



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Secretaria Municipal de Governo**

LEI Nº 3.032, de 25 de julho de 2019.

**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 PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, prevista no inciso IV, Art. 60, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono 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:

| <b>Denominação</b>                          | <b>Quantidade</b> | <b>Vencimento (R\$)</b> | <b>Nível</b> |
|---|-------------------|-------------------------|--------------|
| 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Secretaria Municipal de Governo**

LEI Nº 3.032, de 25 de julho de 2019.

- I - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II - adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Secretaria Municipal de Governo**

LEI Nº 3.032, de 25 de julho de 2019.

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;

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 órgão correlatos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Secretaria Municipal de Governo**

LEI Nº 3.032, de 25 de julho de 2019.

**Art. 7º** As despesas decorrentes da presente Lei correrão a 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.

**GILSON DANIEL BATISTA**  
Prefeito Municipal de Viana