



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADA NO DIO/ES

EM, 9/8/2023

LEI Nº 5.795, DE 8 DE AGOSTO DE 2023

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS, ALTERA O ANEXO I DA LEI Nº 2.655/03 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei cria, na estrutura administrativa da Câmara Municipal da Serra prevista na Lei Municipal nº 2.655/03, os cargos de provimento em comissão de Chefe de Cerimonial, Chefe de Gabinete do Controle Interno, Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral e Chefe de Gabinete do Legislativo.

Art. 2º Os cargos criados são estritamente subordinados aos coordenadores de seus setores da seguinte maneira:

- I - o Chefe de Cerimonial, ao Coordenador de Comunicação;
- II - o Chefe de Gabinete do Controle Interno, ao Coordenador de Controle Interno;
- III - o Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral, ao Procurador-Geral;
- IV - o Chefe de Gabinete do Legislativo, ao Coordenador Legislativo.

Parágrafo único. Para preenchimento do cargo de Chefe de Gabinete do Controle Interno é requisito essencial escolaridade superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 3º São atribuições do cargo de Chefe de Cerimonial:

- I - organizar, promover e executar as Sessões Solenes no âmbito do Poder Legislativo, bem como as Sessões de Instalação das Legislaturas da Câmara Municipal e de posse do Prefeito e do Vice-Prefeito, bem como qualquer outra sessão oficial designada pela Presidência;
- II - cumprir as normas do Cerimonial Público, bem como zelar pela observância dos princípios norteadores da ordem geral de precedência do Legislativo;
- III - cumprir o calendário das solenidades oficiais do Poder Legislativo;



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

IV - acompanhar o Presidente da Câmara, ou seu representante indicado, nos diversos eventos internas e externas, atos oficiais e protocolares e visitas institucionais, organizando sua recepção, pronunciamento e retorno, quando convocado;

V - assegurar a devida publicidade às Sessões Solenes, antes, durante e após as mesmas, a elas conferindo caráter público;

VI - providenciar e organizar os materiais necessários à realização das Sessões Solenes, tais como Convites e Placas Condecorativas, efetuando sua guarda até a entrega aos homenageados;

VII - elaborar os roteiros das cerimônias oficiais, submetendo-os à Presidência, de forma a cumprir os protocolos e o Cerimonial Público;

VIII - nas solenidades, identificar homenageados, autoridades e convidados, a fim de elaborar a nominata, organizar a composição das mesas de honra e de trabalho, providenciando a reserva dos assentos, observada a ordem de precedência própria do Poder Legislativo;

IX - desempenhar a função de Mestre de Cerimônia nas Sessões Solenes;

X - elaborar e manter norma com os procedimentos e convenções relativos ao bom andamento das Sessões Solenes, com a finalidade de manter a continuidade dos trabalhos, caso seja feita a passagem para outro servidor;

XI - elaborar, supervisionar e coordenar o planejamento das atividades relativas ao Cerimonial do Câmara Municipal da Serra;

XII - coordenar e supervisionar os trabalhos administrativos do Cerimonial;

XIII - elaborar relatório semestral das atividades realizadas, contendo dados estatísticos de comparecimento e material utilizado, dando publicidade no site da Câmara Municipal no setor de transparência;

XIV - coordenar, orientar e executar os eventos da Câmara Municipal da Serra zelando pela observância das normas do Cerimonial Público;

XV- propor e organizar eventos internos e externos;

XVI - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Coordenador de Comunicação.

