



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1945/2017

REDUZ A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, fica reduzida e organizada, nos termos desta Lei Complementar, objetivando:

- I - manter e criar órgãos internos necessários à execução dos serviços, com eficiência;
- II - manter e criar cargos públicos necessários à implementação dos trabalhos e controles;
- III - fixar as atribuições e responsabilidades dos servidores;
- IV - explicitar a estrutura organizacional e hierárquica;
- V - estabelecer os requisitos básicos para o provimento dos cargos.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º. São órgãos que compõem a estrutura administrativa da Câmara Municipal:

- I - a Controladoria Geral Interna;
- II - a Diretoria Geral;
- III - a Secretaria Administrativa;
- IV - a Secretaria Jurídica;
- V - a Secretaria Legislativa;
- VI - a Tesouraria e Recursos Humanos;
- VII - o Departamento de Informática;
- VIII - o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
- IX - o Departamento de Edições;
- X - a Assessoria Parlamentar;
- XI - a Coordenadoria de Serviços Gerais;
- XII - a Coordenadoria de Recepção e Protocolo;



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 3º. São órgãos de apoio à presidência:

- I - o Gabinete da Presidência;
- II - a Assessoria de Transportes.

CAPÍTULO II

I - DA CONTROLADORIA GERAL INTERNA

Art. 4º. A Controladoria Geral Interna é órgão que integra a estrutura administrativa da Câmara Municipal, subordinada diretamente ao Presidente da Câmara, com as atribuições constantes do Art. 2º, Incisos I a XLI, §§ 1º, 2º, 3º e 4º da Lei 1464/2012.

Parágrafo Único. As exigências para provimento do cargo de Controlador Geral Interno são aquelas fixadas no Art. 9º da Lei Municipal nº 1464/2012.

II - DA DIRETORIA GERAL

Art. 5º. A Diretoria Geral é um órgão vinculado diretamente à Presidência da Câmara Municipal, que tem como atribuições, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades desempenhadas pela Secretaria Administrativa, Secretaria Jurídica e Secretaria Legislativa e, em especial, supervisionar a execução das tarefas executadas pelos demais servidores, orientar a presidência no registro e controle dos processos legislativos, supervisionar o controle patrimonial, as ordens de compra de materiais e serviços, acompanhar os procedimentos licitatórios, supervisionar a contratação dos recursos humanos e os atos administrativos a eles pertinentes, além de outras atividades correlatas ao órgão.

Parágrafo Único. O cargo comissionado de Diretor Geral será provido, preferencialmente, por servidor efetivo da Câmara Municipal, sendo necessária a comprovação da conclusão do ensino médio.

III - DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 6º. A Secretaria Administrativa é um órgão vinculado diretamente à Diretoria Geral, que tem como atribuições o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das deliberações administrativas da presidência, da mesa diretora e do plenário da Câmara Municipal, organizar o expediente das sessões plenárias e das reuniões das comissões, apoiar e orientar a presidência, os componentes da mesa diretora e os vereadores nas sessões plenárias, estabelecer o roteiro para a condução das sessões plenárias, requisitar recursos, realizar as despesas de pronto pagamento e prestar contas, e finalmente, executar outras tarefas afins, solicitadas pelo presidente ou pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único. O cargo comissionado de Secretário Administrativo será provido, preferencialmente, por servidor efetivo da Câmara Municipal, sendo necessária comprovação de conclusão do ensino médio.





Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - DA SECRETARIA JURÍDICA

Art. 7º. A Secretaria Jurídica é um órgão vinculado diretamente à Diretoria Geral, que tem como atribuições o planejamento, a coordenação, a execução e o controle dos processos contenciosos e daqueles administrativos sujeitos à obrigatoriedade de parecer jurídico e das proposições legislativas originárias tanto do poder executivo, quanto do legislativo, apreciando obrigatoriamente quanto à constitucionalidade e a legalidade, além de outras atividades correlatas ao órgão.

Parágrafo Único. O cargo de Secretário Jurídico será provido, preferencialmente por servidor efetivo, sendo necessária comprovação da conclusão do curso de direito, com registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB/ES).

V - DA SECRETARIA LEGISLATIVA

Art. 8º. A Secretaria Legislativa é um órgão vinculado diretamente à Diretoria Geral, que tem como atribuições o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das proposições da Mesa Diretora e dos Vereadores, o acompanhamento do trâmite das matérias no plenário, elaboração e redação dos atos legislativos, o auxílio aos vereadores em seus pronunciamentos, a elaboração de ofícios e requerimentos de maior complexidade, a elaboração de minutas de projetos de Leis, Decretos e Resoluções, justificativas e mensagens, além de outras atividades inerentes à função.

Parágrafo Único. O provimento do cargo comissionado de Secretário Legislativo, será provido preferencialmente por servidor efetivo, sendo necessária a comprovação da conclusão do curso Superior de Direito.

