

# CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

Estado do Espírito Santo

FORMA DE  
Nº 51

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

Protocolo Nº 11524

Requerente: Robertino Batista

Assunto: mensagem 022/15 - Projeto de lei complementar  
Lei nº 012/2015 que dispõe sobre a criação de  
organização pública na estrutura básica da prefeitura  
municipal de marataízes e da outras providências

DATA	HISTÓRICO
07.04.15	Reitura
22.04.15	Atuação
	Supressão da finalidade
	devida ao arquivamento
	de seu expediente
	do arquivamento
	do expediente
	Fôno de 2011 a 2014
	do cod 82, II da LOM
	07 voto positivo

## AUTUAÇÃO

Aos Sete dias do mês de Abril

de dois mil e quinze, autuo a mensagem 022/15 Projeto  
de lei complementar nº 012/2015 de fls. e demais documentos

Leenilza F. Souza  
SECRETÁRIO



**Prefeitura Municipal de Marataízes**  
Estado do Espírito Santo  
Gabinete do Prefeito

Leitura dig  
07/04/2015

Marataízes/ES, 01 de abril de 2015



**MENSAGEM Nº 022/2015**

Câmara Municipal de Marataízes  
Protocolo nº 11.524  
Data: 07 / 04 / 15  
Protocolista: Lucas Montez

**Excelentíssimo Senhor Presidente**  
**Excelentíssimos Senhores Vereadores**

Estamos encaminhando à apreciação dessa Douta Câmara Municipal, o Projeto de Lei Complementar, que versa sobre a criação da Estrutura Organizacional da **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos** com desmembramento de órgãos da antiga Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos bem como a criação de cargos de provimento em comissão para colocar a nova secretaria em funcionamento e dá outras providências.

É fundamental esclarecer aos Nobres Vereadores ser importante a criação da Secretaria de Serviços Urbanos, para atender as exigências e necessidades de um novo modo de administrar, principalmente no desenvolvimento das ações voltadas para incrementar novas políticas públicas e a oferta de serviços públicos com qualidade, sempre visando uma melhor qualidade de vida para o cidadão.

Entende o Executivo Municipal que a matéria ora encaminhada vem atender às necessidades do município. A Prefeitura precisará contar com um órgão público mais preparado para dar agilidade nos processos de atendimento à população. Para tanto está propondo esta Secretaria de Serviços Urbanos, com cargos de provimento em comissão, sendo que os cargos de provimento efetivo são aqueles cujos servidores já prestam serviços à população e encontram-se localizados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos que também está passando por uma reestruturação e que passará a ser responsável somente pela parte de obras públicas.



**Prefeitura Municipal de Marataízes**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gabinete do Prefeito**



Por isso a propositura deste Projeto de Lei, considerando que a cidade de Marataízes precisa estar preparada para o seu futuro, e com uma forma moderna de se administrar uma cidade e seus cidadãos, em especial dando uma atenção integral ao projeto político-comunitário do Governo Municipal.

Importante ressaltar que, embora no corpo da Lei exista um número de cargos superior aos constantes no impacto financeiro, justifica-se, pois os demais cargos já são existentes, dispensando, portanto, inclusão no impacto financeiro, sendo, no entanto, necessário constar na nova estrutura.

Daí, esperamos contar com o apoio dos Nobres Edis na aprovação deste projeto de lei, consolidando a parceria que sempre foi mola mestra da relação entre o Executivo e o Legislativo de Marataízes.

Atenciosamente,

Robertino Batista da Silva  
Prefeito Municipal em Exercício

Ao Exmo.

**Sr. WILLIAN DE SOUZA DUARTE**  
Presidente da Câmara Municipal de Marataízes



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 112/2015

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE ÓRGÃO PÚBLICO NA ESTRUTURA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O Prefeito Municipal de Marataízes, em exercício, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:**

**Art. 1.º** - Altera a Estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos de Marataízes, instituída pela Lei Municipal nº 1.564/2013 em seus artigos de 65 a 73, incisos e parágrafos, desmembrando os órgãos responsáveis pelos serviços urbanos do município, criando-se, dessa forma, *nova secretaria*, que passa a ser composta pelos órgãos constantes do **Anexo I** desta Lei Complementar.

**§ 1º** - A *nova secretaria* de que trata o “caput”, a partir da vigência desta Lei, passa a denominar-se **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMSUR**.

**§ 2.º** - A gestão da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMSUR** caberá a um **(01) Secretário Municipal** e sua Estrutura Organizacional contará também com dois **(02) Superintendentes**, quatro **(04) Diretores**, seis **(06) Chefes de Setores**, dois **(02) Assessores Administrativos**.

**§ 3.º** - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos é órgão de administração específica, de atividade fim na execução das políticas públicas infraestruturais e de urbanização, com vinculação e subordinação direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo Municipal em assuntos técnicos, administrativos e políticos; e deverá atuar em sintonia com as Secretarias Municipais e os órgãos de suas estruturas organizacionais, com os entes da Federação, tanto no nível Estadual como Federal, e com os órgãos públicos municipais da administração indireta, promovendo, ainda, a articulação com as entidades sociais organizadas e com os cidadãos.

**Art. 2.º** - Os órgãos da estrutura organizacional da Secretaria criada por esta Lei Complementar, bem como os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo, as atribuições, os quantitativos dos cargos criados e/ou alterados, são os constantes do **Anexo II**.

**Parágrafo único** - Os cargos de Direção e Chefia, bem como de Assessoramento de que trata o **Anexo II** desta Lei Complementar, quando ocupados por servidores do quadro de carreira





**Prefeitura Municipal de Marataízes**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gabinete do Prefeito**



do município serão considerados como Função Gratificada, e os ocupantes receberão gratificação prevista em legislação municipal, podendo o servidor fazer a opção pela percepção da remuneração do cargo de provimento em comissão.

**Art. 3.º** - Nas nomeações para os cargos de provimento em comissão e para as funções gratificadas criadas por esta Lei Complementar, considerando o interesse da administração, observar-se-á a disponibilidade orçamentária, financeira e o limite de gasto com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal baseado na receita corrente líquida (RCL).

**Art. 4.º** - Para as situações não previstas nesta Lei Complementar, tanto no que se refere ao sistema administrativo quanto a pessoal, serão obedecidos o disposto nas legislações vigentes no município, em especial a Lei Orgânica.

**Art. 5.º** - Para a execução das atribuições inerentes à SEMSUR o Poder Executivo Municipal poderá celebrar convênios de cooperação administrativa e técnica com órgãos dos Governos Estadual e Federal, órgãos de Governo Municipal, entidades públicas e privadas, organizações profissionais, entidades do setor produtivo e organizações comunitárias.

**§ 1.º** - Para os cargos de provimento em comissão de que trata esta Lei Complementar fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios ou termos de parceria com entes da Federação, tanto no nível municipal, como estadual e federal, para cessão de pessoal, com ou sem ônus para os cofres públicos municipais.

**§ 2.º** - Nos casos de profissionais cedidos nos termos do parágrafo anterior que tenham residências fixadas em outros municípios do Estado do Espírito Santo ou de outras unidades da Federação, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder ajuda de custo no percentual de até 80% (oitenta por cento) dos vencimentos da carreira.

**Art. 6.º** - Para a composição do quadro permanente de pessoal da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR, os servidores ocupantes dos cargos públicos de provimento efetivo serão remanejados da antiga Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

**Art. 7.º** Para atender às demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, o Poder Executivo Municipal poderá, sob os ditames das leis pertinentes, utilizar estagiários de instituições de nível superior de cursos que tenham relação direta com as atividades desenvolvidas, em especial, das áreas de engenharia civil, engenharia da produção, edificações, secretariado nível técnico, administração e direito.

