

Rejeitado  
30/05/2010



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA

Ano de 2010

## PROCESSO

Nº 215/2010

Interessado: Mesa Diretora  
Projeto de Resolução nº 001/2010

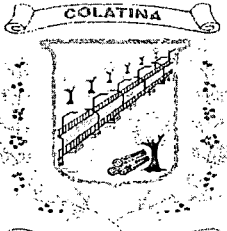
Assunto: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos cargos de provimento efetivo e em comissão e das funções gratificadas da Câmara Municipal de Colatina

### AUTUAÇÃO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_

do ano de \_\_\_\_\_

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



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

CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA		
N.º 215	Fls. 81	Livro 13
Colatina 15 de 03 de 2010		
Funcionário		
Data		
Rubrica		

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº. 001/2010:**

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos cargos de provimento efetivo e em comissão e das funções gratificadas da Câmara Municipal de Colatina.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**, no uso das atribuições legais e constitucionais **APROVA**:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Ficam aprovados a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão e das Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Colatina.

§ 1º. - O organograma da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Colatina consta do Anexo I desta Resolução.

§ 2º. - Os Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Colatina serão os constam do Anexo II e Anexo III, respectivamente, desta Resolução, indicando o número de cargos, os vagos, inclusive e sua denominação; as suas atribuições e respectivas remunerações serão definidas em plano de cargos e salários, a serem providos na forma estabelecida no inciso II do *caput* do art. 37 da Constituição Federal.

§ 3º. - Os Cargos de Provimento em Comissão e das Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Colatina serão aqueles constantes dos Anexos IV e V desta Resolução, indicando o número de cargos e sua denominação; as suas atribuições e respectivas remunerações serão definidas em lei específica, a serem providos na forma estabelecida na parte final do inciso II do *caput* do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 2º** - O Regime Jurídico dos servidores efetivos Câmara Municipal de Colatina é o Estatutário, definido na legislação municipal.

**Art. 3º** - Os servidores pertencentes ao quadro de provimento efetivo, nesta data, constituirão um quadro à parte que será extinto à medida que vagam os cargos respectivos, conforme detalhado no Anexo II, desta Resolução.

**Art. 4º** - Em decorrência do disposto no art. 1º, ficam criados os seguintes órgãos:

I - Ouvidoria-Geral;



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

**II – Auditoria Interna.**

**Art. 5º** - Em decorrência do disposto no art. 1º, ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo, cujas atribuições e vencimentos serão definidos em lei específica:

- I – 01 (um) Procurador jurídico;
- II – 01 (um) Contador;
- III – 03 (um) Assistentes Legislativos;
- IV – 01 (um) Assistente de Gabinete;
- V – 01 (um) Assessor de Assuntos Diversos;
- VI – 02 (dois) Vigilantes;
- VII – 03 (três) Serventes;
- VIII - 01 (um) Telefonista

**Art. 6º** - Em decorrência do disposto no art. 1º, ficam criadas as seguintes funções comissionadas:

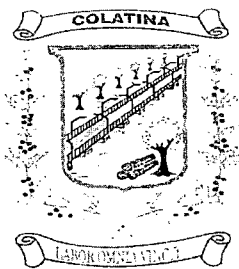
- I – 01 (uma) Chefe do Serviço de Auditoria Interna;
- II – 01 (uma) Chefe do Serviço de Tesouraria;

**CAPÍTULO II**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Art. 7º** - A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Colatina é constituída:

- I – Vereadores;
- II – Órgãos de deliberação político-administrativa:
  - a) Plenário;
  - b) Comissões Legislativas Permanentes e Temporárias;
  - c) Mesa Diretora; e
  - d) Corregedoria.
- III – Órgãos de apoio aos serviços político-administrativos:
  - a) Gabinete da Presidência;
  - b) 1ª e 2ª Secretarias;



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**Parágrafo Único** - Os Vereadores, o Plenário, as Comissões Legislativas Permanentes e temporárias, a Corregedoria e a Mesa Diretora têm suas atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal (Lei n. 3.55,547, de 05 de abril de 1990) e no Regimento Interno Cameral (Resolução n. 96, de 16 de novembro de 1993).

**Art. 8º** - Os órgãos de apoio aos serviços político-administrativos têm as estrutura básica:

I – Órgãos de direção superior:

- a) Diretoria Geral;
- b) Procuradoria Jurídica;
- c) Contadoria;
- d) Assessoria de Imprensa
- e) Auditoria Interna;
- f) Ouvidoria-Geral
- g) Departamento de Assuntos Técnico-Legislativo; e

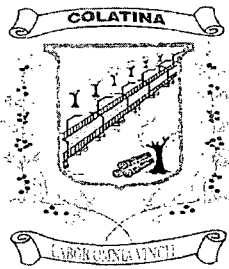
II – Órgão de direção executiva:

- a) Departamento Administrativo, compreende os seguintes setores:
  1. Serviço de Vigilância;
  2. Serviço de Limpeza;
  3. Seção de Taquigrafia;
  4. Seção de Protocolo e Arquivo;
  5. Serviços de Secretaria;
  6. Setor de Patrimônio;
  7. Compras e Licitações;
  8. Setor de almoxarifado
- b) Departamento Financeiro, Contábil e de Gestão de Pessoas;
- c) Gerência de Apoio Parlamentar.

§ 1º - Os órgãos de apoio aos serviços político-administrativos têm suas atribuições definidas nesta Resolução.

§ 2º - Os servidores efetivos lotados nos órgãos de direção nas questões administrativas, funcionais e disciplinares são subordinados à Direção Geral.

§ 3º - Ao servidor efetivo designado para função de apoio será atribuída uma gratificação, conforme dispuser a lei.



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

**CAPÍTULO III**  
**NATUREZA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

Seção I  
Dos Órgãos de Apoio aos serviços político-administrativos

**Art. 9º.** - Ao Gabinete da Presidência, responsável pelas relações institucionais da Presidência e pelos aspectos burocráticos do gabinete, compete:

I - assistir ao Presidente em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas, agendar e organizar reuniões e audiências bem ainda do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - acompanhar o andamento das pautas das sessões e das proposições legislativas e dos projetos de interesse do Município em tramitação na Assembléia Legislativa e Congresso Nacional;

III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Poder Legislativo;

IV - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação do Legislativo Municipal;

V - elaborar e expedir correspondências próprias;

VI - manter arquivo das correspondências recebidas e expedidas e de outros documentos de interesse do Poder Legislativo e de interesse público;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Regimento Interno ou de interesse do Gabinete da Presidência.

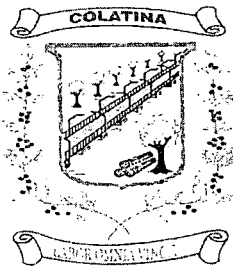
**Art. 10.** - Às 1ª e 2ª Secretarias, além das atribuições previstas no Regimento Interno Cameral no tocante à função política, administrativamente compete:

I - coordenar e supervisionar a correspondência oficial;

II - coordenar a elaboração das atas das reuniões do plenário e das comissões;

III - supervisionar e coordenar os atos administrativos baixados pela presidência, autógrafos de lei, protocolo, autuação e distribuição de processos, publicação legal, cerimonial e arquivo;

**Art. 11.** À Ouvidoria-Geral compete exercer a atividade de ouvidoria no estabelecimento de relações com órgãos e entidades públicas e privadas, a sociedade e o atendimento ao cidadão.



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**Art. 12** – À Diretoria Geral, órgão subordinado à Presidência, compete a direção, a coordenação e a supervisão dos trabalhos administrativos e legislativos da Câmara Municipal.

**Art. 13** - À Assessoria Jurídica, órgão subordinado à Presidência, compete:

I - assessorar à Presidência, à Mesa Diretora e às Comissões Permanentes e Temporárias em assuntos de natureza jurídica;

II - exercer a coordenação das atividades jurídicas do Poder Legislativo;

III - 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;

IV - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação da Presidência, da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e Temporárias;

V - 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;

VI - 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;

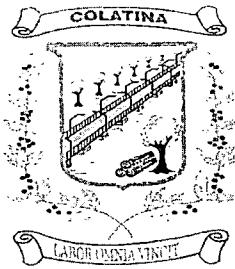
VII - fornecer subsídios para a defesa dos direitos e interesses do Poder Legislativo, e prestar informações solicitadas pelo Poder Judiciário e Ministério Público;

VIII - examinar ordens e sentenças judiciais e orientar as autoridades do Poder Legislativo quanto ao seu exato cumprimento; e

IX – prestar assistência jurídica ao Poder Legislativo em processo administrativo e judicial.

**Art. 14** – Ao Departamento de Assuntos Técnico-Legislativos, compete:

I – coordenar e assessorar as atividades das funções legislativa e fiscalizadora do Poder Legislativo;



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

II – assessorar a Mesa Diretora e as Comissões Permanentes e Temporárias em matérias que exijam apreciação técnica e regimental, emitindo pareceres técnicos nos processos legislativos e administrativos e de notas técnicas;

III – elaborar projetos de lei emenda à Lei Orgânica do Município, de lei ordinária, de decreto legislativo e de resolução;

IV - orientar e acompanhar à Mesa Diretora quanto aos trabalhos do Plenário, organização da pauta, do expediente, da ordem do dia e das reuniões do Plenário;

V – assessorar às 1ª e 2ª Secretarias na elaboração das pautas das sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário e no atendimento dos pedidos de informações e requerimentos oficiais, formulados pelos Vereadores nas sessões;

VI - propor correções de ordem técnico-legislativa e redacional nos projetos de textos normativos;

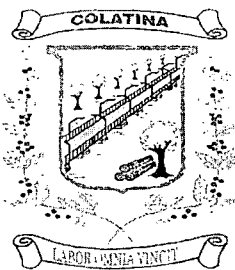
VII – coordenar e implementar a consolidação e a atualização da legislação municipal.

**Art. 15** - À Assessoria de Imprensa, subordinada à Presidência, desenvolve as atividades de Jornalismo e de *Internet*, Áudio e Vídeo, compete:

I – Jornalismo:

- a) promover a publicidade e a divulgação das atividades do Poder Legislativo nos meios de comunicação;
- b) fornecer à imprensa informações sobre as atividades e matérias que tramitam na Câmara;
- c) assessorar e orientar os Vereadores no contato com a imprensa;
- d) organizar entrevistas coletivas e individuais;
- e) encaminhar pautas via correio eletrônico ou outro meio;
- f) planejar e coordenar a produção e a edição de publicações e programas na mídia imprensa eletrônica;
- g) coordenar a produção de material gráfico de apoio a eventos e campanhas institucionais;
- h) planejar e coordenar o serviço de fotografia;
- i) definir, em ação conjunta com os demais setores da Câmara, os sistemas e estratégias de organização do acervo fotográfico e histórico;
- j) manter atualizado o cadastro de veículos de comunicação;
- k) promover, sempre que possível e em datas oportunas, a recuperação e a divulgação da história da Câmara Municipal;

II – *Internet*, Áudio e Imagem:



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

- a) promover a publicidade e divulgação das atividades do Legislativo Municipal pelos diferentes meios de comunicação;
- b) definir o planejamento do sítio eletrônico do Poder Legislativo Municipal juntamente com os demais setores;
- c) definir a operacionalização dos sistemas de informações digitais para os públicos, interno e externo, em parceria com os demais setores da Casa;
- d) encaminhar pautas por correio eletrônico aos usuários cadastrados por meio do *website*;
- e) propor, juntamente com os demais setores da Câmara novos serviços digitais aos internautas;
- f) coordenar os serviços de transmissão de áudio e vídeo que tratam das atividades legislativas;
- g) promover a atualização permanente das informações solicitadas pelos vereadores no sítio eletrônico da Câmara;
- h) coordenar e supervisionar o envio de informações para o Portal *Interlegis*;
- i) dar suporte à implantação e manutenção do Sistema *Interlegis*;
- j) receber e dar encaminhamento às solicitações dos internautas por meio de correio eletrônico;
- k) coordenar as atividades do sistema de som;
- l) em ação conjunta com outros setores da Câmara cabe a responsabilidade de propor ações que visem à ampla divulgação das atividades legislativas como forma de valorização institucional da Câmara Municipal na comunidade colatinense por meio das seguintes ações:
  1. definir a política de comunicação a ser adotada pela Câmara para abordagem dos seus públicos, interno e externo;
  2. discutir e apresentar projetos que promova a valorização institucional das atividades do Legislativo Municipal;
  3. coordenar a realização de campanhas publicitárias institucionais sob supervisão da Diretoria Geral da Câmara.

**Art. 16 - À Contadoria, compete:**

- I – prestar assistência técnico-contábil;
- II - acompanhar e orientar à Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas;
- III - orientar à Mesa Diretora nos assuntos contábeis financeiros e suas conseqüências políticas;





# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

- IV - acompanhar e fiscalizar os lançamentos contábeis da Câmara Municipal;
- V - elaborar Orçamento da Câmara;
- VI - elaborar a prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado;
- VII - elaborar balanços orçamentários mensais, segundo a Lei 4.320/64;
- VIII - exercer outras atribuições atinentes a sua profissão.

**Art. 17** – À Auditoria Interna, compete:

I - realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos ordenadores de despesas da Câmara Municipal;

II - verificar a legalidade e a exatidão dos pagamentos da remuneração, dos subsídios, dos proventos, pensões e dos descontos relativos aos servidores da Câmara, bem como a suficiência dos dados relativos a atos de pessoal;

III - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis;

IV - propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;

V - avaliar e fiscalizar, sob o aspecto da legalidade, a aplicação dos recursos repassados pelo Poder Executivo;

## Seção II Dos Órgãos de Direção Executiva

**Art. 18** – Ao Departamento Administrativo, compete:

I – receber e protocolizar o expediente que dêem entrada na Câmara separando-os e encaminhando-os aos destinatários;

II - protocolizar a correspondência oficial da Câmara e expedir a correspondência;

III – protocolizar os expedientes internos da Câmara, dando-os destinação devida;

IV – elaborar propostas de alteração na estrutura organizacional da Câmara e o quadro de pessoal;

V – elaborar atos da Mesa Executiva, portarias e outros expedientes relativos à administração dos serviços internos da Câmara;

VI – coordenar e supervisionar os serviços de telefonia, vigilância e limpeza;



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

VIII – coordenar, supervisionar e implementar os serviços de compras, almoxarifado;

XIX – coordenar e implementar os serviços de controle do patrimônio da Câmara; e

X – coordenar e supervisionar os serviços de controle interno;

**Art. 19** – Ao Departamento de Pessoal, compete:

I – elaborar e operacionalizar os processos de seleção de pessoal;

II – apontar as necessidades e planejar programas de treinamento de pessoal;

III – promover programas de integração de pessoal;

IV – prestar informações em requerimentos dos servidores e elaborar atos normativos relacionados a sua área de atuação;

V – providenciar os expedientes necessários à admissão, à exoneração e à demissão de servidores e à posse de Vereadores;

VII – manter cadastro de informações funcionais e de outros dados relativos aos servidores e vereadores;

VIII – elaborar atos da Mesa Executiva, portarias e outros expedientes relativos à administração de pessoal;

IV – elaborar propostas de alteração no plano de carreiras dos servidores;

XIX – manter controle de frequência, de horas extraordinárias e de benefícios concedidos aos servidores;

X – elaborar relatórios, certidões e declarações referentes assuntos de pessoal;

XI – elaborar folhas de pagamento;

XII – manter sob sua responsabilidade a guarda de toda a documentação de pessoal.

**Art. 20** – Ao Departamento Financeiro, Contábil e Orçamentário, compete:

I – elaborar, dentro do desembolso financeiro, a relação de recursos a serem transferidos do Poder Executivo para a Câmara Municipal;

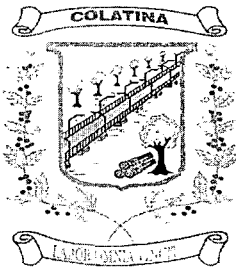
II – receber, registrar e controlar o numerário transferido pelo Poder Executivo, mantendo-o em conta bancária;

III – efetuar o pagamento das despesas, emitindo os empenhos e as ordens de pagamento e controlar o saldo das dotações orçamentárias e bancário;

IV – efetuar o lançamento e exercer o controle contábil das variações de dotações orçamentárias, das despesas e dos demais atos sujeitos à contabilização;

V – elaborar e exercer o controle da execução do orçamento da Câmara;

VI – propor a abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais;



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

VII – elaborar os demonstrativos mensais, os balancetes, os balanços e a prestação de contas da Câmara;

VIII - elaborar relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária;

**Art. 21** – À Gerência de apoio Parlamentar, responsável pela coordenação da assessoria parlamentar, compete:

I – atender e prestar esclarecimentos aos que os procurarem;

II – agendar reuniões, audiências e outros compromissos dos Edis;

III – elaborar e expedir as correspondências próprias;

IV – manter arquivo das correspondências recebidas e expedidas e de outros documentos de interesse destes;

V – efetuar o controle das pautas das sessões e de proposições legislativas de interesse destes;

VI – assessorar o Edil no desempenho de suas atribuições;

VII – organizar as reuniões por eles promovidas, providenciando a pauta e os convites aos participantes;

VIII – colaborar na organização e na realização de audiências de audiências públicas por eles promovidas a requerimento do titular;

IX – executar outras tarefas determinadas pelo Vereador e inerentes às atribuições deste; e

X - definir estratégias de valorização das ações dos Vereadores;

**Art. 22** – À Taquigrafia, compete:

I – elaborar ofícios oriundos de pedidos de informações e requerimentos;

II – fornecer relatórios dos requerimentos e dos pedidos de informações aos respectivos autores e prestar informações daqueles aos assessores e servidores da Câmara;

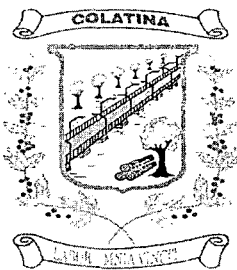
III – registrar os despachos dados aos requerimentos e aos pedidos de informações;

IV – controlar os prazos dos pedidos de informações cobrando resposta do Poder Executivo quando expirado o prazo legal;

V - manter cadastro atualizado de cargos, seus titulares e endereços relativos a órgãos federais, estaduais e municipais;

VI – elaborar ata resumida das sessões ordinárias e extraordinárias e na íntegra das sessões solenes;

VII – transcrever, na íntegra, reuniões, audiências públicas ou pronunciamentos, quando solicitado;



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

VIII – elaborar atas resumidas, ou na íntegra quando solicitado, das reuniões das comissões permanentes e temporárias;

IX - transcrever, na íntegra e simultaneamente, os depoimentos tomados por comissões especiais de inquérito e comissões processantes;

X - registrar no sistema informatizado da Câmara atas das sessões ordinárias e solenes e das audiências públicas.

**CAPÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23** – As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta do Orçamento Geral do Município, unidade orçamentária da Câmara Municipal de Colatina.

**Art. 24** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 25**- Fica revogada a Resolução n. 115, 28 de dezembro de 1994, com suas alterações.

Colatina/ES, 12 de março de 2010.

MESA DIRETORA:

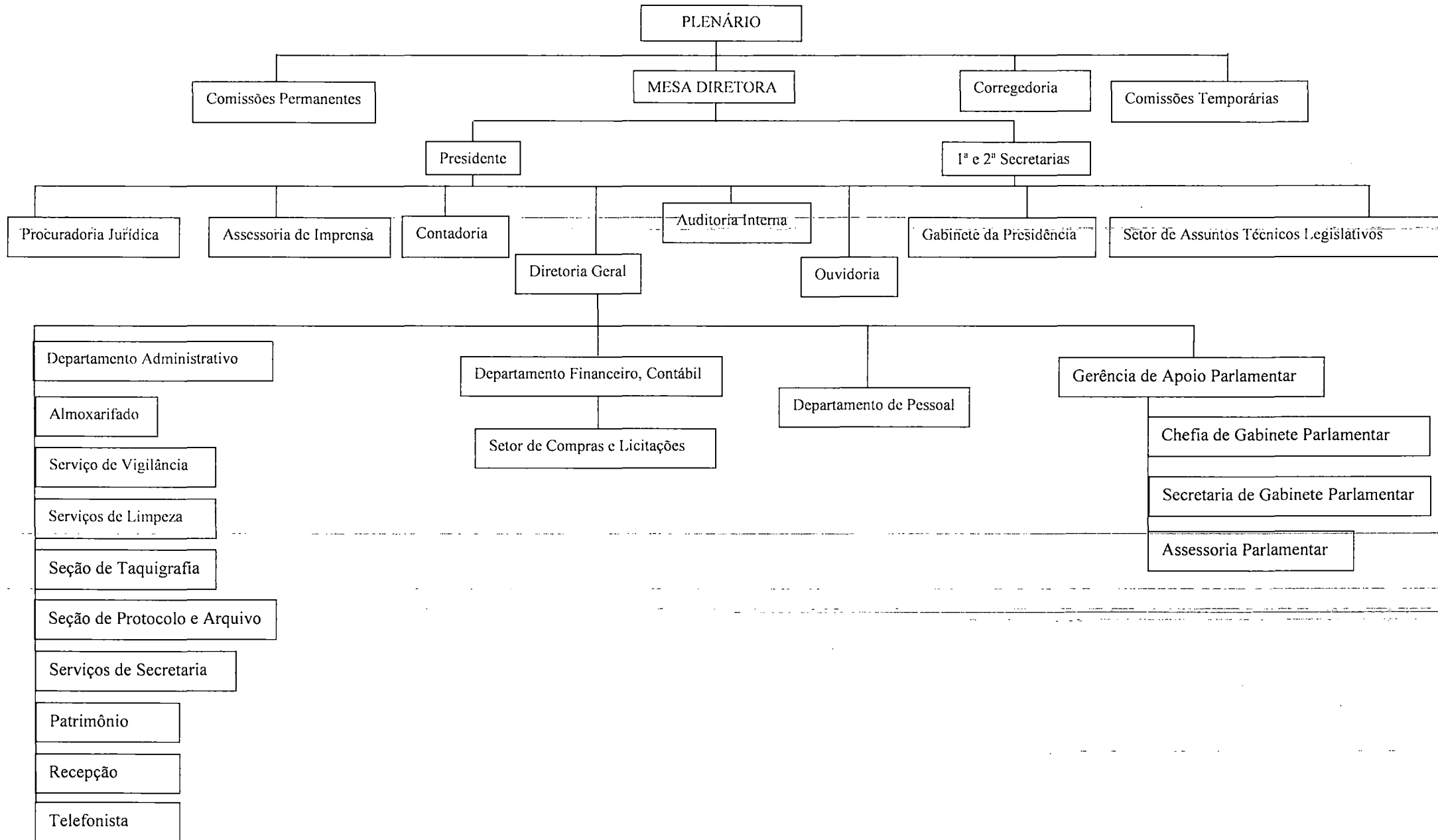
  
SÉRGIO MENEGHELLI  
PRESIDENTE

  
JUAREZ VIEIRA DE PAULA  
VICE-PRESIDENTE

  
GENIVALDO JOSÉ LIEVORE  
PRIMEIRO SECRETÁRIO

  
MARLÚCIO PEDRO DO NASCIMENTO  
SEGUNDO SECRETÁRIO

ANEXO I  
 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA  
 ORGANOGRAMA



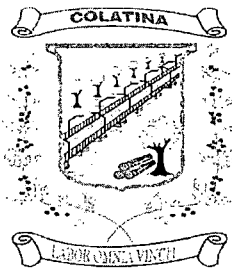


Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO II**

(Art. 1º, § 2º. da Resolução nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010).

CARGOS EFETIVOS	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais (Carreira I)	VAGO/EXTINTO
Contínuo (Carreira II)	VAGO/EXTINTO
Escriturário Legislativo	VAGO/EXTINTO
Taquígrafo (Carreira IV)	02
Assistente Operacional Legislativo (Carreira V)	04
Diretor Técnico Legislativo (Carreira VI)	VAGO/EXTINTO
<b>TOTAL</b>	



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

**ANEXO III**

(Art. 1º, § 2º. da Resolução nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010)

CARGOS EFETIVOS	QUANTIDADE
Procurador Jurídico	01
Contador	01
Assistente Legislativo	03
Assistente de Gabinete	01
Assessor de Assuntos Diversos	01
Vigilante	02
Serventes	03
Telefonista	01
TOTAL	



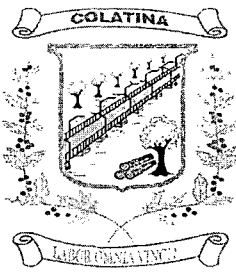
Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO IV**

(Art. 1º, § 3º. da Resolução nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010)

CARGOS COMISSIONADOS	QUANTIDADE
Diretor Geral	01
Assessor de Imprensa	01
Chefe de Gabinete	11
Secretário de Gabinete	11
Assessor Parlamentar	22
TOTAL	





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

ANEXO V

(Art. 1º, § 3º da Resolução nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010)

FUNÇÕES COMISSIONADAS	QUANTIDADE
Chefe do Serviço de Tesouraria	01
Chefe do Serviço do Controle Interno	01
TOTAL	02

AS COMISSÕES PERMANENTES  
Sala das Sessões, 15/03/2010  
PRESIDENTE

Nesta data, 17/03/2010, foi concedido  
"vistas" aos vereadores Wedy José Ferreira  
e Eivaldo Leite.

Presidente -  
[Handwritten Signature]

Rejeitado em única discussão,  
por: Majoria, com a presença do vereador Almir Castiglioni.  
Sala das Sessões, 10/05/2010  
PRESIDENTE

[Handwritten Signature]

Estado de  
Tramitação



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA

Ano de 2010

## PROCESSO

Nº \_\_\_\_\_

Interessado: Senador Sérgio Meneguelli  
Projeto de Emenda Modificativa nº 003/2010

Assunto: Acrescentar parágrafo único ao Artigo  
4º e alterar redação do Art. 6º do Projeto  
de Resolução nº 001/2010 e de outras  
providências.

### AUTUAÇÃO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de

\_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_

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



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

PROJETO DE EMENDA MODIFICATIVA N.º 001/2010.

**ACRESCENTA PARÁGRAFO ÚNICO AO  
ARTIGO ARTIGO 4.º E ALTERA A REDAÇÃO  
DO ARTIGO 6.º DO PROJETO DE RESOLUÇÃO  
N.º. 001/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

A Câmara Municipal de Colatina, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais, **APROVA:**

Art. 1.º O artigo 4º. do Projeto de Resolução nº. 001/2010, passa a conter parágrafo único e terá a seguinte redação:

" Artigo 4º- .....

§ Único: Os cargos de provimento em comissão de Assessor Jurídico, Técnico em Contabilidade, Assessor de Assuntos Diversos, Assessor Legislativo e Assistente de Gabinete, atualmente existentes na Câmara Municipal de Colatina; serão extintos no ato da nomeação dos aprovados em concurso público."

Art. 2.º O artigo 6.º da Resolução 001/2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 6.º.....

I- 01(um) Chefe dos Serviços de Tesouraria.

Art. 3º. Esta Emenda entra em vigor na data de sua publicação Renumerem-se os demais artigos da Resolução

Sala das Sessões,

Em 17 de Março de 2010.

Sérgio Meneguelli  
Autor

P	CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA		
R	N.º 242	Fls. 85	Livro 13
O	Colatina 17	de 03	de 2010
T	Funcionário: JAG		
O	Data Rubrica		
O	Director		
L	Presidente		

AS COMISSÕES PERMANENTES
Sala das Sessões, 17/03/2010
_____ PRESIDENTE

nesta data, 10/05/2010,  
Por solicitação do autor, este projeto de  
Emenda Modificativa 04/2010, foi retirado  
de tramitação.

  
- presidente -

revisado



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

FOLHA N. 001

DATA 07/05/10

RUBRICA

# CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA

Ano de 2010

## PROCESSO

Nº 133/2010

Interessado: marlucio Pedro do nascimento

Assunto: Parecer Relator AD'HOc, Projetos de Resoluções nº 001/2010 e Emenda modificativa nº 001/2010 com apresentação de Projeto substitutivo de Resolução, anexado nº 002/2010.

### AUTUAÇÃO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de

\_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_

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



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

FOLHA N.º 002  
DATA 07/05/10  
RUBRICA J

**PARECER**  
**RELATOR AD'HOC**

P R O T O C O L O	CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA		
	M.º <u>433</u>	Fis. <u>108</u>	Livro <u>13</u>
	Colatina <u>07</u> de <u>05</u> de <u>2010</u>		
	Funcionário <u>J</u> Data Rubrica		
Diretor			
Presidentes			

**VEREADOR MARLÚCIO PEDRO DO NASCIMENTO**

**EMENTA: PARECER RELATOR AD'HOC. PROJETOS DE RESOLUÇÃO N 001/2010 E EMENDA MODIFICATIVA N. 001/2010. COM APRESENTAÇÃO DE PROJETO SUBSTITUTIVO DE RESOLUÇÃO, ANEXADO.**

O Vereador Marlúcio Pedro do Nascimento foi nomeado relator *ad'hoc* nas proposições legislativas ementadas por que escoado os prazos das Comissões Permanentes de Legislação, Justiça e Redação Final e a de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas sem a devida deliberação e a conseqüente emissão de pareceres. Nomeado em 26/4/2010. Houve a prorrogação do prazo por deliberação do Plenário desta Casa na sessão do dia 3 de maio do corrente ano.

A prorrogação do prazo para a emissão do parecer foi solicitada pelo Vereador relator e criado o precedente regimental para possibilitar a prorrogação do prazo para emissão de parecer de relator *ad'hoc*. No caso, vislumbrada a necessidade de debate e discussão com os parlamentares por se tratar de matéria relevante, de interesse público e que exige análise técnica.

A Resolução n. 001/2010, de autoria da Mesa Diretora, protocolizada nesta Casa no dia 15 de março de 2010, Dispõe Sobre a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão e das Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Colatina.

Apensada à Resolução n. 001/2010, a Emenda Modificativa n. 001/2010, de autoria do Vereador Sérgio Meneguelli, que acrescenta parágrafo único ao art. 4º. e altera a redação do art. 6º, do Projeto de Resolução originário.. O parágrafo único do art. 4º passou a disciplinar que os atuais cargos de provimento em comissão só serão extintos no ato da nomeação dos aprovados em concurso público. E o art. 6º foi modificado pela emenda para excluir a função gratificada de chefe de auditoria, deixando somente uma função gratificada de Chefe de Serviços de Tesouraria.

É o relatório. Passamos à fundamentação e conclusão:

Após análise e discussão com a maioria absoluta dos parlamentares, entendemos necessária várias modificações de ordem técnica legislativa e redacional, bem como modificação na estrutura organizacional e no quadro de pessoal conforme a seguir justificado.

Por esse motivo, decidimos apresentar um PROJETO SUBSTITUTIVO DE RESOLUÇÃO, na forma do ART. 104, DO REGIMENTO INTERNO, anexo, por causa

Rua Prof. Arnaldo de Vasconcellos Costa, nº. 32 - Centro - Colatina/ES - CEP 29.700-220

TELEFAX: (27) 3722 3444

[www.camaracolatina.es.gov.br](http://www.camaracolatina.es.gov.br)

[procuradoria@camaracolatina.es.gov.br](mailto:procuradoria@camaracolatina.es.gov.br)



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

FOLHA N. 003

DATA 07/05/10

RUBRICA

das muitas modificações no projeto original e também para contemplar parcialmente a Emenda Modificativa apresentada pelo Vereador Sérgio Meneguelli.

Quanto às mudanças de técnica legislativa e redacional, além de correção ortográfica e configuração do texto, as mudanças foram as seguintes:

- Incluímos um Capítulo, passando a ser o Capítulo I, que trata do Quadro de Pessoal. Antes estava misturado às disposições iniciais.
- Transformamos os §§ do art. 1º. da proposição original em artigos, conforme consta no substitutivo, anexo.
- A Emenda Modificativa n. 001/2010 de autoria do Vereador Sérgio Meneguelli, resolvemos acolher a emenda e integralizá-la no substitutivo, anexo. Como Capítulo das disposições transitórias a previsão de que a extinção dos cargos de provimento em comissão atualmente existentes, somente ocorrerá depois da nomeação dos aprovados em concurso público. Também acolhemos a emenda para a supressão da função gratificada de auditor fiscal.
- Com o acolhimento da emenda modificativa n. 001/2010, entendemos necessário excluir do projeto original o Órgão Auditoria Interna, bem como prevê que a exoneração dos cargos comissionados somente ocorrerá depois da extinção dos cargos em que especifica.
- Por fim, eliminamos a previsão de revogação da Resolução n. 115/1994, pois entendemos que a mesma deve continuar vigendo até a edição da lei que dispor sobre cargos e salários.

Quanto às mudanças na estrutura organizacional e no quadro de pessoal foram as seguintes:

- O cargo de diretor técnico legislativo, atualmente vago, substituído pelo cargo de técnico legislativo, de provimento em comissão.
- Incluir o Serviço de cerimonial nas competências do Departamento Administrativo, a ser executado por Assessor Técnico Administrativo ou Assessor de Assuntos Diversos, conforme prever a lei específica.
- O cargo de Assistente Operacional, atualmente são quatro cargos que compõe o quadro especial (Anexo II), manter dois cargos no quadro de efetivos, porque quando vagarem os cargos pelos servidores do quadro especial, serão preenchidos mediante concurso público. Atualmente os quatro cargos são ocupados pelos servidores: Evilásio, Maria José, Sélia e Eliane, cujas funções são imprescindíveis para o funcionamento do Poder Legislativo, por isso, decidimos manter dois cargos Assistente Operacional na estrutura ora proposta.

Rua Prof. Arnaldo de Vasconcellos Costa, nº. 32 - Centro - Colatina/ES - CEP 29.700-220

TELEFAX: (27) 3722 3444

[www.camaracolatina.es.gov.br](http://www.camaracolatina.es.gov.br)

[procuradoria@camaracolatina.es.gov.br](mailto:procuradoria@camaracolatina.es.gov.br)





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

FOLHA N.º 004  
DATA 07/05/10  
RUBRICA J

- Também decidimos que um cargo de taquígrafo deverá permanecer no quadro de efetivos. Os dois cargos de taquígrafo hoje existentes são ocupados por servidores do quadro especial (anexo II), Eliemar e Telma. Assim, quando esses servidores deixarem de fazer parte do quadro de pessoal da Câmara um cargo de taquígrafo poderá ser provido por concurso público. As disposições relativas estão no art. 6º da Resolução e parágrafo único, acrescido no Substitutivo, anexo.

- Outras alterações contam do anexo III e IV, cargos de provimento efetivo e em comissão, respectivamente. Vejamos:

**Anexo III:**

- I – 01 (um) Procurador Jurídico;
- II – 01 (um) Contador;
- III – 02 (dois) vigilantes;
- IV – 03 (três) Serventes;
- V – 01 (uma) telefonista;
- VI – 01 (um) Taquígrafo;
- VII – 02 (dois) Assistentes Operacionais.

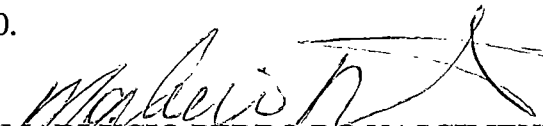
**Anexo IV:**

- I – 01 (um) Diretor-Geral;
- II – 02 (dois) Assessores Técnico-Administrativos;
- III – 02 (dois) Assessor Técnico-Legislativos
- IV – 01 (um) Assessor de Comissões Permanentes;
- V – 03 (três) Assessor de Assuntos Diversos;
- VI – 01 (um) Assessor de Imprensa;
- VII – 01 (um) Chefe de Gabinete por Vereador;
- VIII - 01 (um) Secretário de Gabinete por Vereador;
- IX – 02 (dois) Assessores Parlamentares por Vereador.


Quanto ao Projeto Substitutivo, anexo, fundamentamos a sua possibilidade no art. 104, do Regimento Interno, que permite Vereador apresentar em Comissão projeto substitutivo. No caso em tela, o relator nomeado *ad'hoc* substitui a omissão das comissões permanentes, sendo possível a qualquer vereador apresentar substitutivo.

**Ante ao exposto este é o meu parecer que, por deliberação da maioria dos vereadores deste Poder Legislativo, segue acompanhado de Projeto Substitutivo de Resolução, anexo, a ser submetido, discutido e deliberado pelo Douto Plenário desta Casa, do qual esperamos votação favorável.**

Em, 5 de maio de 2010.

  
**MARLÚCIO PEDRO DO NASCIMENTO.**  
RELATOR AD'HOC

Nesta data, 10/05/2010,  
O Vereador Mardúcio Pedro do Nascimento,  
solicitem a retirada do referido Projeto  
de Resolução 02/2010, de sua autoria.

  
Presidente -