VI - DA TESOUREARIA E RECURSOS HUMANOS

Art. 9º. A Tesouraria e Recursos Humanos é um órgão subordinado à Secretaria de Administração, que tem como atribuições, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle dos recebimentos e pagamentos das obrigações da Câmara Municipal, emissão das ordens de pagamento e cheques, conciliação das contas bancárias, emissão dos relatórios periódicos para informações aos superiores e prestação de contas, nas épocas próprias, tendo ainda o planejamento, a coordenação, a execução e o controle do acervo dos recursos humanos, com os registros na Ficha Funcional Individual do servidor, atos de nomeação e posse, documentos pessoais e certidões respectivas, preparação das folhas de pagamento, com os respectivos demonstrativos, elaboração do cálculo das retenções do imposto de renda retido na fonte, contribuições previdenciárias, fundiárias, sindicais e consignações em pagamento, com as respectivas guias de Recolhimento à Fazenda Pública Federal, aos Institutos de Previdência (INSS e IPS/SMJ), CEI, sindicatos, entidades bancárias e outras, emissão de Certidões de Tempo de Serviço e Contribuições, além de outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O cargo de Tesoureiro e Recursos Humanos será provido, preferencialmente por servidor efetivo, sendo necessária a comprovação da conclusão do ensino médio.

VII - DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Art. 10. O Departamento de Informática é um órgão vinculado diretamente à Secretaria de Administração, que tem por atribuições o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades de informática, com o processamento e armazenamento consistente dos dados, a



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

da rede de informática no âmbito da Câmara e aquela externa, através do provedor contratado para a interligação da internet e demais atividades correlatas.

Parágrafo Único. O cargo de Chefe do Departamento de Informática será provido por profissional com conhecimentos comprovados em informática, sendo necessária a comprovação da conclusão do ensino médio.

VIII - DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Art. 11. O Departamento de Almojarifado e Patrimônio é um órgão vinculado diretamente à Secretaria de Administração, que tem por atribuições o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades inerentes à guarda e conservação de materiais de consumo, com o registro de entrada e saída dos materiais, emissão dos relatórios e apuração dos estoques, solicitação de compra de produtos com antecedência mínima de noventa dias para viabilizar os processos licitatórios, cadastramento de todos os bens móveis e imóveis pertencentes à Câmara Municipal, inclusive veículos, com o controle das garantias dos fabricantes e revisões periódicas, controle dos seguros dos veículos e prédios pertencentes à Câmara Municipal e outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O cargo de Chefe do Departamento de Almojarifado e Patrimônio será provido por servidor mediante a comprovação da conclusão do ensino médio.

IX - DO DEPARTAMENTO DE EDIÇÕES

Art. 12. O Departamento de Edições é um órgão vinculado diretamente à Secretaria de Administração, que tem por atribuições o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades inerentes ao apoio à presidência e à mesa diretora para a captação, geração, produção, edição e finalização de áudio e vídeo para transmissão das sessões e festividades via TV Câmara e Internet, inclusive de eventos públicos nas comunidades do município de Santa Maria de Jetibá, Espírito Santo e outras atividade correlatas.

Parágrafo Único. O cargo de chefe do Departamento de Edições exige comprovação da conclusão do ensino médio, com conhecimento na geração e transmissão de imagens e textos.

X - DA ASSESSORIA PARLAMENTAR

Art. 13. A Assessoria Parlamentar é um órgão vinculado diretamente à Secretaria Legislativa, que tem como atribuição, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades parlamentares, exercidas nos gabinetes dos Vereadores, internas e externas, com supervisão e controle de cada um dos Vereadores, competindo-lhes a elaboração da agenda diária do Vereador, a atendimento ao público no gabinete dos vereadores, a elaboração de ofícios, a organização dos arquivos e da acervo das atividades exercidas pelos vereadores nas comunidades e outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O cargo de Assessor Parlamentar será provido por indicação do vereador respectivo, sendo necessária a comprovação da conclusão do ensino fundamental.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XI – DA COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 14. A Coordenadoria de Serviços Gerais é um órgão vinculado diretamente à Secretaria de Administração, que tem por atribuições, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades inerentes à limpeza, conservação e manutenção das dependências físicas da Câmara Municipal, apoio à organização de evento e outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O cargo de Chefe da Coordenadoria de Serviços Gerais, será provido mediante comprovação da conclusão do ensino fundamental.

XII – DA COORDENADORIA DE RECEPÇÃO E PROTOCOLO

Art. 15. A Coordenadoria de Recepção e Protocolo é um órgão vinculado diretamente à Secretaria de Administração, que tem por atribuições, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades inerentes ao atendimento ao público, com registro das presenças e encaminhamento para a presidência, gabinetes de vereadores ou órgãos da administração da Câmara Municipal, registro e entrada de documentos, atuação de processos, seleção e encaminhamento aos órgãos destinatários, controle da tramitação dos processos pela ordem numérica sequencial, reprodução de documentos por cópias, apoio a organização de eventos e outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O cargo de Chefe da Coordenadoria de Recepção e Protocolo, será provido mediante comprovação da conclusão do ensino fundamental.

