de Gabinete da Presidência – Ref. CC-1.

## II - NÍVEL MÉDIO:

- a) 01 (um) Tesoureiro/Contador - Ref. CC-2;
- b) 01 (um) Chefe de Atividades de Gabinete dos Vereadores – Ref. CC-2;
- c) 01 (um) Chefe de Atividades Plenárias – Ref. CC-2;
- d) 01 (um) Chefe e de Comunicação Externa – Ref. CC-3
- e) 02 (dois) Coordenadores de Gabinete dos Vereadores – CC-4;
- f) 01 (um) Controlador de Telefonia e Recepção - CC-5.

**Parágrafo único.** As admissões para os cargos referentes ao nível médio dependerão do curso do 2º grau completo.

## TÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DA CÂMARA



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 19.** São responsabilidades comuns dos ocupantes de cargos de assessoramento à Câmara exercer as atividades constantes desta Lei, respectivamente e especificamente:

- a) assessorar a Mesa da Câmara na formação de seu Plano de Ação, bem como nos assuntos inerentes à sua atividade;
- b) supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas à sua atividade, respondendo por todos os encargos a elas pertinentes;
- c) cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Câmara;
- d) dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependem de decisão superior;
- e) encaminhar, sempre que solicitado relatório sobre as atividades executadas pelo órgão;
- f) programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seus subordinados;
- g) apresentar requerimento de férias ao Presidente para análise e decisão;
- h) emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos acerca dos assuntos de sua competência.

**Art. 20.** Os salários dos servidores da Câmara são isonômicos aos dos servidores da Prefeitura, respeitando-se, para tanto, os mesmos cargos e títulos.

**Art. 21.** O servidor efetivo que vier a ocupar Cargo Comissionado poderá optar pelo vencimento deste ou por acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre seus vencimentos do cargo efetivo.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 22.** A Câmara manterá, para desenvolvimento de atividades específicas, uma Comissão Permanente de Licitação, composta de 03 (três) membros designados pela Mesa, por período não superior ao mandato desta, com competência para proceder ao processo licitatório, à luz da legislação federal vigente.

**Art. 23.** O funcionamento da Câmara, no que concerne à aplicação de penalidades, disciplinas e outros atos, tomar-se-á como base de sustentação o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 24.** O funcionamento da Câmara será a partir das 8h às 17h, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço, e nos dias de reuniões, ordinárias ou extraordinárias, nos prazos previstos no Regimento Interno.

**Art. 25.** Todos os servidores da Câmara estão sujeitos às normas emanadas pela Mesa, bem como dos dispositivos legais e outros que a Câmara vier adotar.

**Art. 26.** É vedada a qualquer pessoa, estranha ao quadro, manusear processos da Câmara, salvo com anuência da Presidência, ocorrendo o infrator em pena de responsabilidade.

**Art. 27.** As bandeiras do Brasil, do Estado do Espírito Santo e do Município serão hasteadas no edifício da Câmara às 8h e arriadas às 17h.

**Parágrafo Único.** Em caso de Luto Oficial, as bandeiras serão mantidas a “meio-pau”.

**Art. 28.** Para a execução da presente lei, o Presidente da Câmara Municipal acatará o disposto na Constituição Federal e demais diplomas pertinentes à espécie.

**Art. 29.** Os órgãos da Câmara Municipal devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

**Art. 30.** A nomeação para os Cargos Efetivos somente se dará após aprovação em concurso público, não podendo os cargos efetivos ser preenchidos por contratação temporária e a nomeação e exoneração para os Cargos de Provisão em Comissão dependerão de aprovação do Plenário da Câmara Municipal.



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 31.** O Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos servidores da Câmara serão disciplinados por Lei aprovada pelo Plenário da Câmara.

**Art. 32.** A Câmara Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o na medida das suas disponibilidades financeiras e da conveniência dos servidores.

**Art. 33.** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de abril de 2007, revogada A Lei Municipal do nº 3.465/07.

Guaçuí - ES, 18 de abril de 2007.

  
**JOÃO FERNANDO DE FARIA**  
Presidente

  
**LUCIMAR MOREIRA DE CARVALHO**  
Vice Presidente

  
**NINA LÚCIA CRISTIANO BRASIL**  
1ª Secretário

  
**JOSÉ LUIZ PIROVANI**  
2º Secretário

  
**HÉLIO JOSÉ DE CAMPOS FERRAZ**  
1º Tesoureiro

  
**RUBENS MARCELINO DE SOUZA**  
2º Tesoureiro



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 004/2007

## ANEXO I:

### ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

#### ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

Procurador Jurídico
Assessoria Jurídica Parlamentar
Chefe de Gabinete
Contador/Tesoureiro
Chefe de Atividades de Gabinete dos Vereadores
Chefe de Atividades Plenárias
Chefe de Comunicação Externa
Coordenador de Gabinete dos Vereadores
Controlador de Telefonia e Recepção



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 004/2007

## ANEXO II

### A QUE SE REFERE O ARTIGO 16

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT	REF	VENC.	DISTRIBUIÇÃO
Procurador Jurídico	01	CC-1	2.107,56	Procuradoria
Chefe de Gabinete	01	CC-1	2.107,56	G.Presidência
Assessoria Jurídica Parlamentar	01	CC-1	2.107,56	Administração
Tesoureiro/Contador	01	CC-2	1.638,00	Contabilidade
Chefe de Atividades de Gabinete dos Vereadores	01	CC-2	982,80	Administração
Chefe de Atividades Plenárias	01	CC-2	982,80	Administração
Chefe de Comunicação Externa	01	CC-3	982,80	Administração
Coordenador de Gabinete os Vereadores	02	CC-4	641,55	Administração
Controlador de Telefonia e Recepção	01	CC-5	433,41	Administração

17

**AUTUAÇÃO**

Nesta Data Auto os Documentos Tomando

Este o nº ..... 004/2007 .....

Sala das Sessões, em 24.10.2007 .....

*Et-minis*

Secretário(a)

**REMESSA**

Nesta Data Faço Remessa Destes Autos

ao Exmo. Sr. Assessor Jurídico da CMG

Sala das Sessões, em 24.10.2007 .....

Presidente da CMG em Exercício

**PROJETO DE LEI Nº 003/2005**

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

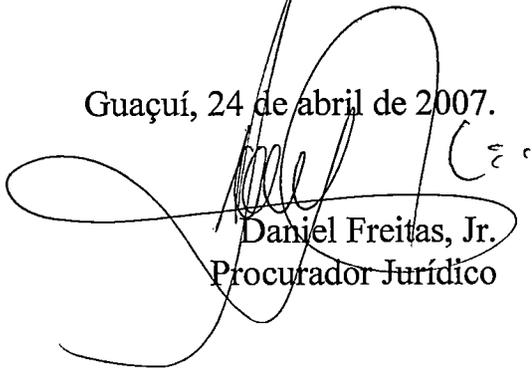
Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guaçuí

A Mesa Diretora da Câmara Municipal e Guaçuí, submete à apreciação do Plenário desta Casa de Leis a Estrutura Administrativa, após algumas considerações que entende serem satisfatórias, cujas alterações são em face de adequações em conjunto com a Estrutura Administrativa do Município recém aprovada nesta Casa de Leis.

De se observar que este procedimento já foi realizado através do Projeto que originou a Lei nº 3465/07 e, por força de regularização volta ao Plenário para seu referendo, sendo mantidas todas as implicâncias daquela lei, apenas com a adequação do Anexo II.

Merece a apreciação Plenária, resguardadas as normas regimentais.

Guaçuí, 24 de abril de 2007.

  
Daniel Freitas, Jr.  
Procurador Jurídico

**AUTUAÇÃO**

Nesta Data Autuo os Documentos Tomando

Este o nº ..... 004/2007 .....

Sala das Sessões, em 24.1.04.07.....

EA-emb: 187

.....  
Secretário(a)

**REMESSA**

Nesta Data Faço Remessa Destes Autos

ao Exmo. Sr. Assessor Jurídico da CMG

Sala das Sessões, em 24.1.04.07.....

.....  
Presidente da CMG em Exercício

**PROJETO DE LEI Nº 003/2005**

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

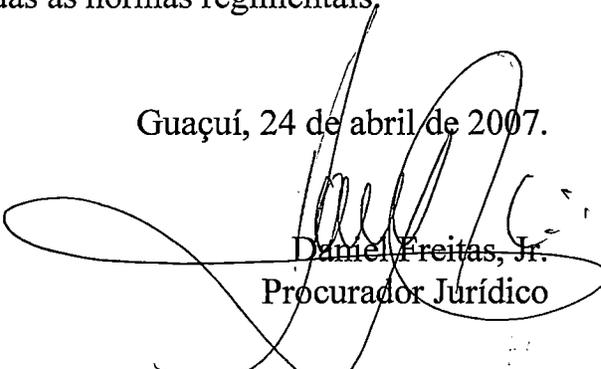
Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guaçuí

A Mesa Diretora da Câmara Municipal e Guaçuí, submete à apreciação do Plenário desta Casa de Leis a Estrutura Administrativa, após algumas considerações que entende serem satisfatórias, cujas alterações são em face de adequações em conjunto com a Estrutura Administrativa do Município recém aprovada nesta Casa de Leis.

