



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

LEI MUNICIPAL N° 344, DE 31 DE AGOSTO DE 1999

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º . o quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Marechal Floriano, constitui-se de Provimento Efetivo e em Comissão, sendo estruturado e consolidado conforme demonstrativo no **ANEXO I** que fica fazendo parte desta Lei.

§ 1º . os cargos de Provimento Efetivo são regidos como Regime Jurídico Único dos Servidores da Administração Pública Municipal.

§ 2º . os cargos de Provimento em Comissão, obedecerão o regime Jurídico Único, no que lhes for pertinente e conforme o disposto nesta Lei.

Art. 2º . os Cargos de Provimento Efetivo serão preenchidos por CONCURSO PÚBLICO.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

Art. 3º . os Cargos de Provimento em Comissão serão preenchidos por servidores do quadro de Provimento Efetivo, ou preenchidos por recrutamento externo dentro da prerrogativa da livre nomeação e exoneração.

Art. 4º . as atribuições específicas dos Cargos estão definidos no **ANEXO II** desta Lei.

Art. 5º . o enquadramento nominal dos Servidores Efetivos dar-se-á através de ato da Mesa Diretora, observando a legislação em vigor.

Art. 6º . os requisitos mínimos para provimento dos cargos criados na forma desta Lei, serão baixadas por ato da Mesa Diretora.

Parágrafo único - a Câmara Municipal concederá aumento ou reajuste de vencimentos aos seus servidores com tratamento nesse nível.

Art. 7º . a atual fixação dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal tem como base a **UNIDADE DE VENCIMENTOS (UPV)**, do Município de Marechal Floriano na data da promulgação desta Lei.

Art. 8º . as despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta da Dotação própria da Câmara Municipal, prevista no vigente Orçamento e suplementadas se necessário.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

Art. 9º . Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marechal Floriano, Es , 31 de agosto de 1999

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.


João Carlos Lorenzoni
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES:

TÉCNICO LEGISLATIVO

- Coordenar, respeitar a autonomia do Presidente, o gerenciamento de todas as atividades administrativas internas da Câmara Municipal;
- Fazer cumprir as deliberações da Mesa Diretora concernentes aos assuntos administrativos;
- Receber e despachar ao conhecimento do Presidente todo expediente recebido pela Câmara e respondê-las;
- Ser responsável pelo Patrimônio - bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;
- Elaborar e redigir todos os Atos Legislativos;
- Promover a realização de certame licitatório, aquisições de bens ou serviços do Poder Legislativo, em colaboração com a Comissão de Licitação;
- Organizar o expediente das Sessões Ordinárias e Extraordinárias;
- Atender quando necessário os serviços de entrega de correspondência da Câmara a outros;

CHEFE GERAL DE SECRETARIA

- Controlar e fiscalizar as publicações, e arquivos das Leis, Decretos, Resoluções requerimentos e demais atos da Câmara Municipal de Marechal Floriano;
- Apoiar no procedimento das Comissões Permanentes e Temporárias;
- Acompanhar as reuniões das Comissões Permanentes, e Temporárias;

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Luis Henrique".



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

- Assessorar e assistir o Presidente da Câmara Municipal, atendendo as suas solicitações;
- Controlar e organizar a tramitação dos atos oficiais e respectivos documentos;
- Controlar a tramitação das proposições, submetidas as Comissões Permanentes, submetidas as Comissões Permanentes, submetidas as Comissões Permanentes;
- Controlar a quantidade de consumo da cozinha, solicitando reposição quando necessário;
- Atender quando necessário os serviços de entrega de correspondência da Câmara e outros;

ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA

- Assessorar e assistir o Presidente da Câmara Municipal, atendendo as suas solicitações;
- Acompanhar o Presidente em viagens quando a serviço e representação em missão do Município;
- Controlar as agendas do Presidente, anotando e transmitindo - lhe a pauta de compromissos;
- Organizar o atendimento ao público, aprazando dia e hora para o mesmo;
- Desempenhar atividades correlatas.

ASSESSOR PARLAMENTAR

- Controlar o protocolo de pedidos e proposições oferecidas pelos Vereadores;
- Organizar as correspondências dos Vereadores;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

- Redigir correspondências dos Vereadores com menor grau de complexidade;
- Desempenhar atividades correlatas;
- Promover o recrutamento, treinamentos e seleção de pessoal;
- Mandar organizar, e manter atualizado os registros funcionais dos Servidores da Câmara;
- Prestação de informações acerca de tramitação das proposições;
- Pesquisar, analizar e interpretar a legislação pertinente ao processo legislativo.

ANEXO III

CONTADOR - CHEFE DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

- Proceder os registros contábeis atinentes ao Poder Legislativo;
- Elaborar os balanços anuais e balancetes mensais;
- Elaborar junto com a Mesa Diretora o orçamento da Câmara Municipal;
- Elaborar demonstrativos da prestação de Contas anual;
- Controle de despesas;
- Demonstrativo de despesa realizada;
- Conferências das notas fiscais com os empenhos;
- Controlar o vencimento das contas a pagar;
- Elaborar boletins de pagamento;
- Executar as tarefas de recebimento, pagamento e demais atividades relativas à movimentação de recursos financeiros;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

- Empenhar as despesas da Câmara quando autorizado;
- Realizar a liquidação de despesa observando as regras pertinentes ao assunto;
- Fornecer elementos, quando solicitado para a abertura de créditos adicionais;
- Examinar e conferir os processos do pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades;
- Realizar a liquidação das despesas observando as regras pertinentes ao assunto;
- Realizar os registros contábeis dos bens patrimoniais da Câmara em todos os seus aspectos;
- Desempenhar atividades correlatas.

TESOUREIRO

- Controlar e efetivar os pagamentos;
- Controlar os depósitos bancários, conferindo os extratos bancários;
- Assinar cheques em conjunto com o Presidente da Câmara;
- Auxiliar os serviços de contabilidade;
- Movimentação diária do caixa;
- Conciliação bancária;
- Executar tarefas afins.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

MOTORISTA

- _ Dirigir veículos leves da Câmara Municipal, transportando pessoas e materiais, observando as normas do Código Nacional de Trânsito;
- _ Realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem e percurso realizado para afins de controle;
- _ Verificar as condições de uso do veículo, com relação à combustível, água, bateria, pneus, etc., solicitando as medidas necessárias para seu perfeito funcionamento;
- _ Conservar limpo e polido o veículo sob sua responsabilidade;
- _ Desempenhar atividades correlatas.

SERVENTE

- _ Executar tarefas de limpeza nas dependências da Câmara, removendo a substituição de folhas e papéis para manter a higiene necessária;
- _ Preparar café, chá e outros, e servir aos Vereadores, Servidores e Visitantes;
- _ Manter a limpeza de pratos, toalhas, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos de cozinha, zelando pela conservação dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	QUANT. DE UPVs	REQUISITO
TECNICO LEGISLATIVO	01	233,60	2º grau completo
TECNICO EM CONTABILIDADE	01	186,88	2º grau completo
TESOUREIRO	01	194,00	2º grau completo
MOTORISTA	01	147,00	1º grau completo
SERVENTE	01	95,00	1º grau completo

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	QUANT. DE UPVs	REQUISITO
CHEFE GERAL DE SECRETARIA	01	CC-1	292,00	2º grau completo
CHEFE DE SERVIÇOS CONTABEIS	01	CC-2	194,00	2º grau completo
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	01	CC-3	186,88	1º grau completo
ASSESSOR PARLAMENTAR	02	CC-4	147,00	1º grau completo



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR VENCIMENTO	REQUISITO
TÉCNICO LEGISLATIVO	01	R\$ 633,06	2º grau completo
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	R\$ 506,44	2º grau completo
TESOUREIRO	01	R\$ 525,74	2º grau completo
MOTORISTA	01	R\$ 398,37	1º grau completo
SERVENTE	01	R\$ 257,45	1º grau completo

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	VALOR VENC.	REQUISITO
CHEFE GERAL DE SECRETARIA	01	CC-1	R\$ 791,32	2º grau completo
CHEFE DE SERVIÇOS CONTABEIS	01	CC-2	R\$ 525,74	2º grau completo
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	01	CC-3	R\$ 506,44	1º grau completo
ASSESSOR PARLAMENTAR	02	CC-4	R\$ 398,37	1º grau completo