CAPITULO III

I - DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 16. O Gabinete da Presidência é um órgão vinculado diretamente ao Presidente da Câmara, que tem como atribuições, o planejamento, a execução, a coordenação e o controle dos trabalhos da presidência, a tramitação dos documentos e processos no gabinete da presidência, apoio à organização de eventos, a elaboração e o controle da agenda do presidente e outras atividades pertinentes à presidência da Câmara Municipal.

Parágrafo Único. Para o provimento do cargo de Chefe do Gabinete da Presidência é necessária a comprovação da conclusão do ensino médio.

II - DA ASSESSORIA DE TRANSPORTES

Art. 17. A Assessoria de Transportes é um órgão subordinado diretamente à Assessoria Parlamentar da Presidência e tem como atribuições, a condução, o controle, a manutenção e conservação dos veículos pertencentes à Câmara Municipal.

Parágrafo Único. Para o provimento do cargo comissionado de Assessor de Transportes é necessário a conclusão do ensino fundamental, além de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “D”.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TÍTULO III

DO REGIME

CAPÍTULO I

Art. 18. Aos órgãos que integram a estrutura administrativa da Câmara Municipal, correspondem os cargos respectivos, todos de provimento em comissão, ou de função gratificada.

Art. 19. Os cargos de provimento em comissão são aqueles de livre nomeação e exoneração, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo Único. Os cargos de provimento em comissão deverão ser providos, preferencialmente, por servidores do quadro efetivo da Câmara Municipal.

Art. 20. Os servidores ocupantes de cargos comissionados são regidos pelo Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal - Lei Municipal Complementar nº 924/2006.

Art. 21. São contribuintes compulsórios da Previdência Social Oficial - o INSS, os ocupantes de cargos comissionados, sem vínculo efetivo com a Câmara Municipal.

Parágrafo Único. São contribuintes do Regime Próprio de Previdência Social, o IPS/SMJ, os servidores efetivos, ainda que estejam no exercício de cargos comissionados ou em funções gratificadas, tendo como base de cálculo para as contribuições, o vencimento básico e as vantagens permanentes do cargo efetivo.

Art. 22. No caso de afastamento do trabalho de servidor comissionado ou de servidor efetivo, em exercício de cargo comissionado ou função gratificada, por mais de 15 (quinze) dias, por motivo de doença ou acidente de qualquer natureza, a Câmara Municipal pagará os vencimentos e vantagens integrais dos primeiros 15 (quinze) dias do afastamento e no período subsequente do afastamento, à partir do décimo sexto dia, completará o valor do vencimento integral do servidor, efetuando o pagamento da diferença entre o valor do benefício previdenciário e aquele do vencimento base e vantagens do servidor.

Art. 23. Na implementação desta Lei Complementar, permanece inalterada a numeração da matrícula dos servidores, alterando-se, tão somente, a nomenclatura dos cargos.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS, NOMENCLATURA, QUANTITATIVO, CODIFICAÇÃO E VENCIMENTOS

Art. 24. Ficam nominados, quantificados, codificados e fixados os seguintes vencimentos para os cargos comissionados:



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

NOMECLATURA	QUANTITATIVO	CÓDIGO	VENCIMENTO
Controlador Geral Interno	1	CC-1	R\$ 7.200,00
Diretor Geral	1	CC-2	R\$ 3.900,00
Secretário Administrativo	1	CC-3	R\$ 3.300,00
Secretário Legislativo	1	CC-3	R\$ 3.300,00
Secretário Jurídico	1	CC-3	R\$ 3.300,00
Chefe da Tesouraria e Recursos Humanos	1	CC-4	R\$ 3.000,00
Chefe do Departamento de Informática	1	CC-6	R\$ 2.500,00
Chefe do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio	1	CC-6	R\$ 2.500,00
Chefe do Departamento de Edições	2	CC-6	R\$ 2.500,00
Chefe do Gabinete da Presidência	1	CC-6	R\$ 2.500,00
Assessor Parlamentar	13	CC-7	R\$ 1.956,49
Chefe da Coordenadoria de Serviços Gerais	1	CC-8	R\$ 1.437,43
Chefe da Coordenadoria de Recepção e Protocolo	1	CC-8	R\$ 1.437,43
Chefe da Assessoria de Transportes	1	CC-8	R\$ 1.437,43

Art. 25. Os funcionários efetivos da Câmara Municipal, quando nomeados e em exercício de cargos comissionados, poderão optar pelo maior vencimento, entre aquele do cargo comissionado, fixado nesta Lei e aquele da remuneração do cargo efetivo, correspondente ao vencimento básico e vantagens fixas, mais gratificação de 10,00% (dez por cento).

Art. 26. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos à partir de 01/02/2017.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá-ES, 31 de Janeiro de 2017.


HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal