



## CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### PROPOSIÇÃO DE LEI Nº 005/2020

***“Dispõe sobre alterações na Lei Municipal nº 699/2010, que dispõe sobre a Estrutura Básica da Câmara Municipal de Fundão, e dá outras providências.”***

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO**, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e submete à sanção a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Lei Municipal nº 699/2010 passa a vigorar acrescida do Art. 24-H, com a seguinte redação:

***Art. 24-H.*** Fica criado o cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Gerente de Setor de Recursos Humanos, com as seguintes atribuições:

*I - Gerenciar e executar as rotinas inerentes ao Setor de Recursos Humanos voltadas para as atividades de recrutamento, seleção e registro de servidores;*

*II - Realizar o registro da vida funcional dos servidores, mantendo atualizadas as informações apresentadas ao setor;*

*III - Alimentar o sistema informatizado do setor com informações inerentes às atividades exercidas;*

*III - Executar as atividades relativas a pagamento de pessoal em conformidade com a legislação vigente;*

*IV - Elaborar e conferir os cálculos de folha de pagamento, apresentando relatórios, demonstrativos e guias conforme a necessidade do setor;*

*V - Providenciar tempestivamente os registros e atualizações inerentes às atividades rotineiras a atividade do setor;*

*VI - Elaborar e conferir a emissão de certidões e relatórios conforme demandado ao setor;*

*VII - Elaborar os relatórios de folha de pagamento e demais demonstrativos conforme solicitado ao setor;*

*VIII - Realizar a tramitação processual alimentando o sistema informatizado com as informações referentes às atividades do setor, em conformidade com a legislação vigente;*

*IX - Operacionalizar as ações e rotinas do setor de recursos humanos dentro dos padrões estabelecidos pela legislação vigente;*



## CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

*X - Acompanhar o registro de ponto eletrônico e sua utilização na geração da folha de pagamento;*

*XI - Registrar alterações salariais, progressões de carreira, ausências, abonos e demais ocorrências demandadas ao setor de recursos humanos;*

*XII - Atender, conforme determinação de autoridade competente, pedido de informações referentes às atividades e rotinas executadas pelo setor de recursos humanos;*

*XIII - Elaborar e publicar, pelos meios competentes, os atos oficiais inerentes às atividades do setor dentro dos padrões e prazos estabelecidos pela legislação vigente conforme os procedimentos realizados;*

*XIV - Elaborar e encaminhar, aos órgãos de controle externo, demonstrativos e prestações de contas dentro dos padrões, formatos, aplicativos e prazos estabelecidos na legislação vigente;*

*XV - Primar pela busca de novas práticas e tecnologias aplicáveis à área de recursos humanos;*

*XVI - Assessorar na execução de outras atividades administrativas que demandem informações do setor de recursos humanos;*

*XVII - Executar outras atividades correlatas demandadas pelo setor de recursos humanos.*

*§ 1º O preenchimento do cargo previsto no caput deste artigo exige como instrução mínima nível superior.*

*§ 2º O ocupante do cargo previsto no caput é responsável pelo preparo e envio de informações, do setor de recursos humanos, para atender aos órgãos de controle externo.*

*§ 3º No ato de provimento do cargo dar-se-á preferência a servidor efetivo ocupante de cargo do quadro permanente do Poder Legislativo Municipal.”*

**Art. 2º** A Lei Municipal nº 699/2010 passa a vigorar acrescida do Art. 24-I, com a seguinte redação:

**“Art. 24-I.** Fica criado o cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Gerente de Compras, com as seguintes atribuições:

*I - Acompanhar e executar rotinas administrativas voltadas a contratações de fornecimento de produtos e de prestação de serviços;*

*II - Analisar o acompanhamento de contratos realizados por fiscal devidamente lotado no setor de fiscalização de contratos;*

*III - Iniciar e acompanhar os processos de compras demandados pelo Poder Legislativo Municipal;*



## CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

*IV - Providenciar a elaboração e atualização de termos de referências para instrumentalização dos processos administrativos do Poder Legislativo Municipal;*

