



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01.../2017

Câmara Municipal de Marat

Protocolo nº 14.581

Data: 02 / 01 / 17

Protocolista:

Promove alterações na **RESOLUÇÃO Nº 01/2016**, Dispõe sobre a reformulação da **Estrutura Administrativa** da Câmara Municipal de Marataízes, e dá outras providências.

FOLHA DE
Nº 01

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Marataízes no uso de suas atribuições legais faz saber que o Plenário aprova e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica acrescido no ANEXO nº III, da Resolução 01/2016, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Marataízes, **um cargo de Assessor Administrativo**, referência CC-04.

Art. 2º - Fica acrescido no ANEXO nº III, da Resolução 01/2016, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Marataízes, **treze cargos de Assessor Parlamentar** referência CC-04.

Art.3º - Fica incluído no ANEXO VI, da Resolução 01/2016, as atribuições do cargo de Coordenador de Licitações, Compras e Contratos, conforme anexo.

Art. 4º - A dotação orçamentária para suportar o aumento das despesas decorrente da criação do novo cargo, está prevista na rubrica nº 319011 – vencimentos e vantagens fixas pessoal civil.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.




Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Marataízes, em 02 de janeiro de 2017



WILLIAN DE SOUZA DUARTE
presidente



VALTER ARAÚJO VIDAL
Vice-Presidente



THIAGO SILVA ALVES
Secretário



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

FOLHA DE
Nº 01
23

ANEXO III

NOMENCLATURA DOS CARGOS COMISSIONADOS, REFERÊNCIAS, VENCIMENTOS E QUANTIDADE

Cargo	Referência	Vencimento	Quantidade
Procurador-Geral	PRG-01	R\$ 8.600,00	01
Assessor Jurídico Administrativo	CC-DA-01	R\$ 7.500,00	01
Assessor Jurídico do Presidente, Mesa Diretora e Plenário.	CC-MDP-01	R\$ 7.500,00	01
Controlador Interno	CC-CL1	R\$ 7.500,00	01
Diretor Contábil e Financeiro	CC-FC1	R\$ 7.500,00	01
Diretor Administrativo e Legislativo	CC-AL1	R\$ 7.500,00	01
Ouvidor	CC-OV1	R\$ 7.500,00	01
Coordenador de Licitações Compras e Contratos	CC 02	R\$ 5.200,00	01
Secretário Geral	CC-3	R\$ 1.650,65	01
Chefe de Departamento Pessoal e Recursos Humanos	CC-DRH 03	R\$ 2.500,00	01
Assistente Legislativo	CC-4	R\$ 1.320,52	02
Gerente de Patrimônio, Almoarifado e Compras	CC-4	R\$ 1.320,52	01
Assessor de Serviços Financeiros	CC-4	R\$ 1.320,52	01
Assessor de Comissões	CC-4	R\$ 1.320,52	02
Assessor de Imprensa e Cerimonial	CC-4	R\$ 1.320,52	01
Assessor de Gabinete	CC-AG-3	R\$ 2.500,00	01
Assessor Parlamentar	CC-4	R\$ 1.320,52	26
Assessor Administrativo	CC-4	R\$ 1.320,52	03
Total			47



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

FOLHA DE

Nº 06

2

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO COORDENADOR DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS REF. CC-02 ATRIBUIÇÕES	ÓRGÃO DE EXECUÇÃO E ASSESSORAMEN TO	CARGO EM COMISSÃO
--	--	----------------------------------

São competências da Coordenadoria de Aquisições:

1. Iniciar o processo administrativo para compras, de ofício ou quando provocado, submetendo-o a Autoridade Competente, prosseguindo seu impulsionamento até a assunção pelo Pregoeiro.
2. Manter arquivo de catálogos, mostruários e informativos de materiais em geral;
3. Receber e analisar - após findos - os processos licitatórios de aquisição de bens e serviços e, havendo dúvidas, submetê-las a Autoridade competente, que, se assim entender, poderá requerer manifestação jurídica;
4. Manter o registro, com numeração seqüencial e anotação de todos os dados dos processos e dos contratos firmados pela Câmara;
5. Acompanhar e auxiliar na realização dos os trabalhos de licitação, observada a competência do pregoeiro ou do Presidente da Comissão.
6. Inteirar sobre a legislação de interesse da área;
7. Acompanhar todas as demais atividades atinentes a sua área de atuação;
8. Desempenhar outras funções delegadas pela Autoridade Competente ou que se mostrem necessárias para a regularização do processo licitatório.

