

Arquivado
18/05/2010

FOLHA Nº 01
DATA 17/05
RUBRICA



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA

Ano de 2010

PROCESSO

Nº 475/2010

Interessado: Mesa Diretora
Projeto de Lei nº 47/2010

Assunto: Alterar estrutura de pessoal e o quadro demonstrativo dos cargos de proventos efetivos, em comissão e funções qualificadas da Câmara Municipal e alterar redação do artigo 2º da Lei nº 5485, de 07 de abril de 2009, e das outras peças.

AUTUAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____
do ano de _____

autuo, nos termos da lei, os documentos que se seguem.

JULHA N.º 02
DATA 17/05/2010
RUBRICA _____

Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

P R O T O C O L O	CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA		
	N.º 475	Fis. 113	Livro 13
	Colatina	17 de 05	de 2010
	Assinatura: <i>[assinatura]</i> Matr. 268		
	Funcionário	Data	Rubrica
Diretor			
Presidente			

PROJETO DE LEI N.º 47 /2010.

Altera a estrutura de pessoal e o quadro demonstrativo dos cargos de provimento efetivo, em comissão e função gratificada da Câmara Municipal e altera a redação do artigo 2º da Lei n. 5.485, de 07 de abril de 2009 e dá outras providências.

A Câmara municipal de Colatina, no uso de suas atribuições, **APROVA:**

Art. 1º - Fica alterada a estrutura de pessoal e o quadro demonstrativo dos cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e da função gratificada da Câmara Municipal de Colatina, na forma dos Anexos desta Lei e altera a redação do art. 2º da Lei n. 5.485, de 07 de abril de 2009.

Art. 2º - A Lei n. 5.485, de 07 de abril de 2009, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Lei n. 5.485, de 7/4/2009.....
.....

Art. 2º - Os anexos dos cargos em comissão e das funções de confiança constantes da Resolução n. 115/1994 e suas alterações posteriores, passam a integrar os Anexos I e II desta Lei.

Art. 3º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo, cuja nomenclatura e quantidade e a descrições sintéticas, atribuições típicas, requisitos para provimento e os respectivos vencimentos passam a vigorar conforme Anexos III e IV, respectivamente, da presente Lei e serão providos na forma estabelecida no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 4º - As alterações previstas na presente lei serão efetivadas na data da nomeação dos cargos de provimento efetivo.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões, 17 de maio de 2010.

Mesa Diretora:

[Assinaturas manuscritas]

EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

TELFAX: (27) 3722.3444

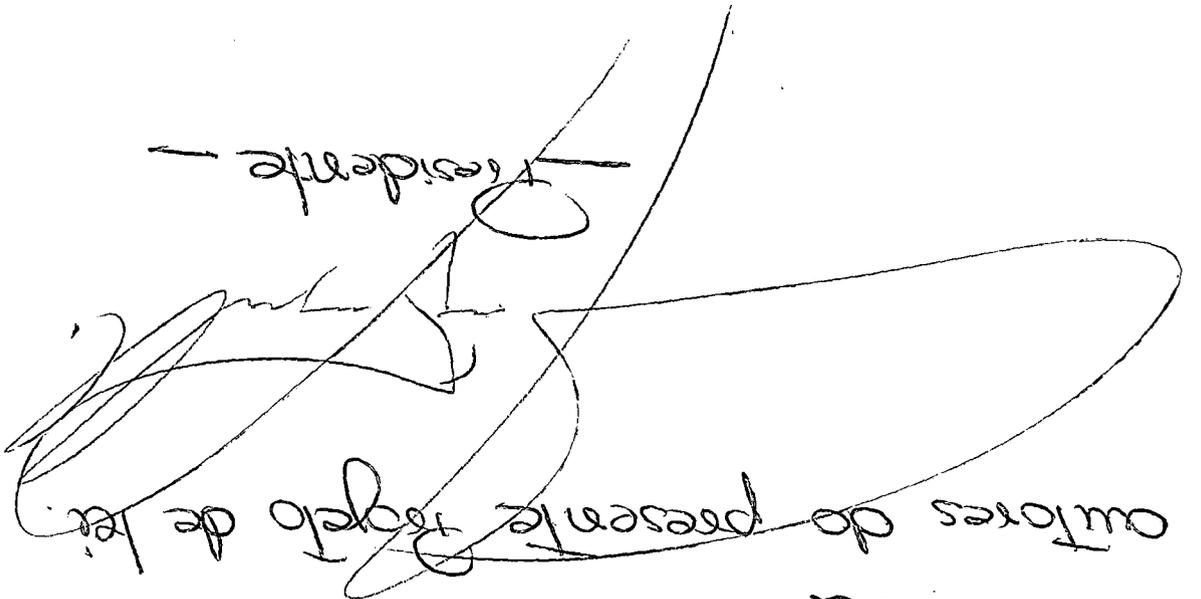
Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

Nesta data 17/05/2010

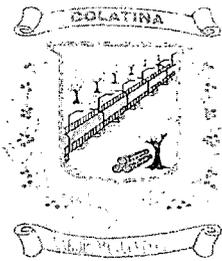
Os recordadores Genivaldo José Leuore
e Duarez Vieira de Paula solicitaram

a retirada de suas assinaturas como

autores do presente Projeto de Lei.

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be 'Genivaldo José Leuore'. The signature is written over the text 'autores do presente Projeto de Lei'.

Presidente



FOLHA N.º 03
DATA 17/05/2016
RUBRICA

Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

ANEXO I

Relação dos Cargos Comissionados

ÓRGÃO	TÍTULO	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
GABINETE DO PRESIDENTE E ASSESSORIA LEGISLATIVA	I - Diretor Geral	01	01
	II - Assessor Jurídico	02	02
	III - Contador/Técnico Contabilidade	01	00
	IV - Assessor p/ Assuntos Diversos	01	02
	V - Assessor de Imprensa	01	01
	VI - Chefe de Gabinete	11	11
	VII - Secretário de Gabinete	11	11
	VIII - Assessor Parlamentar	22	22
	IX - Assessor Legislativo	03	03
	X - Assistente de Gabinete	01	01
	TOTAL		54

Função Gratificada

TÍTULO	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
XI - Chefe dos Serviços de Tesouraria	01	01

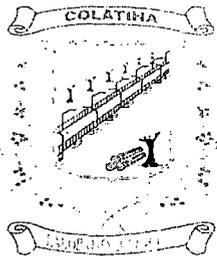
EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

TELFAX: (27) 3722.3444





ANEXO II

Descrição Sintética, Atribuições Típicas, Requisitos para o Provimento e os Respectivos Vencimentos dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas.

I – Diretor Geral

a) Descrição Sintética:

Desenvolver atividades e tarefas de assessoramento à Presidência da Câmara, bem como organizar a agenda dos trabalhos da Mesa Diretora e desenvolver tarefas de relações públicas inerentes à função quando solicitado pela Presidência.

b) Atribuições Típicas:

- Participar da elaboração de levantamentos, planejamentos e implantação de rotinas necessárias ao bom funcionamento da Câmara Municipal;
- Auxiliar na redação de documentos oficiais da Presidência;
- Exercer as funções de relações públicas e políticas de atendimento aos munícipes e de articulação política com os demais poderes e autoridades, atuando na supervisão, coordenação e controle dos serviços legislativos;
- Atender pessoalmente ao Presidente da Câmara providenciando condições de trabalho nos atos inerentes ao exercício do cargo;
- Elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Presidente da Câmara, bem como controlar as suas execuções;
- Manter em arquivo próprio os documentos encaminhados à Presidência, bem como emitir Ofícios da mesma;
- Assinar, juntamente com o Presidente da Câmara, cheques do Poder Legislativo, bem como os demais processos de pagamento, mantendo-os sob sua guarda e responsabilidade os talonários de Cheques;
- Zelar pela conservação do prédio, suas instalações, objetivando o bom funcionamento do Poder Legislativo Municipal;
- Participar das Comissões quando indicado pelo Presidente da Câmara

c) Requisitos para provimento:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Ter conhecimento da estrutura municipal e da Legislação em Geral;
- Ter conhecimento da Administração pública e do direito público.

d) Vencimentos:

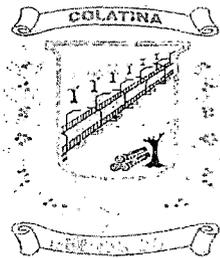
R\$ 2.203,87 (Dois Mil, Duzentos e Três reais e Oitenta e sete centavos) que serão reajustados sempre na mesma data e percentuais dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

VELFAX: (27) 3722.3444



FOLHA N.º 05
DATA 17/05/2016
RUBRICA _____

Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

e) Nomeação:

Nomeação e exoneração de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal e findo o mandato deste, o mesmo deverá colocar o seu cargo a disposição.

II – Assessor Jurídico

a) Descrição Sintética:

Compreende o cargo que se destina a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Temporárias e aos Vereadores da Câmara Municipal em assuntos atinentes as suas funções típicas.

b) Atribuições Típicas:

- Prestar assessoria jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões da Câmara e aos Vereadores;
- Orientar quanto à legalidade de projetos de lei e demais atos expedidos pela Câmara, durante a fase de elaboração dos mesmos;
- Interpretar a legislação aplicável aos serviços afetos à Câmara Municipal;
- Emitir por escrito os pareceres que lhe forem solicitados pela Presidência, fazendo os estudos necessários no campo da pesquisa da doutrina, legislação e da jurisprudência;
- Buscar informações sobre legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Presidente dos assuntos de interesse do Legislativo Municipal;
- Participar de Inquéritos administrativos e dar orientação jurídica durante a realização dos mesmos;
- Auxiliar as Comissões Permanentes e Temporárias da Casa na elaboração dos pareceres respectivos e participar das reuniões das mesmas;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

c) Requisitos para provimento

- Instrução nível superior em Direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da função;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Ter conhecimento da estrutura municipal e da legislação em geral;
- Ter conhecimento da Administração Pública e do Direito Público;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Ter no mínimo de dois anos de experiência no efetivo exercício em atividades similares às descritas para o cargo.

d) Vencimentos

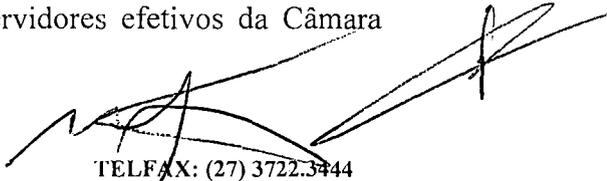
RS 2.178,21 (Dois Mil, Cento e Setenta e Oito reais e Vinte e um centavos) que serão reajustados sempre na mesma data e percentuais dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

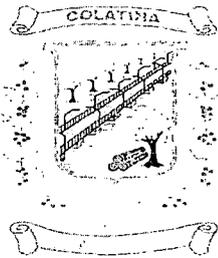
EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

TELEFAX: (27) 3722.3444





Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

FOLHA N.º 06
DATA 17/05/2010
RUBRICA

e) Nomeação

Nomeação e exoneração de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal e findo o mandato deste, o mesmo deverá colocar o seu cargo a disposição.

III – Assessor para Assuntos diversos

a) Atribuições típicas

Assessorar diretamente o Presidente, bem como aos vereadores nas Sessões Plenárias e nas Comissões Permanentes, temporárias ou especiais.

b) Atribuições típicas

- Assessorar o Presidente nas Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias, bem como nas solenes, em conjunto com os Diretores Geral e técnico.
- Assessorar os membros das Comissões Permanentes da Casa, bem como os das Comissões temporárias ou especiais.
- Executar outras funções designadas pelo Presidente ou pelos Diretores da Câmara Municipal.

c) Requisitos para provimento

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Ter conhecimento da estrutura municipal e da Legislação em Geral;
- Ter conhecimento da Administração pública e do direito público.

d) Vencimentos

R\$ 1.556,48 (Um Mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos) que serão reajustados sempre na mesma data e percentuais dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

e) Nomeação

Nomeação e exoneração de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal e findo o mandato deste, o mesmo deverá colocar o seu cargo a disposição.

IV – Assessor de Imprensa

b) Descrição Sintética

Compreende o cargo que se destina a prestar assessoramento quanto a divulgação das atividades do Poder Legislativo de Colatina, sempre em consonância com a legislação específica.

b) Atribuições típicas

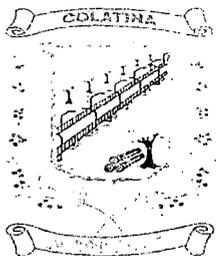
- Executar todo o trabalho relacionado com o serviço de imprensa e divulgação das atividades do Poder Legislativo municipal;

EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

TELFAX: (27) 3722.3444



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

FOLHA N.º 07
DATA 17/05/2010
RUBRICA

- Redigir todas as matérias relacionadas à publicidade do Poder Legislativo Municipal, cuidando da sua divulgação nos meios de comunicação existentes, sempre em obediência aos ditames da legislação pertinente;
- Atualização permanente do Site do Poder Legislativo de Colatina em consonância com o do Poder Executivo Municipal;
- Desenvolver trabalho de relações públicas com os diversos veículos de comunicação, facilitando o acesso às informações e à divulgação das atividades do Poder Legislativo Municipal;
- Acompanhar os programas veiculados pelo Poder Legislativo Municipal, zelando pelo cumprimento dos princípios Constitucionais e legais que regem a publicidade dos Órgãos públicos.

c) Requisitos para provimento

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar em dia com as obrigações da justiça eleitoral;
- Ser pessoa de reputação ilibada

d) Vencimentos

RS 1.556,48 (Um Mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos) que serão reajustados sempre na mesma data e percentuais dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

e) Nomeação

Nomeação e exoneração de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal e findo o mandato deste, o mesmo deverá colocar o seu cargo a disposição.

V – Chefe de Gabinete Parlamentar

a) Descrição Sintética

Compreende os cargos que se destinam a executar, coordenar gabinete parlamentar, dirigir tarefas para o Gabinete do Parlamentar o qual está lotado nas mais diversas áreas de atuação da vereança, desenvolvendo atividades que requeiram um certo grau de conhecimento e complexidade

b) Atribuições típicas

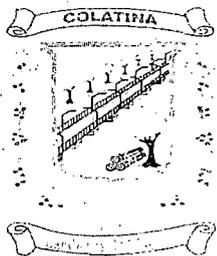
- Preparar relatórios, mensagens, comunicados e despachos em geral de interesse do parlamentar o qual está servindo;
- Preparar pessoalmente e diariamente o expediente a ser analisado pelo Parlamentar o qual está servindo, esperando pelo despacho e tomando as devidas providências, controlando prazos para encaminhamento, publicação e resposta de matérias de interesse do gabinete parlamentar;
- Organizar a agenda de atividades e programas oficiais ou não, que interessem o parlamentar;

EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

TELFAX: (27) 3722.3444



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

FOLHA N.º 08
DATA 17/05/2010
RUBRICA

- Organizar o arquivo de documentos e papéis que interessem o parlamentar, principalmente aqueles de caráter confidencial;
- Coordenar e dinamizar os trabalhos desenvolvidos pelo Secretário e assessores parlamentares do Gabinete o qual está chefiando;
- Divulgar os atos e fatos do Parlamentar o qual está servindo, seja por meio pessoal de transmissão ou por meios de veículos de comunicação disponível na Câmara Municipal;
- Agir de forma cabal com os outros Órgãos internos da Câmara Municipal.

c) Requisitos para provimento

- Instrução de nível médio completo ou cursando;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Estar em dia com a justiça eleitoral;
- Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada.

d) Vencimentos

R\$ 1.795,00 (Um Mil, setecentos e noventa e cinco Reais) que serão reajustados sempre na mesma data e percentuais dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

e) Nomeação

Nomeação e exoneração de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal e será precedido de provocação escrita e exclusiva do vereador respectivo.

VI – Secretário de Gabinete Parlamentar

a) Descrição Sintética

Cargos este que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo e parlamentar com um grau médio de complexidade

b) Atribuições típicas

- Operar microcomputadores utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar, obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Coordenar registros e a conservação geral de processos e documentos específicos originais ou cópias pertencentes ao Parlamentar o que esteja prestando o serviço e arquivá-los de forma ordenada e legal;
- Redação de pareceres, cartas, ofícios ou despachos do Parlamentar em seu gabinete;
- Atendimento as pessoas encaminhadas ao Gabinete Parlamentar o qual está lotado, anotando recados e tomando as providências que lhes são cabíveis pelo Parlamentar responsável;
- Pesquisa com acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do Parlamentar e outras atividades afins.

c – Requisitos para provimento

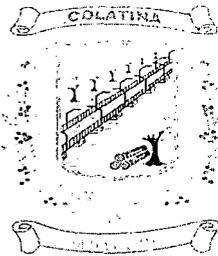
- Instrução de ensino fundamental completo ou cursando;

EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

TELFAX: (27) 3722.3444



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

FOLHA N.º 09
DATA 17/05/2010
RUBRICA

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Estar em dia com a justiça eleitoral;
- Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada.

d) Vencimentos

R\$ 1.395,00 (Um Mil, trezentos e noventa e cinco reais) que serão reajustados sempre na mesma data e percentuais dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

e) Nomeação

Nomeação e exoneração de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal e será precedido de provocação escrita e exclusiva do vereador respectivo.

VII – Assessor Parlamentar

a) Descrição Sintética

Compreende aos cargos que se destinam a executar e coordenar todo o trabalho de atendimento aos Senhores Vereadores, como elaboração de proposições, respostas de correspondências quando solicitado pelo Parlamentar o qual está servindo, bem como no atendimento aos munícipes e anotando recados endereçados ao Parlamentar.

b) Atribuições típicas

- Atender diretamente ao parlamentar a que estiver a serviço na emissão de correspondências;
- Recepcionar as pessoas que procurarem pelo parlamentar a que estiver a serviço, recebendo e anotando os recados endereçados ao mesmo;
- Atender prontamente ao parlamentar a que presta serviços, mesmo em horário extraordinário, quando justificadamente solicitado;
- Atender chamadas telefônicas endereçadas ao parlamentar a que estiver a serviço;
- Redigir as proposições a serem assinadas pelo parlamentar, observando rigorosamente as normas técnicas pertinentes, solicitando sempre que necessário a orientação técnica da Casa;
- Acompanhar rigorosamente o controle de preposições expedidas pelo sistema de computação, vedada a apresentação para o protocolo de proposição anti-regimental, ou em caso de indicação, que verse sobre o mesmo assunto na mesma legislatura;
- Providenciar junto ao protocolo da Casa, todas as proposições do parlamentar, em tempo hábil observada as disposições regimentais;
- Solicitar na Secretaria da Casa, sempre em tempo hábil, os materiais de expediente necessários ao perfeito funcionamento do serviço de atendimento ao vereador;

c) Requisitos para provimento

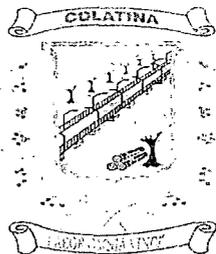
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Estar em dia com a justiça eleitoral;

EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

TELFAX: (27) 3722.3444



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

- Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada;
- Nível médio completo.

d) Vencimentos

R\$ 630,80 (Seiscentos e trinta reais e oitenta centavos) que serão reajustados sempre na mesma data e percentuais dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

e) Nomeação

Nomeação e exoneração de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal e será precedido de provocação escrita e exclusiva do vereador respectivo.

VIII – Assessor Legislativo

a) Descrição Sintética

Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de diversas áreas desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia.

b) Atribuições típicas

- Assistir o Presidente e a Mesa Diretora em todas as áreas quando requisitados para prestação de serviços de assessoramento técnico especializado;
- Executar trabalhos na área de digitalização, informática, assessoramento contábil, financeiro e administrativo;
- Auxiliar os Parlamentares quando determinado pelo Presidente na confecção de Projetos, pareceres, moções, requerimentos, indicações e outros;
- Outras tarefas quando determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

c) Requisitos para provimento

- Instrução de Nível médio completo;
- Conhecimento básico para ocupação do cargo;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Estar em dia com a justiça eleitoral;
- Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada.

d) Vencimentos

R\$ 630,80 (Seiscentos e Trinta Reais e Oitenta centavos) que serão reajustados sempre na mesma data e percentuais dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

e) Nomeação

Nomeação e exoneração de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal e findo o mandatô deste, o mesmo deverá colocar o seu cargo a disposição.

EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina - ES

TELFAX: (27) 3722.3444



FOLHA N.º 11
DATA 17/05/010
PÚBLICA

Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

IX – Assistente de Gabinete

a) Descrição Sintética

Compreende o cargo para executar os trabalhos em geral de assistência Legislativa e ao Presidente da Câmara Municipal, bem como a Mesa Diretora.

b) Atribuições típicas

- Distribuir as correspondências da Câmara Municipal e dos Vereadores fazendo chegar aos gabinetes parlamentares endereçados;
- Atender e fazer chamadas telefônicas quando solicitado para este fim e encaminhá-las as respectivas autoridades nos assuntos de interesse da Câmara;
- Atender e fornecer informações ao público;
- Atender a agenda de trabalho das autoridades, previamente determinado por sua hierarquia superior;
- Executar outras tarefas quando determinadas pelo Presidente da Câmara.

c) Requisitos para provimento

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Estar em dia com a justiça eleitoral;
- Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada;
- Instrução de Nível médio completo

d) Vencimentos

R\$ 630,80 (Seiscentos e Trinta Reais e Oitenta centavos) que serão reajustados sempre na mesma data e percentuais dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

e) Nomeação

Nomeação e exoneração de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal e findo o mandato deste, o mesmo deverá colocar o seu cargo a disposição.

X - Chefe dos Serviços de Tesouraria

a) Descrição Sintética

Compreende a função responsável para executar os trabalhos de empenho, liquidação e pagamento de todas as despesas pelo controle do banco de dados dos programas de contabilidade recursos humanos da Câmara Municipal.

b) Atribuições típicas

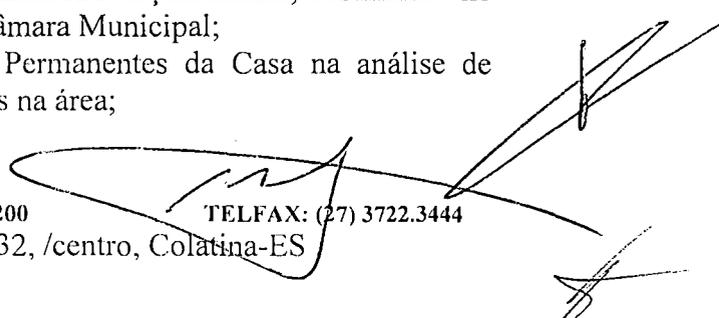
- Supervisão e acompanhamento da execução financeira orçamentária, auxiliando no processo de informatização da contabilidade da Câmara Municipal;
- Assessorar a Mesa Diretora e as Comissões Permanentes da Casa na análise de proposições que exijam conhecimentos específicos na área;

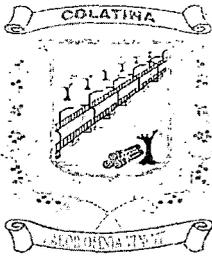
EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

TELFAX: (27) 3722.3444





Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

FOLHA N.º 12
DATA 7/05/010
RUBRICA

- Controle e organização de todos os processos de pagamento, incluindo os processos licitatórios;
- Realizar trabalhos técnicos que envolvam a manutenção e o funcionamento de atividades relacionadas com a execução financeira e orçamentária;
- Atualização dos dados relativos a informatização da contabilidade e da folha de pagamento, possibilitando um controle eficaz e consultas posteriores, bem como o acesso rápido às informações.

c) Requisitos para provimento

- Instrução Ensino Médio completo;
- Ter conhecimento da Legislação em geral;
- Ter conhecimento das recomendações do TC-ES;
- Não estar impedido de qualquer modo a exercer a função.

d) Vencimentos

RS 778,72 (Setecentos e Setenta e Oito Reais e Setenta e dois centavos) que serão reajustados sempre na mesma data e percentuais dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

e) Nomeação

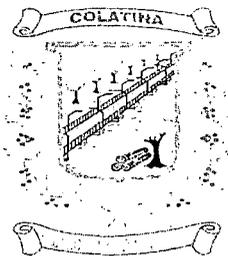
Nomeação e exoneração de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal e findo o mandato deste, o mesmo deverá colocar o seu cargo a disposição.

EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

TELEFAX: (27) 3722.3444



FOLHA N.º 13
DATA 17/05/2010
RUBRICA _____

Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

ANEXO III

Relação dos Cargos em Provimento Efetivo:

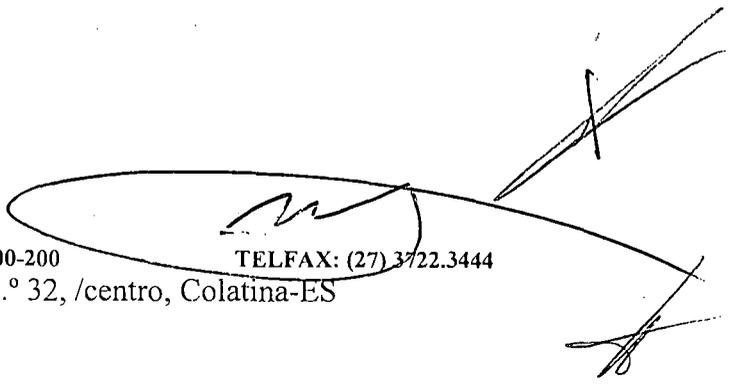
TÍTULO
01 (um) Procurador Jurídico
01 (um) Contador

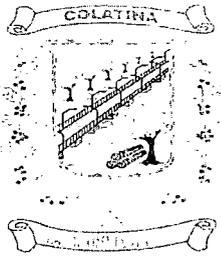
EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

TELFAX: (27) 3722.3444





ANEXO IV

Descrição Sintética, Atribuições Típicas, Requisitos para o Provimento e os Respectivos Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo.

I – Procurador Jurídico

a) Descrição Sintética

Compreende o cargo que se destina a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal, sempre que designado pelo Presidente, que outorgará poderes específicos.

b) Atribuições Típicas

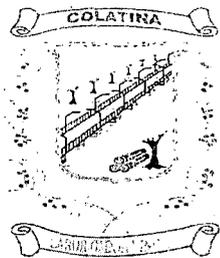
- Assessorar à Presidência, à Mesa Diretora e às Comissões Permanentes e Temporárias em assuntos de natureza jurídica;
- Exercer a coordenação das atividades jurídicas do Poder Legislativo;
- Fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação do Procurador-Geral do Município;
- Elaborar estudos e preparar informações, por solicitação da Presidência, da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e Temporárias;
- Assessorar o Presidente no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de órgão sob sua coordenação jurídica;
- Examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Poder Legislativo:
 - a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos, ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;
 - b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa de licitação;
 - c) as propostas, estudos, projetos, anteprojetos e minutas de atos normativos de interesse do Legislativo Municipal;
 - d) os processos e documentos que envolvam matérias referentes a assuntos de cunho administrativo ou judicial; e
 - e) a declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito do Poder Legislativo;
- Fornecer subsídios para a defesa dos direitos e interesses do Poder Legislativo, e prestar informações solicitadas pelo Poder Judiciário e Ministério Público; e

EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

TELFAX: (27) 3722.3444

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES



FOLHA N.º 15
DATA 17/05/2010
RUBRICA _____

Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

- Examinar ordens e sentenças judiciais e orientar as autoridades do Poder Legislativo quanto ao seu exato cumprimento.
- Prestar assistência jurídica ao Poder Legislativo em processo administrativo e judicial.

c) Requisitos para provimento

- Instrução nível superior em direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da função;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ser pessoa de reputação ilibada;
- Ter conhecimento da estrutura municipal e da Legislação em Geral;
- Ter conhecimento da Administração pública e do direito público;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Ter no mínimo de dois anos de experiência no efetivo exercício em atividades similares às descritas para o cargo.

d) Vencimentos

R\$ 2.178,21 (Dois Mil, Cento e Setenta e Oito reais e Vinte e um centavos) que serão reajustados sempre na mesma data e percentuais dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

e) Nomeação

Na forma estabelecida no Inciso II do Artigo 37 da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº 35/2005.

