



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº. 1336/2010

**ALTERA DISPOSIÇÕES DA LEI Nº. 1321/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** - Fica acrescentado ao artigo 4º da Lei Nº. 1321/2010 o inciso III, com a seguinte redação:

**“III – 01 (um) Coordenador Administrativo”**

**Art. 2º** - O artigo 14 da Lei Nº. 1321/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 14** – O órgão de Assessoria Parlamentar será composta dos seguintes cargos:”

**“I – 04 (quatro) Assessores Parlamentares.”**

**Art. 3º** - O artigo 15 da Lei Nº. 1321/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 15** – O órgão de Comunicação será composto dos seguintes cargos:

**I – 01 (um) Coordenador de Comunicação;**

**II – 01 (um) Assessor de Comunicação.”**

**Art. 4º** - O anexo I à Lei Nº. 1321/2010 passa a vigorar da seguinte forma:

**Anexo I.**

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Quant</b>	<b>Referência</b>	<b>Valor do Vencimento</b>	<b>Requisitos Básicos</b>
Diretor Jurídico	1	CCL -1	R\$ 2.500,00	Ensino Superior Completo e inscrição na OAB
Diretor Financeiro	1	CCL -1	R\$ 2.500,00	Ensino Superior e inscrição no CRC/ES
Coordenador Legislativo	1	CCL – 2	R\$ 1.500,00	Ensino Fundamental
Coordenador				



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Administrativo	1	CCL - 2	R\$1.500,00	Ensino Fundamental
Coordenador de Comunicação	1	CCL - 2	R\$1.500,00	Ensino Fundamental
Assessor de Comunicação	1	CCL - 3	R\$1.009,55	Ensino Fundamental
Assessor Parlamentar	5	CCL - 3	R\$ 1009,55	Ensino Fundamental
Chefe de Divisão de Transporte	1	CCL - 4	R\$721,11	Ensino Fundamental
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	1	CCL - 4	R\$721,11	Ensino Fundamental
Chefe de Divisão de Arquivo e Registro	1	CCL - 4	R\$721,11	Ensino Fundamental
Chefe de Secretaria	1	CCL - 4	R\$721,11	Ensino Fundamental
Chefe de Divisão e Serviços Gerais	1	CCL - 4	R\$721,11	Ensino Fundamental
Chefe de Divisão de Protocolo	1	CCL - 4	R\$721,11	Ensino Fundamental
Chefe de Divisão Administrativa	1	CCL - 4	R\$721,11	Ensino Fundamental
Chefe de Gabinete da Presidência	1	CCL - 4	R\$721,11	Ensino Fundamental
Chefe de Seção de Apoio ao Plenário	1	CCL - 5	R\$520,00	Ensino Fundamental
Chefe de Seção de Patrimônio e Almoarifado	1	CCL - 5	R\$520,00	Ensino Fundamental
Chefe de Seção de Tesouraria	1	CCL - 5	R\$520,00	Ensino Fundamental
Chefe de Seção de Informática	1	CCL - 5	R\$520,00	Ensino Fundamental

**Art. 5º** - O anexo II à Lei Nº. 1321/2010 (das atribuições típicas dos cargos de provimento em comissão) passa a vigorar com as seguintes alterações:

<b>Diretor Jurídico</b>	[...]
<b>Diretor Financeiro</b>	[...]
<b>Coordenador Legislativo</b>	[...]



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<p><b>Coordenador Administrativo</b></p> <p><b>Coordenador Administrativo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar apoio à Presidência e demais órgãos da Câmara nas atividades administrativas;</li><li>• Orientar e fiscalizar a execução das tarefas administrativas, cumprindo e fazendo cumprir as ordens da Mesa Diretora e dos comandos legais respectivos;</li><li>• Coordenar a observância do sistema de classificação de cargos, propondo alterações julgadas necessárias, com o auxílio dos órgãos competentes;</li><li>• Coordenar a escala de férias dos servidores da Câmara Municipal;</li><li>• Coordenar, em conjunto com os órgãos pertinentes, a elaboração da folha de pagamento e seu arquivo;</li><li>• Coordenar e controlar os serviços gerais da Câmara;</li><li>• Coordenar e controlar a política de material e patrimônio da Câmara;</li><li>• Coordenar a realização de concurso público e preenchimento do quadro de pessoal;</li><li>• Coordenar o processamento de consignações em folha de pagamento;</li><li>• Coordenar a promoção de servidores, quando autorizada pelos órgãos competentes;</li><li>• Elaborar portarias de nomeação, exoneração e demais atos pertinentes aos assuntos de sua competência;</li><li>• Exercer outras atribuições pertinentes ao exercício do cargo ou que lhe for cometida pelas autoridades superiores.</li></ul>
<p><b>Coordenador de Comunicação</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar a divulgação dos atos e fatos relacionados ao Poder Legislativo Municipal;</li><li>• Atuar como porta-voz da Mesa Diretora e assessorar o Presidente nas atividades de imprensa, publicidade, exposições de ações, divulgação de diretrizes, planos e outros assuntos de interesse público.</li><li>• Organizar em conjunto com os demais órgãos da Câmara, a agenda de atividades e programas oficiais da Mesa Diretora e tomar as providências necessárias para sua observância;</li><li>• Programar solenidades, em conjunto com o Gabinete da Presidência;</li><li>• Coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tomarem necessárias ao fiel cumprimento das atividades;</li><li>• Coordenar as solicitações de entrevistas coletivas, ou individuais, bem como a realização de audiências públicas;</li><li>• Acompanhar o Presidente da Câmara em suas viagens.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>Coordenador Comunicação</b>	<p>quando solicitado;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manter um estreito relacionamento com todos os órgãos da Câmara Municipal com vistas à compilação de matérias para publicação;</li><li>• Coordenar a elaboração dos textos a serem veiculados nas Imprensas Oficial e particular;</li><li>• Coordenar a distribuição de matérias a ser veiculada na imprensa;</li><li>• Acompanhar as autoridades municipais, quando necessário, para a compilação das informações, de forma precisa e concisa;</li><li>• Executar outras atividades correlatas.</li></ul>
<b>Assessor Parlamentar</b>	[...]
<b>Chefe De Divisão Administrativa</b>	[...]
<b>Chefe De Almoarifado e Patrimônio</b>	[...]
<b>Chefe De Gabinete Da Presidência</b>	[...]
<b>Chefe De Divisão De Transporte</b>	[...]
<b>Chefe de Seção de Apoio a Plenário</b>	[...]
<b>Chefe de Seção de Informática</b>	[...]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

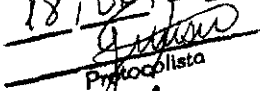
<b>Chefe de Seção de Tesouraria</b>	[...]
<b>Chefe de Secretaria</b>	[...]
<b>Chefe de Divisão de Arquivo e Registro</b>	[...]
<b>Assessor de Comunicação</b>	[...]

**Art. 6º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de julho de 2010.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Santa Leopoldina 15 de junho de 2010

  
**RONALDO MARTINS PRUDÊNCIO**  
Prefeito Municipal

Protocolo  
18/06/2010  
  
Protocolista