São competências da Coordenadoria de Licitações:

1. Receber e analisar a viabilidade da execução dos processos licitatórios de aquisição de bens e serviços observando a legislação vigente;
2. Encaminhar no momento próprio o processo a área competente para a



elaboração da minuta de contrato;

3. Elaborar, em conjunto e em auxílio ao Pregoeiro (ou Presidente da Comissão) edital de convocação e auxiliando na realização de todos os trâmites necessários para a realização do processo licitatório;
4. Instituir e manter atualizados todos os procedimentos relativos ao registro de preços;
5. Fiscalizar, orientar e prestar quaisquer informações necessárias, que visem a exigências para o cumprimento do contrato, garantindo o recebimento da aquisição pela área competente.;
6. Arquivar e manter sob seu controle, após regularmente findos, todos os processos licitatórios da Câmara;
7. Manter-se inteirado sobre a legislação de interesse da área;
8. Acompanhar todas as demais atividades atinentes a sua área de atuação;
9. Desempenhar outras funções delegadas pela Autoridade competente, especialmente em auxílio a Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à equipe de apoio.
10. Manter-se disponível para realização de cursos de aperfeiçoamento, iniciando os requerimentos que se mostrarem necessários, encaminhando-os a autoridade competente para decisão..

São competências da Coordenadoria de Contratos:

1. Manter sob supervisão, acompanhamento e fiscalização todos os contratos firmados pela Câmara, apresentando sugestões, ações corretivas e até mesmo rescisão contratual, quando estas se mostrarem pertinentes, devendo, para maior segurança, especialmente nos casos mais graves, recorrer ao Setor Jurídico, - Assessora Jurídica Administrativa -, em busca de parecer que dê fundamento à decisão a ser tomada, ou que sugerir de forma diferente o tratamento legal adequado.
2. Atuar junto na comissão de Licitação, ou Pregoeiro e Equipe de Apoio auxiliando



na elaboração dos Projetos Básicos dos processos licitatórios;

3. Elaborar, juntamente com o setor requisitante, os processos licitatórios as minutas de contratos, disponibilizando-os após parecer jurídico.
4. Revisar, sistematizar e formalizar, após as licitações, os contratos administrativos para as assinaturas das partes;
5. Contatar os fornecedores para a assinatura dos contratos e, quando for o caso, providenciarem a garantia contratual;
6. Acompanhar, garantir e avaliar a execução das metas e objetivos estabelecidos no contrato administrativo conforme legislação vigente;
7. Controlar os prazos de entrega de material e execução de obras e serviços contratados, bem como propor a Autoridade competente a aplicação de multas e outras penalidades aos fornecedores e prestadores de serviços inadimplentes;
8. Intear sobre a legislação de interesse da área;
9. Acompanhar todas as demais atividades atinentes a sua área de atuação;
10. Desempenhar outras funções delegadas pela Autoridade Competente.

Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Médio.

Experiência: mínimo de um ano no serviço público.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

FOLHA DE
Nº 07

Contabilidade e Compras, sendo necessário no mínimo um ano de experiência no serviço público.

A **criação dos cargos** de Assessor Parlamentar, Assessor Administrativo e Coordenador de Licitação, Compras e Contrato, pôde ser feita por mero acréscimo à estrutura já existente, o que viabiliza alteração por meio de Resolução.

FOLHA DE
Nº 09

A **fixação do valor dos vencimentos do novo cargo** – de Coordenador de Licitações, compras e contratos – exige edição de Lei, e necessita de sanção do Prefeito Municipal. Daí a realização de um Projeto de Resolução, e de um Projeto de Lei Ordinária.

Com estas explicações e outras que os Senhores pretenderem, tenho que está justificada a iniciativa e merece o voto de aprovação dos Vereadores, considerando que se trata de estruturar a Câmara Municipal para bem realizar suas tarefas diárias que, a cada dia, vão se tornando mais complexas.

Espera-se o apoio de todos.

Marataízes, em 02 de janeiro de 2017



WILLIAN DE SOUZA DUARTE
presidente



VALTER ARAÚJO VIDAL
Vice-Presidente

THIAGO SILVA ALVES
Secretário



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

Marataizes-ES, 02 de Janeiro de 2017.