**Parágrafo único** - O estágio de trata o “caput” deste artigo será concedido preferencialmente para estudantes residentes no Município de Marataízes, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado ao repasse de bolsa estágio no valor estabelecido em legislação municipal.

**Art. 8.º** - As despesas com a aplicação desta Lei Complementar serão custeadas com recursos provenientes de impostos municipais, repasses estaduais e de royalties do petróleo e correrão por conta das dotações consignadas no Orçamento Geral do Município para o presente





**Prefeitura Municipal de Marataízes**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gabinete do Prefeito**



exercício e os subsequentes, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à suplementação de recursos ou à abertura de créditos especiais.

**Parágrafo único** - Considerando a instituição da estrutura da **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos** por esta Lei Complementar, fica o Poder Executivo Municipal autorizado, através das Secretarias Municipais de Administração e de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, adotar providências necessárias quanto à adequação orçamentária, e ainda, as adequações em conformidade com as Leis Municipais 1.355/2010 - Anexos I e IV - e 1.564/2013.

**Art. 9º** - Esta Lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marataízes - ES, 01 de abril de 2015

**ROBERTINO BATISTA DA SILVA**  
**Prefeito Municipal em Exercício**



**ANEXO I**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS  
(A QUE SE REFERE O ART. 1º)**

**1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

**1.1 - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**1.1.1 - Diretoria de Limpeza Pública**

**1.1.1.1 - Setor de Controle Administrativo**

**1.1.1.2 - Setor de Acompanhamento e Fiscalização**

**1.1.2 - Diretoria de Serviços Urbanos**

**1.1.2.1 - Setor de Fiscalização de Concessões Públicas**

**1.1.2.2 - Setor de Administração de Praças, Parques e Jardins**

**1.1.2.3 - Setor de Administração de Cemitérios e Capelas**

**1.1.3 - Diretoria de Iluminação Pública**

**1.1.3.1 - Setor de Controle Administrativo**

**1.2 - SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE CONTROLE**

**1.2.1 - Diretoria de Serviços Administrativos**



**Prefeitura Municipal de Marataízes**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gabinete do Prefeito**



**ANEXO II**

**1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

- a. planejar, orientar, supervisionar e controlar os serviços de limpeza e iluminação pública em todo o município;
- b. executar as atividades de conserva e manutenção de prédios e vias públicas, manutenção de praças, parques e jardins, manutenção de cemitérios e capelas e acompanhamento, controle e fiscalização dos serviços prestados sob concessão pública, visando o atendimento à população com a qualidade necessária em toda a extensão territorial de Itapemirim;
- c. adotar as medidas necessárias para a estruturação dos setores sob a sua coordenação;
- d. proceder à aquisição de todos os equipamentos necessários e suficientes para o desempenho das atividades dos Departamentos Gerais vinculados a sua pasta;
- e. executar outras atividades correlatas.

**1.1. SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

- a. elaborar e executar os planos, programas, projetos e ações que tenham por objetivo o desenvolvimento dos serviços públicos de forma a prestá-los com vistas à melhoria da qualidade de vida da população;
- b. desenvolver as ações de manutenção da iluminação de praças, áreas de lazer, campos de futebol e postes em vias públicas do município;
- c. informar e opinar em processos referentes a projetos de ampliação da Rede de Iluminação;
- d. manter o controle das ligações e consumo de energia em próprios municipais;
- e. promover instalações e manutenção em prédios municipais;
- f. promover o controle de ligações da Rede de Iluminação Pública;
- g. desenvolver projetos visando a reparação ou substituição de lâmpadas, disjuntores, reatores e demais materiais elétricos da rede de iluminação pública de responsabilidade do município;
- h. acompanhar, através de setor próprio, as instalações elétricas de iluminação pública e zelar por sua conservação;
- i. acompanhar e controlar os serviços concedidos no território municipal tanto no que se refere à iluminação pública quanto os de saneamento básico – rede de abastecimento de água e rede coletora e de tratamento de esgoto;
- j. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**1.1.1. DIRETORIA DE LIMPEZA PÚBLICA**

- a. elaborar e executar os planos, programas, projetos e ações que tenham por objetivo o desenvolvimento dos serviços públicos de forma a prestá-los com vistas à melhoria da qualidade de vida da população;
- b. executar os serviços de coleta e disposição do lixo, diretamente ou por contratação de terceiros, compreendendo o recolhimento, transporte e remoção para os locais previamente determinados;
- c. planejar, orientar, supervisionar e controlar os serviços de limpeza pública na sede e nas localidades do interior do município, visando o atendimento à população com a qualidade necessária para evitar focos de contaminações e de proliferação de doenças;
- d. manter a sede do município devidamente limpa, promovendo, para tanto, a estruturação dos setores sob a sua coordenação, bem como, proceder à aquisição de todos os equipamentos necessários e suficientes para o desempenho das atividades do setor de limpeza pública;
- e. executar outras atividades correlatas.





**Prefeitura Municipal de Marataízes**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gabinete do Prefeito**



**1.1.1.1 - SETOR DE CONTROLE ADMINISTRATIVO**

- a. coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração Municipal;
- b. atender, de acordo com as normas estabelecidas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;
- c. promover a elaboração de correspondências em geral de competência da Secretaria inerentes à área de limpeza pública, articulando-se com os órgãos competentes;
- d. apresentar projeto sobre medidas que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;
- e. participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza administrativa;
- f. providenciar e rever a digitação dos pareceres e documentos produzidos pela Secretaria, tanto pela Superintendência quanto pela Diretoria de Limpeza Pública.

**1.1.1.2 - Setor de Acompanhamento e Fiscalização**

- a. coordenar o desenvolvimento de trabalhos técnicos, visando subsidiar o planejamento estratégico e a definição de diretrizes da Superintendência no que tange à limpeza pública;
- b. levantar dados estatísticos para identificar as demandas, avaliar alternativas e desenvolver soluções relativas a tecnologias, projetos e ações a serem desenvolvidas no município na área da limpeza pública;
- c. participar nas elaborações de projetos e ações desenvolvidas pelos setores vinculados à Superintendência com vistas à melhoria da qualidade de vida da população;
- d. executar outras atribuições afins.

**1.1.2 - DIRETORIA DE SERVIÇOS URBANOS**

- a. promover de campanhas de esclarecimentos ao público a respeito de problemas de coleta de lixo, principalmente quanto ao uso de recipientes;
- b. definir, através da planta física do zoneamento do município, para fins de limpeza pública, coleta e disposição do lixo domiciliar, comercial e industrial;
- c. executar serviços de higienização, capina, roçagem de matos e varrição das vias, praias e logradouros públicos;
- d. articular com a Secretaria Municipal de Obras para a sistematização dos serviços, visando a distribuição dos veículos;
- e. executar a limpeza e desobstrução de bueiros, valas, ralos de esgotos de água pluvial e outros;
- f. proceder a lavagem de logradouros públicos, quando for o caso;
- g. desenvolver os programas de plantio e conservação dos parques, jardins e áreas ajardinadas, bem como a vigilância contra a depredação, em articulação com as demais Secretarias;
- h. promover a manutenção e ampliação das áreas verdes do município, em colaboração com as demais Secretarias Municipais, com vistas ao embelezamento urbano;
- i. promover manutenção e conservação de praças de esportes municipais;
- j. promover o emplacamento de logradouros e vias públicas, bem como a numeração de imóveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças;
- k. promover a manutenção, ampliação, administração e fiscalização dos cemitérios municipais, envolvendo as atividades de sepultamento, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;
- l. orientar as atividades manutenção da limpeza e conservação dos cemitérios municipais;
- m. auxiliar na fiscalização dos animais soltos em vias públicas e/ou criados em quintais, colaborando em conjunto com a vigilância sanitária;



**Prefeitura Municipal de Marataízes**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gabinete do Prefeito**



n. a execução de outras atividades correlatas.