De se observar que este procedimento já foi realizado através do Projeto que originou a Lei nº 3465/07 e, por força de regularização volta ao Plenário para seu referendo, sendo mantidas todas as implicâncias daquela lei, apenas com a adequação do Anexo II.

Merece a apreciação Plenária, resguardadas as normas regimentais.

Guaçuí, 24 de abril de 2007.

  
Daniel Freitas, Jr.  
Procurador Jurídico

**AUTUAÇÃO**

Nesta Data Autuo os Documentos Tomando

Este o nº .....004/2007.....

Sala das Sessões, em 25/04/.....

.....*Francisco*.....

Secretário(a)

**REMESSA**

Nesta Data Faço Remessa Destes Autos ao

Exmo. Sr. Presidente da Comissão de Justiça

Sala das Sessões, em 25/04/2007

.....  
Presidente da CMG em exercício

**PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA**

**PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 004/2007 – Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Guaçuí, e dá outras providências.**

Exmo. Sr. Presidente:

Nós, *in fine* assinados, membros da Comissão de Justiça da Câmara Municipal de Guaçuí, somos pela **TRAMITAÇÃO NORMAL** do Projeto de Lei do Legislativo nº 004/2007, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guaçuí, de acordo com o Parecer do Assessor Jurídico desta Casa de Leis.

Sala das Sessões; Dr. Francisco Lacerda de Aguiar.

Guaçuí-ES, 25 de abril de 2007.

**LUCIMAR MOREIRA DE CARVALHO** \_\_\_\_\_

- Relator -

**HÉLIO JOSÉ DE CAMPOS FERRAZ** \_\_\_\_\_

- Presidente -

**NINA LÚCIA CRISTIANO BRASIL** \_\_\_\_\_

- Membro -

**AUTUAÇÃO**

Nesta Data Autuo os Documentos Tomando

Este o nº ..... 004/2007 .....

Sala das Sessões, em 25.104.2007

.....  
Secretário(a)

**REMESSA**

Nesta Data Faço Remessa Destes Autos ao

Exmo. Sr. Presidente da Comissão de Justiça

Sala das Sessões, em 25.104.07.

.....  
Presidente da CMG em Exercício

**PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA**

**PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 004/2007 – Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Guaçuí, e dá outras providências.**

Exmo. Sr. Presidente:

Nós, *in fine* assinados, membros da Comissão de Justiça da Câmara Municipal de Guaçuí, somos pela **TRAMITAÇÃO NORMAL** do Projeto de Lei do Legislativo nº 004/2007, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guaçuí, de acordo com o Parecer do Assessor Jurídico desta Casa de Leis.

Sala das Sessões; Dr. Francisco Lacerda de Aguiar.

Guaçuí-ES, 25 de abril de 2007.

**LUCIMAR MOREIRA DE CARVALHO** \_\_\_\_\_

- Relator -

**HÉLIO JOSÉ DE CAMPOS FERRAZ** \_\_\_\_\_

- Presidente -

**NINA LÚCIA CRISTIANO BRASIL** \_\_\_\_\_

- Membro -

**AUTUAÇÃO**

Nesta Data Autuo os Documentos Tomando

Este o nº .....004/2007.....

Sala das Sessões, em 25.104.2007

*AFerreira*

Secretário(a)

**REMESSA**

Nesta Data Faço Remessa Destes Autos ao

Exmo. Sr. Presidente da Comissão de Finanças

Sala das Sessões, em 25.104.2007

Presidente da CMG em Exerício

**PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

Exmo. Sr. Presidente:

Nós, membros da **Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Guaçuí**, nada temos a opor em relação à apreciação do **Projeto de Lei do Legislativo nº 004/2007 - Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Guaçuí, ES, dá outras providências**, projeto de autoria da Mesa Diretora Poder Legislativo Municipal, de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica desta Casa de Leis e da Comissão de Justiça.

Sala das Sessões; Dr. Francisco Lacerda de Aguiar.

Guaçuí-ES, 25 de abril de 2007.

**HÉLIO JOSÉ DE CAMPOS FERRAZ**

*[Handwritten Signature]*  
Relator

**JOSÉ LUIZ PIROVANI**

*[Handwritten Signature]*  
Presidente

**HÉLIO GONÇALVES MURUCI**

*[Handwritten Signature]*  
Membro

**AUTUAÇÃO**

Nesta Data Autuo os Documentos Tomando

Este o nº ..... 004/2007 .....

Sala das Sessões, em 25.104.2007

EA. meirão

Secretário(a)

**REMESSA**

Nesta Data Faço Remessa Destes Autos ao

Exmo. Sr. Presidente da Comissão de Finanças

Sala das Sessões, em 25.104.2007

Presidente da CMG em Exercício

**PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

Exmo. Sr. Presidente:

Nós, membros da **Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Guaçuí**, nada temos a opor em relação à apreciação do **Projeto de Lei do Legislativo nº 004/2007 - Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Guaçuí, ES, dá outras providências**, projeto de autoria da Mesa Diretora Poder Legislativo Municipal, de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica desta Casa de Leis e da Comissão de Justiça.