Requerente: Sr Willian de Souza Duarte
Presidente da Câmara Municipal de Marataizes

Assunto: Processo nº14581/2017

Em atendimento ao despacho remetido por Vossa Excelência ao Setor Contábil, informo abaixo demonstração do impacto financeiro para despesa requerida. Trata-se de Projeto de Resolução de nº01/2017 que promove alterações na Resolução nº01/2016, que dispõe sobre a reformulação da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Marataizes. No que se refere o pedido, o mesmo precede de uma posição deste setor quanto ao impacto financeiro, pois entende-se por aumento de despesa do órgão, sendo assim, manifesto no sentido de apresentar as previsões para os anos de 2017,2018,2019 e 2020, sendo demonstrado abaixo, atendendo os limites previstos na LRF.

Pagamentos de Subsídios de Vereadores:

Ano de 2017 –Previsto	2018 -Previsto	2019-Previsto	2020-Previsto
R\$1.184.040,00	R\$ 1.184.040,00	R\$ 1.184.040,00	R\$ 1.184.040,00

Pagamentos de Vencimentos de Servidores Efetivos e Comissionados

R\$2.110.680,00	R\$2.201.680,00	R\$2.297.230,00	R\$2.397.557,50
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

Totais das folhas : 2017=R\$3.294.720,00
2018=R\$3.385.720,00
2019=R\$3.481.270,00
2020=R\$3.581.597,50

OBS: Total do Repasse do Poder Legislativo para o ano de 2017=
R\$5.299.980,55/12=R\$441.665,04

Limite de Gastos mensal com Folha de Pagamento: R\$309.165,52
Limite de Gastos com Folha de Pagamento Anual: R\$3.709.986,24



Jones Brumana Marvila-Diretor Contábil Financeiro

Av.Lacerda de Aguiar,nº113-Centro-Marataizes-ES-CEP 29345-000





Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

Câmara Municipal de Marataízes

PARECER JURÍDICO Nº 04 /2017

Protocolo nº 34.593

Data: 03 / 01 / 2017

Protocolista: [Signature]

“PROMOVE ALTERAÇÕES NA RESOLUÇÃO Nº 01/2016, DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

FOLHA DE

Nº 33

RELATÓRIO

Vieram-me os autos do processo, por determinação do Presidente da Câmara Municipal conforme Fls., para análise e parecer jurídico referente ao Projeto de Resolução nº 01/2017. Protocolo 14.581 a requerimento da Mesa Diretora, que promove alterações na resolução nº 01/2016, dispõe sobre a reformulação da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Marataízes, e dá outras providências.

É o relatório.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

DA FUNDAMENTAÇÃO

Inicialmente colaciono dispositivo da **Lei Orgânica Municipal** que prevê a iniciativa do Legislativo Municipal para propor o presente projeto de Resolução, vejamos;

Art. 74. Compete à Mesa da Câmara Municipal, além de outras atribuições estipuladas no Regimento Interno:

II- propor ao Plenário projetos que criem, transformem e extingam cargos, empregos ou funções da Câmara Municipal, bem como a fixação respectiva remuneração, observadas as determinações legais;

IV - tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;

Nota-se que o legislador constituinte estabeleceu que se trata de competência da Mesa da Câmara Municipal de Marataízes, portanto não existe vício de iniciativa com relação ao Projeto de Resolução.

Ainda referente ao projeto em análise à lei Orgânica Municipal traz em seu artigo 63, VI que compete a Câmara dispor sobre dispõe sobre a organização e funcionamento da Câmara Municipal de Marataízes, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, vejamos;

Art. 63. Compete privativamente à Câmara Municipal:

VI- dispor sobre a organização, funcionamento, política, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de



Câmara Municipal de Maratáizes

FOLHA DE

Nº 12

Estado do Espírito Santo

lei para a fixação da respectiva remuneração,

observados os parâmetros estabelecidos na Lei de
Diretrizes Orçamentárias;

FOLHA DE

Nº

Ainda referente à iniciativa a Lei Orgânica nos traz em seu artigo 57, vejamos;

Art. 57. O poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, constituída por representantes do povo, Vereadores eleitos para cada Legislatura dentre cidadãos maiores de dezoito anos, no exercício dos direitos políticos, pelo voto direto e secreto, observadas as seguintes condições de elegibilidade:

§ 5º Ao Poder Legislativo é assegurada autonomia funcional, administrativa e financeira.

