

Assessorar e auxiliar no recebimento, examine e encaminhamento aos órgãos administrativos e Comissões Temáticas da Câmara Municipal as reclamações ou representações de pessoas físicas e jurídicas, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante o órgão;

Datilografar quadros, tabelas, relações de pessoal, fichas e lavrar apostilas;

Estudar processos simples referentes a assuntos de caráter geral ou específico do órgão, minutando os expedientes, documentos e textos diversos para atender as rotinas do seu setor;

Prestar informações ao público;

Manter os fichários atualizados;

Executar outras tarefas correlatas.

ASSESSOR DAS COMISSÕES PARLAMENTARES

Assessorar a Mesa Diretora e os Vereadores na orientação e desenvolvimento dos trabalhos legislativos;

Assessorar as Comissões, quando solicitado, nos assuntos legislativos;

Recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes que procuram os Vereadores, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;

Organizar e manter atualizados os arquivos de documentos de gabinetes dos Vereadores, visando à agilização de informações;

Permanecer à disposição da Câmara no horário de expediente para serviços internos e externos, que lhe forem determinados;

Participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, assessorando e auxiliando a Mesa e os Vereadores;

Auxiliar nas atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;

Encaminhar documentos, tais como: ofícios, convites, convocações e demais comunicados de interesse dos Vereadores;

Realizar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por solicitação dos Vereadores.

ASSESSOR DE TESOUREARIA

Substituir o Chefe de Divisão de Finanças em suas atribuições, como planejamento e exercício das atividades relacionadas aos serviços de tesouraria;

Pagamentos e eventuais recebimentos;

Supervisão da guarda, controle e aplicação de valores;

Supervisão do controle dos saldos bancários e da escrituração do livro caixa;

Realizar os demais procedimentos bancários que se fizerem necessários, observados aqueles que devem ser realizados conjuntamente com o Presidente da Câmara;

Conferência das notas fiscais com os empenhos;

Controle de vencimento das contas a pagar;

Elaboração de boletins de pagamento;

Elaboração de demonstrativos mensais de contas a pagar a credores diversos e consignações;

Controle dos valores sob responsabilidade da Diretoria;

Controle dos saldos bancários e de aplicações financeiras;

Escrituração de livro caixa;

Coordenação da manutenção de cadastro de fornecedores;

Solucionar junto a fornecedores, servidores, vereadores, terceiros ou instituições bancárias eventuais divergências entre os valores devidos e os pagos pela Câmara Municipal, efetuando as correções que se fizerem necessárias;

Acompanhamento e registro de preços de materiais e serviços;

Outras atividades correlatas;

Art. 3º. Fica autorizada a Câmara Municipal a promover o enquadramento de servidores ocupantes de cargos Comissionados aos ditames desta Lei.

Art. 4º. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas, se preciso.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de dezembro de 2023 e terá vigência até 31 de dezembro de 2024, sendo que a partir de 01 de janeiro de 2025 passarão a vigorar em sua integralidade as alterações realizadas pela Lei Complementar nº 147/2023.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari/ES., 09 de novembro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar (PLC)
Autoria do PLC Nº. 022/2023: MESA DIRETORA/
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Processo Administrativo Nº. 30.173/2023
Protocolo 1202820

LEI Nº. 4885/2023

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do art. 88, inciso V, da Lei Orgânica do Município - **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no orçamento vigente, na seguinte dotação orçamentária:

38.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

38.01 - Gabinete do Secretário

27.812.0068.1.709 - Estruturação na Área de Esportes

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Vínculo - 1.706.0000.3110 - Transferência Especial da União.....R\$ 100.000,00

Total do (s) Crédito (s) R\$ 100.000,00

Art. 2º. O recurso de que trata o Art. 1º decorre da Emenda Parlamentar Nº 40970001, celebrado entre o Ministério da Economia, por intermédio da Caixa Econômica Federal e o Município de Guarapari.