Art. 4º São atribuições do cargo de Chefe de Gabinete do Controle Interno:



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

I - auxiliar a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Auditoria Interna e submeter à aprovação do Coordenador de Controle Interno;

II - auxiliar o controle do cumprimento do Plano Anual de Auditoria Interna;

III - auxiliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle adotados nos Sistemas Administrativos do Poder Legislativo Municipal;

IV - auxiliar a integridade e confiabilidade das informações e registros contábeis, financeiros e orçamentários;

V - auxiliar a elaboração de respostas às notificações e citações emitidas pelos órgãos de Controle Externo;

VI - auxiliar e orientar a implementação de providências recomendadas em relatórios dos órgãos de Controle Externo;

VII - exercer o controle técnico das atividades de controle interno e auditoria, desempenhadas pelas unidades integrantes do Poder Legislativo Municipal;

VIII - auxiliar como facilitador nos processos decisórios por meio do estabelecimento de fluxos constantes de informações entre as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da Controladoria Interna;

IX - auxiliar ao Coordenador de Controle Interno a tomada de providências visando ao aprimoramento da gestão, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência, eficácia e economicidade.

Art. 5º São atribuições do cargo de Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral:

I - assessorar o Procurador-Geral na distribuição, controle de distribuição e gerenciamento dos processos e ações de responsabilidade da Procuradoria-Geral da Câmara Municipal da Serra;

II - gerenciar a execução das atividades administrativas da Procuradoria-Geral;

III - resolver questões administrativas relativas ao apoio operacional das atividades desenvolvidas pelos Procuradores de carreira;

IV - coordenar o planejamento e a execução de programas, projetos e atividades no âmbito da Procuradoria-Geral;

V - auxiliar em processos administrativos;



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- VI - elaborar estudos e pesquisas, com o objetivo de apoiar as atividades da Procuradoria-Geral;
- VII - fiscalizar o cumprimento de prazos dos processos distribuídos aos Procuradores de carreira, de forma a evitar eventual perda de prazo judicial;
- VIII - elaborar minutas de portarias e instruções a fim de regulamentar os trabalhos da Procuradoria;
- IX - empreender pesquisas no sentido de auxiliar o Procurador-Geral a uniformizar o entendimento jurídico no âmbito da Procuradoria-Geral da Câmara Municipal da Serra;
- X - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Procurador- Geral.

Art. 6º São atribuições do cargo de Chefe de Gabinete do Legislativo:

- I - assessorar na execução dos serviços pertinentes às atribuições políticas, legais e regimentais dos Vereadores;
- II - zelar pela observância das disposições legais e regulamentares internas, acompanhando e auxiliando o processamento dos expedientes administrativos e legislativos da Câmara Municipal da Serra;
- III - participar ou conduzir a realização de audiências públicas, reuniões e prestar outros serviços de apoio, dentro de sua área de atuação e de acordo com as diretrizes dadas pela Presidência ou pela Mesa Diretora, tanto interna quanto externamente junto à comunidade, sempre que assim lhe for designado;
- IV - guardar sigilo das informações recebidas no exercício de suas funções;
- V - executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência ou pela Mesa Diretora da Câmara de Vereadores.

Art. 7º Ficam acrescidas à Tabela de Cargos de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Municipal nº 2.655/2003, as informações constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 8º Altera o quantitativo do cargo de Assessor Técnico Setorial, constante do Anexo I da Lei Municipal nº 2.655, de 16 de dezembro de 2003, passando de 4 (quatro) para 9 (nove).

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por dotação própria do Poder Legislativo Municipal.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Palácio Municipal em Serra, aos 8 de agosto de 2023.

ANTONIO SERGIO ALVES Assinado de forma digital por ANTONIO
SERGIO ALVES VIDIGAL:52549810759
VIDIGAL:52549810759 Dados: 2023.08.08 15:29:27 -03'00'
ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Nomenclatura	Qt.	Vencimento	Área de atuação
Chefe de Cerimonial	1	R\$ 5.334,10	Coordenação de Comunicação
Chefe de Gabinete do Controle Interno	1	R\$ 5.334,10	Controladoria Interna
Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral	1	R\$ 5.334,10	Procuradoria-Geral
Chefe de Gabinete do Legislativo	1	R\$ 5.334,10	Coordenação Legislativa