



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Estado do Espírito Santo

Rua Salomão Fadlalah, 255 - Centro
CEP 29.395-000 - Tel.: (28) 3543-1252

OFICIO nº 043/2014 Gabinete do Prefeito

Ibatiba (ES), 26 de fevereiro de 2014.

Ao Excelentíssimo Senhor
SILVIO RODRIGUES DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Ibatiba
Assunto: Encaminha Lei Complementar nº 87/2014

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Inicialmente manifestamos nossos votos de sucesso e parabenizamos Vossa Excelência no que tange a Presidência desta ilustre Casa de Elaboração de Leis.

Diante da votação do Projeto de Lei que "EXTINGUE O CARGO DE DIRETOR FINANCEIRO; CRIA CARGO DE DIRETOR LEGISLATIVO, REESTRUTURA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", que aconteceu por unanimidade em Sessão Ordinária no dia 25 de fevereiro de 2014.

Encaminhamos a Vossa Excelência, Lei Complementar nº 87/2014 devidamente sancionada, sem veto parcial algum, para conhecimento do termino do processo legislativo.

Atenciosamente,

JOSE ALCURE DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



Protocolo 124/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO.

LEI COMPLEMENTAR Nº. 87/2014

“Sanciono, na Forma da Lei”
Ibatiba/ES

26 / 02 / 14

“EXTINGUE O CARGO DE DIRETOR FINANCEIRO; CRIA CARGO DE DIRETOR LEGISLATIVO, REESTRUTURA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBATIBA, Estado do Espírito Santo: Faço saber que o povo, por intermédio de seus representantes, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Organização Administrativa Básica e Finalidades

Art. 1º. A organização administrativa da Câmara Municipal de Ibatiba passa a vigorar com a seguinte estrutura básica:

I- ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

Mesa Diretora

II- ÓRGÃOS DE DIREÇÃO EXECUTIVA

a) DIRETORIA LEGISLATIVA

Grupo de Apoio Parlamentar, Técnico e Legislativo.

b) DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Grupo de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil.

III- PROCURADORIA

Apoio Jurídico

IV- SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Controladoria Interna

Parágrafo Único: Integram, ainda, a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ibatiba os cargos de provimento efetivo constante da Lei Complementar 54/2011.

CAPÍTULO II

Dos Cargos em Comissão

SESSÃO ÚNICA

Da Manutenção e Criação de Cargos em Comissão.

Art.2º. Fica mantida, na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Ibatiba, a Diretoria Administrativa, mantidos 01(um) cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo; 01 (um) cargo de Coordenador Legislativo; 01(um) cargo de Assistente Legislativo; 01(um) cargo de Assistente Administrativo e criado o seguinte cargo de provimento em comissão, com requisitos de provimento, vencimentos e atribuições discriminadas no Anexo I que passa a fazer parte integrante desta Lei:

I- 1 (um) Diretor Legislativo.

Art. 3º. O provimento do cargo criado por esta Lei fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o § 1o do art. 169 da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO.

CAPÍTULO III

Da Extinção do Cargo de Diretor Financeiro

Art.4º. Fica extinto o cargo de Diretor Financeiro criado pela Lei Complementar 54/2011.

CAPÍTULO IV

Das Diretorias; Do Grupo de Apoio Parlamentar, Técnico e Legislativo; Do Grupo de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil.

SEÇÃO I

DAS DIRETORIAS

Art.5º. A Diretoria Legislativa é responsável pelo planejamento, coordenação, orientação e supervisão das atividades inerentes ao Grupo de Apoio Parlamentar, Técnico e Legislativo, relacionadas no artigo 7º desta Lei Complementar.

Art.6º. A Diretoria Administrativa é responsável pelo planejamento, organização, orientação, supervisão e manutenção das atividades administrativa, financeira, contábil da Câmara, inerentes ao Grupo de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil, relacionadas no artigo 8º desta Lei Complementar.

SEÇÃO II

Do Grupo de Apoio Parlamentar, Técnico e Legislativo

Art.7º. O Grupo de Apoio Parlamentar, Técnico e Legislativo tem por objetivo a execução das atividades relativas ao processo legislativo; a assistência ao Plenário; ao assessoramento técnico e jurídico aos vereadores; ao apoio às Comissões; a sinopse, atas, documentação e arquivo histórico da Câmara Municipal, sejam por meio físico ou digital.

