



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023-2024**

EMENDA MODIFICATIVA Nº 01 AO PROJETO DE LEI Nº 015/2023.

Câmara Municipal de Marilândia - ES



PROTOCOLO GERAL 6773/2023
Data: 01/06/2023 - Horário: 15:15
Legislativo - EMPL 15/2023

EMENTA: APRESENTA EMENDA MODIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 015/2023: ALTERA O ARTIGO 3º INCISO II, OS ANEXOS "II" E "V" QUE PASSAM A VIGORAR DA SEGUINTE FORMA:

Os vereadores "in fine" assinados, no uso de suas atribuições legais previstas no Regimento Interno desta Casa de Leis, propõem a seguinte emenda:

Artigo 1º - O artigo 3º do Projeto de Lei nº 15/2023 em que altera o inciso I, II e III do artigo 13º da Lei 1.506/2020 passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – Grupo I

a) Auxiliar de Serviços Gerais;

II – GRUPO II

- a) Técnico Administrativo;
- b) Técnico Legislativo;
- c) Recepcionista;
- d) Chefe de Setor Administrativo;
- e) Chefe de Setor Legislativo;
- f) Diretor Geral.

III – Grupo III:

- a) Assessor Jurídico;
- b) Assessor de Comunicação Parlamentar;
- c) Contador;
- d) Controlador Interno;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023-2024

Artigo 2º - O anexo "II" da Lei 1.506/2020 passa a vigorar da seguinte forma:

ANEXO II

DOS CARGOS, QUANTITATIVOS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS
EM COMISSÃO

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
Assessor Jurídico	01	20 horas	R\$ 5.172,08	Ensino Superior Completo com registro na OAB
Diretor Geral	01	30 horas	R\$ 5.075,97	Ensino Médio com conhecimento na área
Chefe do Setor Administrativo	01	30 horas	R\$ 2.465,47	Ensino Médio com conhecimento na área
Chefe do Setor Legislativo	01	30 horas	R\$ 2.465,47	Ensino Médio com conhecimento na área
Assessor de Comunicação Parlamentar	01	30 horas	R\$ 2.500,00	Superior Completo

Artigo 3º - O anexo "V" da Lei 1.506/2020, passa a vigorar da seguinte forma:

ANEXO V

DAS DESCRIÇÕES SINTÉTICAS, CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

REQUISITOS

- Ensino superior completo em Direito com registro na OAB/ES
- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ser maior de 18 anos



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023-2024**

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assessoria jurídica à Mesa Diretora e as Comissões Permanentes;

Emitir parecer jurídico sobre a legalidade dos Projetos de Lei Ordinários, Projetos de Leis Complementares, Projetos de Decretos Legislativos, Projetos de Resolução;

Interpretar legislação, aplicável aos serviços afetos à CMM;

Defender, judicial e extrajudicialmente os direitos e interesses de competência da CMM;

Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados pela Mesa Diretora, fazendo estudos necessários no campo de pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência;

Buscar informações sobre Legislação Federal, Estadual e Municipal, cientificando o Presidente dos assuntos de interesse do Legislativo Municipal;

Emitir parecer e orientar todo processo de compra e aquisições e contratos realizados pelo Poder Legislativo;

CARGO: DIRETOR GERAL

REQUISITOS

- Ensino Médio com conhecimento na área
- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ser maior de 18 anos

ATRIBUIÇÕES:

Direção, supervisão e coordenação das atividades administrativas e operacionais da CMM;

Acompanhar o andamento de projetos legislativos e administrativos, em tramitação;

Gerir e acompanhar a execução das atividades administrativas gerais, de comunicação social, de expediente, de recursos humanos, compras, licitações, contratos, cerimonial, protocolo e arquivamento, zeladoria, serviços gerais e demais atividades inerentes aos trabalhos da Câmara Municipal;

Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, principalmente em questões administrativas e de comunicação em geral;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023-2024

Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de servidores;

Elaborar e encaminhar respostas de ofícios protocolados direcionados à Presidência;

Manter comunicação com os órgãos de controle interno e jurídico; manter uma agenda de atividades da CMM;

Elaboração e organização de portarias e demais instrumentos de administração e regulação.

CARGO: CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS

- Ensino Médio com conhecimento na área
- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ser maior de 18 anos

ATRIBUIÇÕES:

Atender as delegações do Diretor Geral nas atividades desenvolvidas pela CMM;

Acompanhar e auxiliar os trabalhos de seus subordinados;

Fazer a gestão dos documentos e processos que deverão ser arquivados;

Assessorar os vereadores e servidores no cumprimento das normas relativas à administração geral e serviços;

Coordenar e gerir a classificação, registros, andamentos e a conservação geral dos processos e documentos;

Gerir o recebimento, registro e envio de documentos;

Elaboração de documentos, tais como: cartas, moções, indicações, proposições e requerimentos;

Executar outras atribuições afins.

CARGO: CHEFE DO SETOR LEGISLATIVO

REQUISITOS

- Ensino Médio com conhecimento na área
- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ser maior de 18 anos



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023-2024

ATRIBUIÇÕES:

Atender as delegações do Diretor Geral nas atividades desenvolvidas;
Acompanhar e auxiliar os trabalhos de seus subordinados;
Confeccionar projetos de proposições e demais solicitados;
Elaborar e desenvolver estudos e proposições, planejamentos e pesquisas para elaboração de projetos de leis, quando solicitado;
Acompanhar o andamento dos processos legislativos e projetos de lei;
Organizar, planejar e acompanhar as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;
Elaborar a pauta das sessões;
Organizar e manter atualizados os arquivos de documentos de gabinetes dos Vereadores, visando à agilização de informações;
Auxiliar nas reuniões das comissões permanentes;
Executar outras atribuições afins.
Manter controle, organização e registro dos arquivos das leis, emendas à Lei Orgânica, decretos, portarias, resoluções, demais assuntos legislativos da CMM;
Acompanhar e controlar os prazos de tramitação das matérias legislativas;
Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos;

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO PARLAMENTAR

REQUISITOS

- Superior Completo
- Ser brasileiro nato ou naturalizado
- Ser maior de 18 anos

ATRIBUIÇÕES:

Promover e intermediar as relações com a imprensa;
Produzir informações de interesse do Poder Legislativo Municipal de Marilândia/ES;
Gerenciar conteúdo WEB;
Manter atualizado "SITE" e demais mídias da Câmara Municipal de Marilândia/ES, com a divulgação de todas as atividades;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
BIÊNIO 2023-2024

Cuidar da identidade visual, planejar, coordenar, orientar e ações de relações pública;
Aplicar normas de cerimonial e protocolo;
Planejar, organizar e executar eventos institucionais;
Implementar programas e ações que promovam a integração, motivação e conscientização do público interno;
Assessorar o preparo de expedientes a serem despachados ou assinados pelo presidente;
Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas;
Confeccionar projetos de Leis, estudos sobre as proposições;

Marilândia/ES, 29 de maio de 2023.

Adilson Reggiani
Vereador

Josiane Cristina da Silva Passamani
Vereadora