



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

OF.CMV.PR/AL/GP.Nº 182/2019

Viana/ES, 25 de julho de 2019.

Exmo. Sr.

GILSON DANIEL BATISTA

Prefeito Municipal de Viana

Viana – Estado do Espírito Santo

Referência: **Encaminha Autógrafo de Lei nº 3.032/2019.**

Venho pelo presente, encaminhar a Vossa Excelência, para os fins colimados no art. 34, da Lei Orgânica do Município de Viana, o Projeto de Lei nº 33/2019, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Viana, transladado no Autógrafo de Lei nº 3.032, de 25 de julho de 2019, que altera a Lei nº 2.908/2018, que trata da unificação da Estrutura Administrativa dos cargos de provimento efetivo e comissionado da Câmara Municipal de Viana.

Atenciosamente,

FABIO LUIZ
DIAS:08774742736

Assinado
digitalmente por
FABIO LUIZ
DIAS:08774742736
Data: 2019.07.24
18:30:40 -0300

Presidente

Recibido em
25/07/19

María Emmanuela Alves Pedroso
Secretária Municipal de Governo
Matricula nº 030212-01



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"



AUTÓGRAFO DE LEI Nº 3.032, de 25 de julho de 2019.

Altera a Lei nº 2.908/2018, que trata da unificação da Estrutura Administrativa dos cargos de provimento efetivo e comissionado da Câmara Municipal de Viana.

O Presidente da Câmara Municipal de Viana, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o Plenário aprovou a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Viana os cargos de provimento em comissão de Controlador, Assessor Legislativo, Assessor de Contabilidade e Finanças, Assessor de Comissões, Encarregado de Atas, Encarregado de Transportes, Encarregado de Segurança, que se encontram previstos no Anexo da Lei nº 2.908/2018.

Art. 2º Ficam criados na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Viana os seguintes cargos de provimento em comissão:

Denominação	Quantidade	Vencimento (R\$)	Nível
Secretário de Finanças e Contabilidade	01 (um)	2.500,00	CCL-02
Secretário Legislativo	01 (um)	2.500,00	CCL-02
Secretário de Serviços, Contratos e Compras	01 (um)	2.500,00	CCL-02
Coordenador da Escola do Legislativo	01 (um)	2.500,00	CCL-02

Art. 3º As atribuições do Secretário de Finanças e Contabilidade se encontram previstas nos incisos I a X, do art. 26, da Lei nº 2.908/2018.

Parágrafo único. O cargo de Secretário de Finanças e Contabilidade será ocupado por servidor de nível superior e regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Art. 4º São atribuições do cargo de Secretário Legislativo:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades que prestam apoio aos trabalhos legislativos;

II - dar consultoria e assessoramento técnico e institucional aos trabalhos das Comissões Permanentes e Temporárias quanto ao processo de produção e arquivo da documentação legislativa, bem como o acompanhamento em áudio dos discursos e debates ocorridos tanto nas comissões como no plenário.

Art. 5º São atribuições do cargo de Secretário de Serviços, Contratos e Compras:

I - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

II - adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"



- III - realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em lei;
- IV - encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- V - elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- VI - elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;
- VII - elaborar a minuta de contratos administrativos e convênios;
- VIII - elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- IX - publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
- X - elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;
- XI - gerenciar os contratos administrativos;
- XII - cadastrar fornecedores;
- XIII - providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;
- XIV - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Presidente do Poder Legislativo Câmara na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Câmara Municipal;
- XV - programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Câmara Municipal de Viana, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Município;
- XVI - prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;
- XVII - desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Presidente do Legislativo Municipal;
- XVIII - em coordenação com a Mesa Diretora, secretarias, diretorias e chefias, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XIX - em coordenação com a Procuradoria, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Câmara Municipal de Viana, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XX - em coordenação com as secretarias, diretorias e chefias, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Presidente da Câmara Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"



XXI – acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

XXII - desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Presidente da Câmara Municipal;

Art. 6º São atribuições do cargo de Coordenador da Escola do Legislativo:

I - representar a Escola do Legislativo junto à Administração da Câmara Municipal e a entidades e instituições externas;

II - dirigir as atividades da Escola do Legislativo e tomar as providências necessárias à sua regularidade de funcionamento, podendo, para tanto, solicitar a lotação de servidores;

III - elaborar relatório anual de atividades a ser submetido à Mesa Diretora;

IV - orientar os serviços de Secretaria da Escola do Legislativo;

V – assinar em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal, certificados, documentos escolares e a correspondência oficial da Escola do Legislativo;

VI - propor à Mesa Diretora o recrutamento temporário de professores, instrutores, monitores, palestrantes e conferencistas;

VII - propor à Mesa Diretora a celebração de protocolos, convênios, intercâmbios e contratos com entidades e instituições de ensino;

VIII - outras incumbências que vierem a ser atribuídas por regulamento ou deliberação pela Mesa Diretora;

IX - coordenar os trabalhos gerais da Escola do Legislativo, sem prejuízo das atribuições dos outros órgãos correlatos;

Art. 7º As despesas decorrentes da presente Lei correrão á conta de dotação própria consignada no orçamento vigente

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Viana/ES, 25 de julho de 2019.

FABIO LUIZ
DIAS:08774742736

Assinado digitalmente por
FÁBIO LUIZ
DIAS:08774742736
Data: 2019.07.24
18:23:23 -0300

FABIO LUIZ DIAS
Presidente da Câmara Municipal de Viana