1.1.2.1 - Setor de Fiscalização de Concessões Públicas

- a. executar constante fiscalização dos serviços que são concedidos no município nas áreas do saneamento básico e de iluminação pública;
- b. fiscalizar a execução da legislação pertinente autuando, intimando e aplicando as sanções previstas em caso do descumprimento de acordo;
- c. acompanhar a execução dos planos, programas e projetos saneamento básico e expansão de rede de iluminação pública e energia elétrica;
- d. administrar o pessoal e os bens colocados a sua disposição;
- e. preparar relatórios periódicos sobre as atividades do setor;
- f. fornecer informações sobre o serviço de fiscalização;
- g. praticar todos os atos necessários ao bom desempenho de suas funções.

1.1.2.2 - Setor de Administração de Praças, Parques e Jardins

- a. cumprir e fazer cumprir as orientações do Diretor Geral de Limpeza Pública do Interior com vistas ao desenvolvimento das atividades de limpeza e conservação dos prédios e vias públicas, controlando o pessoal responsável pelos serviços de capina, varrição e coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, bem como a limpeza geral dos próprios municipais;
- b. executar outras atividades correlatas.

1.1.2.3 - Setor de Administração de Cemitérios e Capelas

- a. cumprir e fazer cumprir as orientações do Secretário Municipal de Serviços Públicos com vistas ao desenvolvimento das atividades de atendimento e manutenção dos cemitérios, no que se refere a limpeza, conservação dos túmulos, sepultamentos e visitação pública;
- b. bem como controlando todo o pessoal sob a sua responsabilidade;
- c. e executar outras atividades correlatas.

1.1.3- Diretoria de Iluminação Pública

- a. planejar, orientar, supervisionar e controlar os serviços de eletrificação urbana e rural e de iluminação pública, visando o atendimento à população com a qualidade necessária para evitar avenidas, ruas e logradouros públicos às escuras;
- b. manter o município devidamente iluminado com vistas à segurança da população, promovendo, para tanto, a estruturação do setor sob a sua coordenação, bem como, proceder à aquisição de todos os equipamentos e materiais necessários e suficientes para o desempenho das atividades do Departamento Geral;
- c. coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração Municipal;
- d. atender, de acordo com as normas estabelecidas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;
- e. promover a elaboração de correspondências em geral de competência da Secretaria, articulando-se com os órgãos competentes;
- f. apresentar projeto de iluminação pública de interesse público, visando sempre o bem estar da coletividade;
- g. participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza administrativa;





**Prefeitura Municipal de Marataízes**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gabinete do Prefeito**



h. executar outras atividades correlatas.

**1.2- SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE CONTROLE**

- a. prestar assessoramento técnico ao secretário em assuntos relativos à pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais;
- b. supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas coordenações subordinadas a sua área;
- c. expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação;
- d. conduzir as atividades operacionais e burocráticas;
- e. exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo secretário;
- f. assegurar a elaboração de Planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;
- g. programar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da Secretária;
- h. cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros adotados pela secretaria;
- i. propor ao secretário as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades;
- j. promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- k. planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos;
- l. fiscalizar aspectos relativos às condições de trabalho, distribuição de trabalho, distribuição e investimento de recursos e distribuição de materiais, visando à qualidade dos serviços prestados aos municípios;
- m. gerenciar processo educativo e capacitação contínua dos profissionais da secretaria;
- n. desenvolver outras atividades afins..

**1.2.1- Diretoria de Serviços Administrativos**

- a. planejar, organizar, supervisionar e controlar os serviços gerais do município; administrar e promover a abertura, fechamento, limpeza, conservação e vigilância dos próprios municipais;
- b. promover a zeladoria de todos os locais de trabalho da Prefeitura e administrar os contínuos;
- c. administrar e promover os serviços de reprodução de documentos; orientar a comunicação de interesse do público interno;
- d. promover a afixação de documentos e comunicações em locais públicos;
- e. promover a coordenação geral das áreas de controle patrimonial, arquivo municipal, gestão de recursos humanos, imprensa oficial; planejar, organizar, supervisionar e controlar as atividades de elaboração de contratos e convênios;
- f. executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Marataízes  
Estado do Espírito Santo  
Gabinete do Prefeito



QUANTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO	CLASSIFICAÇÃO
Secretário Municipal de Serviços Urbanos	01	CC 1
Superintendente de Gestão de Serviços Públicos	01	CC 2
Superintendente Administrativo e de Controle	01	CC 2
Diretores	04	CC 3
Assessor Administrativo	02	CC 4
Chefe de Setor	06	CC 5



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

## RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

### SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

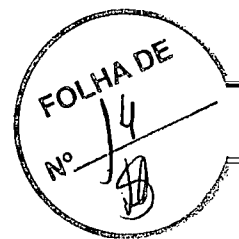
Processo Administrativo Nº 8365/2015

#### I - METODOLOGIA DE CÁLCULO

O presente relatório de impacto visa atender ao disposto na Constituição Federal (Art. 169) e Lei Complementar nº 101/00 (Art. 16 e 17), no que se refere à assunção de despesa obrigatória de caráter continuado. Os valores propostos são baseados em um projeto de lei de readequação na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Maratáizes. O projeto compreende a criação de cargos comissionados, a partir da criação da Secretaria de Serviços Urbanos, em que para tal carece de 01 Secretário Municipal, 01 Superintendente, 03 Diretores, 02 Assessores Administrativos, 05 Chefes de Setor. Nos cálculos efetuados foram considerados o pagamento de 09 parcelas de salário (abril a dezembro/2015), 12 parcelas de salário para os demais exercícios, décimo terceiro salário, adicional de férias, e encargos previdenciários, caso todos os cargos sejam aprovados.

O cálculo envolve o levantamento do aumento de gasto com pessoal com a criação de cargos comissionados, inclusive com a expectativa de revisão geral e anual das remunerações estimada em 9% (tomando por base o reajuste de 2015) para os exercícios de 2016 e 2017, em consonância com o art. 17 da LRF. Os valores propostos incluem previsão de gastos a partir de abril de 2015. Os cargos consideram os valores de salários-base informados pelo Gabinete do Sr. Prefeito inclusive com a revisão geral e anual concedida em 2015 e estimada para 2016 e 2017 (planilha anexa). O custo patronal representa 22, 9612 % (contribuição previdenciária, RAT e FAP), visto que o município não possui Regime Próprio de Previdência, logo sendo contribuinte do Regime Geral.

A Receita Corrente Líquida foi reestimada para 2015, por ocasião da LDO para 2016, em R\$ 155.492.000,00 (cento e cinquenta e cinco milhões, quatrocentos e noventa e dois mil reais) que, sendo ainda muito otimistas, corresponde a um valor **bem menor** que o previsto de arrecadação na Lei Orçamentária do Exercício de 2015, devido a queda no Royalties (em média 30%). O limite de gasto com pessoal é de 54% para o Poder Executivo conforme alínea b, inciso III, art. 20 da LC 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que representa R\$ 83.965.680,00 da RCL (Receita Corrente Líquida). Para o exercício de 2015, o gasto estimado com a concessão disposta no projeto



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATÁIZES

em pauta, para fins de limite de gasto com pessoal, totaliza a quantia de R\$ 330.196,07, atingindo o percentual de 0,21%; somados a despesa já existente o índice vai para **46,00%** e, **ainda**, se somados a despesa com pessoal constante do processo administrativo 8364/2015, eleva-se esse índice a 46,51%, caso não haja mudanças para melhor na Economia do país. Para os exercícios de 2016 e 2017, a estimativa é de crescimento da Receita Corrente Líquida gira em torno de 4,5% (índice de inflação projetado pelo BCB). O gasto com pessoal estimado para 2016 e 2017, representa um comprometimento de 46,30% e 46,30% respectivamente, sobre a projeção de arrecadação que não está em alta e fixando o mesmo percentual de 2015, para que o município não caia no índice de alerta do TCEES e mantenha estável a despesa com pessoal.