SEÇÃO III

Do Grupo de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil

Art.8º. O Grupo de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil tem por objetivo a execução das atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de administração de pessoal; à coordenação e execução dos trabalhos de elaboração orçamentária, bem como de acompanhamento e controle de sua execução e de supervisão, análise e certificação da exatidão, integridade e autenticidade dos atos e fatos administrativos e seus registros; ao controle e escrituração contábil, recebimento, pagamento, guarda e movimentação de dinheiros e valores; à padronização, aquisição, recebimento, guarda, distribuição e controle de material; ao tombamento, registro, inventário, conservação e manutenção do patrimônio municipal utilizado pela Câmara; ao controle de diárias e congêneres da Câmara; aos serviços de reprodução de papéis e documentos, fax e telefônicas, e ao serviço de vigilância, portaria, copa, zeladoria, protocolo e expediente, bem como aos serviços operacionais relacionados ao sistema de informação, TV/Câmara, Web-TV, rádio-web, rádio, jornal, informática, internet e atendimento ao público em geral.

CAPÍTULO V

Da Procuradoria

Art.9º. A Procuradoria é órgão responsável pelo fornecimento de consultas jurídicas à Mesa Diretora e aos Vereadores sobre assuntos inerentes a função do vereador, pela elaboração de minutas de contratos e convênios e pela representação da Câmara Municipal em Juízo, na forma descrita no Anexo I desta Lei, da Lei Complementar 54/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO.
CAPÍTULO VI
Do Sistema de Controle Interno

Art.10. O Sistema de Controle Interno, criada pela Lei Complementar 59/2012 e regulamentado pela Resolução 08/2013, é o responsável pela fiscalização da gestão administrativa da Câmara, sob os aspectos da legalidade, moralidade, economicidade, eficácia e eficiência, os procedimentos e atos administrativos relacionados com a gestão financeira; o controle operacional; o controle de pessoal; o controle de bens patrimoniais e de almoxarifado e a gestão de procedimentos contábeis para fins de registros e gerenciais.

CAPÍTULO VII
Dos Cargos e Funções

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo são os estabelecidos no Anexo I, da Lei Complementar 54/2011, e no art. 11, § 4º, da Lei Complementar 59/2012.

Art.12. Os cargos em comissão são os estabelecidos no artigo 2º desta Lei Complementar.

Art.13. O servidor efetivo da Câmara Municipal de Ibatiba, ocupante de cargo de provimento em comissão, optará pela percepção da remuneração de somente um desses cargos.

Art.14. As funções de confiança não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia ou atividade similar.

Art.15. Somente serão designados para exercício de função de confiança os servidores efetivos da Câmara Municipal.

Art.16. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, e seus ocupantes serão nomeados pelo Presidente da Câmara.

Art.17. Os Diretores, Procurador e Controlador Interno, reportar-se-ão diretamente ao Presidente da Câmara.

CAPÍTULO VIII
Das Diretrizes Gerais de Delegação e Exercício de Autoridade

Art.18. Os membros da Mesa Diretora, salvo hipótese expressamente contemplada no Regimento Interno da Câmara, permanecerão livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos ao procedimento administrativo.

Parágrafo único: O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, apenas se dará quando:

- I - O assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II- O assunto incida no campo das relações do Poder Legislativo com o Executivo Municipal ou com outras esferas de Governo;
- III- O processo implique o reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Art.19. Com o objetivo de reservar aos membros da Mesa Diretora as funções de coordenação do processo legislativo e com a finalidade de acelerar as comunicações administrativas serão observadas, no estabelecimento das rotinas de trabalho e das exigências processuais, os seguintes princípios racionalizadores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO.

I- todo pedido de informação deverá ser encaminhado ao órgão ou autoridade capaz de fornecê-la ou esclarecer o assunto;

II- os contatos entre os órgãos que compõe a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Ibatiba, para fins de instrução de processos, serão feitos diretamente de órgão para órgão, quando a eles couber informar ou decidir o assunto em análise;

III- os assuntos rotineiros que envolvam decisões ou informações de várias unidades ou autoridades deverão ter sua tramitação em formulários ou impressos padronizados;

IV- os Diretores Administrativo e Legislativo, no que concerne às atividades de expediente, encaminharão diretamente à autoridade capaz de proferir a decisão ou fornecer a informação solicitada, todos os processos ou documentos que lhe forem remetidos, bem como fará com que seja encaminhado diretamente, ao destinatário, toda a correspondência expedida”.

Parágrafo Único – Todo e qualquer expediente, antes de ser encaminhado, deverá ser protocolado.

CAPÍTULO IX Disposições Finais

Art.20. A estrutura administrativa e funcional da Câmara Municipal, estabelecida na presente Lei Complementar, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração da Casa e a disponibilidade de recursos.

Art.21. Os órgãos da Câmara Municipal devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art.22. Para os efeitos desta Lei Complementar, o exercício de função na condição de substituto eventual, somente se efetivará, gerando direitos e obrigações, nos afastamentos dos 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.23. As designações de substitutos processar-se-ão sempre por ato expresso do Presidente da Câmara.

Parágrafo único: Em hipótese alguma poderá ocorrer o afastamento do titular de um órgão, sem a correspondente indicação de seu substituto.