O Projeto em tela, esta modificando a Resolução nº 01/2016, para melhor atender os serviços internos desta Casa de Leis, em razão de sua demanda crescente de serviços.

Observe que o Projeto esta obedecendo todos os requisitos legais, portanto vejo salvo melhor juízo que o projeto em análise está em harmonia com a legislação vigente, não apresentando nenhum vício legal.

E, por fim, aduzimos que o projeto em exame está em plena consonância com a legislação pertinente à matéria, restando aos nobres edis analisar o mérito da questão, apreciando a operação em comento com as cautelas de praxe.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo




CERTIDÃO DE LEITURA

CERTIFICO que o **Projeto de Resolução nº01/2017**, que “Promove alterações na Resolução nº01/2016, Dispõe sobre a reformulação da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Marataízes, e dá outras providências”, foi lido em Sessão Extraordinária, realizada nesta data no Plenário “Elias da Silva”, desta Casa de Leis.

O referido é verdade.

Câmara Municipal de Marataízes, 03 de janeiro de 2017.


LUCIENE DOS SANTOS PEREIRA
Servidora da C.M.M



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

FOLHA DE

Nº 14




CERTIDÃO DE PARECER ORAL

CERTIFICO que o Projeto de Resolução nº01/2017, recebeu **Parecer Oral favorável por unanimidade das Comissões Competentes CCJ e FINANÇAS**, em Sessão Extraordinária, realizada nesta data no Plenário "Elias da Silva", desta Casa de Leis.

O referido é verdade.

Câmara Municipal de Marataízes, 03 de janeiro de 2017.


LUCIENE DOS SANTOS PEREIRA
Servidora da C.M.M



Câmara Municipal de Marataízes

FOLHA DE
 Nº 12 / FOLHA DE
 Nº 15
 (Handwritten initials)

CERTIDÃO


CERTIFICO que o **Projeto de Resolução nº01/2017**, que “Promove alterações na Resolução nº01/2016, Dispõe sobre a reformulação da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Marataízes, e dá outras providências,” foi levado à discussão em Sessão Extraordinária na data de hoje e mereceu a seguinte votação:

Willian de Souza Duarte.....	Presidente
Ademilton Rodvalho Costa.....	sim
André Luiz Silva Teixeira.....	sim
Bruno Machado da Costa.....	sim
Carlos de Freitas Fernandes.....	sim
Carlos Erlei Santana.....	sim
Dirlei Marvila dos Santos.....	sim
Farley Pereira Xavier.....	sim
Jorge Marvila.....	sim
Luiz Carlos Silva Almeida.....	sim
Rogério Viana Alves.....	sim
Thiago Silva Alves.....	sim
Valter Araújo Vidal.....	sim

DECISÃO: Em votação decidiu o Plenário, **APROVAR** por unanimidade dos vereadores presentes o **Projeto de Resolução nº01/2017**, por ter alcançado o quorum Regimental exigido.

O referido é verdade.

Câmara Municipal de Marataízes – ES, em 03 de janeiro de 2017, do Plenário “Elias Silva”.


Willian de Souza Duarte
 Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



RESOLUÇÃO Nº 01/2017

PROMOVE ALTERAÇÕES NA RESOLUÇÃO Nº 01/2016, DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Marataízes no uso de suas atribuições legais faz saber que o Plenário aprova e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica acrescido no ANEXO nº III, da resolução 01/2016, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Marataízes, **um cargo de assessor administrativo**, referência CC-04.

Art. 2º - Fica acrescido no ANEXO nº III, da resolução 01/2016, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Marataízes, **treze cargos de Assessor Parlamentar**, referencia CC-04.

Art. 3º - Fica incluído o ANEXO VI, da resolução 01/2016, as atribuições do Coordenador de Licitações, Compras e Contratos, conforme anexo.

Art. 4º - A dotação orçamentária para suportar o aumento das despesas decorrente da criação do novo cargo, está prevista na rubrica nº 319011 – vencimentos e vantagens fixas pessoal civil.

Art. 5º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Marataízes/ES, em 05 de janeiro de 2017.

WILLIAN DE SOUZA DUARTE
Presidente da C.M.M.