Sala das Sessões; Dr. Francisco Lacerda de Aguiar.

Guaçuí-ES, 25 de abril de 2007.

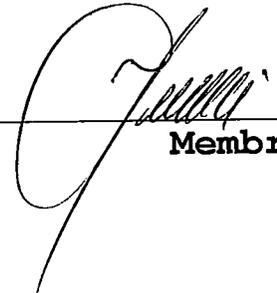
**HÉLIO JOSÉ DE CAMPOS FERRAZ**

  
Relator

**JOSÉ LUIZ PIROVANI**

  
Presidente

**HÉLIO GONÇALVES MURUCI**

  
Membro



**Câmara Municipal de Guaçuí**  
Estado do Espírito Santo

OF. /GP/CMG/309/07.

Guaçuí-ES, 29 de novembro de 2007.

Do: **Presidente da Câmara Municipal de Guaçuí-ES**  
**João Fernando de Faria**

Ao: **Ilmo. Sr. Chefe de Gabinete da Presidência**  
**Câmara Municipal de Guaçuí-ES**  
**Marco Antonio Costa**

Senhor Chefe de Gabinete:

Cumprimentando-o respeitosamente, determino que Vossa Senhoria archive o Projeto de Lei Legislativa nº 004/2007 - "Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Guaçuí, e dá outras providências" -, autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guaçuí.

Sem mais, apresento meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

  
**JOÃO FERNANDO DE FÁRIA**  
Presidente da CMG



PROCESSO INTERNO

Nº \_\_\_\_\_ / 200 \_\_\_\_\_

# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Nº do Protocolo: \_\_\_\_\_

Data da Entrada: 18/04/2007

ASSUNTO: PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 004/07

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa  
da Câmara Municipal de Guaçuí, ES, e dá  
outras  
providências.

**CÓPIA**

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUACUÍ  
- Autoria -

## AUTUAÇÃO

Aos dezoito dias do mês de abril de dois  
mil e sete, nesta Secretaria,  
eu, Elizangela Almeida, Secretário, autuo os  
documentos que adiante se vêm, Eu Elizangela Almeida  
e subscrevo e assino.



# *Câmara Municipal de Guaçuí*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **JUSTIFICATIVA**

Senhores Vereadores:

A Mesa Diretora desta Casa de Leis, visando sanar erro no Projeto de Lei do Legislativo nº 002/2007, e com sanção do Chefe do Executivo na Lei nº 3.465/2007, e, ainda, adequar a administração compatibilizando-a com a realidade atual, entendeu por bem solicitar à procuradoria Jurídica deste Legislativo, análise sobre a Estrutura da Câmara e, para tanto, oferecesse projeto que atendesse ao espírito de uniformidade funcional deste Poder Legislativo.

Desta forma, após atendimento à nossa solicitação, apresento ao crivo de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei do Legislativo, onde alterações houveram em detrimento ao solicitado para atendimento administrativo compatível para o Legislativo.

A criação dos cargos de Assessor Jurídico Legislativo e Chefe de Comunicação Externa, em nossa visão administrativa são para melhor assistir aos interesses dos Senhores Vereadores.

Assim, acreditamos que, com estas correções, o legislativo se adequar à realidade municipal, e, desta forma, espera a Mesa que o Plenário aprove o Projeto do Lei do Legislativo como apresentado.

Atenciosamente



**JOÃO FERNANDO DE FÁRIA**  
Presidente



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 004/2007

*Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Guaçuí-ES, e dá outras providências.*

A Mesa da **Câmara Municipal de Guaçuí**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, submete à apreciação do Plenário desta Augusta Casa de Leis, a seguinte

LEI

**APROVADO**

Em 25 / 04 / 2007

TÍTULO I

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

*votação única*

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** A ação da Câmara Municipal de Guaçuí orientar-se-á no sentido do desenvolvimento econômico e social do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, procurando sustentar as normas legais em sua plenitude no que concerne a fiscalização interna e externa da coisa pública, através de sua administração interna e externa, dispondo sobre seus Cargos e padrões respectivos; seus órgãos e níveis, obedecendo aos seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Controle.

### CAPÍTULO I

#### DO PLANEJAMENTO

**Art. 2º.** A ação administrativa da Câmara Municipal de Guaçuí, será exercida através da mesa Diretora.

§ 1º. Cabe à Mesa Diretora dirigir os trabalhos da Câmara, orientar e assessorar os trabalhos de Comissões e auxiliar diretamente na elaboração das propostas advindas dos Vereadores.



