

LEI Nº 740, DE 04 DE OUTUBRO DE 2011.

Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 632/2010 e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais aprovou e, seu Presidente, nos termos do § 7º do art. 46 da Lei Orgânica Municipal, promulga a seguinte LEI:

Art. 1º O inciso II, do artigo 2º da Lei 632/2010, passa ter a seguinte redação:

"II - realizar e apoiar, gratuitamente ou mediante remuneração, seminários, congressos, simpósios, ciclos de estudos, cursos de extensão, conferências, palestras e outras atividades assemelhadas que venham a contribuir para o aprimoramento profissional e cultural da população em geral, aí incluídos os estudantes, acadêmicos ou em qualquer grau de instrução educacional, e de maneira especial, direcionados aos servidores da Câmara e da própria Fundação."

Art. 2º O parágrafo único do artigo 9º da Lei 632/2010, passa a ser identificado como parágrafo 1º.

Art. 3º Fica inserido no contexto dessa lei, o parágrafo 2º no artigo 9º, da Lei 632/2010, com seguinte redação:

"Art. 9º...

"§ 1º..."

"§ 2º O cargo de Diretor Presidente e Diretor Vice-presidente, na qualidade de agentes políticos, passarão a ter caráter voluntário a contar de 31.12.2011."

Art. 4º O parágrafo único do artigo 13 da Lei 632/2010, passa ter a seguinte nova redação:

"**Parágrafo Único.** É vedada a percepção pelo Diretor Vice-Presidente de subsídio ou remuneração, ressalvada a hipótese de substituição ou sucessão ao cargo de Presidente; quando fará jus à remuneração/subsídio prevista para aquele cargo e, no caso de substituição, proporcionalmente ao período do exercício da função de Diretor Presidente, até 31.12.2011."

Art. 5º O anexo II, do artigo 16 da Lei 632/2010, passa ter a seguinte redação:

Art. 6º O inciso IV, do artigo 18 da Lei 632/2010, passa a contar com a alínea "c", tendo a seguinte redação:

"Art.18...

...

"IV...

..."

"c) ASSISTENTE DE DIRETORIA:

c.1) Auxiliar os Diretores das diretorias no controle de documentação a ele conferido.

c.2) Auxiliar os Diretores das diretorias nas atividades relativas aos tombamentos, registros, Inventários, proteção e conservação dos bens móveis da Fundação.

c.3) Auxiliar os Diretores das diretorias no controle de recebimentos, distribuição e trâmite dos processos relativos às atividade legislativa, Patrimonial e financeiro.

- c.4) Auxiliar os Diretores das diretorias no controle da aquisição, guarda e distribuição de materiais em almoxarifado.
- c.5) Auxiliar os Diretores das diretorias no encaminhamento à contabilidade dos processos para liquidação e pagamentos.
- c.6) Auxiliar os Diretores das diretorias no controle da elaboração da folha de pagamento e seu encaminhamento à contabilidade para os devidos pagamentos.
- c.7) Auxiliar os demais chefes de seções ou setores, em determinação direta e/ou designação formal expedida pelo Diretor da diretoria onde estiver vinculado o Assistente."

Art. 7º O inciso V, do artigo 19 da Lei 632/2010, passa ter a seguinte redação:

"Art. 19...

..."

"V - ANALISTA EM SERVIÇO PÚBLICO ADMINISTRATIVO

- a.1) Elaborar, redigir e expedir certidões relacionadas aos serviços realizados em qualquer setor da Fundação, de forma jurídico-administrativo adequadas à Administração Pública e dá-lhes o competente encaminhamento.
- a.2) Elaborar, digitar e expedir documentos e proposições, de forma jurídico-administrativo adequados à Administração Pública e dá-lhes o competente encaminhamento.
- a.3) Redigir sob ótica jurídico-administrativo os documentos e proposições e dar encaminhamento.
- a.4) Assistir os seus superiores hierarquicamente, quando solicitadas pelos mesmos.
- a.5) Manter a ordem dos documentos entregues a sua responsabilidade.
- a.6) Manter os documentos no arquivo em ordem que possibilite encontrá-los com certa facilidade.
- a.7) Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral.
- a.8) Executar os serviços dos bens móveis e imóveis, efetuando inventários, tombamento, registros e sua conservação.
- a.9) Preencher fichas, formulários, talões, tabelas, requisições e outros documentos.
- a.10) Praticar todos os atos inerentes a sua função.
- a.11) Executar outras atividades correlatas."

Art. 8º O artigo 31 da Lei 632/2010, passa ter a seguinte redação:

"Art. 31 O cargo de Diretor Presidente, no período compreendido e retratado no art. 29 desta lei, será exercido pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Anchieta no momento da criação da FUNDAÇÃO e seu mandato se estenderá até 31.12.2012."

Art. 9º O artigo 33 da Lei 632/2010, passa ter a seguinte redação:

"Art. 33 A Câmara Municipal de Anchieta na qualidade de mantenedora da Fundação Padre Luiz Maria, deverá destinar à mesma, por meio de repasse duodecimal, até o dia vinte e cinco de cada mês, o valor correspondente àquele inscrito para tal finalidade na Lei Orçamentária Municipal, não obstante a possibilidade de doações e/ou repasses não previstos ou extraordinários."

Art. 10 Esta lei entra em vigor a contar de sua publicação.

Anchieta-ES, 04 de outubro de 2011.

**PRESIDENTE DA CÂMARA
Dalva da Matta Igreja**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Anchieta.

ANEXO II**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

NOMINAÇÃO	REQUISITO	REF.	QUANT.
ente de Seção	Nível Superior e inscrição no órgão de classe, quando necessário.	CCL-1	01
ente de Seção	Ensino médio	CCL-2	03
ente de Seção	Ensino médio	CCL-3	02
ente de Seção	Ensino fundamental	CCL-8	05