



Câmara Municipal de Ibiracú

Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRACÚ **ESTUDO DE TÉCNICA LEGISLATIVA N.º 013/2023**

Visando adequar o Projeto de Lei CMI n.º 004/2023 à técnica legislativa, às normas gramaticais e ao disposto na Lei Complementar Federal n.º 95/1998, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 107/2001, a Secretaria da Câmara Municipal de Ibiracú sugere as modificações abaixo, em destaque ao texto da matéria, que deverão ser acolhidas por ocasião da extração de autógrafos.

PROJETO DE LEI CMI N.º 004/2023.

Altera e acrescenta disposições na Lei Municipal n.º 3.746, de 16 de março de 2016.

O Prefeito Municipal de Ibiracú, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O inciso IV, do art. 1º, do Título II, da Lei Municipal n.º 3.746, de 16 de março de 2016, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º. (...)

IV – Órgãos Auxiliares de Assessoramento e de Execução:

- **Diretoria Geral da Câmara;**
- **Procuradoria;**
- **Unidade Central de Controle Interno;**
- **Divisão Administrativa/Recursos Humanos;**
- **Divisão Financeira/Contábil;**
- **Divisão de Compras, Licitações e Contratos;**
- **Divisão de Patrimônio/Almoxarifado e Protocolo;**
- **Secretaria da Presidência."**

Art. 2º. O enunciado do objeto do Capítulo III, do Título II, da Lei Municipal n.º 3.746, de 16 de março de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:
"ÓRGÃOS TÉCNICOS - DAS COMISSÕES".

Art. 3º. A Seção IV, do Capítulo IV, do Título II, da Lei Municipal n.º





Câmara Municipal de Ibiracú

Estado do Espírito Santo

3.746, de 16 de março de 2016, passa a vigorar ada como "**Subseção I**" e conterà a seguinte redação:

"Subseção I

Divisão Administrativa/Recursos Humano

Art. 13. A Divisão Administrativa e de Recursos Humanos tem como jurisdição administrativa o assessoramento à Presidência no que tange às deliberações, em conjunto com a Direção Geral da Câmara, concernentes ao regime jurídico, aos direitos e vantagens, à assistência social e à saúde, e ao pagamento dos servidores públicos lotados na Câmara Municipal, competindo-lhe o seguinte:

I - promover a integração entre os setores da Câmara, visando à aplicação das normas e determinações técnicas;

II - encaminhar ao Diretor Geral as solicitações dos subordinados que visam à melhoria dos serviços administrativos;

III - elaborar, juntamente com a Diretoria Geral, a programação anual de treinamento de pessoal;

IV - assegurar a atualização constante do cadastro de cargos e do de recursos humanos;

V - supervisionar o cadastro de servidores, direitos, vantagens e assentamento dos servidores;

VI - fazer cumprir o cronograma de datas fixadas pela legislação para pagamento de servidores efetivos e comissionados lotados na Câmara Municipal;

VII - emitir relatórios com dados de pessoal;

VIII - elaborar a folha de pagamento, cumprindo normas e procedimento estabelecidos;

IX - responsabilizar-se, em conjunto com a responsável pela contabilidade/finanças da Câmara, pela conferência, envio, gestão e assinatura da folha de pagamento junto aos órgãos de controle externos;





Câmara Municipal de Ibiracú

Estado do Espírito Santo

X - promover a implantação das políticas e diretrizes gerais referentes ao e-Social, inclusive acompanhando as atualizações das exigências dos órgãos de gestão do Governo Federal responsáveis pelo e-Social.

XI - articular-se com a Procuradoria para assegurar uniformização na interpretação de textos legais referentes a direitos e vantagens de servidores;

XII - instruir processos de avaliação de desempenho, para efeito de promoção e de confirmação no cargo de servidor em estágio probatório;

XIII - o controle e registro da tramitação de todas as proposições legislativas e do Executivo recebidas, bem como o encaminhamento aos setores competentes para a lavratura de pareceres ou exames, ou outras providências;

XIV - conferir os autógrafos de leis, antes da remessa ao Poder Executivo, assegurando-se de que a numeração seja a mesma do projeto original, bem como da obrigatória inserção no seu texto de emenda aprovada em Plenário;

XV - publicar, antecipadamente, independente da publicação da ata e com autorização da Presidência, os projetos legislativos;

XVI - encaminhar à Mesa todos os projetos legislativos depois de publicados, para inclusão na Ordem do Dia, na forma regimental;

XVII - encaminhar aos relatores das Comissões Permanentes os projetos legislativos a serem examinados pelas mesmas;

XVIII - assegurar perfeito atendimento às Comissões Permanente através do efetivo cumprimento das solicitações de seus membros;