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 2º. Toda e qualquer atividade da Câmara deverá ajustar-se às normas específicas de suas leis, em especial a esta Estrutura e seu Regimento Interno.

## CAPÍTULO II

### DA COORDENAÇÃO

**Art. 3º.** As atividades da administração da Câmara serão objetos de permanente coordenação, especialmente no que se refere à execução dos trabalhos necessários ao atendimento às reivindicações emanadas do Poder Executivo ou de qualquer seguimento da sociedade.

**Parágrafo Único.** A coordenação da administração da Câmara será assegurada através de reuniões com as Comissões Permanentes e demais servidores, quando necessário.

## CAPÍTULO III

### DO CONTROLE

**Art. 4º.** O controle das atividades administrativas da Câmara deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, especialmente;

- a) O controle, pela Secretaria, da execução dos programas administrativos e da observância das normas que orientam as atividades da Câmara;
- b) A Mesa recorrerá para a execução de obras e serviços, sempre que admissível, mediante contrato, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores;
- c) Os serviços da Câmara deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento aos membros da Casa, e ao público, através de rápidas decisões, com execução imediata;
- d) O controle da aplicação do orçamento e guarda de bens, pelos órgãos próprios.



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## TÍTULO II

### DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

#### CAPÍTULO I

#### DA COMPOSIÇÃO DOS CARGOS

**Art. 5º.** Os órgãos da administração específica compõem dos seguintes cargos:

- I - Procurador Jurídico;
- II - Assessoria Jurídica Parlamentar;
- III - Chefe de Gabinete;
- IV - Contador/Tesoureiro;
- V - Chefe de Atividades de Gabinete dos Vereadores;
- VI - Chefe de Atividades Plenárias;
- VII - Chefe de Comunicação Externa;
- VIII - Coordenador de Gabinete dos Vereadores;
- IX - Controlador de Telefonia e Recepção

**Parágrafo Único.** A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Câmara de Guaçuí é constante do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

#### Seção I Do Procurador Jurídico

**Art. 6º.** A Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal é um órgão ligado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal e ao Plenário, tendo como âmbito de ação e assessoramento jurídico e legislativo, e especificamente:

- a) prestar assessoramento técnico-jurídico à Mesa da Câmara, às Comissões, aos Vereadores e aos demais órgãos da Casa sobre assuntos pertinentes ao Legislativo;
- b) orientação jurídica a todos os órgãos administrativos da Câmara;
- c) emitir pareceres jurídicos em todos os processos que versem sobre questões legislativas, bem como nos documentos encaminhados pela Mesa para apreciação do Assessor;



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) realizar a consolidação e a codificação da legislação de interesse da Câmara, bem como a elaboração de propostas para a sua alteração ou revisão;
- e) assistir a Câmara em assuntos tributários de legislação específica;
- f) representar, quando determinado pela Mesa, a Câmara judicial e extraordinariamente;
- g) executar outras atividades correlatas.

## Seção II

### Da Assessoria Jurídica Parlamentar

**Art. 7º.** A Assessoria Jurídica Parlamentar é um órgão ligado diretamente ao Gabinete da Presidência e ao Plenário, tendo como âmbito de ação e assessoramento jurídico e legislativo, e especificamente:

- a) prestar assessoramento e execução em assuntos na área jurídica em atendimento aos interesses da presidência e demais vereadores com assento ao Plenário da Câmara Municipal, até final decisão;
- b) prestar orientação sobre as matérias sob sua responsabilidade a todos os Vereadores;
- c) assistir a todos os Vereadores nas demandas jurídicas;
- d) prestar assessoramento total nas ações inerentes à Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal;
- e) executar e acompanhar os encaminhamentos oriundos da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal;
- f) auxiliar aos demais órgãos do Legislativo, quando requisitado;
- g) executar outras atividades correlatas.

4



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## Seção III Do Chefe de Gabinete

**Art. 8º.** O Chefe de Gabinete é um órgão ligado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, tendo como âmbito de ação a assistência imediata ao Presidente, auxiliando-o no exame e trato dos assuntos administrativos, e especificamente:

- a) encaminhamento de projetos, de processos e outros documentos para a apreciação do Prefeito;
- b) preparo da agenda e correspondência do Presidente;
- c) a colaboração com o Presidente na elaboração de mensagens e projetos;
- d) a redação e preparo de correspondência privada do Presidente;
- e) a seleção e encaminhamento de matérias para a elaboração da pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias em conjunto com o Presidente;
- f) auxílio ao Presidente em suas relações com as autoridades e o público em geral;
- g) a prestação de esclarecimentos ao público sobre problemas do Município;
- h) atendimento aos Vereadores sobre assuntos pertinentes à Câmara;
- i) a incineração de papéis, jornais e outros, quando necessária, mediante autorização expressa do Presidente e em observância à legislação pertinente;
- j) a divulgação das decisões e providências determinadas pelo Presidente;
- k) a execução de outras atividades correlatas.

5



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## Seção IV Do Tesoureiro/Contador

**Art. 9º.** Compete ao Encarregado da Tesoureiro/Contador:

### **Na Contabilidade:**

- a) a coordenação e o planejamento global e a avaliação sistemática do desenvolvimento de ação programática da Câmara em confronto com os planos, programas e orçamentos;
- b) assessoramento ao Presidente da Câmara e aos demais Vereadores em articulação com a Mesa do que se refere ao desenvolvimento de estudos específicos de interesse comum e individual;
- c) a elaboração dos balancetes mensais e balanço anual, bem como a Prestação de Contas da Câmara;
- d) a análise das folhas de pagamento dos servidores e vereadores, adequando-as à legislação vigente, bem como a conferência de todos os processos de pagamento inerentes às atividades de contabilidade;
- e) controle das contas bancárias;
- f) controle e arquivamento dos processos de pagamentos liquidados;
- g) executar outras atividades correlatas.

### **Nas Finanças:**

- a) recebimento dos valores de direito da Câmara Municipal;
- b) a execução de pagamento das despesas, previamente processadas e autorizadas;
- c) o recebimento, guarda e conservação de valores e títulos da Câmara, movimentando-os quando previamente autorizado;
- d) o controle rigorosamente em dia, dos saldos das contas em estabelecimentos de crédito movimentadas pela Câmara;

6



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) a escrituração da movimentação financeira da Câmara;
- f) a elaboração de boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Presidente;
- g) a execução de outras atividades correlatas.

## Seção V Chefe de Atividades Plenárias

**Art. 10.** A Chefia de Atividades Plenárias é um órgão ligado diretamente ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal e dos Vereadores, tendo como âmbito da ação e coordenação estabelecidas pelo Presidente e Vereadores e, especificamente:

- a) coordenar e supervisionar a execução das atividades do Poder Legislativo realizadas no Plenário, durante as reuniões da Câmara Municipal de Guaçuí;
- b) promover a realização das gravações e dos pronunciamentos dos Vereadores, promovendo, ainda, a reprodução das falas em discos compactos, requisitadas e autorizadas;
- c) promover a escrituração das atas das reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal;
- d) prestar atendimento às Comissões Permanentes e Temporárias;
- e) operar a aparelhagem de som da Câmara, inclusive sua manutenção e zelo;
- f) auxiliar os Vereadores na seleção de matérias legislativas a serem encaminhadas para publicação através da imprensa oficial ou divulgação através de programas de rádio;
- g) auxiliar outros órgãos, quando solicitado;
- h) promover o registro das matérias aprovadas em livro próprio;
- i) executar outras atividades correlatas.

7



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## Seção VI

### Chefe de Atividades de Gabinete dos Vereadores

**Art. 11.** O Gabinete dos Vereadores, sob a responsabilidade do Coordenador de Atividades do Gabinete dos Vereadores, é um órgão ligado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal e ao Plenário, tendo como âmbito de ação a coordenação e o controle das atividades relativas às comunicações e serviços gerais de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Presidente, e especificamente:

- a) atendimento aos Vereadores no preparo de indicações, requerimentos e correspondências para a apreciação do Plenário, quando solicitado.
- b) a promoção do registro das leis, decretos legislativos, resoluções no centro de processamento de dados da Câmara Municipal;
- c) preparar e encaminhar à contabilidade os processos relativos ao suprimento de materiais e serviços necessários ao funcionamento da Câmara;
- d) prestar auxílio aos demais órgãos da Câmara, quando solicitado;
- e) auxiliar a digitar correspondências, requerimentos, moções e outras peças de interesse dos Vereadores para apreciação Plenária;
- f) manter o registro de protocolo de correspondências recebidas e expedidas e outros documentos de interesse da Câmara;
- g) a organização e a conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
- h) atendimento aos Vereadores no preparo de indicações, requerimentos e correspondências para a apreciação do Plenário, quando solicitado;
- i) Executar outras atividades correlatas.

8



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## Seção VII

### Chefe de Comunicação Externa

**Art. 12.** A Comunicação Externa é um órgão ligado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, tendo como âmbito de ação a assistência imediata ao Presidente, auxiliando-o no exame e trato dos assuntos de comunicação, e especificamente:

- a) promover planilha de assessoramento e acompanhamento das atividades inerentes às publicações e comunicações ao povo em geral;
- b) analisar e acompanhar matérias sujeita às publicações na imprensa escrita e falada;
- c) submeter ao crivo da Presidência e demais Vereadores toda e qualquer matéria antes de sua divulgação;
- d) dar suporte aos interesses de todos os Vereadores com assento ao Plenário do Legislativo Municipal;
- e) manter atualizado cadastro de periódicos;
- f) manter em arquivo próprio toda a matéria publicada;
- g) levar ao crivo da Presidência toda publicação sujeita a resposta para as providências cabíveis;
- h) executar outras atividades correlatas.

## Seção VIII

### Da Coordenação de Gabinete dos Vereadores

**Art. 13.** A Coordenação de Gabinete dos Vereadores, sob a coordenação do Oficial de Gabinete dos Vereadores, é um órgão ligado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal e ao Plenário, tendo como âmbito de ação a coordenação e o controle das atividades relativas às comunicações e serviços gerais de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Presidente, e especificamente:



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) a execução dos serviços de reprodução de documentos da Câmara;
- b) a remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa;
- c) o atendimento, quando solicitado oficialmente, do desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio;
- d) prestar auxílio aos demais órgãos da Câmara, quando solicitado;
- e) auxiliar a digitar correspondências, requerimentos, moções e outras peças de interesse dos Vereadores para apreciação Plenária;

## Seção VII Do Controle de Telefonia e Recepção

**Art. 14.** O Controle de Telefonia e Recepção, sob a responsabilidade do Controlador de Telefonia e Recepção, é um órgão ligado diretamente ao Presidente da Câmara, sendo suas atividades:

- a) o recebimento e encaminhamento de documentos ao Protocolo;
- b) o atendimento ao público e aos Vereadores da Câmara, prestando informações quanto à localização de processos e documentos;
- c) o recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse da Câmara, encaminhando-os aos interessados;
- d) a execução e controle da operacionalidade do sistema de telefonia da Câmara;
- e) a execução de outras atividades correlatas;
- f) executar os serviços de correio, convocação de Vereadores e outros de interesse da Câmara;
- g) executar outras atividades correlatas.



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## TÍTULO III

### DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA

**Art. 15.** A Estrutura Administrativa da Câmara, prevista nesta Lei, entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da Administração Geral e as disponibilidades de recursos.

**Parágrafo Único.** A implantação dos órgãos far-se-á da efetivação das seguintes medidas:

- a) provimento dos respectivos Cargos de Chefia;
- b) locação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- c) dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- e) instruções com relação às competências que lhes são deferidas nesta Lei.

## TÍTULO IV

### DOS CARGOS E SEUS PROVIMENTOS

#### CAPÍTULO I

#### DOS CARGOS EFETIVOS

**Art. 16.** Os Cargos de Provimento Efetivo da Câmara serão providos por Concurso Público, respeitando-se a nomenclatura, o quantitativo, o nível e o padrão de vencimento estabelecido em resolução própria, obedecidas as disposições do Plano de Carreira da Câmara e legislações que disciplinarem a matéria.

#### CAPÍTULO II

#### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 17.** Os Cargos de Provimento em Comissão são providos independentemente de Concurso Público, respeitados os requisitos legais específicos e a habilitação.

**Parágrafo Único.** Os Cargos a que se refere o *caput* são de livre nomeação e exoneração do Presidente, ouvido o Plenário.

**Art. 18.** Ficam criados e integrados no quadro permanente da Câmara os seguintes Cargos de Provimento em Comissão:

## I - NÍVEL SUPERIOR:

- a) 01 (um) Procurador Jurídico - Ref. CC-1;
- b) 01 (um) Assessoria Jurídica Parlamentar – Ref. CC-1;
- c) 01 (um) Chefe de Gabinete da Presidência – Ref. CC-1.

## II - NÍVEL MÉDIO:

- a) 01 (um) Tesoureiro/Contador - Ref. CC-2;
- b) 01 (um) Chefe de Atividades de Gabinete dos Vereadores – Ref. CC-2;
- c) 01 (um) Chefe de Atividades Plenárias – Ref. CC-2;
- d) 01 (um) Chefe e de Comunicação Externa – Ref. CC-3
- e) 02 (dois) Coordenadores de Gabinete dos Vereadores – CC-4;
- f) 01 (um) Controlador de Telefonia e Recepção - CC-5.

**Parágrafo único.** As admissões para os cargos referentes ao nível médio dependerão do curso do 2º grau completo.

## TÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DA CÂMARA



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 19.** São responsabilidades comuns dos ocupantes de cargos de assessoramento à Câmara exercer as atividades constantes desta Lei, respectivamente e especificamente:

- a) assessorar a Mesa da Câmara na formação de seu Plano de Ação, bem como nos assuntos inerentes à sua atividade;
- b) supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas à sua atividade, respondendo por todos os encargos a elas pertinentes;
- c) cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Câmara;
- d) dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependem de decisão superior;
- e) encaminhar, sempre que solicitado relatório sobre as atividades executadas pelo órgão;
- f) programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seus subordinados;
- g) apresentar requerimento de férias ao Presidente para análise e decisão;
- h) emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos acerca dos assuntos de sua competência.