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 01/2017

PROMOVE ALTERAÇÕES NA RESOLUÇÃO Nº 01/2016, DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Marataízes no uso de suas atribuições legais faz saber que o Plenário aprova e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica acrescido no ANEXO nº III, da resolução 01/2016, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Marataízes, um cargo de assessor administrativo, referência CC-04.

Art. 2º - Fica acrescido no ANEXO nº III, da resolução 01/2016, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Marataízes, treze cargos de Assessor Parlamentar, referencia CC-04.

Art. 3º - Fica incluído o ANEXO VI, da resolução 01/2016, as atribuições do Coordenador de Licitações, Compras e Contratos, conforme anexo.

Art. 4º - A dotação orçamentária para suportar o aumento das despesas decorrente da criação do novo cargo, está prevista na rubrica nº 319011 – vencimentos e vantagens fixas pessoal civil.

Art. 5º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Marataízes/ES, em 05 de janeiro de 2017.

WILLIAN DE SOUZA DUARTE
Presidente da C.M.M.

RESOLUÇÃO Nº 02/2017

REGULAMENTA AS ATIVIDADES DOS SERVIDORES DA ÁREA JURÍDICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES E ESTABELECE SISTEMA MENSAL DE CONTROLE DE CUMPRIMENTO DE SUAS ATRIBUIÇÕES.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Marataízes no uso de suas atribuições legais faz saber que o Plenário aprova e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

Considerando que o advogado é indispensável à administração da justiça, sendo inviolável por seus atos e manifestações no exercício da profissão, nos limites da lei como prevê o art. 133 da Constituição Federal, e que em regra, o produto das atividades advocatícias normalmente materializadas em textos ou manifestações técnico-jurídicas escritas, não reclamam ou exigem elaboração em espaços físicos determinados ou em intervalos de tempo inexoravelmente limitados aos expedientes das repartições públicas, não se mostra razoável exigir que a realização de suas relevantes funções, ocorra num ambiente refratário à liberdade profissional e a independência técnica, que devem

caracterizar o serviço de referidos profissionais.

Considerando que existem diretrizes consagradas como necessárias ao exercício escorreito da profissão de advogado, consistentes no reconhecimento da natureza intelectual das atividades e nas garantias de liberdade e independência técnica.

Considerando que a criação de restrições ou limitações a liberdade profissional do advogado, especialmente quanto ao cumprimento e controle de horário inflexível e presença em local de trabalho não se mostram compatíveis com a natureza do trabalho intelectual realizado pelos profissionais do direito, em descompasso com a razoabilidade, adequação, necessidade e proporcionalidade em relação ao resultado intelectual que se espera do trabalho desses profissionais.

Considerando que não se mostra indispensável ao controle da qualidade e consistência das manifestações advocatícias, o atendimento tempestivo da quantidade de situações que são afetas aos advogados, o controle do horário de entrada e saída do espaço físico do Órgão Público.

Considerando que o padrão de controle de horário ou ponto volta a atenção para ocorrências físicas quando o exercício profissional do advogado manifesta-se na forma de ocorrências intelectuais.

Considerando que a gestão eficiente deve controlar e que faz parte das responsabilidades do administrador definir controles adequados acompanhar e corrigir os rumos do cumprimento das atribuições de cada servidor.

RESOLVE

Art. 1º - Os integrantes do setor jurídico da Câmara Municipal, não estão sujeitos ao controle de horário interno e/ou assinatura de ponto por desenvolverem atividade de natureza intelectual, consubstanciada em textos, manifestações técnico-jurídicas escritas e orais, e que nem sempre reclamam ou exigem espaços físicos determinados ou em intervalos de tempo inexoravelmente limitados aos expedientes da Câmara.

Art. 2º - O compromisso dos profissionais da advocacia é com a qualidade do trabalho intelectual realizado, com a consistência da argumentação técnico-jurídica apresentada e com a satisfação quantitativa das demandas de atuação com nível de excelência reconhecido.

Art. 3º - Considerando o disposto acima as atribuições que são cominadas a tais profissionais deverão ser cumpridas de forma que revelem segurança para o serviço público, em estrita observância do que recomenda o quadro normativo jurídico do país, fazendo-o, entretanto, com liberdade e independência, sendo invioláveis por seus atos e manifestações nos limites da lei.

Art. 4º - As ações do corpo de advogados que integram o setor jurídico da Câmara devem ser devidamente acompanhadas pelo Presidente da Casa e pelo Procurador Geral, e