Parágrafo único. Além dessas atribuições, compete ainda à Chefia à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, em conjunto com o Diretor Geral da Secretaria:

I - supervisionar a prestação de serviços extraordinários e a frequência dos servidores;





Câmara Municipal de Ibiracú

Estado do Espírito Santo

II - abonar faltas justificadas ao trabalho, na forma da lei; localizar funcionários e estagiários;

III - fiscalizar a publicação de atos oficiais administrativos e providenciar a retificação, se necessário;

IV - propor à Mesa a indicação de servidor para a prestação de serviços extraordinários e para substituição; autorizar horário de trabalho de servidor e de funcionamento das dependências da Câmara Municipal;

V - aprovar a programação anual de treinamento de pessoal;

VI - visar o processo de frequência dos Vereadores e atestado de exercício dos servidores;

VII - adotar as providências pertinentes para dar posse a servidor;

VIII - ratificar as concessões de licenças previstas em lei;

IX - providenciar a averbação de tempo de serviço;

XI - organizar e propor a escala anual de férias de servidores da Câmara;

XII - instruir os processos de direito e vantagens;

XIII - organizar e orientar a realização de concursos públicos, compreendendo a programação, os prazos, os editais e outras atividades relacionadas ao quadro efetivo e comissionado de servidores deste Poder.

XIV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas."

Art. 4º. A Seção V, do Capítulo IV, do Título II, da Lei Municipal n.º 3.746, de 16 de março de 2016, passa a vigorar como "**Subseção II**", grafada com o seguinte enunciado do objeto: "**Divisão Financeira/Contábil**".

Art. 5º. O caput do art. 14, da Lei Municipal n.º 3.746, de 16 de março de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:





Câmara Municipal de Ibiracú

Estado do Espírito Santo

"Art. 14. A Divisão Financeira/Contábil é um órgão auxiliar, de assessoramento e de execução das atividades relacionadas com a administração financeira, orçamentária, contábil e patrimonial do Poder legislativo, tendo como âmbito de ação:"

Art. 6º. O caput do art. 15, da Lei Municipal n.º 3.746, de 16 de março de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. Compete, ainda, à Divisão Financeira/Contábil:"

Art. 7º. A Seção III, do Capítulo IV, do Título II, da Lei Municipal n.º 3.746, de 16 de março de 2016, passa a vigorar acrescida da "**Subseção III**" e da "**Subseção IV**", que conterão a seguinte redação:

"Subseção III

Da Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Art. 15-A. A Divisão de Compras, Licitações e Contratos compreende a atividade de administração dos processos de aquisição de bens e serviços, visando ao atendimento das necessidades de todas as áreas da Câmara Municipal de Ibiracú, de acordo com a qualidade solicitada, a quantidade determinada, o prazo estabelecido, o melhor preço e a melhor fonte de fornecimento, responsabilizando-se pelo processamento de todas as aquisições, licitações e pela elaboração dos contratos pertinentes, sendo de sua competência:

I - planejar, organizar e executar as atividades pertinentes às aquisições de materiais e contratações de serviços e obras da Câmara Municipal;

II - programar e coordenar a rotina das aquisições de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes, necessários ao bom desenvolvimento e funcionamento dos trabalhos na Câmara Municipal;

III - providenciar pesquisas de preços para aquisição de materiais e contratação de serviços ou obras, que atendam às necessidades da Câmara;





Câmara Municipal de Ibiracú

Estado do Espírito Santo

IV - elaborar, administrar e manter o cadastro de fornecedores da Câmara Municipal, atualizando-o anualmente;

V - coordenar e executar todas as etapas do processamento das licitações e os casos de dispensa e ineligibilidade de licitação;

VI - elaborar as minutas de editais de licitação e minutas de contratos de fornecimento de bens e serviços;

VII - providenciar as publicações e convocações relativas aos processos de compras e contratações de serviços e obras;

VIII - manter o acompanhamento e o controle da execução dos contratos celebrados, especialmente no que se refere à prazos de vigência e condições para renovação;

IX - acompanhar o desenvolvimento de tarefas a cargo das empresas que prestam serviços à Câmara Municipal de Ibiracú, estabelecendo padrões de execução de serviços, materiais utilizados e outras peculiaridades previstas nos termos de referência dos contratos vigentes;

X - promover a integração com as demais unidades administrativas da Câmara Municipal de Ibiracú, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

XI - coordenar o sistema integrado de compras, licitações, contratos e convênios;

XII - responsabilizar-se pela gestão da remessa de contratos e outras informações junto aos órgãos externos de controle;

XIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

"Subseção IV

Da Divisão de Patrimônio, Almoxarifado e Protocolo;

Art. 15-B. A Divisão de Patrimônio, Almoxarifado e Protocolo, tem como âmbito de ação a chefia das atividades relativas à organização de arquivos e de documentos relativos ao processo Administrativo e Legislativo da Câmara Municipal de Ibiracú,





Câmara Municipal de Ibiracú

Estado do Espírito Santo

concernentes à legislação municipal e de interesse da Instituição; à alimentação de sistemas informatizados concernentes à legislação; bem como o controle e fiscalização das atividades concernentes ao Protocolo Geral, ao Arquivo Geral, ao Almoxarifado e ao Patrimônio, exercendo, dentre outras corretas, as seguintes competências:

I - quanto aos serviços de protocolo e arquivo em geral:

- a) Registrar e distribuir as correspondências destinadas à Câmara Municipal, protocolizando e numerando em ordem, em livros, fichas e/ou sistemas eletrônicos;**
- b) Receber e protocolizar todas as proposições, petições, requerimentos, ofícios e quaisquer outros documentos destinados à Câmara Municipal;**
- c) Receber as correspondências, processos e quaisquer documentos dos diversos órgãos para o devido arquivamento, quando assim estiver despachado;**
- d) Manter sob guarda, os livros de registros de protocolo de entrada e saída de documentos, fichas, processos concluídos, bem como outros documentos que forem encaminhados à Câmara, inclusive procedendo aos registros eletrônicos pertinentes;**
- e) Receber, carimbar, numerar, distribuir e registrar, inclusive nos meios eletrônicos pertinentes, todos os documentos, proposições, petições, processos e outros que devam tramitar na Câmara e manter o controle da tramitação;**
- f) Remeter e distribuir toda a correspondência interna e externa da Câmara;**
- g) Prestar informações relativas ao andamento dos processos em trâmite na Casa e controlar o seu fluxo;**
- h) Promover o arquivamento de processos e documentos, diligenciando em sua boa guarda;**
- i) Organizar e conservar o arquivo geral da Câmara, analisando o conteúdo dos documentos, papéis e arquivos eletrônicos,**





Câmara Municipal de Ibiracú

Estado do Espírito Santo

implementando o sistema de arquivamento, inclusive em meio eletrônico;

j) manter o controle das publicações de leis, decretos legislativos, resoluções, portarias e outros atos do Legislativo;

j) Atender, quando solicitado oficialmente, ao desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio ou sistema eletrônico;

k) Realizar outras atividades correlatas;

II - quanto aos serviços de Administração Patrimonial, compete à Divisão:

a) Tomar providências quanto à organização de todos os bens patrimoniais da Câmara, mantendo-os devidamente cadastrados;

b) Organizar e atualizar o cadastro de bens móveis e imóveis da Câmara;

c) Codificar os bens patrimoniais permanentes da Câmara através da fixação de plaquetas;

d) Realizar inventário dos bens patrimoniais anualmente;

e) Propor medidas para a conservação dos bens patrimoniais da Câmara;

f) Propor o recolhimento do material inservível e obsoleto;

g) Distribuir periodicamente a relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo uso e guarda;

h) Receber e conferir os materiais adquiridos, acompanhados de notas fiscais;

i) Guardar, conservar, classificar, codificar e registrar os materiais e equipamentos;

CB





Câmara Municipal de Ibiracu

Estado do Espírito Santo

- j) **Fornecer os materiais requisitados aos diversos órgãos da Câmara;**
- k) **Organizar o controle e a movimentação de estoque de materiais;**
- l) **Determinar o controle do ponto de reposição de estoque de materiais;**
- m) **Elaborar e prever as compras, objetivando suprir a necessidade dos diversos setores da Câmara;**
- n) **Organizar e atualizar o catálogo de materiais de reposição da Câmara Municipal;**
- o) **Realizar o inventário de materiais em estoque no almoxarifado, todo mês de janeiro de cada ano, encaminhando o resultado acompanhado de relatório à Presidência da Câmara;**
- p) **Promover a padronização, o recebimento, o registro, a guarda e a distribuição de quaisquer materiais adquiridos;**
- q) **Manter as fichas e registros eletrônicos de controle de almoxarifado e patrimônio atualizadas."**

Art. 8º. A "**Seção VI**", do Capítulo IV, do Título II, da Lei Municipal n.º 3.746, de 16 de março de 2016, passa a vigorar como "**Seção IV**", observando-se o mesmo conteúdo originário.

Art. 9º. Os Anexos I e II, da Lei Municipal n.º 3.746, de 16 de março de 2016, passam a vigorar na forma dos Anexos I e II da presente Lei.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Fica revogada a Lei Municipal n.º. 2.938, de 19 de fevereiro de 2009.

Ibiracu, em 29 de maio de 2023.

Isabella Gomes Boffan Lombardi
Técnico Legislativo

