



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

AUTÓGRAFO Nº 04/2025

(PROJETO DE LEI Nº 04/2025)

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO, do Estado do Espírito Santo:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu autografo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a Função Gratificada de Chefe de Setor, visando a remuneração de encargos, em nível de chefia, exercidos exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Vila Valério-ES.

Art. 2º. A competência para a designação ou dispensa de servidor para o exercício de função gratificada é atribuída aos Secretários Municipais, conforme art. 97 da Lei nº 1068, de 02 de abril de 2024, respeitadas as qualificações necessárias.

Art. 3º. As atribuições e qualificações necessárias para responder pela chefia de setor são as constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 4º. Ao servidor designado para o exercício da função de Chefe de Setor será concedida uma gratificação no valor de 100% do respectivo vencimento, sobre a qual não incidirão quaisquer direitos, vantagens ou adicionais.

Parágrafo Único. Sobre o valor da gratificação incidirão encargos previdenciários e imposto de renda.

Art. 5º. Para fins de aplicação desta Lei, ficam criadas 13 (treze) funções de chefia que serão distribuídas entre os setores de Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Almoxarifado,



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Compras, Patrimônio, Recursos Humanos, Contratos, Transporte Escolar, Oficina, Engenharia, Frotas e Abastecimento da Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES.

Art. 6º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento vigente.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vila Valério, em 03 de janeiro de 2025.

ADILSON RODRIGUES PEREIRA

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DE SETOR

Descrição sintética: Chefiar o setor em que estiver lotado, competindo-lhe coordenar, controlar e executar as normas e regulamentos referentes às atividades do setor.

Atribuições típicas:

I – Elaborar e manter a documentação necessária ao cumprimento de exigências legais e de órgãos oficiais;

II – Coordenar, controlar e executar o recebimento, guarda e distribuição dos materiais e equipamentos adquiridos pelo setor;

III – Coordenar, organizar, controlar e supervisionar a prestação de serviços públicos relacionados às atividades do setor;

IV – Elaborar relatórios de prestação de serviços públicos, quando for o caso;

V – Realizar registro em livro próprio das atividades desenvolvidas diariamente pelo setor, se for o caso;

VI – Examinar e emitir pareceres nas questões relativas às atividades do setor;

VII – Expedir atestados, declarações e certidões no âmbito de sua competência;

VIII – Supervisionar, organizar e manter atualizados os registros, controles e ocorrências do setor;

IX – Manter arquivo de leis, decretos, pareceres e outros atos normativos de interesse da Administração;

X – Elaborar e coordenar programas, projetos e serviços concernentes às atividades do setor;

XI – Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

XII – Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários envolvidos;

XIII – Organizar, supervisionar e distribuir as tarefas aos servidores do setor;

XIV – Organizar, supervisionar e distribuir as atividades dos estagiários do setor;

XV – Atender e orientar os diversos setores da Prefeitura e o público em geral;

XVI – Supervisionar os serviços executados pela equipe;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XVII – Promover procedimentos administrativos concernentes ao setor, com instrução e julgamento no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela legislação em vigor;

XVIII – Receber, assinar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e reclamações no âmbito de sua competência;

XIX – Coordenar, controlar e elaborar peças técnicas para atendimento às demandas municipais;

XX – Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas por seu superior imediato.

Requisitos: Ser servidor público efetivo e contar com, no mínimo, 3 anos de serviços ininterruptos e, pelo menos, 1 ano de serviços prestados no setor em que for designado para o desempenho da função.

Formação: Nível superior ou médio.