Para a estimativa de despesa com Pessoal e Encargos para o exercício de 2015, consideramos a média do total liquidado até o mês de fevereiro (R\$ 5.026.000,00) acrescentando o reajuste salarial de 9% (R\$452.000,00) calculado para treze meses.

Para a Receita Corrente Líquida, reestimamos a arrecadação de 2015 com base na arrecadação do 1º trimestre, respeitando as particularidades de algumas receitas, como p.ex. as Transferências do SUS e FNDE, cujas parcelas são fixas no exercício e a Receita Tributária que têm maior expressividade em março e a considerável queda na Receita de Royalties (média de 30%).

## II - DEMONSTRATIVO DO RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

### QUADRO DE GASTOS COM PESSOAL - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - art. 54 e 55

EXERCÍCIOS	VALOR (RCL)	GASTO	PERCENTUAL
2013	146.524.811,30	49.601.120,13	33,85%
2014 - 1º Quadrimestre	146.980.856,73	52.566.396,67	35,76%
2014 - 2º Quadrimestre	154.621.309,99	57.733.939,36	37,34%
2014 - 3º Quadrimestre	168.818.824,90	65.283.188,73	38,67%
2015 - 1º Bimestre	178.836.757,58	67.491.159,84	37,74%

Observem que apesar da Receita Corrente Líquida ter aumentado em cada período apresentado, igualmente a despesa cresceu, aumentando os percentuais de aplicação em 4,82% de 2013 para 2014.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

CONSOLIDAÇÃO DO IMPACTO

EXERCÍCIOS	VALOR (RCL)	GASTO	PERCENTUAL
Total da Folha projetada até o término de 2015, anterior a esta Lei	155.492.000,00	71.200.000,00	45,79%
Proposta Criação e Ampliação de Cargos*	155.492.000,00	330.196,07	0,21%
Despesa Total Pessoal e Encargos 2015	155.492.000,00	71.530.196,07	46,00 %

\*Salário-base, 13º salário, 1/3 de férias, encargos previdenciários (planilha detalhada anexa)

QUADRO DE VALORES X RCL PARA O EXERCÍCIO E OS DOIS SUBSEQUENTES

EXERCÍCIOS	VALOR (RCL)	GASTO*	PERCENTUAL
2015	155.492.000,00	71.530.196,07	46,00%
2016	162.489.140,00	75.232.247,82	46,30%
2017	169.801.151,30	78.617.933,05	46,30%

\*Despesa fixada para manter o mesmo percentual de 2015.

No que diz respeito à Receita Corrente Líquida, há de se considerar que, por força do inciso IV da Lei Complementar 101/00, existem valores significativos arrecadados pelo município que não podem ser utilizados para pagamento da folha de pessoal do executivo municipal, gerando com isso, um **descompasso financeiro** para o município quitar as obrigações decorrentes da folha de pagamento. Assim, a título de exemplo, destacamos algumas receitas que compõem a Receita Corrente Líquida e que não podem ser utilizados para pagamento de pessoal: Contribuição para o Custeio de Iluminação Pública, Transferências do FNDE, Transferências do FNAS, do SUS (exceto PSF e PACS), CIDE, Transferências de Convênios de Custeio (Transporte Escolar, p.ex.), Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados e Royalty Federal que, esta última, apesar de poder custear despesa de folha de contratados, não custeia despesa de folha de efetivos e comissionados que são os cargos pretendidos com o presente projeto de Lei:

RECEITA CORRENTE VINCULADA (Não pode ser utilizada para folha de pagamento)	VALOR - PROJEÇÃO DE ARRECADAÇÃO 2015
COSIP	1.971.436,64
Transferência do FNDE	2.184.502,14
Transferência do FNAS	220.028,02
Transferência do SUS (exceto PSF, PACS)	1.906.202,41
CIDE	7.263,82
Convênios de Custeio	461.146,66
Rem. Dep. Bancários Vinculados	9.146.480,36
Royalties Federal*	71.294.347,67
<b>Total</b>	<b>87.191.407,72</b>

\*Não pode ser utilizado para pagamento de folha de efetivos, comissionados e contribuição patronal dos mesmos.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

Além disso, destacamos que o Royalties é uma fonte esgotável de renda, e que o município de Maratázes custeia, basicamente, todas as despesas que não são vinculadas, salvo folha de efetivos e comissionados e suas respectivas contribuições previdenciárias e dívidas do município. No caso de exclusão apenas desta fonte de recurso do cálculo da Receita Corrente Líquida, o Royalties Federal, obteríamos até o 1º bimestre de 2015, uma despesa com pessoal na ordem de 84,63%. Portanto, **é de fundamental importância que o gestor leve em consideração as Receitas Vinculadas apresentadas que apesar de fazerem parte da RCL, não podem ser utilizadas, frisamos, para pagamento de folha de pessoal. Desta forma, deve ser cuidadosamente analisado pelo gestor, a dificuldade financeira que o município poderá enfrentar para quitar a folha de pagamento de efetivos e comissionados.**

Com relação à previsão orçamentária, de dotação de gasto com pessoal, considerando que estamos em meio à execução do orçamento, não vislumbramos viabilidade de desmembramento de Secretarias, considerando que não há essa previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina a Const. Federal (Artigo 169) salvo melhor análise pela Secretaria de Planejamento, competente para tal.

No entanto, na forma que se apresenta hoje a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, a dotação orçamentária pertinente para realização da despesa, se encontra insuficiente para os valores pleiteados conforme demonstrado abaixo, muito embora a LOA autoriza suplementação em até 80% do valor orçado:

CÓDIGO	ATIVIDADE	VALOR PREVISTO LOA ATUALIZADO	DESPESA TOTAL (ACRESCIDA DA PROPOSTA)
090001.0412200022.064- 319011000	Manutenção das Atividades da Sec. Infraestrutura e Serviços Urbanos Vencimentos e Vantagens Fixas	3.575.000,00	5.941.708,00
319013000	Obrigações Patronais	807.600,00	1.184.601,70

\*Valor médio/mês, acrescido do reajuste de 9% de liquidação da folha da Secretaria de Infraestrutura: R\$ 396.857,34

\*\*Valor médio/mês de liquidação de obrigações patronais da Secretaria de Infraestrutura: R\$ 91.123,21

\*\*\*Valores não acrescidos da despesa proposta.

Conclui-se, diante a análise que, em todos os anos, os limites de gastos com pessoal vêm sendo cumpridos com folga mas, pela projeção apresentada para o exercício de 2015, 2016 e 2017 o quadro poderá não ser tão confortável assim. Além disso, a LRF impõe sérias restrições às

*[Handwritten signatures]*





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

despesas não previstas, como é o caso de criação de nova Secretaria a partir do desmembramento de outra existente, vez que não acarretará aumento apenas de Pessoal e Encargos, mas também com despesas de custeios e investimentos que, apesar de serem sustentadas quase que em sua totalidade com recurso de Royalties, estamos em alerta devido ao atual quadro econômico que se encontra o país, com uma queda expressiva na arrecadação dessa fonte de recurso e, principalmente, por não constar no anexo de margem de expansão de despesa obrigatória de caráter continuado, parte integrante da LDO, aumento permanente de despesa. Assim, nesse caso, não teria compatibilidade com a LDO, nem com o orçamento, tão pouco com o PPA. Além disso, o art. 17. § 1º, diz que deverá ser apresentada a origem dos recursos para suportar esta nova despesa com pessoal de valor considerável, como aumento permanente da Receita ou redução de Despesa, o que não se verifica.

Finalmente, quanto às metas fiscais, se a reprojeção da receita para 2015 se concretizar, ou seja, se a receita não atingir o valor estimado na LDO de 2015, com ou sem os valores objeto de estudo deste impacto, as metas de resultados fiscais não serão cumpridas, devendo ser observado e avaliado criteriosamente as despesas que serão realizadas no decorrer do exercício, inclusive com adoção de medidas para cumprimento das metas fixadas e atendimento a LRF e, observar também, o impacto das receitas com vinculação específica, que integram a RCL, base de cálculo para apuração de índice de gasto com pessoal.

Assim, concluímos a apresentação de impacto orçamentário/financeiro, com sua memória de cálculo, que é o que compete a esta Contabilidade. Quanto à análise se atende ou não ao disposto na LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) e se a proposta em análise é lesiva ou não ao Patrimônio Público, não se trata de matéria contábil, devendo ser verificado junto a setor competente, vide o disposto no artigo 31 a 74 da CF.

  
\_\_\_\_\_  
**Contadora Pública Municipal**





# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



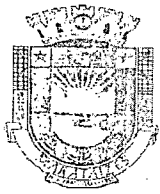
## **DESPACHO**

Em atenção aos autos, encaminho o Projeto de Lei Complementar nº 12/2015, protocolizado sob o nº 11.524, de autoria do Poder Executivo Municipal, ao Departamento Jurídico, para análise e parecer.

Câmara Municipal de Marataízes, em 08 de abril de 2015.

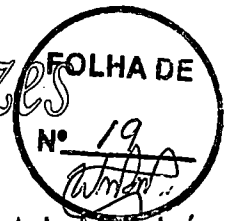
---

WILLIAN DE SOUZA DUARTE  
Presidente da C.M.M.  
Biênio 2015/2016



# Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



Câmara Municipal de Maratáizes

Protocolo nº 11.572

Data: 22/04/15

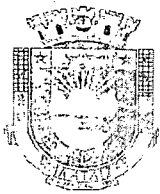
PARECER JURÍDICO Nº 33/2015 Protocolista:

**“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE ÓRGÃO PÚBLICO NA ESTRUTURA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

## RELATÓRIO

Vieram-me os autos do processo, por determinação do Presidente da Câmara Municipal conforme Fls. 18, para análise e parecer jurídico referente ao Projeto de Lei Complementar de nº 12/2015. Protocolo 11.524 e mensagem 022/2015 a requerimento do Ilustre Prefeito Municipal de Maratáizes-es, para a instituição de nova estrutura de Órgão Público na estrutura básica da Prefeitura Municipal de Maratáizes-es.

É o relatório.



# Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

DA FUNDAMENTAÇÃO



Inicialmente colaciono dispositivo da nossa Lei Orgânica Municipal, a qual prevê a competência exclusiva do Prefeito Municipal, em seu artigo 106, II e V vejamos;

**Art. 106.** Compete privativamente ao Prefeito, além de outras atribuições previstas nesta Lei:

I - exercer com auxílio dos seus auxiliares diretos a direção superior da Administração Pública Municipal;

**II - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;**

III - sancionar, vetar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara e expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

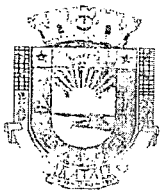
IV - enviar à Câmara Municipal o plano diretor, o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município;

**V - dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da lei;**

Nota-se que o legislador estabeleceu que se trata de competência exclusiva a organização e funcionamento da administração pública, se enquadrando perfeitamente ao caso em tela e por consequência não havendo vício de iniciativa.

Esclareço ainda que cumpre ao Prefeito Municipal munir de todos os esforços para administra da melhor maneira para os cidadãos de Maratáizes. Estando, portanto cumprido o requisito de iniciativa, e estando conforme a Lei.

**DA PREVISÃO LEGAL**



# Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



Para que seja criada ou desmembrada uma Secretaria gerando assim um aumento de custo para a administração deve-se observar a Constituição Federal em seu artigo 169, vejamos;

**Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.**

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas: (Renumerado do parágrafo único, pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

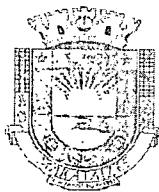
I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Tendo em se observa a Constituição Federal prevê que DEVE HAVER AUTORIZAÇÃO em Lei específica para que seja desmembrada a Secretaria, e ocorre que não há esta previsão legal. Portanto conclui-se que há um vício de LEGALIDADE, contaminando todo o projeto de Lei, uma vez que a Administração só pode fazer o que a Lei Autoriza.

## DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O setor Contábil da Prefeitura Municipal de Maratáizes traz constando na fls.24 o seguinte dizer;



# Câmara Municipal de Marataízes



## Estado do Espírito Santo

"No entanto, na forma que se apresenta hoje a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, a dotação orçamentária pertinente para realização das despesas, se encontra insuficiente para os valores pleiteados conforme demonstrado abaixo, muito embora a LOA autoriza suplementação em até 80% do valor orçado;"

Com fácil interpretação até mesmo para um leigo o próprio setor Contábil da Prefeitura Municipal de Marataízes diz com todas as letras que NÃO SE ENCONTRA SUFICIENTE PARA OS VALORES PLEITEADOS, como aquele setor é o competente para este tipo de análise, não cabe a nos do Jurídico analisarmos os números, mas sim em confiar na informação dada e opinar de forma igual.

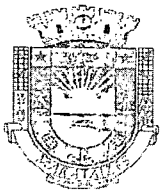
### DA ORIGEM DO RECURSO

Passamos a análise quanto à origem do recurso buscamos orientação no artigo 17 da Lei Complementar 101/200, vejamos;

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o *caput* deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e **demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.**

O que se estrai do projeto de Lei não se verifica a fonte do recurso, o que também é RATIFICADO, pela contabilidade em seu parecer na fls.17, dizendo que não se verifica de onde sairá o recurso para suportar as despesas que serão geradas pela criação desta Secretaria.



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



## DA CONCLUSÃO:

Em face do exposto, vejo **impedimento** ao normal processamento da proposta quanto a PREVISÃO LEGAL, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DO RECURSO, sendo, portanto frustrada a Lei Complementar.

Deverá ir às comissões, para análise e caso entenda diferente, encaminhe ao plenário para discussão e votação.

Trata-se de projeto de lei complementar, e como tal precisará de voto da maioria absoluta dos vereadores, na forma do artigo 88 Lei Orgânica Municipal, vejamos;

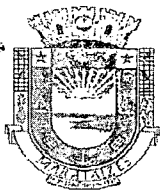
**Art. 88.** As leis complementares somente serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta de votos dos membros da Câmara.

Salvo melhor juízo, é como vejo.

Marataízes-es, 17 de abril de 2015.

**MARCO AURELIO DE ARAUJO BELLO RAMOS**

**Assessor Jurídico Administrativo**



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



## PARECER CONJUNTO

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA, SERVIÇO PÚBLICO E REDAÇÃO  
FINAL.

E

COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO,  
CONTROLE E TOMADA DE CONTAS.

## RELATÓRIO

Trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 12/2015, sob protocolo nº 11.524/15, datado em 07/04/2015, mensagem 022/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal, que **dispõe sobre a criação de órgão público na estrutura básica da Prefeitura Municipal de Marataízes e dá outras providências.**

A presente proposição tem por objetivo reestruturar a secretaria de serviços urbanos e desmembrar dos órgãos responsáveis pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, subdividindo em: Secretário Municipal, Superintendentes, Diretores, Chefe de Setor e Assessores Administrativos.