Art.24. A jornada de trabalho dos servidores da Câmara, que tenha jornada de trabalho especial será observada a legislação específica em vigor.

Parágrafo único: O horário de trabalho dos servidores da Câmara Municipal será fixado pelo Presidente, atendendo às necessidades da população e a natureza das funções, devendo ser comprovado através de registro próprio, à exceção dos cargos de Direção.

Art.25. Cumpra aos servidores, cujas atribuições não estejam especificadas nesta Lei Complementar, observar as prescrições legais e regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas, cumprir as ordens e determinações superiores e formular sugestões ao aperfeiçoamento do trabalho.

Art.25. São convalidados os atos praticados com base na Lei Municipal nº54/2011, Lei Municipal nº 59/2012; Lei Municipal nº 61/2012; Lei Municipal nº 72/2013, Lei Municipal nº 75/2013e na Resolução nº 08/2013.

Art.26. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO.

Art.27. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Anexo II, da Lei Complementar 54/2011.

Autor: Mesa Diretora


JOSÉ ALCURE DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO.
ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E VENCIMENTOS

A- DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

01 - Cargo: DIRETOR LEGISLATIVO

A) Atribuições típicas: Coordenar o Grupo de Apoio Parlamentar, Técnico e Legislativo, prover os serviços de apoio de secretaria à Mesa Diretora, necessários ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos; auxiliar tecnicamente o Presidente da Câmara nas atividades legislativas durante as reuniões no Plenário; Coordenar e supervisionar os trabalhos da secretaria legislativa, responsabilizando-se tramitação dos projetos; manter-se em permanente contato com os órgãos semelhantes de outras Câmaras, objetivando estabelecer intercâmbio de técnicas e informações sobre seu campo de atuação; planejar e supervisionar a execução de trabalhos de elaboração de proposições, com o auxílio do Procurador, que visem a colaboração e o assessoramento aos Vereadores.

B) Requisitos para provimento: formação em nível superior e experiência compatível com a área.

02- Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO

A) Atribuições típicas: Coordenar o Grupo de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil, promover e supervisionar a execução de todas as atividades relativas à administração de pessoal da Câmara; promover e supervisionar as atividades de padronização, aquisição, recebimento, guarda, distribuição e controle do material utilizado; promover e acompanhar as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos papéis e documentos de teor administrativo da Câmara; orientar as unidades da Câmara para a elaboração do orçamento anual da instituição, promovendo a organização de um efetivo sistema de acompanhamento e controle orçamentário.

B) Requisitos para provimento: formação em nível superior e experiência compatível com a área.

03- Cargo: COORDENADOR LEGISLATIVO

A) Atribuições típicas: Compreende as funções que se destinam a executar trabalhos relacionados a Secretaria Legislativa bem como outros trabalhos relacionados com o processo legislativo, seja por determinação da Diretoria Legislativa ou do Presidente da Câmara.

B) Requisitos para provimento: Requisitos para provimento: formação em nível médio e experiência compatível com a área.

04- Cargo: ASSISTENTE LEGISLATIVO

A) Atribuições típicas: Assessorar o vereador em assuntos que lhe forem designados, bem como atender às pessoas por eles encaminhadas, orientando-as ou marcando-lhes audiência, organizar e manter atualizado os cadastros contendo nomes, telefones, endereços de autoridades e instituições de interesse do vereador; preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deve participar o vereador; receber e preparar a correspondência do vereador; preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deve participar o vereador; elaborar as proposições sob orientação do Diretor Legislativo; exercer outras atividades correlatas.

B) Requisitos para provimento: Requisitos para provimento: formação em nível médio e experiência compatível com a área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO.

05- Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

A) Atribuições típicas: Compreende as funções que se destinam a executar trabalhos relacionados a Secretaria Administrativa bem como outros trabalhos relacionados com todo o procedimento administrativo, seja por determinação da Diretoria Administrativa ou do Presidente da Câmara.

B) Requisitos para provimento: Requisitos para provimento: formação em nível médio e experiência compatível com a área.


JOSÉ ALCURE DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VENCIMENTO
Diretor Administrativo	01	Ensino Superior Completo	R\$ 3.002,61
Diretor Legislativo	01	Ensino Superior Completo	R\$3.900,00
Coordenador Legislativo	01	Ensino Médio Completo	R\$1.545,25
Assistente Legislativo	01	Ensino Médio Completo	R\$896,83
Assistente Administrativo	01	Ensino Médio Completo	R\$896,83


JOSÉ ALCURE DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO.

ANEXO III

QUADRO SUPLEMENTAR

Nome	Função	Vencimento
Wetzel Magalhães Martins	Estável	R\$ 3.226,88


JOSÉ ALCURE DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL