



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

ATA DA 01ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA, REALIZADA EM 25 DE JANEIRO DE 2010.

Aos vinte e cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dez, às dezessete horas, reuniu-se o Poder Legislativo Municipal, sob a **Presidência do Vereador Claudio Bernardes Baptista**, com a presença de todos os Vereadores. O Sr. Presidente convidou o Vice – Presidente **Vereador Mário Sérgio França Brito**, o **Secretário Vereador Igor Leal Barros**, e o **Assessor Jurídico Dr. Moacyr Scardua Travaglia**. Dando início aos trabalhos o Sr. Presidente concedeu a palavra ao **Vereador Romildo Sérgio Abreu Machado** para estar fazendo a leitura do Texto Bíblico em Salmos 77 versículos 1 ao 15. O Sr. Presidente concedeu a palavra ao **Secretário Igor Leal Barros**, para fazer a chamada nominal dos Vereadores: **Vereador Antônio Carlos Venturi**, **Vereador Antônio Leal Scarpí**, **Vereador Claudio Bernardes Baptista**, **Vereadora Gessiléa da Silva Sobreira**, **Vereadora Graceli Estevão Silva**, **Vereador Igor Leal Barros**, **Vereador Mário Sérgio França Brito** e **Vereadora Sandra Lúcia Ventury Canzian Lopes**. Todos os Vereadores acima citados estão presentes. Em seguida o **Sr. Presidente** concedeu a palavra ao **Secretário Igor Leal Barros** para estar fazendo a Leitura da Ordem do Dia e do Expediente da Mesa. **Projeto de Lei Complementar nº. 0002/2010**: “Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, Estado do Espírito Santo, e dá outras providências”. A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua - ES, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso XI do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei: **TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA. CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. Art. 1º.** A Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, Estado do Espírito Santo, viabilizará o processo legislativo com objetivo fundamental para o desenvolvimento econômico e social do Município, utilizando dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, de forma racional e objetiva, obedecidos os princípios que se seguem, norteadores de uma política austera e eficiente para atingir o objetivo esperado, observado os seguintes elementos: I- Organização administrativa moderna e eficaz; II- Planejamento com método permanente para a execução dos serviços que lhe estão afetos; e III- Fiel cumprimento da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente. **Art. 2º.** A Administração da Câmara Municipal é o conjunto de atividades conduzidas e orientadas pelo Chefe do Poder Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

(Presidente da Câmara), desenvolvidas pelos Órgãos competentes de sua Estrutura Organizacional, constituído na presente Lei. **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL. Art. 3º.** São Órgãos competentes da Estrutura Organizacional: I- O Órgão de Direção Geral; II- Os Órgãos de Assessoramento, de funções consultivas e orientadoras, os quais virão propiciar as tomadas de decisões pelo Chefe do Poder Legislativo; III- Os Órgãos de Coordenação e Administração Auxiliar, exercem funções de coordenação, gerenciamento e execução auxiliar, dos serviços gerais do legislativo, os quais virão propiciar o efetivo serviço do Legislativo Municipal. **Art. 4º.** A Direção Geral do Poder Legislativo do Município de Atílio Vivácqua é exercida pelo Presidente da Câmara Municipal, a quem compete gerir, com a participação dos órgãos competentes de sua Estrutura Organizacional e colaboração dos Órgãos Colegiados da Câmara Municipal, observado as normas regimentais. **CAPÍTULO III DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO GERAL. Art. 5º.** A Presidência da Câmara – PC, e a Mesa Diretora – MD são os órgãos de Direção Geral, cada um dentro de sua jurisdição administrativa, e tem como principal competência a orientação suprema dos órgãos a estrutura dos serviços administrativos e legislativos da Câmara Municipal, sem prejuízo das atribuições do Regimento Interno. **CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO. Art. 6º.** São Órgãos de Assessoramento da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, aqueles instituídos, por Lei, por elementos da própria administração, ou não, de autoridades, personalidades exponenciais e/ou figuras de destaque nas variadas áreas do conhecimento e atividade humana. **Parágrafo único.** Na dependência do volume de atribuições cometidas ao órgão de Assessoramento, ou do conhecimento específico exigido, fica o Presidente da Câmara Municipal autorizado a tomar as devidas providências legais, para designar um de seus servidores do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, para o exercício das atividades de Secretário Executivo daquele Órgão, atribuindo-lhe Função Gratificada, conforme artigo 24 da presente Lei. **Art. 7º.** Integram a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua - ES., os seguintes Órgãos de Assessoramento: I- Gabinete do Presidente – GAB; II- Assessoria da Mesa Diretora – AMD; III- Procuradoria Geral da Câmara – PGC; IV- Departamento de Administração e Finanças – DAF; **CAPÍTULO V ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO AUXILIAR. Art. 8º.** São Órgãos de Coordenação e Administração Auxiliar da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, aqueles destinados à administração auxiliar do Poder Legislativo, no



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

que concerne às atividades de pessoal, material, zeladoria, guarda, patrimônio, comunicação, finanças, arquivo, elaboração legislativa, relações públicas, assessoria parlamentar e outras atividades necessárias. **Art. 9º.** Integram a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua - ES., os seguintes Órgãos de Coordenação e Administração Auxiliar: I- Departamento de Serviços Gerais - DESGR; II- Dep. de Comunicação Relações Públicas e Cerimonial –DECORCE; III - Departamento de Processo Legislativo – DPL; IV- Assessoria Parlamentar – ASEPAR. **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA CÂMARA MUNICIPAL. Art. 10.** A Estrutura Organizacional Básica da Câmara é constituída dos seguintes Órgãos, Secretarias e Departamentos diretamente subordinados à Presidência da Câmara: **I – ÓRGÃO DE DIREÇÃO GERAL:** a. Mesa Diretora – MD; b. Presidência da Câmara - PC. **II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:** a. Gabinete do Presidente – GAB; b. Assessoria da Mesa Diretora – AMD; c. Procuradoria Geral da Câmara – PGC; d. Diretoria de Administração e Finanças – DAF; **III – ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO E ADM. AUXILIAR:** a. Departamento de Serviços Gerais – DESGR; b. Dep. de Comunicação Relações Públicas e Cerimonial – DECORCE; c. Departamento de Processo Legislativo – DPL; d. Assessoria Parlamentar - ASEPAR; **Parágrafo Único.** A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Câmara é a constante do Anexo I, da presente Lei. **TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS. CAPÍTULO I ÓRGÃO DE DIREÇÃO GERAL. SEÇÃO I DA MESA. Art. 11.** A Presidência da Câmara é o órgão de administração geral que tem como principal jurisdição a direção e orientação suprema dos órgãos que integram a estrutura dos serviços administrativos da Câmara Municipal, sem prejuízo das atribuições do Regimento Interno. **Art. 12.** A Mesa Diretora é o órgão de deliberação coletiva que tem como principal jurisdição a direção e orientação suprema dos órgãos que integram a estrutura dos serviços de assessoria parlamentar da Câmara Municipal, sem prejuízo das atribuições do Regimento Interno. **CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO. SEÇÃO I DA ASSESSORIA DA MESA DIRETORA – AMD. Art. 13.** À Assessoria da Mesa Diretora, órgão ligado diretamente à Mesa Diretora, tendo como âmbito de atuação a assessoria direta ao presidente e aos demais membros da mesa, nos procedimentos internos da administração municipal e em especial compete: I - Prestar assessoramento jurídico, administrativo e legislativo direto a Mesa Diretora, bem como coordenar os trabalhos das sessões plenárias, juntamente com os diversos órgãos da Câmara Municipal; II - Proceder à elaboração e ao exame prévio de projetos de Lei, regulamentos, moções,



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

defesa de propostas e pronunciamentos ordinários em suas atividades, bem como atos normativos de interesse da Mesa Diretora; III - Analisar e organizar os expedientes das sessões; IV - Proceder à elaboração e ao exame prévio de editais, contratos, acordos, ajustes e convênios de interesse da Mesa, com parecer prévio da Procuradoria; V- Orientar quanto à tramitação legislativa; VI - Organizar as atividades relativas às proposições constantes da ordem do dia de cada Sessão; VII - Proferir pareceres jurídicos nas proposições; VIII - Proferir pareceres, sempre que solicitado, referentes às questões suscitadas durante as Sessões da Câmara; IX- Representar à Câmara Municipal em juízo, procedendo a defesa dos interesses da mesma em qualquer juízo ou tribunal, podendo praticar todos os atos do processo, conforme artigo 38 do Código de Processo Civil; X - Exercer atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições; XI - Exercer outras atividades correlatas. **SEÇÃO II DO GABINETE DO PRESIDENTE – GAB. Art. 14.** O Gabinete do Presidente é o órgão ligado diretamente à Presidência da Câmara, e tem como âmbito de atuação, o assessoramento direto ao Presidente, nas atividades de assessoramento legislativo, planejamento, coordenação, relações públicas e na execução de outras atribuições, mais especificamente: I - Organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos; II - Orientar as relações com as entidades públicas ou privadas, associações de classes e Órgãos de imprensa; III - Atender as partes que demandam ao Gabinete e encaminhá-las aos respectivos Órgãos da Administração; IV - Redigir, registrar e expedir a correspondência do Gabinete; V - Coordenar as providências relativas às audiências a serem concedidas pelo Presidente, reuniões e visitas que o mesmo participou ou que tenha interesse; VI - Processar a correspondência particular do Presidente, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa; VII - Manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações; VIII- Organizar e manter atualizados os registros relativos ao controle de atividades cumpridas pelo Gabinete; IX - Receber e registrar o expediente recebido da Prefeitura Municipal e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências; X - Acompanhar o andamento dos projetos de Lei, verificar os prazos dos processos do Legislativo e providenciar para adimplemento das datas de sanção, promulgação, publicação e veto; XI - Promover a organização de coletâneas de Leis, Decretos, Portarias e demais Atos do Governo Municipal, bem como da Legislação Federal e Estadual de interesse da Câmara; XII - Enviar à Prefeitura Municipal os Projetos de Lei aprovados, acompanhando sua sanção ou veto; XIII - Receber os processos administrativos dirigidos ao



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Presidente e encaminhar para despacho; XIV- Encaminhar para publicação todos os Atos Oficiais do Legislativo; XV- Prestar Assessoramento ao Presidente da Câmara Municipal nos assuntos de competência do Gabinete do Presidente, bem como nos assuntos de natureza político-administrativa do Legislativo; XVI- Promover a integração com os diversos órgãos da Câmara, transmitindo as informações e determinações do Chefe do Poder Legislativo aos demais Órgãos da Administração da Câmara Municipal; XVII- Execução de outras atividades correlatas. **SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL – DECORCE.** **Art. 15.** O Departamento de Comunicação Relações Públicas e Cerimonial é o órgão ligado diretamente ao Gabinete do Presidente que tem por finalidade a direção, orientação e supervisão das atividades relativas aos serviços de a promoção, a divulgação e realização das Atividades de comunicação divulgação, relações pública e de cerimonial compreendendo: I - Promover a divulgação dos atos e acontecimentos de natureza pública e social, do Município e dos diversos setores da Câmara Municipal. II - Preparar informativo mensal das atividades do Legislativo Municipal. III - Promover a publicação integrada de matérias de interesse da Câmara e da população em geral, através de boletins, informativos, jornais, veículos de informação eletrônica mantendo sua periodicidade; IV- Prestar assessoria de comunicação ao Presidente, aos demais vereadores e a todos os setores da Câmara Municipal, objetivando uma ampla divulgação dos trabalhos legislativos. V- Realizar diligências de caráter informativo no âmbito municipal, conforme determinação da Presidência. VI - Ter sob seu comando e sob a sua responsabilidade os setores de propaganda, publicidade e afins. VII - Coordenar as atividades de apoio administrativo relativas a organização de recepções e solenidades oficiais em que estiver programada a participação do Presidente; VIII - Receber, orientar e acompanhar autoridades e convidados em visitas oficiais à Câmara e ao Município; IX - Manter cadastro atualizado de autoridades civis, militares e eclesiásticas, para fins de correspondência protocolar; X - Redigir e expedir convites e cumprimentos sociais do Presidente e Demais Vereadores; XI - Organizar recepções, almoços e jantares promovidos pela Câmara Municipal, quando determinado; XII - Orientar a correspondência oficial, nos aspectos pertinentes ao cerimonial. XII - Elaborar programações relativas a solenidades e visitas oficiais de autoridades de outros municípios; XIV - Supervisionar, orientar e controlar as atividades desenvolvidas pelos funcionários sob sua responsabilidade; XV - Manter atualizados todos os cadastros de informações pertinentes e necessárias



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

ao desenvolvimento das ações de cerimonial. XVI- Exercer outras atividades correlatas. §1º. Poderá, a Câmara Municipal, através de sua Mesa Diretora, instituir veículo informativo oficial, a fim de dar publicidade aos assuntos relativos a Câmara Municipal. §2º. Poderão ser contratados serviços para instalação de um Rádio e TV próprio de divulgação dos atos e sessões da Câmara. **SEÇÃO IV DA PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA – PGC. Art. 16.** À Procuradoria Geral é o órgão ligado diretamente ao Gabinete do Presidente tendo como âmbito de atuação o assessoramento da Presidência da Câmara e aos demais vereadores da Câmara Municipal nos assuntos jurídicos no âmbito da Câmara, e em especial compete: I - Examinar juridicamente e propor soluções pertinentes nas gestões de interesse da municipalidade; II - Analisar, interpretar e emitir parecer sobre questões jurídicas e administrativas, quando consultado; III - Prestar assessoramento jurídico ao Presidente e demais Órgãos da Câmara Municipal; IV - Coordenar a elaboração, bem como analisar Projetos de Lei, decretos, Regulamentos, Portarias, Regimentos, Mensagens ao Executivo, Justificativas de Vetos, Contratos, Convênios, Acordos, Ajustes e outros documentos de natureza jurídica; V- Emitir parecer nas proposições que tramitem na Câmara. VI - Opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento; VII- Defender, judicialmente ou extrajudicialmente, os atos e prerrogativas do Presidente da Câmara; VIII- Opinar sobre consultas formuladas pelos órgãos da Administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e aos Órgãos Fazendários, Estadual e Federal, para aplicabilidade, quando de interesse do consultor; IX - Orientar o Presidente no encaminhamento de representações, declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas, prestando-lhe todos os esclarecimentos necessários a respeito; X- Opinar sobre as providências de ordem jurídica, resguardando o interesse público; XI- Proceder e observar a legalidade dos Atos do Poder Legislativo e a defesa dos legítimos interesses do Município; XII - Apresentar pareceres sobre as consultas que devam ser formuladas pelos Órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais Órgãos de controle financeiro e orçamentário; XIII- Dar providências de ordem jurídica de acordo com o interesse público e pela aplicação das Leis vigentes; XIV- Emitir parecer em sindicâncias e instauração de inquéritos administrativos; XV- Emitir Parecer em minutas de Editais de licitação e contratos, convênios e outros ajustes envolvendo a Câmara e Órgãos da Administração Municipal de sua competência; XVI- Divulgar junto aos diversos órgãos da Câmara as alterações da legislação federal, estadual e municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

que interfiram na sua atividade; XVII- A formação de súmulas administrativas e jurisprudências administrativas no sentido de uniformizar as decisões da administração em assuntos idênticos; XVIII- Outras atividades correlatas ou designadas pelo Presidente da Câmara Municipal. **SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE PROCESSO LEGISLATIVO. Art. 17.** O Departamento de Processo Legislativo, órgão ligado diretamente à Procuradoria Geral da Câmara, tendo como âmbito de atuação a assessoria direta ao procurador e ao gabinete do presidente, nos procedimentos internos da Câmara Municipal e em especial compete: I - Prestar assessoramento administrativo e legislativo direto ao Presidente, bem como coordenar os trabalhos relacionado ao processo legislativo, juntamente aos diversos órgãos da Câmara Municipal; II - Proceder à organização, separação, distribuição e ao exame prévio da pauta das reuniões separando projetos de Lei, regulamentos, moções, com parecer prévio da Procuradoria; III - Proceder à organização bem como o exame prévio das matérias constantes da pauta das reuniões; IV- Organizar as atividades relativas à tramitação legislativa; V- Receber todas as espécies de proposições protocolizadas sujeitas ou não à deliberação do plenário; VI- Autuar e Fazer tramitar todas as espécies de proposições de acordo com as normas da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno e dar cumprimento ao devido processo legislativo; VII- Confeccionar ofícios e memorandos com a finalidade de informar e motivar as comissões permanentes, temporárias ou especiais assim como aos órgãos competentes para desempenharem as funções discriminadas no Regimento Interno. VIII- Proceder relatório preventivo, circunstanciado, de todas as espécies normativas protocolizadas que deverá certificar da existência das formalidades exigidas, quanto a forma, matéria e iniciativa, para cada espécie de proposição legislativa; IX- Informar, quando solicitado, aos parlamentares e demais órgãos interessados as fases, etapas e aspectos legais dos processamento de cada espécie legislativa que encontra-se em tramitação; X- Orientar os serviços das comissões permanentes, temporárias e especiais da Câmara em todas as suas funções legais e Regimentais; XI- Coordenar os trabalhos das sessões legislativas ordinárias e extraordinárias bem como nas sessões solenes; XII- Coordenar as atividades relativas à seleção, tramitação, localização, avaliação, estudos para a concessão de pareceres aos projetos; XIII- Coordenar as atividades de recepção e encaminhamento de projetos e processos às comissões permanentes, temporárias e especiais da Câmara; XIV- Coordenar, orientar, fiscalizar e fazer cumprir, todo o devido processo legislativo, acompanhando todo o procedimento, as regras para concessão e cumprimento do prazo de



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

regime de urgência, votações em dois turnos, pedidos de vista, solicitação de retirada de matéria de pauta, existência de pareceres de comissões e o cumprimento de outras exigências legais e regimentais; XV- Conferir e autuar os registros das sessões circunstanciados em atas e encaminhá-los para deliberação do pleno; XVI - Auxiliar o assessor jurídico da mesa diretora no exercício de suas funções; XVII- Coordenar as atividades relativas ao processo legislativo; XVIII - Coordenar as atividades relativas à recepção e encaminhamento de processos, projetos e outros documentos relativos ao processo legislativo, juntamente aos setores competentes; XIX- Preparar e encaminhar o expediente das reuniões ao parlamentar; XX- Exercer atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições; XXI- Exercer outras atividades correlatas. **SEÇÃO V DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF. Art. 18.** A Diretoria de Administração e Finanças, órgão ligado diretamente ao Gabinete do Presidente, tendo como âmbito de atuação a direção geral dos serviços de planejamento, coordenação e execução de atividades administrativas, contábeis, financeiras, através de seus departamentos, ao qual compete: § 1º. Quanto aos serviços de Administração e Finanças em geral: I- A administração geral do Poder Legislativo no que concerne às atividades administrativas de expediente, de pessoal, compras, zeladoria, protocolo, material, patrimônio, comunicação, informática, financeira, contábil, arquivo e outras atividades necessárias; II- O planejamento, coordenação e o controle contábil e financeiro da Câmara; III - A promoção e a divulgação dos atos e acontecimentos de natureza pública e social, do Município e dos diversos setores da Câmara Municipal. IV- A orientação técnica normativa aos diversos setores da Câmara Municipal; V- Superintender os serviços de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, de Expediente, Zeladoria, Protocolo e Arquivo, bem como os serviços de Compras, Almoxarifado e Patrimônio; VI - Oferecer o devido suporte em informática aos diversos setores da Câmara Municipal; VII- Exercer outras atividades correlatas. § 2º. Quanto aos serviços de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal: I- A fiscalização, controle e registro da frequência individual dos servidores da Câmara Municipal; II- A elaboração de folhas de pagamento, bem como, preenchimento e gerenciamento de todos os formulários referentes aos encargos sociais dos servidores da Câmara; III- O registro da contagem e apuração do tempo de serviço dos servidores da Câmara Municipal para efeito de concessão de direitos e vantagens dos mesmos; IV- A organização, controle e atualização de cadastros de pessoal, com registro de todas as ocorrências de sua vida funcional; V- A preparação da documentação necessária para admissão, demissão, férias, registros, bem como,



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

quaisquer outras documentações necessárias ao exercício dos direitos dos servidores; VI- Coordenação e registro das atividades de capacitação funcional, registrando nas fichas funcionais ou em fichas apartadas os cursos técnicos, os cursos superiores, as pós-graduações e outros cursos de capacitação; VII- Apresentação de relatórios sobre a formação dos servidores da Câmara, contendo informações sobre formação profissional, informações sócio-econômicas e outras para avaliação e tomada de decisões no que tange à capacitação profissional; VIII- Emissão de Certidões solicitadas ao Chefe do Poder Legislativo no que tange à atividade administrativa; IX- Controle dos encargos sociais dos servidores da Câmara Municipal, seguros, vantagens, adicionais e outros valores incorporados à remuneração dos servidores municipais; X- Elaborar relatórios e preencher guias referentes a encargos sociais; XI- Elaborar, acompanhar e coordenar as atividades referentes a concursos públicos; XII- Outras atividades correlatas ou designadas pela autoridade superior. § 3º. Quanto aos serviços de Compras, Almoxarifado e Patrimônio: I - Centralizar a aquisição de material de consumo ou permanente aos diversos Órgãos da Câmara Municipal, visando o perfeito funcionamento dos mesmos; II - A realização e controle das Licitações Públicas, bem como as dispensas desta, quando a lei permitir, para aquisição de material de consumo ou permanente para os diversos Órgãos da Câmara Municipal; III- A organização e controle do cadastro de fornecedores e de preços correntes dos materiais mais freqüentemente adquiridos pela Administração Municipal a fim de viabilizar as compras municipais obtendo o melhor custo-benefício; IV- O controle dos prazos de entrega de materiais adquiridos pela Câmara Municipal, providenciando as cobranças e devoluções, quando necessárias; V- O recebimento, o fornecimento, a distribuição e a conferência do material adquirido; VI - O recebimento e controle das notas fiscais de entrega de materiais e faturas dos fornecedores, encaminhando-as ao serviço de contabilidade acompanhadas dos comprovantes de recebimento e aceitação do material adquirido; VII - O controle do consumo de material, para efeito de previsão e controle dos gastos públicos; VIII - O controle, cadastro e manutenção de registro de tombamento dos bens patrimoniais da Câmara Municipal, em conjunto com o setor de Contabilidade, devendo ser mantidos atualizados todos os cadastros; IX- Organizar e atualizar o cadastro de fornecedores e os catálogos de materiais e serviços; X - Registrar os contratos firmados e as ocorrências decorrentes de sua execução, bem como o controle de preços de aquisição; XI - Prestar assistência à comissão de Licitações; XII- Receber, conferir, inspecionar e armazenar o material adquirido de fornecedores e



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

distribuí-lo conforme requisições. XII- Manter o controle de estoque e organizar e manter atualizada a escrituração e saídas. XIV- Providenciar o registro patrimonial do material permanente antes da distribuição aos requisitantes e realizar o balanço anual para efeito contábil; XV- Promover a conservação dos bens móveis e imóveis, mantendo-os cadastrados, controlando o uso, guarda e conservação dos mesmos; XVI - Providenciar o registro dos bens móveis e imóveis, mantendo-os cadastrados, controlando o uso, guarda e conservação dos mesmos; XVII- Providenciar o registro e licenciamento de veículos, máquinas e equipamentos e promover a alienação dos bens inservíveis, de acordo com a legislação própria. XVIII - O controle de gastos da frota da Câmara municipal com combustíveis e lubrificantes, bem como, quaisquer outras despesas de manutenção com veículos automotores da Câmara Municipal; XIX- A limpeza interna e externa, dos bens imóveis e a conservação das instalações da Câmara Municipal; XX- O controle de abertura e fechamento, fornecimento de café aos visitantes e servidores, ligação da iluminação, sistema de ventilação e condicionamento da Administração Municipal nos edifícios da sede nas horas regulamentares; XXI- Outras atividades correlatas ou designadas pela autoridade superior. § 4º. Quanto aos serviços de Administração Financeira: I - Planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, da Câmara Municipal; II - Manter adequado sistema de controle contábil e apto a fornecer informações sobre a administração financeira e orçamentária da Câmara; III - Acompanhar as normas de aplicação do Plano de Contas; IV - Proceder na forma de suas resoluções, a guarda e o registro de toda a documentação relativa à administração financeira e contábil; V - Controlar o sistema de guarda e movimentação de valores; VI - Executar a Programação Financeira e de desembolso, bem como o controle dos gastos público; VII - Manter articulação com Órgãos Fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com objetivo de melhoria do desempenho econômico e fiscal; VIII - Elaborar a Programação do Fluxo Financeiro da Câmara, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos Órgãos da Câmara; IX- Elaborar a proposta Orçamentária do Legislativo, bem como prover o controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais Órgãos da Câmara. § 5º. Quanto aos serviços de Contabilidade em geral: I - A participação na elaboração e análise da proposta orçamentária e na programação financeira anual de despesas; II - O controle orçamentário para efeitos de complementação, remanejamento e anulação de verbas, dotações



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

orçamentárias, quando for o caso; III - A manutenção do controle de depósitos e retiradas bancárias, com conferência mensal apresentando extratos das contas correntes; IV - A execução de todas as fases do empenho e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Câmara Municipal; V- A execução de balancetes mensais financeiros e orçamentários, encaminhando-os para apreciação e aprovação do Secretário de Administração e Finanças e posterior análise do Chefe do Poder Legislativo que ratificará os termos da aprovação ou o rejeitará; VI - A remessa dos balancetes mensais e outros documentos fiscais relacionados na Lei de Responsabilidade Fiscal, ao Tribunal de Contas do Estado, para análise; VII - Informação Contábil e Orçamentária em todos os processos na qual esta for solicitada; VIII - A análise das folhas de pagamentos dos servidores, adequando-as às unidades orçamentárias; IX - O Controle do encaminhamento de todos os descontos efetuados na folha de pagamento dos servidores, bem como, controle do Imposto de Renda retido na fonte; X- A conferência de todos os procedimentos administrativos de pagamento em fase final; XI- A emissão de Ordem de Pagamento; XII- O controle do arquivamento de processos de pagamento liquidado; XIII- A publicação de atos oficiais, como balancetes mensais e outros documentos fiscais relacionados na Lei de Responsabilidade Fiscal; XIV- Exercer outras atividades relativas aos serviços contábeis, ou designadas pela autoridade superior. **SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS – DESGR. Art. 19.** O Departamento de Serviços Gerais é Órgão Executivo ligado diretamente à Secretaria de Administração e Finanças, tendo como âmbito de atuação, atividades relacionadas ao Expediente, protocolo e arquivo, Serviços Gerais. **Parágrafo Único.** O Departamento de Serviços Gerais executará as atribuições, ao expediente, zeladoria, protocolo e arquivo, visando a preparação dos atos administrativos, e o controle por meio do sistema, compreendendo os seguintes serviços e atribuições: I - Redigir, preparar, expedir e arquivar as correspondências; II - Providenciar o registro e encaminhamento dos projetos de leis, autógrafos e requerimentos de vereadores; III - Redigir Decretos, Resoluções, mensagens, Projetos e demais atos; IV - Providenciar o cadastramento do e mentário de leis e demais atos dos poderes Legislativo e Executivo municipal, encaminhando à Procuradoria, Assessorias e Secretarias da Câmara, cópia da legislação de interesse da área; V- Providenciar a publicação dos atos oficiais da Câmara; VI - Executar os serviços de telefonia interna, copa e cozinha limpeza e conservação das instalações, móveis e equipamentos; VII - Providenciar a realização de reparos nas instalações e executar os serviços de segurança nos imóveis da câmara; VIII



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

- Manter atualizado o registro e fornecer informações sobre a localização de processos e tramitação; IX - Arquivar e catalogar os processos encerrados, bem como outros documentos de interesse da câmara, mantendo em funcionamento o arquivo com as normas técnicas; X - Receber, numerar, registrar e distribuir documentos e petições dirigidas aos diversos setores da câmara; XI - Atender, de acordo com as normas estabelecidas, os pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda; XII- A remessa aos diversos Órgãos da Câmara Municipal de todas as correspondências expedidas e demais atos de interesse da Câmara; XII - O recebimento, protocolo, distribuição e registro de todos os documentos, papéis, procedimentos administrativos, processos, petições e outros que devam tramitar na Câmara Municipal; XIV- A prestação de informações ao público e aos dirigentes de Órgãos da Câmara Municipal, quanto à localização de documentos, procedimentos administrativos e demais papéis públicos não definidos como confidenciais nos termos da Constituição Federal; XV- O recebimento e a expedição de volumes destinados aos Órgãos da Câmara Municipal; XVI- O recebimento, controle e arquivamento dos exemplares de Diário Oficial e outras publicações de interesse do Município ou conforme o caso, encaminhando-os à biblioteca para respectiva catalogação, salvo no caso de Diário Oficial eletrônico que será de acesso exclusivo do Departamento de Gestão e Serviços Gerais que fará o seu controle; XVII - Providenciar a organização do arquivo, estudando o conteúdo dos documentos de modo a possibilitar um melhor acondicionamento dos mesmos de maneira racional para fácil localização de processos arquivados; XVIII - Controlar a incineração e destruição de documentos e papéis públicos; XIX - Elaboração de atividades relacionadas aos levantamentos solicitados pelos diversos Órgãos da Câmara e da Administração Municipal; XX - A vigilância dos prédios da Administração Municipal; XXI - Outras atividades correlatas ou designadas pela autoridade superior. **SEÇÃO V I DA ASSESSORIA PARLAMENTAR. Art. 20.** A Assessoria Parlamentar, órgão ligado diretamente à Assessoria da Mesa Diretora, tendo como âmbito de atuação a assessoria direta ao gabinete dos vereadores, nos procedimentos internos da Câmara Municipal e em especial compete: XXIII - Prestar assessoramento administrativo e legislativo direto ao Presidente e aos Vereadores, bem como coordenar os trabalhos da Assessoria Parlamentar, juntamente aos diversos órgãos da Câmara Municipal; XXIV- Proceder à elaboração e ao exame prévio de projetos de Lei, regulamentos, moções, defesa de propostas e pronunciamentos ordinários em suas atividades, bem como atos normativos de interesse do Vereador,



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

com parecer prévio da Procuradoria; XXV - Assessorar os Vereadores em suas atividades internas e externas à Câmara de Vereadores; XXVI - Orientar quanto à tramitação legislativa; XXVII - Organizar as atividades relativas às comunicações e protocolo das correspondências dos vereadores; VI- Coordenar as atividades relativas à recepção e encaminhamento de correspondência dos vereadores aos setores competentes; XXVIII - Manter as atividades relativas a zeladoria, ao transporte e arrendamento de equipamento que estejam a disposição dos vereadores; XXIX - Coordenar a representação política do parlamentar; XXX - Preparar e encaminhar o expediente do parlamentar; XXXI - Receber, encaminhar e assessorar o parlamentar na resposta de correspondências a este destinado; XXXII - Acompanhar o parlamentar em visitas à suas bases eleitorais, bem como em viagens de interesse da atividade; XXXIII - Organizar e administrar a agenda de compromissos do parlamentar; XXXIV - Exercer atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições; XXXV - Exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO IV DOS CARGOS. CAPÍTULO I DOS CARGOS EM COMISSÃO.

Art. 21. Ficam criados os cargos de provimento em Comissão necessários à implantação desta Lei, bem como, estabelecidas às respectivas quantidades, referências e remuneração nos termos do anexo II desta Lei. **Art. 22.** Os cargos constantes do anexo II desta Lei são de livre nomeação e exoneração e serão instituídas por ato do Presidente da Câmara Municipal, observado as normas regimentais. **Art. 23.** São competências comuns aos cargos em Comissão, de Chefia, Assessoramento e Direção as seguintes atribuições: I - Cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, instruções e normas internas do Município, bem como, quaisquer outras normas de caráter geral que imponha conduta ao servidor; II - Apresentar soluções aos assuntos de sua competência, emitindo Pareceres, despachos e outras informações necessárias ao bom andamento processual da Câmara Municipal; III - Encaminhar, no término de cada exercício financeiro, ao Presidente da Câmara Municipal, relatório detalhado sobre as atividades executadas pelos respectivos Órgãos; IV - Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas atividades visando sempre resultados satisfatórios na Câmara Municipal; V - Planejar, solicitar e executar capacitação dos servidores do Órgão, bem como, apresentar relatórios de desempenho ao setor competente; VI - Manter, na unidade a qual dirige ou assessora, orientações funcionais voltadas aos objetivos definidos pelas diretrizes do Órgão, privando pelo planejamento constante na unidade; VII - Controle das atividades dos subordinados do Órgão como, por exemplo, a escala de férias, e



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

outras ocorrências; VIII - Delegar e avocar procedimentos administrativos, propondo soluções, emitindo despachos, decisões dentro de suas atribuições e competências fixadas pela Lei; IX - Prestar Assessoria ao presidente e aos demais vereadores; X - Assessorar os Vereadores em suas atividades internas e externas à Câmara de Vereadores; XI - Outras atividades correlatas ou designadas pela autoridade superior. **CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS. Art. 24.** Ficam criadas e distribuídas as funções gratificadas, correspondentes ao cometimento de encargos de chefia e de direção, na forma do Anexo III, que passa a integrar a presente Lei. **Parágrafo Único** - As funções gratificadas serão concedidas por ato do Presidente da Câmara Municipal e não constituem situação permanente, mas sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da atividade designada, e somente poderão ser cometidas a servidores do quadro efetivo da Câmara Municipal. **SEÇÃO I DOS CARGOS E COMPETÊNCIA. Art. 25.** Fica criado o cargo de Assessor Jurídico da Mesa Diretora, no âmbito da Assessoria da Mesa Diretora, com atribuições constantes do artigo 13 e 23 desta Lei, bem como as seguintes atribuições: I - Assessorar a Mesa Diretora nas Sessões Plenárias da Câmara Municipal; II - Fazer cumprir o Regimento Interno no tramite do processo legislativo de todas as proposições, sujeitas ou não a votação plenária. III - Analisar e organizar os expedientes das Sessões; IV - Analisar e organizar as proposições constantes da ordem do dia de cada Sessão; V- Proferir pareceres jurídicos nas proposições; VI - Proferir pareceres, sempre que solicitado, referentes a todas as questões suscitadas durante as Sessões da Câmara; VII - Orientar durante a sessão as Comissões permanentes em seus pareceres, caso seja solicitado. VIII - Outras atividades correlatas; § 1º. O preenchimento do cargo previsto no *caput* deste artigo exige formação em curso de nível superior em direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. § 2º. O detentor do cargo previsto neste artigo obedecerá, além do previsto nesta Lei, ao Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil – EOAB. § 3º. Sem prejuízo das atribuições privativas, o Assessor Jurídico da Mesa Diretora, poderá delegar à servidores sob sua responsabilidade, os serviços constantes dos artigos 13 e 25, da presente Lei, no que couber. **Art. 26.** Fica criado o cargo de Chefe de Gabinete no âmbito do Gabinete do Presidente, com atribuições constantes dos artigos 14 e 23 desta Lei, bem como as seguintes atribuições: I - Controle das atividades do Gabinete, orientando e informando o Presidente da Câmara Municipal quanto aos compromissos e reuniões sobre assuntos internos e externos, bem como, os assuntos administrativos e políticos; II - O controle e triagem dos procedimentos administrativos de competência do Órgão,



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

encaminhando-os para conhecimento do Presidente da Câmara Municipal, priorizando aqueles de maior importância; III - Assessoramento e acompanhamento do Presidente da Câmara Municipal nas relações exteriores, tomando nota das decisões e acordos firmados pelo Município; IV- Execução de missões técnicas de confiança para acompanhamento de processos e atividades da Câmara Municipal relacionados ao Gabinete do Presidente da Câmara; V- Atuar como porta-voz do Presidente da Câmara Municipal, quando solicitado; VI- Organização e controle das reuniões, bem como, a composição de mesas, quando oficiais e públicas, providenciando a recepção junto à Secretaria de Administração e Finanças; VII- Preparação de despachos aos diversos Órgãos da Câmara Municipal informando, solicitando ou requisitando informações, objetos ou determinando a execução de atividades necessárias ao funcionamento da Câmara Municipal; VIII - Apresentar soluções aos problemas apresentados pelos diversos Órgãos da Câmara Municipal; IX - Fazer a Integração das atividades da Secretarias, Assessoria e Departamentos, com a finalidade de obtenção de melhores resultados à atividade da Administração Legislativa Municipal; X - Delegar atribuições aos Secretários para desenvolvimento de atividades relacionadas ao Órgão competente, bem como, avocar atribuições visando melhor resultado para a Administração Legislativa Municipal; XI - Responder aos questionamentos das Secretarias sobre assuntos de sua competência, sempre com vistas ao bom funcionamento das atividades administrativas; XII - Assessorar o Presidente da Câmara Municipal sobre as políticas em desenvolvimento, estudando propostas de racionalização da aplicação dos recursos públicos, buscando soluções locais, eficientes e de menor custo para a Administração Legislativa. **Art. 27.** Fica criado o cargo de Chefe de Departamento de Relações Públicas e Cerimonial no âmbito do Departamento de Comunicação, Relações Públicas e Cerimonial, com atribuições constantes dos artigos 15 e 23 desta Lei, bem como as seguintes atribuições: § 1º. Quanto aos serviços de Comunicação e Relações Públicas: I - O Providenciar, junto à imprensa, as retificações de textos dos atos publicados, e rever os atos antes de enviá-los para publicação. II - Promover o recebimento da correspondência dirigida aos Vereadores e aos órgãos da Câmara e providenciar sua distribuição. III- Planejar e promover a divulgação das atividades da Câmara; IV - Fazer os registros, relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Presidente; V- Appreciar as relações existentes entre a Câmara e o público em geral, propondo medidas para melhorá-las; VI- Programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providencias que se



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas; VII - Promover a organização e a publicação de informativo periódico oficial contendo os assuntos relacionados à Câmara Municipal; VIII- Outras atividades correlatas. § 2º. Quanto aos serviços de Rádio e TV: I - Promover a divulgação dos atos e sessões da Câmara Municipal; II- Promover o intercambio cultural, compreendendo entrevistas, reportagens, tomadas de depoimentos e divulgação de atos e fatos que promovam o Município de Atílio Vivacqua; III - Providenciar, junto aos órgãos da imprensa escrita e falada, a cobertura jornalística de todas as atividades e de atos de caráter público da Câmara; IV- Preparar matéria destinada à divulgação;V- Planejar e divulgar as atividades sociais internas da Câmara; VI - Promover a documentação em áudio e vídeo das sessões e outros eventos relacionados a atividades administrativa e legislativa da Câmara Municipal. VII- Outras atividades correlatas. § 3º. Quanto aos serviços de Cerimonial: I- Coordenar as atividades relativas a organização de recepções, eventos e solenidades oficiais em que estiver programada a participação do Presidente; II - Receber, orientar e acompanhar autoridades e convidados em visitas oficiais à Câmara e ao Município; III - Manter cadastro atualizado de autoridades civis, militares e eclesiásticas, para fins de correspondência protocolar; IV - Redigir e expedir convites e cumprimentos sociais do Presidente e Demais Vereadores; V - Organizar rituais de recepções, almoços e jantares promovidos pela Câmara Municipal, quando determinado; VI - Orientar a correspondência oficial, nos aspectos pertinentes ao cerimonial. VII - Elaborar programações relativas a solenidades e visitas oficiais de autoridades de outros municípios; VIII - Supervisionar, orientar e controlar as atividades desenvolvidas pelos funcionários sob sua responsabilidade; IX - Manter atualizados todos os cadastros de informações pertinentes e necessárias ao desenvolvimento das ações de cerimonial. X - Exercer outras atividades correlatas. **Art. 28.** Fica criado o cargo de Procurador Jurídico, no âmbito da Procuradoria Geral da Câmara, com atribuições constantes do artigo 16 e 23 desta Lei, bem como as seguintes atribuições: I - Assessorar e orientar o Presidente da Câmara Municipal nos assuntos jurídicos, bem como, supervisionar os trabalhos da Assessoria Jurídica, distribuindo tarefas entre os servidores desta; II - Prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora aos demais Vereadores e aos demais órgãos da Câmara Municipal; III - Velar pelo efetivo cumprimento das determinações do Presidente da Câmara Municipal quanto ao andamento processual, tanto na esfera administrativa quanto na esfera judicial; IV - Prestar orientação jurídica ao Presidente da Câmara Municipal, aos demais vereadores bem como



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

aos Diretores nos assuntos relacionados à Administração Municipal; V- Delegar e avocar processos de sua competência, apresentando soluções jurídicas aos mesmos, bem como, apresentando propostas para melhor funcionamento da atividade administrativa; VI - Supervisionar e fiscalizar os atos administrativos colocados à sua apreciação, respondendo, corrigindo e apresentando soluções jurídicas para os mesmos; VII- Supervisionar os serviços e fornecer orientação jurídica a todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; VIII - Prestar assessoramento e assistência jurídica mediante a emissão de pareceres em questão submetidos a seu exame; IX - Realizar a consolidação e a codificação da legislação de interesse da Câmara Municipal, bem como a elaboração de propostas para a sua alteração ou revisão; X - Prestar assistência em assuntos tributários, fiscais e financeiros que envolvam a análise e aplicação de legislação específica; XI - Apresentar planos de capacitação dos servidores municipais no que tange aos assuntos jurídicos; XII - Organizar o funcionamento da Procuradoria Geral por meio de estrutura que atenda as necessidades do Legislativo Municipal, distribuindo de forma racional as atividades entre os assessores e demais servidores do Órgão, com vistas à obtenção de melhores resultados da atividade administrativa; XIII - Auxiliar nos processos administrativos e judiciais que envolvam a Câmara, quando solicitado; XIV - Propor soluções e projetos para o bom funcionamento da atividade administrativa; XV - Solicitar ao Presidente da Câmara Municipal, a convocação de servidores para depoimento em processos administrativos e judiciais; XVI - Coordenar a atividade judicial, distribuindo processos entre os Assessores Jurídicos, orientando-os em relação aos mesmos para que sejam propostas as medidas judiciais cabíveis; XVII - Elaborar reuniões para uniformização de entendimentos criando um banco de jurisprudência municipal sobre determinado assunto; XVIII - Atendimento direto aos vereadores e aos demais órgãos da Câmara Municipal, nos diversos assuntos colocados ao seu conselho; XIX - Outras atividades correlatas ou designadas pela autoridade superior. § 1º. O preenchimento do cargo previsto no *caput* deste artigo exige formação em curso de nível superior em direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. § 2º. O detentor do cargo previsto neste artigo obedecerá, além do previsto nesta Lei, ao Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil – EOAB. § 3º. Sem prejuízo das atribuições privativas, o Procurador Jurídico, poderá delegar à servidores sob sua responsabilidade, os serviços constantes dos artigos 16 e 28, da presente Lei, no que couber. **Art. 29.** Fica criado o cargo de Diretor de Administração e Finanças no âmbito da Diretoria de Administração e Finanças, com atribuições



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

constantes dos artigos 18 e 22 desta Lei. **Art. 30.** Ficam criados os cargos de Chefe do Departamento de Processo Legislativo e de Chefe Departamento de Serviços Gerais, constantes do Organograma da Câmara Municipal (anexo I), com atribuições contidas nos artigos 18 e 23 e 19 e 23 desta Lei respectivamente. **Art. 31.** Fica criado o cargo de Assessor Especial, cargo de Assessoramento no âmbito do Legislativo Municipal, podendo atuar nos diversos Órgãos de Assessoramento, bem como, nos Órgãos da Administração Geral e Específica constantes do Organograma da Câmara Municipal (anexo I), com as seguintes atribuições: I - Auxiliar as atividades do Gabinete, Secretaria e Departamentos, orientando e informando quanto aos compromissos e reuniões sobre assuntos internos e externos, bem como, os assuntos administrativos e políticos e na execução de atividades precípua da Câmara Municipal; II - Registra a freqüência dos servidores, organizando o expediente relativo ao registro do pessoal; III - Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições, informando sobre o andamento do processo e assunto pendente; IV - Atuar no desenvolvimento de atividades de caráter técnico nos Órgãos de Assessoramento do Legislativo Municipal; V - Controlar o andamento processual, propondo medidas de melhoria para o sistema legislativo municipal; VI - Atuar nas atividades específicas dos diversos Departamentos da Estrutura Administrativa, visando a consecução das atividades-fim dos diversos Departamentos; VII - Apresentar aos Secretários, problemas técnicos dos setores, bem como, propor medidas de solução dos mesmos; VIII - Auxiliar os Secretários e Assessores no desenvolvimento das atividades de expediente; IX - Auxiliar as chefias de Departamento e Assessores no desenvolvimento das atividades de expediente; X - Protocolizar processos e papéis de trânsito interno; XI - Classificar e numerar documentos recebidos de origem externa; XII - Arquivar e desarquivar documentos e processos; XIII - Juntar e desanexar documentos e fazer apensação de processos, mediante despacho de autoridade superior; XIV - Preencher e carimbar projetos aprovados; XV - Participar na elaboração de planos e acompanhar atividades setoriais e específicas do setor; XVI - Auxiliar e orientar quanto à tramitação legislativa; XVII - Orientar as atividades relativas à seleção, tramitação, localização, avaliação, estudos para a concessão de pareceres nos projetos; XVIII - Auxiliar as atividades relativas às sessões legislativas ordinárias e extra-ordinárias bem como as sessões solenes, operando de mesa de gravação, anotando proposições e solicitação de ofícios de vereadores; XIX - Executar as atividades, relativas à recepção e encaminhamento de projetos e processos às comissões permanentes, temporárias e



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

especiais; XX - Auxiliar as atividades relativas à recepção, guarda, distribuição, controle de projetos e/ou processos destinados às sessões e a todos os setores da Câmara; XXI - Assistir os Secretários, Gerentes e outros nos diversos Órgãos da Administração, com relação à exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições, informando sobre o andamento do processo e assunto pendente; XXII - Estudar processos simples referentes a assuntos de caráter geral ou específico do órgão, minutando os expedientes que se fizerem necessários, datilografando, segundo os padrões estabelecidos, cartas, memorando, ofícios, declarações para servidores; XXIII - Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; XXIV - Prestar informações ao público; XXV - Manter os registros atualizados; XXVI - Extrair e datilografar e/ou digitar cheques, faturas, notas de empenho, autorização de pagamento, recibos, requisições; XXVII - Executar outras tarefas correlatas ou designadas pela autoridade superior. **Art. 32.** Fica criado o cargo de Motorista no âmbito do Legislativo Municipal, podendo atuar nos diversos Órgãos constantes do Organograma da Estrutura da Câmara Municipal (anexo I), com as seguintes atribuições: I - Verificar as condições de funcionamento do veículo, compreendendo o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, antes de ser utilizado; II - Conduzir o veículo, de maneira atenciosa observando o fluxo de trânsito e respeitando a sinalização, sob pena de responsabilidade sobre qualquer infração ou dano causado ao patrimônio em sua responsabilidade; III - Executar serviços relacionados ao transporte de funcionários para os locais de trabalho pré-determinados quando for o caso; IV - Transportar peças para manutenção de veículos e equipamentos da Câmara Municipal; V - Transportar documentos em geral da Câmara Municipal para outras repartições e vice-versa; VI - Transportar funcionários em serviço e autoridades em geral; VII - Transportar vereadores em serviço da Câmara Municipal; VIII - Transportar funcionários para convocação de reuniões quando necessário, mesmo fora do horário normal de trabalho; IX - Transportar lixo, entulhos e outros materiais para locais pré-determinados; X- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do veículo; XI - Executar outras tarefas correlatas. **TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.** **Art. 33.** À medida que forem sendo implantados os Órgãos que compõem a Estrutura Administrativa prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais Órgãos, ficando o Chefe do Poder Legislativo autorizado a promover o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os elementos e as funções de governo. **Art. 34.** As nomeações para Cargos em Comissão e



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

as designações para as Funções Gratificadas são de livre nomeação do Presidente da Câmara e obedecerão ao seguinte procedimento: § 1º. Será nomeado para o exercício do Cargo Comissionado qualquer profissional, seja ou não Servidor Público, e observando o disposto na Constituição Federal e outras Leis, desde que previsto o Cargo no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal. § 2º. Na nomeação deverá ser observado os requisitos de formação mínima exigida constantes da presente Lei. **Art. 35.** A criação de novos Cargos Comissionados e de Funções Gratificadas obedecerá à Organização Administrativa e ao Quadro de pessoal definitivo aprovado, e dependerá da existência de dotação orçamentária para atender as despesas. **Parágrafo único.** Os cargos Comissionados e as Funções Gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício do cargo ou função. **Art. 36.** O Quadro de Servidores Públicos Permanentes da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, previsto no anexo da Lei que cria o Plano de Cargos e Salários do Legislativo Municipal, compõe o conjunto de ocupações consideradas, no presente momento, necessárias ao desenvolvimento cotidiano dos trabalhos afetos ao Legislativo Municipal. **Art. 37.** O Legislativo Municipal dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, oferecendo, na medida de suas disponibilidades financeiras e da conveniência do serviço, cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento. **Art. 38.** Os atos administrativos firmados por servidores municipais deverão ser motivados sob pena de invalidação dos mesmos, ressalvado os casos de atos administrativos discricionários. **Art. 39.** Os cargos de provimento em Comissão e Funções gratificadas do Legislativo Municipal serão os constantes do anexo II e III desta Lei revogando as disposições em contrário. § 1º. Os ocupantes de cargo em Comissão e função gratificada de que trata esta Lei, que já estiverem na data da publicação desta lei, continuarão em exercício, contando o tempo de exercício anterior a esta e, todos os efeitos legais, desde que, não haja sido alterada a denominação do cargo ocupado. § 2º. No caso de cargos em que houve a alteração da denominação, o Presidente da Câmara Municipal expedirá atos, de forma gradual, para disciplinar a adequação e organização dos mesmos à Nova Estrutura Administrativa. § 3º. O Poder Legislativo fará a alteração das referências dos cargos ocupados na Estrutura Administrativa, nos termos da tabela do anexo II desta Lei, sem prejuízos de qualquer natureza. **Art. 40.** O Poder Legislativo realizará palestras, seminários ou eventos desta natureza objetivando a difusão da Nova Estrutura Administrativa, bem como, seu funcionamento e distribuição de atribuições dos Órgãos e cargos. **Art. 41.** Fica o Poder Legislativo autorizado a ajustar



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

o Orçamento vigente para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, nos termos da Lei 4.320/64. **Art. 42.** Os cargos em comissão de *Assessor Especial e Motorista* que compõem a estrutura administrativa da Câmara Municipal, serão extintos com a realização de concurso público. **Art. 43.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se totalmente, as Resoluções Legislativas n.ºs. 002/1996, 001/2000 e 001/2003, bem como a Lei n.º. 690/2005 e 747/2007 e Leis Complementares n.ºs. 756/2007, 789/2008 e 799/2009, bem como, todas as disposições em contrário. Atílio Vivácqua – ES, em 03 de dezembro de 2009. Cláudio Bernardes Baptista Presidente da Câmara Municipal. Mario Sergio França Brito Vice Presidente e Igor Leal Barros Secretário. Em Seguida o **Sr. Presidente** concedeu a palavra a **Secretária Geral Jessica Rios Ferreira** para estar fazendo a leitura do projeto. **Projeto de Lei Complementar n.º. 001/2010:** Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua - ES, institui tabela de vencimentos e dá outras providências. A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua - ES, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso XI do artigo 45 da LOM, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei: **Capítulo I Da Estrutura do Quadro de Pessoal. Art. 1º.** O Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro que se compõe de parte Permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e cargos; § 1º. Estão incluídos na parte Permanente os cargos com os respectivos grupos ocupacionais e carreiras disciplinando os deveres dos servidores quanto às suas atividades e tarefas a executar e as respectivas retribuições pecuniárias § 2º. Não estão incluídos neste Plano, os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, que respeitará o estabelecido em legislação específica. **Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições: I - **Quadro de Pessoal** é o conjunto de cargos de carreira, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes na Câmara Municipal de Atílio Vivácqua; II - **Cargo Público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos; III- **Servidor Público** é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão; IV - **Carreira** é a série de cargos, da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade semelhantes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

exercício, natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de complexidade das atribuições dos cargos que a compõem; V - **Grupo Ocupacional** é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho; VI - **Padrão** é a designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadram os cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar o vencimento a elas correspondente, constituindo-se a linha natural de progressão; VII - **Interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão; VIII - **Progressão** é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da carreira a que pertence; IX - **Adicional por Graduação ou titulação**, valorização funcional baseada na formação acadêmica do profissional do Legislativo Municipal, em cursos de atualização e aperfeiçoamento. X - **Função Gratificada ou Função de Confiança** é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Câmara Municipal de Atílio Vivácqua; XI - **Cargo de Provimento em Comissão** é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, que poderá ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância. **Art. 3º.** Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com carga horária, quantitativos e carreiras estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei. **§ 1º.** Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais: I - **Nível Superior** – Compreende os cargos cujas atividades são inerentes aos serviços de supervisão, constituídos de habilitação legal para o seu exercício com formação profissional de nível superior; II - **Apoio Técnico e Administrativo/Legislativo** - Compreende os cargos cujas atividades são inerentes aos serviços de natureza técnico-administrativas e legislativas principais e auxiliares, constituídos de formação de nível médio e/ou técnico para o seu exercício; III - **Portaria, Transporte e Conservação** - Compreende os cargos cujas atividades são inerentes aos serviços de natureza rudimentar e auxiliares relacionadas aos serviços gerais de limpeza e conservação, zeladoria, vigilância, conservação e transporte. **§ 2º.** As descrições detalhadas das tarefas, os requisitos básicos e específicos estabelecidos, bem como os fatores a serem considerados em relação a cada cargo de provimento efetivo dos servidores da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua – ES são as constantes do Anexo V desta Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS. Art. 4º. Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão. **Art. 5º.** Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos: I - Por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira; II - Pelas demais formas previstas em lei. **Art. 6º.** Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo V desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Câmara Municipal de Atílio Vivácqua ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa. **§1º.** São requisitos básicos para provimento de cargo público: I - Nacionalidade brasileira; II- Gozo dos direitos políticos; III - Regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais; IV- Idade mínima de 18 (dezoito) anos; V- Condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma dos arts. 14 e 15 desta Lei e de regulamentação específica; VI - Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo; VII- Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada. **§ 2º.** Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal de Atílio Vivácqua. **Art. 7º.** O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, mediante solicitação da chefia interessada, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas. **§ 1º.** Da solicitação deverão constar: I - Denominação, carreira e padrão de vencimento do cargo; II - Quantitativo de cargos a serem providos; III - Prazo desejável para provimento; IX- Justificativa para a solicitação de provimento. **§ 2º.** O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso. **Art. 8º.** Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido. **Art. 9º.** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período. **Art. 10º.** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade. **Art. 11º.** Não se realizará novo concurso público, para os mesmos cargos, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado. **Art. 12º.** A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei. **Art. 13º.** A Câmara Municipal poderá a critério de seu Presidente, oferecer para concurso, quantitativo de vagas menor do que o estabelecido no anexo I, até mesmo como Cadastro de Reserva, no intuito de não criar expectativa distorcida para preenchimento dos cargos, observando a validade mínima de 2 (dois) anos do processo de seleção. **Art. 14º.** Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua. **§ 1º.** O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena. **§ 2º.** Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a 10 (dez). **§ 3º.** A Câmara Municipal de Atílio Vivácqua estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial e dependentes químicos (álcool e drogas). **Art. 15º.** A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes. **Art. 16º.** Compete ao Presidente da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua. **§ 1º.** O ato de provimento deverá, necessariamente, além das formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Atílio Vivácqua conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade: I - Fundamento legal; II- Denominação do cargo provido; III - Forma de provimento; IV - Carreira do cargo; V - Nome completo do servidor; VI - Nos casos de cumulação permitida, a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais. **§ 2º.** As nomeações dos concursados far-se-ão sempre no padrão “A” de cada carreira a que pertence o cargo. **§ 3º.** Os processos de provimento após concluídos, deverão ser encaminhados ao TCE-ES – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, para posterior registro. **Art. 17º.** Os cargos do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Atílio Vivácqua. **CAPÍTULO III DA**



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR. Art. 18º. A valorização do servidor caracteriza-se pelo permanente aperfeiçoamento dos profissionais do Legislativo público municipal, objetivando a instituição de mecanismos de avanços e aperfeiçoamento profissional com vistas a garantir uma melhor qualidade dos serviços públicos municipais, nas seguintes situações: I - Progressão com base na Avaliação de Desempenho; II - Adicional por Graduação baseada na formação acadêmica do profissional do Legislativo Municipal, em cursos de atualização e aperfeiçoamento. **SESSÃO I DA PROGRESSÃO. Art. 19º.** De acordo com o inciso VIII do art. 2º desta Lei, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da carreira a que pertence. **Art. 20º.** A progressão dos integrantes do quadro do Legislativo Público Municipal, caracterizada como avanço horizontal, far-se-á por avaliação de desempenho, efetuada pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação (COPAV), que deverá ser instituída pelo Presidente da Câmara, observado os seguintes critérios: **I-** Interstício mínimo é de 24 (vinte e quatro) meses de serviço, a contar da concessão da última progressão; **II-** O tempo de serviço para fins de progressão corresponde ao tempo de efetivo serviço nas atribuições específicas do cargo, excluídas as seguintes licenças e afastamentos: a) licença para tratamento de interesses particulares; b) licença por motivo de doença em pessoa na família; c) licença para desempenho de mandato classista; d) licença para o serviço militar obrigatório; e) licença para ocupar cargo público eletivo ou no Executivo de outros entes públicos; f) afastamento das funções específicas do cargo, salvo para ocupar cargo comissionado ou função gratificada no âmbito da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua; g) faltas injustificadas ao serviço; h) afastamento para exercer função nos órgãos da administração federal, estadual ou municipal; **III** – O servidor perderá o direito a progressão nos seguintes casos; a) suspensão disciplinar com base no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, ou condenação criminal definitiva determinada por autoridade competente; b) licença médica superior a 60 (sessenta) dias por biênio, exceto quando decorrentes de gestação, lactação ou adoção, paternidade, doenças graves especificadas em Lei e acidente ocorrido em serviço. **IV** – Haver cumprido o estágio probatório; **§ 1º** - Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente: I - Ter cumprido o estágio probatório; II - Ter cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no Legislativo Municipal, após o cumprimento do requisito previsto no Inciso I deste artigo; III - Ter obtido, pelo menos, o grau mínimo de 60 % (sessenta por cento) na avaliação de desempenho. **§ 2º** - As progressões se processarão 1



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

(uma) vez por ano, no mês de junho. § 3º - Na hipótese do servidor não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a progressão, poderá requerê-la no ano seguinte na mesma data base. **Art. 21º.** Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, salvos os casos em que o servidor estiver no exercício de cargos em comissão ou de dirigentes classistas, no âmbito da Administração Municipal de Atílio Vivácqua. **Art. 22º.** O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 20 desta Lei, será elevado ao padrão de vencimento imediatamente superior, iniciando-se nova contagem para progressões posteriores. **Art. 23º.** Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício de mais 01 (um) ano em efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento. **Art. 24º.** Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista nesta Sessão vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão. **SUB SESSÃO I DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. Art. 25º.** A Avaliação de Desempenho será um processo permanente e sistemático de aferição do desempenho do Servidor Público Estável e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação, para cumprimento ao estabelecido no inciso III do §1º do artigo 41 da Constituição Federal, bem como critério para a **Progressão**, no âmbito deste Plano de Carreira. **Art. 26º.** Será objeto de avaliação a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo, mediante a avaliação de competências, com base nos seguintes fatores: I - assiduidade e pontualidade; II - disciplina; III - iniciativa; IX - produtividade; V- responsabilidade. **Art. 27º.** A avaliação de desempenho para efeitos de cumprimento ao estabelecido no inciso III do §1º do artigo 41 da Constituição Federal e concessão da Progressão, será realizada individualmente, conforme Formulário de Avaliação de Desempenho, mediante a utilização dos fatores consubstanciados nos níveis de desempenho; **Parágrafo Único** - O modelo do Formulário de Avaliação de Desempenho que consta o questionário de avaliação de competências, a ficha de resultado de avaliação especial e a tabela de pontuação e níveis de desempenho, é o constante do anexo IV desta Lei. **Art. 28º.** A avaliação de desempenho dos servidores será realizada **ANUALMENTE**, no mês de junho. § 1º - Cada avaliação deverá ser concluída no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, após o término do período avaliado. § 2º - Em caso de afastamento previsto em lei, o servidor será avaliado somente se tiver cumprido 50% (cinquenta por cento) do período em avaliação. **Art. 29º.** Para efeitos de cumprimento ao estabelecido no inciso III do §1º do artigo 41 da



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

Constituição Federal, o servidor avaliado, será considerado apto e capaz para continuar o exercício do cargo, desde que atinja o rendimento mínimo de 60% (sessenta por cento) na avaliação, considerando a média das duas últimas. § 1º - O servidor que não atingir o rendimento mínimo especificado no *caput* deste artigo deverá obter na avaliação imediatamente seguinte o rendimento mínimo de 60% (sessenta por cento), sob pena de ser considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público. § 2º - Caso o servidor avaliado obtiver média inferior 40% (quarenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas, ou em qualquer uma das avaliações o rendimento inferior a 30% (Trinta por cento), será este considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público. § 3º - Ao servidor que obtiver rendimento superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 60% (sessenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas, será obrigado a participar de cursos de aperfeiçoamento no serviço público. **Art. 30º.** Para fazer jus à **Progressão**, o servidor deverá, cumulativamente: I - Ter cumprido o estágio probatório; II - Ter cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no Legislativo Municipal, após o cumprimento do requisito previsto no Inciso I deste artigo; III - Ter obtido, pelo menos, o grau mínimo de 70 % (setenta por cento) na média das duas últimas avaliações de desempenho. **Parágrafo Único** - Na hipótese do servidor não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a Progressão, poderá requerê-la no ano seguinte na mesma data base. **Art. 31º.** Caso o Chefe do Legislativo Municipal deixe de realizar as avaliações de desempenho dos servidores do Poder Legislativo, serão estes automaticamente elevados ao Padrão de Vencimento imediatamente superior, observado apenas o interstício de 02 (dois) anos. **Art. 32º.** O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação mediante publicação nos termos da LOM. **Parágrafo Único** - Caso o servidor não esteja satisfeito com os resultados de sua avaliação, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da ciência, poderá manifestar-se, por escrito, dirigido a Comissão citada no artigo 20 da presente Lei, através do protocolo geral da Câmara; **SEÇÃO II DO ADICIONAL POR GRADUAÇÃO. Art. 33º.** Os servidores da Câmara farão jus a um adicional por graduação ou titulação na área de atuação, a ser calculado sobre o vencimento base do cargo, na seguinte forma: a) 05 % (cinco por cento) por conclusão de curso de graduação em nível médio, Técnico ou Tecnólogo; b) 10 % (dez por cento) por conclusão de curso de Nível Superior; c) 15% (quinze por cento) por conclusão de curso Pós Graduação ou Titulação de Especialista; d) 20% (vinte por cento) por conclusão de curso titulação Mestrado; e) 30% (trinta por cento) por conclusão de curso



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

titulação Doutorado. § 1º. A gratificação instituída no *caput* não são acumuláveis e o servidor fará jus ao percentual indicado na mais alta titulação em que se encontrar, desconsiderando para todos os fins a titulação exigida como requisito mínimo para preenchimento do cargo § 2º. O servidor somente fará jus a gratificação instituída no *caput* deste artigo após cumprido o estágio probatório. **Art. 34º.** A Gratificação a que se refere o artigo 33, integrará a remuneração do servidor da Câmara para efeito de aposentadoria. **CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO. Art. 35º.** Remuneração é o vencimento base do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei. **Art. 36º.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal. § 1º. Os vencimentos dos ocupantes dos cargos e empregos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal. § 2º. A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal. **Art. 37º.** A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal. **Art. 38º.** Os Cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua estão hierarquizados por carreiras e padrões de vencimento no Anexo III desta Lei. § 1º. A **classificação** dos Cargos e vencimentos constantes deste plano é fixada em 10 (dez) carreiras escalonadas de I a X conforme suas especificações, e cada carreira é composta de 10 (dez) padrões de vencimentos designados alfabeticamente de A à J, conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo II desta Lei. § 2º Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre as carreiras cujo o percentual mínimo será de 10% (dez por cento). **Art. 39º.** A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, no mês de março, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal. **Art. 40º.** Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

com o disposto no art. 40 § 4º da Constituição Federal. **CAPÍTULO V DA CAPACITAÇÃO. Art. 41º.** Fica instituída como atividade permanente na Câmara Municipal de Atilio Vivácqua a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos: I - Criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública; II - Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração; III - Estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores; IV - Integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo. **Art. 42º.** Serão três os tipos de capacitação: I - De integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Câmara Municipal de Atilio Vivácqua e de transmissão de técnicas de relações humanas; II- De formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção; III - De adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento. **Art. 43º.** O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Câmara Municipal de Atilio Vivácqua: I - Com a utilização de monitores locais; II - Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município; III - Através de participação de eventos promovidos pela Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado; IV- Através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente. **Art. 44º.** As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento: I - Identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos; II - Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa; III - Desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor; IV - Submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições. **Art. 45º.** O Diretor de Administração e Finanças, através



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento. **Parágrafo único.** Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação. **CAPÍTULO V DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS. Art. 46º.** De acordo com o inciso XI do art. 2º desta Lei cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância. **Parágrafo único.** Os cargos de provimento em Comissão são os estabelecidos na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua. **Art. 47º.** O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo, acrescida de gratificação de função de 40% (quarenta por cento) do cargo em comissão. **Art. 48º.** As Funções Gratificadas são as constantes do Anexo III da Lei que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa Básica da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua. **Art. 49º.** As funções gratificadas serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua. **Art. 50º.** É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas. **Art. 51º.** Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo. **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS. Art. 52º.** O vencimento-base do servidor que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional no Anexo I desta Lei será sempre proporcional à sua jornada de trabalho. **Art. 53º.** As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário. **Art. 54º.** São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a V que a acompanham. **Art. 55º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Atílio Vivácqua – ES, em 03 de dezembro de 2009. Cláudio Bernardes Baptista Presidente da Câmara Municipal, Mario Sergio França Brito Vice Presidente e Igor Leal Barros Secretário. O Sr. **Presidente** disse: Queria pedir o nosso Secretário da Mesa que retornasse. Para a gente poder fazer a explanação do projeto, hoje diferente o Líder vai apenas ouvir e peço que o mesmo depois de ouvir possa estar nos defendendo por que realmente é um projeto que bate na mão do Presidente que não queria fazer, é muito mais confortável para agente estar nomeando e não concursando, mas infelizmente o termo de compromisso



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

ajustável com o Ministério Público e nós da Mesa Diretora com a aprovação desse plenário iremos acatar e de fato colocar a realidade dos serviços efetivo também do legislativo. Serviço esse polêmico é um gráfico estrutural complicado, mas está dentro das normas e todo e quaisquer Presidente que passar por essa Casa tem uma lei complementar para ser cumprida que é a lei de responsabilidade fiscal, então os cargos vão ter em abrangência de inovação e de condições futuras, por que estourar o percentual da lei de responsabilidade fiscal dá improbidade administrativa quando rejeitado pelo órgão competente. Eu vou pedir o meu Vice- Presidente que assuma, e pedir autorização da Mesa Diretora para que eu possa fazer a explicação dos dois projetos. É mais ou menos um código tributário com aquela grossura que nós votamos para não perder prazo e tendo o direito parlamentar de estar analisando correções futuras, temos um concurso exigido pelo Ministério Público, e temos prazo para cumpri-lo já a abertura das inscrições no primeiro bimestre de 2010 (dois mil e dez), por isso a convocação dos Edis e agradecendo ao cumprimento nessa convocação praticamente, amigavelmente falando, sem distinção partidária e muito menos de colocação política e sim uma realidade. Em seguida o **Sr. Presidente** em exercício **Mário Sérgio França Brito** concedeu a palavra ao **Vereador Claudio Bernardes Baptista** para explanar os projetos em pautas. Gostaria de saudar o Presidente Mário, o Secretário Igor, Dr. Moacyr, Vereadora Léa, Vereador Sérgio, Vereadora Sandra, Vereador Antônio Carlos, Antonio Leal Scarpi, Vereadora Graceli, servidores, membro dos Direitos Humanos Sr. Ademir Torres, bem, é complicado eu fazer uma explanação, vou fazer dentro da lógica do estudo pouco que nós podemos acompanhar, e eu vou falar o contrário da leitura Vereador Sérgio, fizeram a leitura do plano de carreira primeiro, mais o que tinha que ter sido lido primeiro era a estrutura administrativa, mas a ordem da leitura não interpõe. Todos vocês sabem que na gestão, parece que do Romildo Sérgio, lá trás, o Ministério começou a impensar para concursar os funcionários da Câmara, e passa um Presidente e passa outro Presidente. Eu fui procurado e oficiado pela promotora em abril do ano passado, e ela falou assim: “Acabou o leque dos Presidentes”, todos que passavam nos oficializaram, que não tinha condições, hoje não tem mais acordo para essa Presidência, ou se dá o concurso, ou se dar o concurso” e me deu trinta dias para que pudesse assim responde – lá, dentro das possibilidades nessa Casa de Leis, coloquei para ela na resposta, não é Dr. Moacyr? Que os nossos critérios seguiam: Criação da TV Câmara, expansão de informativo, término da obra e também concurso público com prioridade da nossa gestão. Ela me perguntou um prazo para que eu pudesse



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

efetuar o concurso, eu falei que deixasse para o próximo Presidente, para que nós pudéssemos estar estudando para a segunda gestão de Presidente para 2011, ela não aceitou, e eu precisei fazer um TAC, é TAC Doutor? Termo de ajuste de compromisso com o Ministério Público, para efetuar dentro do PPA, dentro do Orçamento para o ano de 2010 no início do ano, primeiro bimestre, abertura das inscrições, edital, tudo, para chamarmos dentro do primeiro semestre. Estou certo? Me corrige, o senhor que acompanhou de perto. Então, vamos lá, primeiro passo, como se dá um concurso? Para se dar um concurso tem que ter estrutura administrativa. Era muito confortável eu criar Romildo, só o plano de carreira do servidor público, na Constituição Federal, todo servidor tem que ter ou um estatuto, ou plano de carreira por que ele tem uma seqüência da sua vida profissional, fora visto nessa Casa que nós, abrangemos recentemente os servidores da educação com o seu plano de carreira, estudaram, polêmico, não é Sérgio quantos anos. E os demais servidores também vão ter que ter não sei quando o Prefeito José Luiz deva fazer, porque, eles tem que ter um acompanhamento da sua vida profissional, pois bem, nós optamos em estar trabalhando a adequação dos cargos que atendem o Poder Legislativo. Primeiro, quais os critérios? Coloca-se o número de vagas, e abre o concurso com aquelas vagas, isso é normal, caso haja necessidade, até por que nós não somos incompetentes em saber que a nossa receita caiu muito, o Sérgio deve estar acompanhando direto, nós caímos praticamente R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) da arrecadação do ano passado para esse ano, nos dando assim além da receita do município ter caído no ano passado, tem uma nova Lei Federal e passava as Câmaras até 100.000 (cem mil) habitantes para 7% (sete por cento) da arrecadação líquida do município e nós tínhamos 8% (oito por cento). Então esse leque de abaixar, nós já começamos a fazer uma vasculha nos nossos contratos, baixando praticamente duas vezes ou três e o valor da arrecadação e não foi diferente na questão dos servidores, nós não podemos gastar mais do que 70% (setenta por cento) do bruto do legislativo ou 6 % (seis por cento) da corrente líquida do município com folha de pagamento. Começamos a fazer estudos, estatísticas, e a Mesa Diretora fez por bem a se adequar com essa estrutura. Uma empresa que presta serviço, nos assessorando e nos acompanhando, o Dr. Moacyr, e agente lendo e vendo em outras Câmaras, foram feitas baseadas em Câmaras do nosso nível de arrecadação, do nosso nível de arrecadação o nosso nível de arrecadação e da nossa estrutura já montada. Hoje se eu criasse o plano de carreira com o concurso, eu não precisaria mexer na estrutura, só que cargo comissionado compete de ter, e não tem necessidade por que é de competência do



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

Presidente, e uma hora concursado você tem que dar prioridade ao concurso e o comissionado não pode, se estourar as limitações cabíveis aos cargos de comissão, pois bem, é um projeto que está dentro das suas legalidades, é um projeto que foi feito com muita responsabilidade, mas infelizmente compete aos Edis votar o projeto. Primeiro tudo que estamos fazendo referente ao concurso tem vínculo com o Ministério Público, então nós temos compromisso e é um..., eu estou Presidente querendo aqui, eu estou cumprindo um compromisso da Câmara e não do Claudio, porque, tem o Claudio Presidente que tem um compromisso do Poder Legislativo com o Ministério Público. Então, tudo que está sendo aprovado referente ao concurso, conforme a contratação da empresa foi informado ao Ministério Público para nós podermos estar mandando cópias de que está se agindo, Comissão permanente de licitação também já está cotando preço para levar até a promotora que, apesar de dias que podem faltar para abertura das inscrições, estão dentro das nossas limitações até por causa do recesso parlamentar. Ai os Vereadores podem questionar por que não votar dia 02 (dois) de fevereiro, 02 (dois) de fevereiro já entra no mês do findar do compromisso, aí vêm os 30 (trinta) dias de licitação, tem a tomadas de preço que já estão sendo feito para providenciar, mas nada pode acontecer se não tiver estrutura aprovada, e o plano de carreira, por que vai... Qual o número de vagas para cotar preço? Nós estamos fazendo uma estimativa aos fornecedores, quais... As empresas na hora que perguntar. Quais são os cargos? Nós não temos. Então nós estimando dentro do que achamos a necessidade, e trouxemos hoje, para explanar para os Edis, pedindo até desculpa da situação, eu me equiparei ali ao projeto do código tributário que o Sérgio, nos explicou muito bem aqui é muito polêmico, mas se não votar nessa gestão só fica para 2011 e houve consenso dessa Casa, Vereador nenhum até polemizou, por que precisávamos saber que é de um ano para o outro, se votássemos em janeiro, ou fevereiro só serviria para 2011. Está errado Sérgio? A situação do código tributário? Então nós convocamos os senhores com muita responsabilidade, com muita seriedade e pedimos estrutura está aqui, são, falando de cargos efetivos: nível superior - 01 (um) contador e 01 (um) advogado; parou. Apoio técnico administrativo - 03 (três) auxiliares de serviço administrativo que é o mesmo auxiliar administrativo... e 03 (três) oficiais que é o da criação de alguns cargos do processo legislativo que nós estamos desmembrando a estrutura, como os senhores vão ver depois no anexo que vou explicar. E na portaria transporte e limpeza: serviços gerais - 03 (três), motorista - 01 (um) e guarda patrimonial que é o mesmo vigia da Prefeitura, só mudamos o nome, por que guarda patrimonial serão



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

os futuros vigias que ficaram como cadastro de reserva para quando pudermos estar na nova sede, ter um vigia noite sim, noite não, 2 (dois), por que tem que ser dois não pode ser um para trabalhar toda noite, tem que cumprir uma escala. Então essa estrutura, são vagas que tem cadastro de reserva, não pode estar fora daqui, eu não posso chamar dois advogados, é um advogado efetivo. Aí na estrutura aqui tem os cargos comissionados que vai continuar o assessor, eu não sei se você repararam um caput que diz o artigo lá, onde fala percentual, um exemplo, passa o Dr. Carlos ou a Dr. Dayanne ou Dr. Moacyr, Dr. Valnei, ou Dr. fulano, então não precisa de nomear outro assessor da Mesa Diretora, pode-se dar uma gratificação de 40 % (quarenta por cento) e o próprio advogado efetivo responder igual a Prefeitura faz, mas tem que estar na estrutura, não pode ser vontade do Presidente, ou dos Vereadores, tem que estar formalizado essa gratificação. Vamos supor, temos um servidor que faz serviços gerais, hoje não, mas amanhã temos uma Câmara com serviços gerais, você pode pegar um e dar uma gratificação para ser responsável pela limpeza da Câmara, tem que estar na estrutura, não é o Presidente querer, então a estrutura administrativa é tramite do funcionamento e o plano de carreira é a vida permanente do servidor efetivo. E criamos um departamento chamado Processo Legislativo não é Dr? Que nós vimos não sei se Vereador Sérgio... é que fica muito perdido secretaria com projetos, que a secretária é sempre ligada ao Presidente e os Vereadores, eles tem que ter uma acesso ao jurídico independente de secretaria, então o jurídico ele é superior ao processo legislativo, então todo projeto proposição requerimento vai para esse setor que é ligado ao procurador jurídico da Casa, porque ai acaba o vínculo de proposições de projetos, requerimentos ter acesso a presidência, vai ter acesso ao departamento jurídico que está no gráfico da performance da nova estrutura que nos pegamos todo o funcionamento das quatro estruturas administrativas inclusive nós temos uma feita por você em em 96 não é Romildo Sérgio? A primeira, quando você criou o cargo do Valnei, aquela época que precisou, nós adequamos toda aquela nessa nova estrutura, podem pegar e reparar, apenas adequando as legalidades da Constituição Federal, por que hoje nós estamos falando de uma estrutura administrativa de uma Câmara que vai ter seus cargos efetivos, por isso o plano de carreira. Então o servidor da Câmara ele já vai saber que ele vai entrar, se ele tem o primário e fez o segundo grau ele tem tantos por cento pela estatística da folha, por que você vai estimular a pessoa a estar estudando, um advogado vamos supor, Dr. Moacyr é advogado da Câmara efetivo, ele fez o mestrado é mérito e merecimento, se ele está aprimorando para dar conhecimento ao Legislativo, ele ter 13% (treze por cento) em cima



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

do que ele fez , ele investiu nele, então porque não o parlamento a Casa de Leis não investir nos seus servidores, então a estrutura do plano de carreira é apenas a adequação para o concurso público, nós adequamos o quadro permanente da Câmara para poder abrir essas inscrições no edital, a melhor firma que ganhar a licitação pode estar prestando, não é barato as cotações de preços não é Dr.? Não é barato, tivemos que negociar em tomadas de preços que as pessoas fiquem com as instruções para ajudar a abater, por que a Casa de Leis com essa decaída não tem condições de assumir sozinha, estão falando de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil) em um concurso, eu acho o cúmulo do absurdo, as empresas todas elas 50 (cinquenta), 60 (sessenta), 45 (quarenta e cinco), então nós entramos negociando, o que ele poderiam nos oferecer, entre eles ficarem com as inscrições, para abater para a Câmara pagar uma parte por que, é um jogo, eles tem que ter isso também, pela situação da nossa decaída imensa de arrecadação, não é fácil para quem trabalhou com 946.000 (novecentos e quarenta e seis mil), cair para 802 (oitocentos e dois) que o Romildo Sérgio sabe como funciona. Então começamos a negociar com posto de gasolina, tem que cair o preço, fornecedores da filmagem, vocês podem ver que hoje não filmamos por que não fechou nada, manutenção do site todos os contratos da assessoria paralisados, os servidores por sorte vai ter o concurso, não poderíamos ficar, porque iríamos nos estourar, então com adequação do concurso que deve cair um pouquinho mais de 47% (quarenta e sete por cento) e podemos chegar até 70 (setenta), então tem que se adequar, os cargos estão criados, vão ser vários cargos de cadastro de reservas, não vamos ser chamados, mas tem que estar dentro das estrutura igual o município fez o Prefeito colocou 02 (duas) vagas de motoristas, mas já chamou 06 (seis), porque? É a demanda, precisa, chegou caminhões novos, não vai ser diferente do concurso, nós vamos colocar, um serviços gerais se precisar de dois chama-se dois, só não pode chamara se não tiver aqui, você tem que trabalhar dentro da lei de responsabilidade fiscal com a situação do percentual autorizado, Romildo Sérgio sabe, hoje são todos comissionados, eu só controlo minha folha, não deu 70 (setenta) está bom, amanhã não, estarão todos efetivos, uma hora chamado o efetivo é muito sério. Então tem que ter... por isso foi criado os cargos em comissões opcionais com 40% (quarenta por cento) para aproveitar um servidor, aí você pergunta, porque dois motorista? Quem lê no final, você viram que no final vai ser extinto os cargos de assessor especial. No art. nº 42 diz: “Os cargos em comissão de Assessor Especial e Motorista que compõem a estrutura administrativa da Câmara Municipal, serão extintos com a realização de concurso público”; Por quê? Eu não posso parar o tramite da Câmara,



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

então eles continuaram nomeados nesse cargo, acabou, chamou o concurso essas oito vagas acabou, é motorista da estrutura de comissionado e assessor especial não vincula. Ai se eu colocar um assessor parlamentar, amanhã ou depois os próximos presidentes quer dar uma assessoria a cada Vereador não pode, já está na estrutura, pode ver que assessor parlamentar é ligado ao Vereador, assessoria parlamentar. Colocamos um Assessor para Mesa Diretora e um Assessor Jurídico, para ter na Casa, um Diretor, nós criamos departamento financeiro que não tinha na Câmara, chefe de gabinete, se eu continuasse e quisesse continuar com a estrutura aprovado por vocês Edis, não precisava nada disso, eu continuava com a chefe de secretaria que é a Erika, continuava com a chefe de relações publicas, continuava com o chefe de transporte, mas eu não quis eu quis fazer novos cargos diminuindo, por que aqui nós temos 17 (dezesete) cargos ou 20 (vinte) não é doutor? 21(vinte e um) cargos comissionados, nós temos 14 (quatorze) cargos que podem ser chamados no concurso e temos 8, 9, 11, 16 cargos comissionados que podem ser chamados pelo Presidente, respeitando a lei de responsabilidade fiscal, é um chefe de gabinete, um Assessor Jurídico, eu poderia ficar com vinte e um eu preferi cair para isso aqui, para ter, a estrutura administrativa da Câmara. Então compete aos Senhores analisarem, que nós estamos fazendo tudo sobre deliberação do Ministério Público, iremos mandar a cópia, se Deus quiser desta ata, bem como os projetos após sancionados para que possamos nos resguarda que a abertura das inscrições, ainda se Deus quiser e tudo correr bem, na primeira semana de fevereiro, por isso o motivo da compreensão dos senhores. Eu não sei se fui claro, os projetos estão a inteira disposição e como precisamos de fazer essa explanação lógica de que só estamos fazendo correto, criamos o plano de carreira antes de dar o concurso, para a pessoa depois saber de que ela está se pegando. E ser solidário, humilde em pedir aos Vereadores que possam conceder ao Poder Legislativo o sonho de ter o seu concurso pela ordem judicial ou Ministerial da Promotora, num TAC assumido pela Câmara na minha gestão de Presidente, é o que eu tenho humildemente para/ Com os 08(oito) Assessores Parlamentar, vão dar 17(dezesete) com 14(quatorze) 31(trinta e um cargos) com os oito, 17(dezesete) cargos comissionados que tem o chefe de gabinete. 14(quatorze), não, com os 08 (oito), porque os 08 (oito) assessores especial, desculpe motorista também não, é 30 (trinta), por que motorista vai ser extinto do comissionado, por que a Câmara não pode ficar sem motorista, nesse período do concurso, são 30 (trinta) cargos podendo ser chamados, podendo dentro da legalidade do concurso de acordo com o edital, vão ser chamados somente de 06



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

(seis) a 07 (sete) servidores aí vai ficar cadastro de reserva para os próximos Presidentes se assim quiserem chamar, por que eu acho que não tem condição dentro da estrutura ter todos e todos os cargos não são elaborados na mesma função, o que compete ao efetivo, é a sua atribuição de efetivo, e o que compete ao comissionado é cargo de confiança e está somente na estrutura sem vinculo nenhum empregatício, podendo dentro da estrutura, os mesmos serem ocupados pelos servidores efetivos com a gratificação autorizada da estrutura de 40% (quarenta por cento). Então não impede você ter um assessor da Mesa Diretora sendo advogado, esse que eu fiz o leque aqui, eu particularmente se Presidente for, irei conduzir dessa forma, para não ter dois advogados de tramite até um uma coisa e outra e mexer com o projeto para o tramite interno da Casa, então eu peso humildemente aos Vereadores que possam nos dar esse credito para que possamos estar assim abrindo o edital para inscrições do concurso público, não sei se fui bem transparente, mas tudo que fora feita foi dentro da maior legalidade possível e da realidade no nosso município. Muito Obrigado, boa noite e conto com os senhores para aprovação. O **Sr. Presidente** em exercício **Mário Sérgio França Brito** retornou a palavra a **Presidente Claudio Bernardes Baptista**. O **Sr. Presidente** concedeu a palavra ao **Vereador Igor Leal Barros**. Boa noite Sr. Presidente, Vice Presidente, Assessor Jurídico Dr. Moacyr, aos demais Vereadores, Sr. Ademir Torres e todos os funcionários da Câmara. Quando falamos sobre o Plano de Carreira da Câmara creio que seja de grande valia, uma vez que venha se adequar os órgãos de leis e tudo, sendo esta Casa meia imposta pela Promotoria Pública para que haja esse concurso, só que quando me enquadro na descrição de cargo, cargo de motorista grupo ocupacional, portaria transporte e conservação, carreira 4 (quatro), vem o segundo parágrafo: “Dirigir caminhonete e demais veículos leves, pesados transporte de passageiros e cargos e outros veículos enquadrados na categoria “D”, dentro ou fora do Município verificando diariamente o funcionamento do veículo na sua utilização, o mesmo se transporta para o fator a serem considerados em relação ao cargo: requisitos para provimentos função ensino fundamental completo e pré requisitos, carteira de habilitação de motorista categoria “C””. Então o segundo parágrafo da descrição detalhada relata enquadrados na categoria “D” não na “C” poderia fazer alguma coisa? Por que uma contradiz a outra, é somente esta a minha preocupação. No segundo parágrafo de descrição detalhada das tarefas, nós encontramos a categoria “D” sendo citada, ao mesmo tempo quando a gente vê fatores a serem considerados em relação ao cargo, o requisito para provimento, o pré-requisito está sendo a categoria de habilitação



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

categoria “C”, então uma é... O **Sr. Presidente** disse: O Sr. pode repetir o que está em cima “Dirigir automóveis e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas e outros veículos enquadrados na categoria “D” dentro ou fora do município verificando diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização” e aqui em baixo vem requisição para provimento pré requisito e categoria de habilitação de motorista categoria “C”. sendo que categoria “C” já pode ser para essas caminhonetes e tudo então a CNH ela enquadra. Então é só essa categoria “D” aqui de cima vier para “C” é somente mesmo o meu voto é a favor. Muito obrigado e uma boa noite a todos. O **Sr. Presidente** concedeu a palavra ao **Vereadora Gessiléa da Silva Sobreira**. Excelentíssimo Sr. Presidente Cláudio Bernardes, Vice Presidente Mário Sérgio, nosso Assessor Jurídico Dr. Moacyr, colegas Vereadores e Vereadoras, nosso companheiro Ademir Torres, funcionários enfim uma boa noite. Sabemos a importância Presidente, desses dois projetos da estrutura e do plano de carreira, mais eu ainda me sinto um pouco insegura, o Vereador Igor pode estar mais próximo a este Projeto, ele pode observar isso aí e eu não pude. Igual o Dr. Moacyr, ele me explicou não é, mas, quer dizer eu entendi, aí quer dizer me surgiu outra dúvida. Então, não estou aqui querendo deixar de votar, mas eu gostaria de entender melhor, até mesmo por que a estrutura da Câmara é o nosso local de trabalho onde somos mais cobrados na nossa prestação de serviços, então de repente se a gente não souber responder, como me perguntam ainda e a Câmara? Quando que vocês vão para a Câmara? Então quer dizer ainda não sei responder isso, fica difícil de repente perguntar a funcionário tal é o quê, quer dizer então eu gostaria de estar estudando isso melhor para poder estar respondendo e até ajudá-lo, que fica de repente até meio difícil de ajudá-lo se passarmos alguma coisa sem estar olhando é isso que eu queria dizer e se possível estar olhando e se possível tirar a Xerox para eu poder estar avaliando direitinho, obrigado. O **Sr. Presidente**: Vereadora só questionar, a Senhora entendeu bem o voto do código de obra no final do ano. A Sr^a. **Vereadora Gessiléa**: Se eu entendi bem. O **Sr. Presidente**: A Sr^a. votou bem a senhora leu só para eu entender. A Sr^a. **Vereadora Gessiléa**: Não. O **Sr. Presidente**: A então está bom obrigado. O **Sr. Presidente** concedeu a palavra a **Vereadora Graceli Estevão Silva**. Sr Presidente, boa noite, Vice Presidente, Dr. Moacyr, Vereadores, funcionários da Casa, parabéns. Por estar chegando aqui como um instrumento que venha contemplar as pessoas que irão participar e isso é muito importante, quero complementar também o Ademir Torres que deixou lá o seu lazer para estar aqui nos prestigiando, obrigado. A questão Sr. Presidente deste Projeto, o motivo



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

de eu pedir para estar lendo este projeto, é devido a este tempo, esta demanda que nós realmente não temos este tempo, mesmo porque como um todo o Dr. Moacyr estava aqui perto para estar tirando as dúvidas e a sua convocação ela foi bem clara, eu fiz algumas anotações aqui, e isso vem de encontro com... É prazeroso para nós aqui na Casa no nosso pleito nós estarmos diante de 2 (dois) instrumentos fortíssimos da Casa que é a Estrutura Administrativa e o Plano de Carreira e não é diferente como outra da Administração no tocante a Prefeitura, e eu fiquei ali atentamente observando quando o Senhor disse que só trocou a questão ali das ordens da leitura, que primeiro foi lido o Plano de Carreira e depois a Estrutura da Casa e eu queria estar salientando no tocante a Assessoria de Comunicação por que é um instrumento fortíssimo hoje em qualquer administração tantas coisas acontecem e o Município ele fica aderiva, quantas correspondências nós estamos recebendo de parlamentares Estaduais, Federais e isso se dá dessa assessoria que é muito importante e eu pude observar que nesse quadro ela está contida ali e quero parabenizar por esta iniciativa, primeiramente venho, como o Senhor disse esse impacto financeiro ele foi muito bem detalhado nessa questão dessa queda da arrecadação, nós sabemos que este ano nos iremos sofrer as consequências e obedecendo também uma ordem judicial, eu tenho certeza se não é esta pressão, esta Casa não estaria fazendo. E esse cuidado também com a Lei de Responsabilidade Fiscal como um todo o contesto todo tem que ter essas duas peças e nós temos que estar obedecendo, o meu voto é a favor dessas duas estruturas mesmo porque, se não passar agora vai ter que passar no mês que vem porque é uma Ordem Judicial, e é muito bom estar aqui de volta novamente apesar de ser uma Sessão Extraordinária, sempre que for preciso nós vamos estar aqui e abraçando a todos neste momento tão importante para esta Casa de leis, uma boa noite a todos. O **Sr. Presidente** concedeu a palavra a **Vereadora Sandra Lúcia Ventury Canzian Lopes**. Quero cumprimentar o Excelentíssimo Sr. Presidente Cláudio Bernardes Baptista, a Mesa Diretora, aos colegas Vereadores e ao Ademir Torres, seja bem vindo e a todos os servidores daqui desta Casa de Leis. E, quero também... A leitura foi muito extensa do Plano de Carreira e da Estrutura Administrativa desta Casa, e muito cansativa, as vezes dava para a gente entender, outros momentos as vezes fica um pouco confuso, como a Vereadora Graceli falou, se não votar agora, daqui algum tempo, e não é diferente de outro setor público, quero dizer que eu cheguei aqui com alguns colegas, mas pensei que eu poderia ler mas todos queriam ler ao mesmo tempo e eu gostaria de me interar um pouco mais, depois da explicação do Excelentíssimo Senhor Presidente, eu entendi ainda melhor, mas, estou



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

ciente já assinei, mas eu gostaria assim de entender mais, ler mais um pouco, por que é o nosso Plano de Carreira que vai atender muitas pessoas que a gente esta respondendo, mas não sou contra, por que repito novamente, a Câmara não é diferente de outro setor público qualquer, ou seja a Prefeitura. Então nós novamente estamos aqui, mas eu também gostaria de entender mais um pouco, ler mai um pouco, por que é importante, já entendi bastante, fiquei um pouco aflita por que não tinha lido foi bom ler ficou assim uma hora entendia um pouquinho uma hora depois da explicação entendi melhor, mas entender ainda mais é melhor ainda, repito novamente não sou contra, mais estudar mais um pouco é importante, quero agradecer e fico para o próximo expediente. O **Sr. Presidente** concedeu a palavra a **Vereador Mário Sérgio França Brito**. Neste momento quero cumprimentar o Sr. Presidente Claudio Bernardes, cumprimentar a todos que compõem a mesa aos Vereadores, Vereadoras, aos funcionários desta Casa, ao nosso amigo Ademir Torres uma boa noite a todos, para nós e um momento importante, esta sessão é um pouco cansativa, por que foi feito muita leitura, mas nós estamos demonstrando uma transparência para os Edis desta Casa quando foi lido esses dois projetos de suma importância para o Poder Legislativo, falando sobre a Estrutura e sobre o Plano de Carreira dos nossos funcionários da Casa. Houve já alguns questionamentos dos Vereadores que nos antecederam, por não ter muito conhecimento realmente do Projeto um Projeto um pouco amplo, mas nós vemos o Sr. Presidente apresentando esses dois projetos, eu pude dar uma olhada rapidamente e eu não vejo assim dificuldade de votar o projeto hoje por que eu tive conferindo a estrutura da administração passada desta Casa e há uma diferença somente de 3 (três) funcionário, sabemos que os Presidentes que assumirem após o Presidente Cláudio que hoje é o nosso Presidente eu creio que vai respeitar a Lei de Responsabilidade Fiscal, vai ter a oportunidade na medida do possível e estar convidando pessoas para assumir a função do cargo muitas das vezes comissionado, mas tudo dentro do limite. É nós votamos aqui no final do ano, o Código Tributário Municipal que eu não sei nem quantas folhas Sr. Presidente, tinha naquele código se era 100 (cem) se era 1000 (mil) e nós votamos Senhores Vereadores, acreditando no Executivo que mandou para nós e votamos sem questionamento, sem poder ler todo aquele Código Tributário Municipal, acreditando na competência do Prefeito juntamente com sua equipe de assessores do Município porque eu creio que querem o melhor e eu vejo o Sr. Presidente também querendo o melhor para essa Casa, respeitando a justiça que compõem o nosso Município que assim fez um exigência um pedido. Então nós estamos aqui prontos para estarmos votando favorável a esses