II -- Contador

a) Descrição Sintética

Compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações dos recursos patrimoniais e financeiros da Câmara Municipal de Colatina.

b) Atribuições típicas

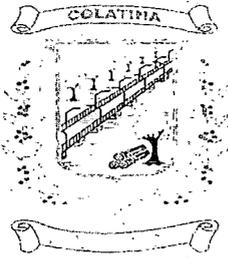
- Orientar e executar sob a orientação e direção da Presidência da Casa, com certa autonomia e critérios, os trabalhos contábeis e atividades relacionadas com a aplicação e interpretação de leis, regulamentos ou normas referentes às atribuições do legislativo e assessorar diretamente a autoridade superior no exercício de suas atividades peculiares;
- Organizar as contas de receitas e despesas do exercício financeiro, obedecidas às normas legais vigentes;
- Elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal para o exercício seguinte;
- Prestar assistência contábil aos Órgãos de direção superior da Câmara Municipal;

EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

TELFAX: (27) 3722.3444



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

DATA _____

RUBRICA _____

- Assessorar a autoridade superior nas relações com a Assessoria jurídica e com o Tribunal de Contas do Estado e da União, quando couber;
- Conferir, liberar e assinar juntamente com o chefe de contabilidade as notas de empenho e as ordens de pagamento;
- Responsável pelo acompanhamento do cumprimento de prazos de remessas de documentos contábeis para o Órgão de controle externo;
- Elaborar as propostas de abertura de créditos adicionais de acordo com as necessidades orçamentárias;
- Promover a escrituração de livros, fichas e outros documentos contábeis da Câmara Municipal;
- Elaborar, conferir e assinar com o Presidente da Casa, os balancetes mensais e receitas e despesas e o demonstrativo das contas anuais da Câmara Municipal;
- Despachar e emitir parecer sobre os processos conclusos de pagamentos quando solicitados;
- Dirigir a escrituração e lançamentos de todas as operações orçamentárias e bancárias;
- Examinar e informar ao Presidente da Câmara Municipal se os processos de pagamentos podem ser efetuados;
- Comparecer às Sessões da Câmara e à solenes quando houver;
- Executar outros serviços afetos à contabilidade da Câmara Municipal.

c) Requisitos para provimento

- Instrução nível superior, em Ciências Contábeis, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Conhecer o Código de Ética profissional do Contabilista;
- Não estar impedido por qualquer modo de exercer a função de confiança.

d) Vencimentos

R\$ 1.556,48 (Um Mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos) que serão reajustados sempre na mesma data e percentuais dos servidores efetivos da Câmara Municipal.

e) Nomeação

Na forma estabelecida no Inciso II do Artigo 37 da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº 35/2005.

EMAIL: camaracolatina@veloxmail.com.br

Cx. Postal 242 - COLATINA - ES - CEP.: 29.700-200

Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, n.º 32, /centro, Colatina-ES

TELFAX: (27) 3722.3444



JUSTIFICATIVA

A presente proposição tem por fim alterar a estrutura de pessoal e o quadro demonstrativo dos cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e da função gratificada da Câmara Municipal de Colatina e alterar a redação do artigo 2º da Lei n. 5.485, de 07 de abril de 2009.

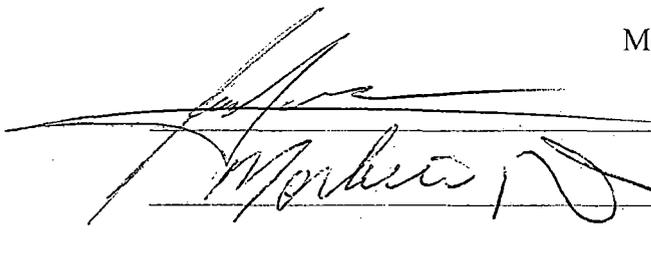
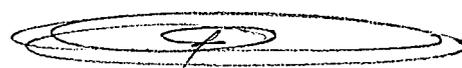
A principal mudança ocorre no art. 2º da Lei alterada, porque cria de um cargo de procurador jurídico e um de contador, ambos de provimento efetivo. O cargo de assessor jurídico, atualmente dois cargos passa para um cargo e o cargo de Contador/Técnico Contabilidade deixará de existir. Os cargos de assessor para assuntos diversos de um passa para dois.

Os cargos de procurador jurídico e contador dizem respeito às atividades fim da Câmara Municipal, por isso, necessário ser de provimento efetivo.

Isso exposto, esperamos seja esta proposição submetido à deliberação do Douto Plenário, do qual esperamos votação favorável.

Sala das sessões, 17 de maio de 2010.

Mesa Diretora:

AS COMISSÕES PERMANENTES

Sala das Sessões, 17/05/2010

PRESIDENTE

