



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

LEI N.º 2.913/2017, DE 08 DE MARÇO DE 2017.

“Extingue, modifica, e cria cargos, salários, atribuições e requisitos de preenchimento na estrutura da Câmara Municipal”.

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Baixo Guandu – ES APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados, no âmbito da Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES, os cargos comissionados contidos no anexo I desta Lei, de provimento em comissão e com os requisitos de preenchimento, atribuições e remuneração determinados nos anexos I e II deste diploma.

Art. 2º. Fica alterado o quantitativo, a nomenclatura e os valores da remuneração do cargo de assistente parlamentar constante do anexo I da Lei Municipal 2.505/2009 que passa a vigorar com a seguinte redação:

NOME DO CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
Assessor Parlamentar	39	R\$ 937,00

Art. 3º. Ficam extintos os cargos de ANALISTA LEGISLATIVO e ASSESSOR DA MESA DIRETORA E DAS COMISSÕES, criados, respectivamente, pelas Leis Municipais nºs 2.858/2015 e 2.869/2015.

Art. 4º. Fica extinto o cargo efetivo de SERVENTE LEGISLATIVO, criado pela lei municipal nº 1.240/1987 e Resolução nº 033/1995.

Art. 5º. Fica alterada a remuneração do cargo de DIRETOR GERAL que passará a vigorar com a seguinte redação:

NOME DO CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
Diretor Geral	1	R\$ 3.800,00



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário, ainda que não expressas em seu texto.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos oito dias do mês de março de 2017.


ELOY AVELINO JUNIOR
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em
08 de março de 2017.


ADONIAS MENEGÍDIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

ANEXO I

(Nomenclatura, quantitativo e remuneração)

CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
DIRETOR FINANCEIRO	1	R\$ 3.000,00
DIRETOR LEGISLATIVO	1	R\$ 3.000,00
CHEFE DE GABINETE	1	R\$ 2.500,00
ASSESSOR DE IMPRENSA, COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA	1	R\$ 2.000,00
ASSESSOR ESPECIAL I	8	R\$ 1.200,00
ASSESSOR ESPECIAL II	7	R\$ 937,00



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

ANEXO II

(Requisitos de preenchimento e atribuições dos cargos)

1. DIRETOR FINANCEIRO

1.1 Requisitos de preenchimento do cargo

- Curso superior em Contabilidade e registro no respectivo conselho;
- nacionalidade brasileira
- maioridade;

1.2 Atribuições do Cargo

- gerir o departamento contábil, conforme definido pela Lei da Contabilidade Pública (4.320/64);
- assinar a responsabilidade técnica na falta do contador ocupante de cargo efetivo por qualquer tipo de afastamento;
- propor medidas que melhorem a prestação do serviço contábil, de tesouraria, de pessoal, de almoxarifado e de patrimônio;
- acompanhar as informações geradas no portal da transparência, adequando-as ao que for exigido pelo TCE/ES;

2. DIRETOR LEGISLATIVO

2.1 Requisitos de preenchimento do cargo

- Bacharelado em Direito com registro na OAB;
- nacionalidade brasileira
- maioridade;
- conhecimentos de informática, a serem atestados pelo chefe imediato;

2.2 Atribuições do Cargo

- Acompanhar e auxiliar na elaboração das atas de sessões das Comissões e das reuniões da Mesa Diretora, ofertando pareceres de cunho jurídico nas matérias submetidas a esses órgãos;
- Atender ao Vereador 1º Secretário quanto à elaboração e qualidade da ata das sessões;
- preparar toda a matéria destinada ao "Expediente" e à "Ordem do Dia" das sessões da Câmara;
- superintender a distribuição das cópias das matérias aos edis;
- fornecer os documentos necessários aos registros de pareceres e votos colhidos no plenário;



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

3. CHEFE DE GABINETE

3.1 Requisitos de preenchimento do cargo

- Ensino médio completo;
- nacionalidade brasileira
- maioridade;
- conhecimentos de informática, a serem atestados pelo chefe imediato;

3.2 Atribuições do Cargo

- cuidar da correspondência não-oficial do Gabinete;
- preparar a cobertura fotográfica dos eventos;
- verificação das matérias antes da publicação do jornal da Câmara;
- cuidar da comunicação do Gabinete da Presidência com os vereadores, com os departamentos internos e com a população em geral;
- arquivar os documentos do Gabinete da Presidência;
- controlar o uso dos materiais e bens sob sua responsabilidade;
- desempenhar outras atribuições impostas pela Presidência da Câmara.

4. ASSESSOR DE IMPRENSA, COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA

4.1 Requisitos de preenchimento do cargo

- Ensino médio completo;
- nacionalidade brasileira;
- maioridade;
- conhecimentos de informática, atestados por certificados na área de programação e outras afins;

4.2 Atribuições do Cargo

- responsabilizar-se por toda comunicação da Câmara por via de redes sociais, jornais, sítio de internet e outras mídias;
- elaborar o jornal "Tribuna Livre" para sua impressão, nos formatos informatizados exigidos pelas gráficas;
- criar e manter um "Diário Oficial" do Legislativo, a ser hospedado no sítio de Internet;
- criar e manter um sítio de internet com acesso ao portal da transparência e ao diário oficial, e contendo, ainda, todas as informações necessárias à comunicação dos serviços públicos com a população;
- manter outros entes de governo informados sobre dados da Câmara Municipal de Baixo Guandu;
- manter em regular estado de funcionamento todos os computadores e redes que são responsáveis pelas informações e prestação de serviços deste Legislativo;
- desempenhar outras atribuições impostas pela Presidência da Câmara.



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

5. ASSESSOR ESPECIAL I

5.1 Requisitos de preenchimento do cargo

- Ensino médio completo;
- nacionalidade brasileira;
- maioridade;
- conhecimentos de informática, a serem atestados pelo chefe imediato;

5.2 Atribuições do Cargo

- atendimento das diretrizes que lhe forem passadas pela sua diretoria imediatamente superior (legislativa ou financeira);
- controlar os gastos públicos de telefonia, cópias reprográficas, movimentação de materiais de consumo, etc;
- organizar documentos e assessorar os trabalhos do Plenário, Comissões, Mesa Diretora ou do Diretor Geral;
- outras atribuições impostas por seus superiores imediatos

6. ASSESSOR ESPECIAL II

6.1 Requisitos de preenchimento do cargo

- Ensino Fundamental completo;
- nacionalidade brasileira;
- maioridade;

6.2 Atribuições do Cargo

- indicação de reparos necessários na estrutura ou em bens móveis;
- zelar pelo asseio da cozinha, banheiros e outras dependências do prédio;
- cuidar do lanche dos servidores, vereadores e visitantes, mantendo o fornecimento constante e nos horários programados;
- atender a população em geral que procurar informações;
- atender ligações e diligenciar a solução de problemas;
- solicitar reabastecimento do estoque sob sua responsabilidade;
- auxiliar no preparo e desenvolvimento de sessões itinerantes, solenes, comemorativas, de posse, audiências públicas, etc;
- zelar pelos veículos do Legislativo, reportando necessidades para sua manutenção e preservação;
- outras atividades que lhe vierem a ser designadas pelas Diretorias da Casa.