*V - Iniciar e acompanhar os processos de contratação de serviços demandados pelo Poder Legislativo Municipal;*

*VI - Acompanhar os processos licitatórios iniciados pelo setor de compras;*

*VII - Analisar e operacionalizar os processos encaminhados ao setor de compras, orientando aos servidores sobre os procedimentos a serem desenvolvidos;*

*VIII - Acompanhar e orientar outros servidores durante toda a tramitação dos processos de compras e contratação;*

*IX - Elaborar e publicar, pelos meios competentes, os atos oficiais inerentes às atividades do setor dentro dos padrões e prazos estabelecidos pela legislação vigente conforme os procedimentos realizados;*

*X - Executar atividades relativas à padronização, aquisição, armazenamento, distribuição e controle de material permanente e de consumo para o Poder Legislativo Municipal;*

*XI - Realizar a tramitação processual alimentando o sistema informatizado com as informações referentes às atividades do setor, em conformidade com a legislação vigente;*

*XII - Elaborar e encaminhar, aos órgãos de controle externo, demonstrativos e prestações de contas dentro dos padrões, formatos, aplicativos e prazos estabelecidos na legislação vigente;*

*XIII - Primar pela busca de novas práticas e tecnologias aplicáveis à área de contratações;*

*XIV - Assessorar na execução de outras atividades administrativas que demandem informações do setor de compras;*

*XV - Executar outras atividades correlatas demandadas pelos setores de compras e fiscalização de contratos.*

*§ 1º O preenchimento do cargo previsto no caput deste artigo exige como instrução mínima nível médio.*

*§ 2º O ocupante do cargo previsto no caput é responsável pelo preparo e envio de informações, sobre aquisições e contratações, para atender aos órgãos de controle externo.”*

**Art. 3º** Altera o Anexo II da Lei Municipal nº 699/2010, reenquadrando o cargo de Chefe de Transporte da referência CC-4 para a referência CC-3.

**Art. 4º** Altera o Anexo II da Lei Municipal nº 699/2010, reenquadrando os cargos de Assessor de Mandato Parlamentar da referência CC-7 para referência CC-6.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 5º** Insere no Anexo II da Lei Municipal nº 699/2010 os cargos criados nesta lei.

ÓRGÃO	CARGOS	REFERENCIA	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Gabinete do Presidente	Gerente de Recursos Humanos	CC-3	1	R\$ 3.045,32
Gabinete do Presidente	Gerente de Compras e Contratos	CC-3	1	R\$ 3.045,32

**Art. 6º** Altera o Anexo III da Lei Municipal nº 699/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ÓRGÃO	REF.	GRATIF.
Procuradoria Geral da Câmara	FG - 1	50%
Gabinete do Presidente	FG - 1	50%
Chefe de Departamento de Comunicação e Cerimonial	FG - 1	50%

**Art. 7º** Fica extinta 01 (uma) vaga do cargo de Assessor Parlamentar da Presidência I constantes no Anexo II da Lei Municipal nº 699/2010.

**Art. 8º** Ficam extintas 02 (duas) vagas do cargo de Assessor de Mandato Parlamentar, constantes no anexo II da Lei Municipal nº 699/2010.

**Art. 9º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão conforme descrição abaixo:

- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 001100.01.031.0001.2.001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo  
3319011000 – Vencimentos e Vantagens Fixas  
3319013000 – Obrigações Patronais RGPS
- FONTE DE RECURSO: 1000 Recurso Ordinário;
- IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

Descrição	Exercício 2020	Exercício 2021	Exercício 2022
Vencimentos	R\$ 44.823,00	R\$ 53.787,60	R\$ 53.787,60
Encargos (RPPS)	R\$ 9.412,83	R\$ 11.295,40	R\$ 11.295,40
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 54.235,83</b>	<b>R\$ 65.083,00</b>	<b>R\$ 65.083,00</b>

**Art. 10.** Esta lei entra em vigor no 1º dia do mês subsequente à sua publicação.

Palácio Henrique Broseghini, em 18 de fevereiro de 2020.

**ELEAZAR FERREIRA LOPES**

Presidente da Câmara Municipal de Fundão/ES.