**Art. 20.** Os salários dos servidores da Câmara são isonômicos aos dos servidores da Prefeitura, respeitando-se, para tanto, os mesmos cargos e títulos.

**Art. 21.** O servidor efetivo que vier a ocupar Cargo Comissionado poderá optar pelo vencimento deste ou por acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre seus vencimentos do cargo efetivo.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 22.** A Câmara manterá, para desenvolvimento de atividades específicas, uma Comissão Permanente de Licitação, composta de 03 (três) membros designados pela Mesa, por período não superior ao mandato desta, com competência para proceder ao processo licitatório, à luz da legislação federal vigente.

**Art. 23.** O funcionamento da Câmara, no que concerne à aplicação de penalidades, disciplinas e outros atos, tomar-se-á como base de sustentação o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 24.** O funcionamento da Câmara será a partir das 8h às 17h, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço, e nos dias de reuniões, ordinárias ou extraordinárias, nos prazos previstos no Regimento Interno.

**Art. 25.** Todos os servidores da Câmara estão sujeitos às normas emanadas pela Mesa, bem como dos dispositivos legais e outros que a Câmara vier adotar.

**Art. 26.** É vedada a qualquer pessoa, estranha ao quadro, manusear processos da Câmara, salvo com anuência da Presidência, ocorrendo o infrator em pena de responsabilidade.

**Art. 27.** As bandeiras do Brasil, do Estado do Espírito Santo e do Município serão hasteadas no edifício da Câmara às 8h e arriadas às 17h.

**Parágrafo Único.** Em caso de Luto Oficial, as bandeiras serão mantidas a “meio-pau”.

**Art. 28.** Para a execução da presente lei, o Presidente da Câmara Municipal acatará o disposto na Constituição Federal e demais diplomas pertinentes à espécie.

**Art. 29.** Os órgãos da Câmara Municipal devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

**Art. 30.** A nomeação para os Cargos Efetivos somente se dará após aprovação em concurso público, não podendo os cargos efetivos ser preenchidos por contratação temporária e a nomeação e exoneração para os Cargos de Provimento em Comissão dependerão de aprovação do Plenário da Câmara Municipal.



# *Câmara Municipal de Guaçuí*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 31.** O Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos servidores da Câmara serão disciplinados por Lei aprovada pelo Plenário da Câmara.

**Art. 32.** A Câmara Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o na medida das suas disponibilidades financeiras e da conveniência dos servidores.

**Art. 33.** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de abril de 2007, revogada A Lei Municipal do nº 3.465/07.

Guaçuí - ES, 18 de abril de 2007.

  
**JOÃO FERNANDO DE FARIA**  
Presidente

  
**LUCIMAR MOREIRA DE CARVALHO**  
Vice Presidente

  
**NINA LÚCIA CRISTIANO BRASIL**  
1ª Secretário

  
**JOSE LUIZ PIROVANI**  
2º Secretário

  
**HÉLIO JOSÉ DE CAMPOS FERRAZ**  
1º Tesoureiro

  
**RUBENS MARCELINO DE SOUZA**  
2º Tesoureiro



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 004/2007

## ANEXO I:

### ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

#### ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

Procurador Jurídico
Assessoria Jurídica Parlamentar
Chefe de Gabinete
Contador/Tesoureiro
Chefe de Atividades de Gabinete dos Vereadores
Chefe de Atividades Plenárias
Chefe de Comunicação Externa
Coordenador de Gabinete dos Vereadores
Controlador de Telefonia e Recepção



# Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 004/2007

## ANEXO II

### A QUE SE REFERE O ARTIGO 16

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT	REF	VENC.	DISTRIBUIÇÃO
Procurador Jurídico	01	CC-1	2.107,56	Procuradoria
Chefe de Gabinete	01	CC-1	2.107,56	G.Presidência
Assessoria Jurídica Parlamentar	01	CC-1	2.107,56	Administração
Tesoureiro/Contador	01	CC-2	1.638,00	Contabilidade
Chefe de Atividades de Gabinete dos Vereadores	01	CC-2	982,80	Administração
Chefe de Atividades Plenárias	01	CC-2	982,80	Administração
Chefe de Comunicação Externa	01	CC-3	982,80	Administração
Coordenador de Gabinete os Vereadores	02	CC-4	641,55	Administração
Controlador de Telefonia e Recepção	01	CC-5	433,41	Administração

17