O projeto prevê a alteração da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, no sentido de criar órgãos e cargos, com incorporação no Plano de Cargos e Salários da municipalidade – Lei Municipal nº. 1.355, de 17 de Janeiro de 2010.

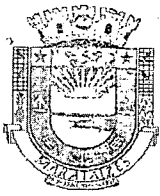
É o relatório.

## PARECER DO RELATOR

Conforme relatado, trata-se de Projeto de Lei Complementar, de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal, que cria nova secretaria a **SEMSUR SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS.**

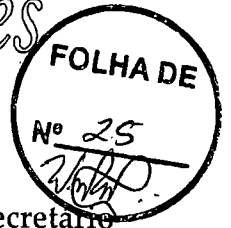
A necessidade da criação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, bem com a criação dos cargos para atender as exigências e necessidades de desenvolver ações voltadas a atender as obras de infraestrutura que estão em andamento no Município de Marataízes, bem como aos cidadãos.





# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



A presente proposição será para cargos em comissão, quais sejam: **1 Secretário Municipal; 4 Diretores, 2 Superintendentes e 6 Chefes de Setores e 2 Assessores Administrativos.**

Às fls. 15 consta a estimativa do impacto-financeiro, apontando o valor previsto das despesas a empenhar de R\$ 330.196,07 (trezentos e trinta mil cento e noventa e seis reais e sete centavos), e indicação das rubricas orçamentárias a acobertar referida despesa.

Quanto ao impacto financeiro as informações técnicas alcançam os Cargos que estão sendo criados, quais sejam: **1 Secretário Municipal; 4 Diretores, 2 Superintendentes e 6 Chefes de Setores e 2 Assessores Administrativos.**

O art. 9º aponta de maneira genérica que as despesas decorrentes da implantação das mudanças estruturais expostas neste projeto correrão por conta de rubricas consolidadas na LOA, segundo LDO e PPA.

A iniciativa do Poder Executivo, tem base no art. 106, incisos I e II da LOM, assim postos:

Compete privativamente ao Prefeito, além de outras atribuições previstas nesta Lei:

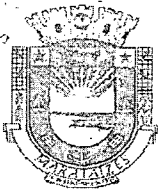
I – exercer com auxílio dos seus auxiliares diretores a direção superior da administração Pública Municipal;

II – iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica. A iniciativa, portanto, parte de quem tem legitimidade para fazê-lo.

Assim, promover alterações na estrutura da máquina administrativa é de competência exclusiva do Chefe do Executivo e a criação de cargos comissionados está vinculada diretamente a ato discricionário do Prefeito Municipal que por eles responde nos limites de sua competência.

**No mérito, deixo de acompanhar o parecer da Assessora Jurídica Administrativa, no exercício da Função de Procurador deste Poder, por entender que o projeto pode seguir seu normal curso legislativo, utilizando as razões invocadas no presente voto.**

Deste modo, voto e opino pelo normal curso legislativo da proposição, sendo que sua aprovação em plenário dependerá do voto da maioria absoluta dos vereadores que compõem este Colegiado.



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



## VOTO DA COMISSÃO

O Sr. Vereador **DENIS BERGUE FERREIRA DA SILVA**, Vice-Presidente da Comissão de Constituição e Justiça e Presidente/Relator da Comissão de Finanças: - Acompanhou o voto do Eminentíssimo Relator.


O Sr. Vereador **DEJAIR GOMES RIBEIRO**, membro da Comissão de Constituição e Justiça e Vice Presidente da Comissão de Finanças: - Acompanhou o voto do Relator.

Assim, as Comissões acima, por unanimidade entendem que o Projeto de Lei nº 013/2015, é **CONSTITUCIONAL**, pelas razões lançadas no parecer do Procurador às fls., ratificadas no voto do relator, ressaltando apenas, que para ser aprovada, dependerá do *quorum* de maioria absoluta, ou seja, <sup>(07)</sup> 07 votos, na forma como dispõe o art. 88, da Lei Orgânica Municipal.

Marataízes, em 22 de abril de 2015.

  
**ELEAZAR EVANGELISTA DOS SANTOS**  
Presidente/Relator da CCJ e Membro da Comissão de Finanças

  
**DENIS BERGUE FERREIRA DA SILVA**  
Vice-Presidente da CCJ e Presidente/Relator da Comissão de Finanças

  
**DEJAIR GOMES RIBEIRO**  
Membro da CCJ e Vice Presidente da Comissão de Finanças



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



## CERTIDÃO

CERTIFICO que o **Projeto de Lei Complementar nº 12/2015** “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE ÓRGÃO PÚBLICO NA ESTRUTURA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES EDÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”, foi lido em Sessão Ordinária, realizada nesta data no Plenário “Elias da Silva”, desta Casa de Leis.

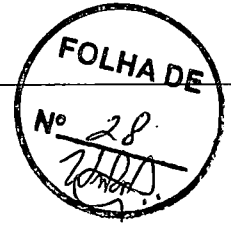
O referido é verdade.

Câmara Municipal de Marataízes, 07 de abril de 2015.

  
**LUCIENE DOS SANTOS PEREIRA**  
Servidora da C.M.M



# Câmara Municipal de Marataízes



## CERTIDÃO

**CERTIFICO** que o **Projeto de Lei Complementar nº 012/2015**, que “DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE ÓRGÃO PÚBLICO NA ESTRUTURA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS” foi **APROVADO**, em Sessão Ordinária, na data de hoje e mereceu a seguinte votação:

Antônio Soares de Oliveira.....**Presidente/sim**  
Ademilton Rodvalho Costa.....ausente  
Aécio Melchíades de Souza.....sim  
Antônio Carlos Sader Sant’ana.....sim  
Antonio Carlos Soares de Azevedo.....ausente  
Bruno Machado da Costa.....ausente  
Dejair Gomes Ribeiro.....sim  
Denis Bergue Ferreira da Silva.....sim  
Eleazar Evangelista dos Santos.....sim  
Francisco Ferreira Brandão.....ausente  
Jesuel Fernandes Fabiano.....ausente  
Rogério Bernardo.....sim  
Willian de Souza Duarte.....ausente

**DECISÃO:** Em votação decidiu o Plenário, **APROVAR** o Projeto de Lei Complementar 12/2015, na forma do art.88 c/ c art. 82, II da LOM

O referido é verdade.

Câmara Municipal de Marataízes – ES, em 22 de abril de 2015, do Plenário “Elias Silva”.

  
**ANTÔNIO SOARES DE OLIVEIRA**

Presidente em Exercício da C.M.M.

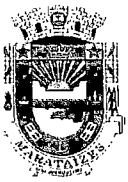


# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



## AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 25/2015.



REQUERIMENTO

Nº 012458/2015

CÂMARA MUNICIPAL DE  
MARATAIZES

AUTÓGRAFO DE LEI N.25/15

27/04/2015  
15:08:06

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE ÓRGÃO PÚBLICO NA ESTRUTURA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e o Executivo **sanciona** a seguinte Lei:

**Art. 1.º** - Altera a Estrutura da Secretariá Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos de Marataízes, instituída pela Lei Municipal nº 1.564/2013 em seus artigos de 65 a 73, incisos e parágrafos, desmembrando os órgãos responsáveis pelos serviços urbanos do município, criando-se, dessa forma, **nova secretaria**, que passa a ser composta pelos órgãos constantes do **Anexo I** desta Lei Complementar.

§ 1º - A **nova secretaria** de que trata o “caput”, a partir da vigência desta Lei, passa a denominar-se **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMSUR**.

§ 2.º - A gestão da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMSUR** caberá a um (01) **Secretário Municipal** e sua Estrutura Organizacional contará também com dois (02) **Superintendentes**, quatro (04) **Diretores**, seis (06) **Chefes de Setores**, dois (02) **Assessores Administrativos**.

§ 3.º - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos é órgão de administração específica, de atividade fim na execução das políticas públicas infraestruturais e de urbanização, com vinculação e subordinação direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo Municipal em assuntos técnicos, administrativos e políticos; e deverá atuar em sintonia com as Secretarias Municipais e os órgãos de suas estruturas organizacionais, com os entes da Federação, tanto no nível Estadual como Federal, e com os órgãos públicos municipais da administração indireta, promovendo, ainda, a articulação com as entidades sociais organizadas e com os cidadãos.

**Art. 2.º** - Os órgãos da estrutura organizacional da Secretaria criada por esta Lei Complementar, bem como os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo, as atribuições, os quantitativos dos cargos criados e/ou alterados, são os constantes do **Anexo II**.

**Parágrafo único** - Os cargos de Direção e Chefia, bem como de Assessoramento de que trata o **Anexo II** desta Lei Complementar, quando ocupados por servidores do quadro de carreira do município serão considerados como Função Gratificada, e os ocupantes



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



receberão gratificação prevista em legislação municipal, podendo o servidor fazer a opção pela percepção da remuneração do cargo de provimento em comissão.

**Art. 3.º** - Nas nomeações para os cargos de provimento em comissão e para as funções gratificadas criadas por esta Lei Complementar, considerando o interesse da administração, observar-se-á a disponibilidade orçamentária, financeira e o limite de gasto com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal baseado na receita corrente líquida (RCL).

**Art. 4.º** - Para as situações não previstas nesta Lei Complementar, tanto no que se refere ao sistema administrativo quanto a pessoal, serão obedecidos o disposto nas legislações vigentes no município, em especial a Lei Orgânica.

**Art. 5.º** - Para a execução das atribuições inerentes à **SEMSUR** o Poder Executivo Municipal poderá celebrar convênios de cooperação administrativa e técnica com órgãos dos Governos Estadual e Federal, órgãos de Governo Municipal, entidades públicas e privadas, organizações profissionais, entidades do setor produtivo e organizações comunitárias.

§ 1.º - Para os cargos de provimento em comissão de que trata esta Lei Complementar fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios ou termos de parceria com entes da Federação, tanto no nível municipal, como estadual e federal, para cessão de pessoal, com ou sem ônus para os cofres públicos municipais.

§ 2.º - Nos casos de profissionais cedidos nos termos do parágrafo anterior que tenham residências fixadas em outros municípios do Estado do Espírito Santo ou de outras unidades da Federação, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder ajuda de custo no percentual de até 80% (oitenta por cento) dos vencimentos da carreira.

**Art. 6.º** - Para a composição do quadro permanente de pessoal da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - **SEMSUR**, os servidores ocupantes dos cargos públicos de provimento efetivo serão remanejados da antiga Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

**Art. 7.º** Para atender às demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, o Poder Executivo Municipal poderá, sob os ditames das leis pertinentes, utilizar estagiários de instituições de nível superior de cursos que tenham relação direta com as atividades desenvolvidas, em especial, das áreas de engenharia civil, engenharia da produção, edificações, secretariado nível técnico, administração e direito.

**Parágrafo único** - O estágio de que trata o “caput” deste artigo será concedido preferencialmente para estudantes residentes no Município de Marataízes, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado ao repasse de bolsa estágio no valor estabelecido em legislação municipal.

**Art. 8.º** - As despesas com a aplicação desta Lei Complementar serão custeadas com recursos provenientes de impostos municipais, repasses estaduais e de royalties do petróleo



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



e correrão por conta das dotações consignadas no Orçamento Geral do Município para o presente exercício e os subsequentes, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à suplementação de recursos ou à abertura de créditos especiais.

**Parágrafo único** - Considerando a instituição da estrutura da **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos** por esta Lei Complementar, fica o Poder Executivo Municipal autorizado, através das Secretarias Municipais de Administração e de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, adotar providências necessárias quanto à adequação orçamentária, e ainda, as adequações em conformidade com as Leis Municipais 1.355/2010 - Anexos I e IV - e 1.564/2013.

**Art. 9º** - Esta Lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marataízes/ES, 23 de abril de 2015.

**WILLIAN DE SOUZA DUARTE**  
Presidente da Câmara Municipal de Marataízes



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



## ANEXO I

### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS (A QUE SE REFERE O ART. 1º)

#### 1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

##### 1.1 - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

###### 1.1.1 - Diretoria de Limpeza Pública

###### 1.1.1.1 - Setor de Controle Administrativo

###### 1.1.1.2 - Setor de Acompanhamento e Fiscalização

###### 1.1.2 - Diretoria de Serviços Urbanos

###### 1.1.2.1 - Setor de Fiscalização de Concessões Públicas

###### 1.1.2.2 - Setor de Administração de Praças, Parques e Jardins

###### 1.1.2.3 - Setor de Administração de Cemitérios e Capelas

###### 1.1.3 - Diretoria de Iluminação Pública

###### 1.1.3.1 - Setor de Controle Administrativo

##### 1.2 - SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE CONTROLE

###### 1.2.1 - Diretoria de Serviços Administrativos

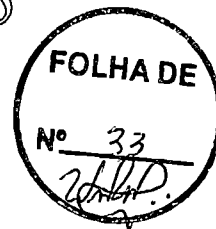




# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

## ANEXO II



### 1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- a. planejar, orientar, supervisionar e controlar os serviços de limpeza e iluminação pública em todo o município;
- b. executar as atividades de conserva e manutenção de prédios e vias públicas, manutenção de praças, parques e jardins, manutenção de cemitérios e capelas e acompanhamento, controle e fiscalização dos serviços prestados sob concessão pública, visando o atendimento à população com a qualidade necessária em toda a extensão territorial de Itapemirim;
- c. adotar as medidas necessárias para a estruturação dos setores sob a sua coordenação;
- d. proceder à aquisição de todos os equipamentos necessários e suficientes para o desempenho das atividades dos Departamentos Gerais vinculados a sua pasta;
- e. executar outras atividades correlatas.

#### 1.1. SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- a. elaborar e executar os planos, programas, projetos e ações que tenham por objetivo o desenvolvimento dos serviços públicos de forma a prestá-los com vistas à melhoria da qualidade de vida da população;
- b. desenvolver as ações de manutenção da iluminação de praças, áreas de lazer, campos de futebol e postes em vias públicas do município;
- c. informar e opinar em processos referentes a projetos de ampliação da Rede de Iluminação;
- d. manter o controle das ligações e consumo de energia em próprios municipais;
- e. promover instalações e manutenção em prédios municipais;
- f. promover o controle de ligações da Rede de Iluminação Pública;
- g. desenvolver projetos visando a reparação ou substituição de lâmpadas, disjuntores, reatores e demais materiais elétricos da rede de iluminação pública de responsabilidade do município;
- h. acompanhar, através de setor próprio, as instalações elétricas de iluminação pública e zelar por sua conservação;
- i. acompanhar e controlar os serviços concedidos no território municipal tanto no que se refere à iluminação pública quanto os de saneamento básico – rede de abastecimento de água e rede coletora e de tratamento de esgoto;
- j. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

##### 1.1.1. DIRETORIA DE LIMPEZA PÚBLICA

- a. elaborar e executar os planos, programas, projetos e ações que tenham por objetivo o desenvolvimento dos serviços públicos de forma a prestá-los com vistas à melhoria da qualidade de vida da população;
- b. executar os serviços de coleta e disposição do lixo, diretamente ou por contratação de terceiros, compreendendo o recolhimento, transporte e remoção para os locais previamente determinados;



- c. planejar, orientar, supervisionar e controlar os serviços de limpeza pública na sede e nas localidades do interior do município, visando o atendimento à população com a qualidade necessária para evitar focos de contaminações e de proliferação de doenças;
- d. manter a sede do município devidamente limpa, promovendo, para tanto, a estruturação dos setores sob a sua coordenação, bem como, proceder à aquisição de todos os equipamentos necessários e suficientes para o desempenho das atividades do setor de limpeza pública;
- e. executar outras atividades correlatas.

### 1.1.1.1 - SETOR DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

- a. coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração Municipal;
- b. atender, de acordo com as normas estabelecidas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;
- c. promover a elaboração de correspondências em geral de competência da Secretaria inerentes à área de limpeza pública, articulando-se com os órgãos competentes;
- d. apresentar projeto sobre medidas que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;
- e. participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza administrativa;
- f. providenciar e rever a digitação dos pareceres e documentos produzidos pela Secretaria, tanto pela Superintendência quanto pela Diretoria de Limpeza Pública.

### 1.1.1.2 - Setor de Acompanhamento e Fiscalização

- a. coordenar o desenvolvimento de trabalhos técnicos, visando subsidiar o planejamento estratégico e a definição de diretrizes da Superintendência no que tange à limpeza pública;
- b. levantar dados estatísticos para identificar as demandas, avaliar alternativas e desenvolver soluções relativas a tecnologias, projetos e ações a serem desenvolvidas no município na área da limpeza pública;
- c. participar nas elaborações de projetos e ações desenvolvidas pelos setores vinculados à Superintendência com vistas à melhoria da qualidade de vida da população;
- d. executar outras atribuições afins.

### 1.1.2 - DIRETORIA DE SERVIÇOS URBANOS

- a. promover de campanhas de esclarecimentos ao público a respeito de problemas de coleta de lixo, principalmente quanto ao uso de recipientes;
- b. definir, através da planta física do zoneamento do município, para fins de limpeza pública, coleta e disposição do lixo domiciliar, comercial e industrial;
- c. executar serviços de higienização, capina, roçagem de matos e varrição das vias, praias e logradouros públicos;



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



- d. articular com a Secretaria Municipal de Obras para a sistematização dos serviços visando a distribuição dos veículos;
- e. executar a limpeza e desobstrução de bueiros, valas, ralos de esgotos de água pluvial e outros;
- f. proceder a lavagem de logradouros públicos, quando for o caso;
- g. desenvolver os programas de plantio e conservação dos parques, jardins e áreas ajardinadas, bem como a vigilância contra a depredação, em articulação com as demais Secretarias;
- h. promover a manutenção e ampliação das áreas verdes do município, em colaboração com as demais Secretarias Municipais, com vistas ao embelezamento urbano;
- i. promover manutenção e conservação de praças de esportes municipais;
- j. promover o emplacamento de logradouros e vias públicas, bem como a numeração de imóveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças;
- k. promover a manutenção, ampliação, administração e fiscalização dos cemitérios municipais, envolvendo as atividades de sepultamento, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;
- l. orientar as atividades manutenção da limpeza e conservação dos cemitérios municipais;
- m. auxiliar na fiscalização dos animais soltos em vias públicas e/ou criados em quintais, colaborando em conjunto com a vigilância sanitária;
- n. a execução de outras atividades correlatas.

## 1.1.2.1 - Setor de Fiscalização de Concessões Públicas

- a. executar constante fiscalização dos serviços que são concedidos no município nas áreas do saneamento básico e de iluminação pública;
- b. fiscalizar a execução da legislação pertinente atuando, intimando e aplicando as sanções previstas em caso do descumprimento de acordo;
- c. acompanhar a execução dos planos, programas e projetos saneamento básico e expansão de rede de iluminação pública e energia elétrica;
- d. administrar o pessoal e os bens colocados a sua disposição;
- e. preparar relatórios periódicos sobre as atividades do setor;
- f. fornecer informações sobre o serviço de fiscalização;
- g. praticar todos os atos necessários ao bom desempenho de suas funções.

## 1.1.2.2 - Setor de Administração de Praças, Parques e Jardins

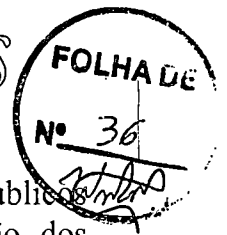
- a. cumprir e fazer cumprir as orientações do Diretor Geral de Limpeza Pública do Interior com vistas ao desenvolvimento das atividades de limpeza e conservação dos prédios e vias públicas, controlando o pessoal responsável pelos serviços de capina, varrição e coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, bem como a limpeza geral dos próprios municipais;
- b. executar outras atividades correlatas.

## 1.1.2.3 - Setor de Administração de Cemitérios e Capelas



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



- a. cumprir e fazer cumprir as orientações do Secretário Municipal de Serviços Públicos com vistas ao desenvolvimento das atividades de atendimento e manutenção dos cemitérios, no que se refere a limpeza, conservação dos túmulos, sepultamentos e visitação pública;
- b. bem como controlando todo o pessoal sob a sua responsabilidade;
- c. e executar outras atividades correlatas.

## 1.1.3- Diretoria de Iluminação Pública

- a. planejar, orientar, supervisionar e controlar os serviços de eletrificação urbana e rural e de iluminação pública, visando o atendimento à população com a qualidade necessária para evitar avenidas, ruas e logradouros públicos às escuras;
- b. manter o município devidamente iluminado com vistas à segurança da população, promovendo, para tanto, a estruturação do setor sob a sua coordenação, bem como, proceder à aquisição de todos os equipamentos e materiais necessários e suficientes para o desempenho das atividades do Departamento Geral;
- c. coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração Municipal;
- d. atender, de acordo com as normas estabelecidas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;
- e. promover a elaboração de correspondências em geral de competência da Secretaria, articulando-se com os órgãos competentes;
- f. apresentar projeto de iluminação pública de interesse público, visando sempre o bem estar da coletividade;
- g. participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza administrativa;
- h. executar outras atividades correlatas.

## 1.2- SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE CONTROLE

- a. prestar assessoramento técnico ao secretário em assuntos relativos à pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais;
- b. supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas coordenações subordinadas a sua área;
- c. expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação;
- d. conduzir as atividades operacionais e burocráticas;
- e. exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo secretário;
- f. assegurar a elaboração de Planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;
- g. programar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da Secretária;
- h. cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros adotados pela secretaria;
- i. propor ao secretário as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades;



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



- j. promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- k. planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos;
- l. fiscalizar aspectos relativos às condições de trabalho, distribuição de trabalho, distribuição e investimento de recursos e distribuição de materiais, visando à qualidade dos serviços prestados aos munícipes;
- m. gerenciar processo educativo e capacitação contínua dos profissionais da secretaria;
- n. desenvolver outras atividades afins..

## 1.2.1- Diretoria de Serviços Administrativos

- a. planejar, organizar, supervisionar e controlar os serviços gerais do município; administrar e promover a abertura, fechamento, limpeza, conservação e vigilância dos próprios municipais;
- b. promover a zeladoria de todos os locais de trabalho da Prefeitura e administrar os contínuos;
- c. administrar e promover os serviços de reprodução de documentos; orientar a comunicação de interesse do público interno;
- d. promover a afixação de documentos e comunicações em locais públicos;
- e. promover a coordenação geral das áreas de controle patrimonial, arquivo municipal, gestão de recursos humanos, imprensa oficial; planejar, organizar, supervisionar e controlar as atividades de elaboração de contratos e convênios;
- f. executar outras atividades correlatas.



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



## QUANTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIV O	CLASSIFICAÇÃ O
Secretário Municipal de Serviços Urbanos	01	CC 1
Superintendente de Gestão de Serviços Públicos	01	CC 2
Superintendente Administrativo e de Controle	01	CC 2
Diretores	04	CC 3
Assessor Administrativo	02	CC 4
Chefe de Setor	06	CC 5