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

2 (dois) projetos que é de suma importância para o nosso Poder Legislativo desta cidade, muito obrigado e uma boa noite a todos. O Sr. **Presidente** concedeu a palavra a **Vereador Romildo Sérgio breu Machado**. Boa noite colegas Vereadores, pessoas que nos prestigiam, a Mesa Diretora. Sr. Presidente, eu confesso que eu só li a metade de um dos Projetos e achei uma pequena dúvida, aqui que Vossa Excelência e o Dr. Moacyr pode sanar. Tem um artigo, no parágrafo 4º., eu vou ler que vocês não tem para me acompanhar, que diz o seguinte: Parágrafo 5º. “A execução dos balancetes mensais e financeiros, orçamentários encaminhado para apreciação e aprovação do Secretário de Administração e Finanças.” Nós temos isso na estrutura? O Sr. **Presidente**: Nós criamos. O Sr. **Vereador Romildo Sérgio**: Aí vamos ter esse Secretário/ O Sr. **Presidente**: Não, não podemos ter o contador designado para o cargo isso que eu estou falando um só, ele que é o responsável. O Sr. **Vereador Romildo Sérgio**: Entendi, se é isso. Sr. Presidente, eu já passei pela profissão de Vossa Excelência e tenho que fazer com que as coisas nessa Câmara, a minha parte para que se funcione, na mais perfeita ordem. Eu quero ser solidário a Vossa Excelência, quero estar votando, para que Vossa Excelência esteja com isso aprovado ainda em janeiro, e gostaria de fazer uma sugestão, como eu não tive condição apenas de ler o projeto todo, eu gostaria de estar sugerindo a Vossa Excelência, um pedido de apenas 2(dois) dias para que nós possamos estar reiterando o projeto e analisando o projeto, que eu não li e agente votando quinta- feira que ainda é janeiro, 26 (vinte e seis), 27 (vinte e sete) de janeiro, e Vossa Excelência estaria assim cumprindo suas metas de chegar em fevereiro com tudo isso já votado e pronto, que eu acho dois dias a mais não deverá fazer muita falta a Vossa Excelência, apenas para a gente estarmos ai atendendo a Vereadora Sandra, Vereadora Léa e 2(dois) dias, creio que dá para as duas estarem analisando a Vereadora Léa eu acho que não gostou muito que deve querer ir para praia, ficou com uma cara meia feia, mas, e principalmente para mim, para estar analisando aqui dois dias e a gente estaria aqui pronto e aptos, a voltar quinta-feira, não impedindo que Vossa Excelência de estar com a sua meta a ser cumprida e aprovada em janeiro para já estar abrindo as licitações as cartas em fevereiro, então a gente pede, são apenas dois dias, quinta-feira, se não quiser marca para as 17:00 (dezesete) horas por que algumas pessoas tem compromisso, que marque para as 18:00 (dezoito) horas, ou que marque para mais cedo, apenas dois dias para gente não ter, aí como melhorar o projeto, tinha intenção não sei se sou capaz não sei, mas como já fui Presidente, derepente nós temos algumas idéias para a gente estar até melhorando o projeto, por que isso não é para Vossa



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

Excelência nós estamos montando, uma estrutura de futuro e cá entre nós é uma estrutura de vanguarda, uma estrutura mais completa, que eu quero estar votando, o que eu peço apenas a Vossa Excelência, são dois dias para que possamos estar analisando para ver se agente consegue melhorar em alguns aspectos, se Vossa Excelência, nos conceder, eu acho que é isso que nós precisamos, porque amanhã da tempo de nós conseguimos uma cópia e analisar. A questão de concurso público, eu sou leigo e entendo nada, nada tendo a estrutura eu até, posso, saber um pouquinho, vivi acho que com uma quatro até hoje, mas o pedido que eu faço a Vossa Excelência é apenas dois dias para que a gente possa estar votando isso quinta-feira e para que Vossa Excelência possa estar cumprindo a meta, e quero ser solidário a estar fazendo com que Vossa Excelência cumpra esse acordos feito com a promotoria. O **Sr. Presidente** concedeu a palavra ao **Vereador Antonio Leal Scarpi**. Sr. Presidente, Secretário, Vice- Presidente, Assessor Jurídico, Vereadores, Vereadoras, nosso companheiro Ademir Torres membro dos Direitos Humanos. E eu ouvi algumas partes atentamente outras não, mas entendi bem o projeto, a minha preocupação, era com os próximos Presidentes que ia ficar amarrado, mas ele tem o cargo dele de assessor livre, ele tem o cargo de Diretor da Câmara livre, as pessoas de confiança, e não vejo problema em votar o Projeto hoje. Sou favorável ao projeto. Aí vejo a Vereadora Gessiléa questionar eu acho que ela está no direito dela o papel do Vereador é esse, quando aqui no final do ano, nós votamos um Código Tributário, que eu não tenho vergonha de dizer para a população se tivesse ouvindo nas suas casas. Que votei sem saber o que estava votando, que fui cobrado por um taxista que pagava 109 (cento e nove) Ademir, de alvará passou para 346 (trezentos e quarenta e seis) e procuraram o Executivo e sabe o que ele disse? “Foi os Vereadores que votaram”, aí eu pergunto o projeto foi lido na íntegra e no final do ano Sr. Presidente, aquele projeto não foi nem defendido pelo Líder e as coisas vão acontecer, encima daquele Código Tributário, vai acontecer. E quem votou sem saber o que estava votando? Foi nós, eu dou a minha mão a palmatória e o Prefeito não foi leal conosco, por que ele disse “quem votou foi os Vereadores”, por que nós confiamos nele, confiamos na equipe dele e ele vai falar isso com as pessoas. Porque que não disse com humildade, nós estamos defasados, o município precisa de arrecadar mais, aí seria uma resposta justa, eu não me nego em dizer que votei o Código Tributário sem saber o que eu estava votando, e hoje eu ouvi atentamente alguns questionamentos, eu ouvi o Presidente explicar alguma coisa, me preocupava se os futuros Presidentes que ficar com o Assessor Jurídico que estava ali, não o cargo de confiança, o cargo de funcionário



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

continua aqui, então eu vejo tranquilo, e me preocupo Vereadores de situação, quando Vossas Excelências não falavam do Código Tributário, se os taxista procurou algum de vocês para questionar isso, mas eu fui procurado, e me mostraram o alvará de 109 (cento e nove) para 346 (trezentos e quarenta e seis), e o Prefeito dizer que foi os Vereadores que votaram e eu fiquei olhando e realmente tenho que dar a mão a palmatória, por que, votei sem saber o que estava votando, votei em confiança, mas de hoje em diante vai ter que ser lido igual leu aqui, ou se não eu vou levar para casa para estudar, mas hoje eu ouvi aqui atentamente lendo ao cargos. Então eu voto Presidente, se Vossa Excelência pode botar o projeto em votação, eu voto a favor, por que temos que acabar com isso do funcionário ficar naquela pressão; será que amanhã eu vou trabalhar, ou não vou, eu quero o funcionário legislativo livre, concursado, para poder ter o seu trabalho digno de ficar preocupado com Vereador “a” ou Vereador “b” que vai entrar aqui, ou o próximo Presidente que possa vim no final do ano, então eu voto o projeto hoje com a maior tranquilidade, e não vejo nada mais de ilegal no projeto. Muito obrigado e gostaria que votasse hoje Presidente, até por que nós temos outros compromissos e gostaria que colocasse em pauta hoje para votar o projeto. O **Sr. Presidente** concedeu a palavra ao **Vereador Antonio Carlos Venturi**. Cumprimento o Sr. Presidente, Mesa Diretora, Vereadores, funcionários, nosso companheiro Ademir, todos internautas que estão nos ouvindo nessa noite, eu gostaria de dizer que agente vê a importância da reestruturação da estrutura, plano de carreira, concurso, isso para mim não é novidade, algumas coisas estão atrasadas e isso precisa acontecer, eu quero dizer que o projeto acompanhado pelo nosso Assessor Dr. Moacyr, pessoa capacitada, eu não tenho nada contra, mas, me compete e compete a nós Vereadores, o nosso direito, talvez de alguns que tiveram algumas dúvida, as vezes quer até apresentar alguma emenda, ou discutir, que nós não tivemos tempo, mas não tenho nada contra, dizer, não queremos atrasar, igual ao nosso companheiro Líder disse, não vamos atrasar, se for preciso convocar para amanhã, para quinta-feira a hora que convocar eu estarei pronto para votar, mas eu gostaria de respeitar o nosso grupo e pedir o Sr. Presidente que eu acho que é cabível, neste momento as vezes a gente sentar, tenho certeza e não tenho dúvida nenhuma do projeto, isso é justo e se precisa, gostaria que a Câmara Federal também sempre fizesse isso, reestruturar, estruturar, mexer nas leis, estamos precisando. Então, é de competência dessa Casa, essa Casa tem o maior interesse e esse Vereador também tem o maior interesse, e eu gostaria de respeitar aqui e dizer que estou com as palavras do nosso Líder. Obrigado. **1º Regime de Urgência em votação.** Projeto de Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA Estado do Espírito Santo

Complementar nº. 002/2010: “Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, Estado do Espírito Santo, e dá outras providências”. Aquele Vereador que estiver de acordo com o Regime de Urgência do projeto, que permaneça como está, aquele que não estiver que se manifeste. Aprovado por unanimidade dos votos. **2º Regime de Urgência em Votação.** Projeto de Lei Complementar nº. 001/2010: Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua - ES, institui tabela de vencimentos e dá outras providências. Aquele Vereador que estiver de acordo permaneça como estar, aquele que não estiver que se manifeste. Aprovado por unanimidade dos votos. O Sr. **Presidente** disse: Fora feito um pedido, num projeto polêmico, abrangente, uma hora negado, iremos informar ao Ministério Público que vamos continuar com os cargos comissionados, por que os Edis não votaram e uma hora aprovado daremos seqüência. Então os Vereadores concordam com o pedido do Vereador Romildo Sérgio para tirar de pauta e estar votando na próxima quinta-feira, por questões de leitura do projeto. Vereador Igor, Vereador Antonio Carlos Venturi, Vereador Antonio Leal Scarpì, Vereadora Graceli, Vereadora Sandra, Vereador Sérgio, Vereadora Léa, Vereador Mário. Deu 04 (quatro) á 04 (quatro), eu vou estar dentro da maior humildade possível, acatando o pedido da retirada do projeto para uma próxima sessão, para não termos assim riscos de abstenção de algum Vereador prejudicando uma estrutura ampla, boa, bem argumentada, e tendo que desgastar nessa Casa, referente ao Ministério Público. Mas com certeza, vou estar deixando marcada um horário bom para todos os Vereadores, por que nós não podemos ter riscos com o projeto, para efetuação do concurso público, nós votamos o código tributário sem ler, não está na sua valia ainda, o Prefeito não está no prazo, tem o prazo da sanção e vai precisar dessa Casa para prorrogação do mesmo. O Prefeito perdeu o prazo do Projeto do Código Tributário, seus assessores não fizeram bem feito, venceu no dia 13 (treze) de janeiro e não foi sancionado, foi entregue anteontem, a sanção do mesmo na sexta-feira, então está agindo sobre o projeto do Código Tributário está ilegal, toda e qualquer taxa cobrada que não foi sancionado nessa Casa, foi até pedido a retroatividade da data mas a secretaria e o Presidente não aceitou, por erro de prazo, então nós não queremos fazer igual, vamos estar retirando somente com humildade e o prazo para estarmos votando dentro do mesmo mês, para que não haja qualquer abstenção de covardia de qualquer Vereador, fica o projeto perdido e eu vou trabalhar com os meus cargos nomeados. Eu quero legalizar a questão legislativa e vou informar ao



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Ministério Público que foi adiado para dois dias para que os Vereadores tenham noção da leitura, mas dentro da colocação legal, e fica convocado. Horário de quinta-feira bom para os Vereadores, Vereador Igor não vai estar presente, Vereador Antonio Leal, Vereadora Graceli, Vereador Mário, Vereadora Gessiléa. Mas, é um projeto muito importante para ter algum acovardamento de algum Vereador se abster, então se nós não tivermos com as pessoas que apóiam a administração, nós temos também um Código Tributário na Casa. Eu vou até pedir aos Vereadores que lêem também o Código Tributário, por que eu vou informar a promotora que não foi lido e foi votado, para todos explanarem na sexta-feira também, fazer o conhecimento do percentual. Que dia que é segunda-feira? Está inviável, amanhã a tarde todos podem amanhã a noite? Eu tenho certeza desculpa falar, que ninguém vai ler, isso ai isso eu já estou conhecedor que ninguém... A questão da sanção do Prefeito que tem que ter no projeto. Eu acho para mim melhor resguardar e votar hoje, que aí os Vereadores negam o projeto eu informo para o Ministério Público e vou continuar com a minha estrutura. Não tem jeito eu não vou ficar batendo prazo de Vereador, e a Mesa não pode ficar olhando lado “a” e lado “b”/, Não Vereador presta atenção, quinta-feira os Vereadores tem compromisso, eu vou suspender a sessão para poder chegar a um consenso e ver como que vai ser feito a..., que qualquer coisa para mim é confortável perder o projeto, para mim é confortável, por que eu vou informar a estrutura, não tem plano de carreira por isso não vai haver em prol dos Vereadores, ai o que ela vai fazer já não compete a mim, eu estou fazendo dentro do trâmite da Câmara. Está dentro do regimento, está lendo o projeto, a gente vê na Câmara dos Deputados no Senado, vamos entrar noite adentro vamos ler o projeto hoje, nós temos advogado aqui, todos tem advogado ele é advogado da Mesa Diretora. Nós demos um crédito ao Prefeito pelo Código Tributário, por causa da questão de ano. Foi parada a sessão os Vereadores chegaram a um acordo o Plenário, quarta – feira às 19:00 (dezenove) horas, agora, por favor, Vereadores, você falou 15 minutos, mais 5 minutos dá para encerrar a sessão, já tem esses dois dias para análise, amanhã eu vou providenciar uma cópia está bom, amanhã eu vou providenciar uma cópia, amanhã não, vou providenciar agora o Vereador que tiver/ pega. Então nós estamos na maior humildade retirando de pauta, respeitando os Vereadores, estar respeitando os Vereadores que deliberaram para quarta-feira junto com os senhores e tendo a agradecer e pedir a sensibilidade para quarta-feira às 19 horas podermos estar votando e estar cumprindo as normas do concurso da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua. Não havendo mais nada a tratar, o **Sr. Presidente** encerrou a Sessão,

