



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DE PREFEITO

Mantenópolis/ES, 01 de julho de 2025.

Ofício/PMM/nº. 387/2025

- **De: Lúcio Marques de Moraes**
Prefeito do Município de Mantenópolis/ES
- **Ao: Excelentíssimo Senhor Martim Junior Tavares**
Presidente da Câmara Municipal de Mantenópolis/ES.

Assunto: ENCAMINHAMENTO (FAZ)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE,

Conforme preconizado pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno desta nobre Casa de Leis, ENCAMINHO à Vossa Excelência o Projeto de Lei nº 014/2025, o qual segue em anexo.

Valendo-me da oportunidade, reitero os meus sinceros votos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

Lúcio Marques de Moraes

Prefeito do Município de Mantenópolis/ES



Sede: Avenida Presidente Vargas, nº 545, Centro, Mantenópolis/ES – CEP.: 29.770-000
PABX: (27) 3758-2900 / Site: www.mantenopolis.es.gov.br



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI Nº 014, DE 26 DE JUNHO DE 2025.

“Cria os cargos de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo na estrutura funcional do IPASMA – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis, institui Quadro de Funções Gratificadas e altera a Lei Municipal nº 1.078/2006, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados na Estrutura Funcional Permanente do IPASMA - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis/ES os cargos de **01 Procurador Previdenciário e 01 Agente Administrativo**, de regime estatutário e provimento efetivo através de concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Art. 2º. Os cargos criados pela presente lei estão vinculados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Mantenópolis/ES, instituído pela Lei Municipal nº 540, de 09 de abril de 1991, e igualmente sujeitos ao Regime Próprio e Previdência Social do Município de Mantenópolis/ES, disciplinado pela Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006, e suas alterações.

Artigo 3º. O “Anexo I” da Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006 (Cargos Efetivos do IPASMA - Instituto de Previdência e Assistência dos



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Servidores do Município de Mantenópolis/ES) passa a vigorar com as alterações constantes no "Anexo I" da presente lei.

Art. 4º. Os vencimentos dos servidores efetivos do IPASMA - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis/ES serão revistos na mesma data e no mesmo percentual de revisão ou reajuste dos vencimentos dos servidores efetivos da estrutura funcional da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES.

Art. 5º. A cobertura das despesas decorrentes desta Lei correrão à conta dos recursos consignados em dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual do Poder Executivo do Município de Mantenópolis/ES.

Art. 6º. O artigo 79 da Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 79 – A estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Mantenópolis – IPASMA compreenderá:

I – Órgãos de deliberação coletiva:

a) Conselho Deliberativo;

II – Órgão Executivo:

a) Diretor Presidente

b) Tesoureiro

c) Contador

d) Procurador Previdenciário

III – Órgãos de Apoio Administrativo

a) Agente Administrativo"

Art. 7º. O artigo 86 da Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006,



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 86 - O Contador, o Procurador Previdenciário e o Agente Administrativo serão servidores efetivos do IPASMA, remunerados conforme “Anexo I” desta Lei.

Parágrafo único – Até que haja o preenchimento das vagas dos cargos de Contador, Procurador Previdenciário e Agente Administrativo por servidor efetivo através de concurso público, admitir-se-á a contratação temporária de servidor para o exercício de suas funções, o qual será remunerado pelo vencimento constante no “Anexo I” desta Lei.”

Art. 8º. Fica criado o art. 87-A da Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006, com a seguinte redação:

“Art. 87-A. Além das atribuições especificadas no Anexo II desta Lei, compete ao Procurador Previdenciário:

- I - Representar o IPASMA na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico, à autarquia;
- II - Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração;
- III - gerir recursos humanos e materiais da procuradoria do IPASMA.
- IV - Atuar diretamente na defesa dos interesses do IPASMA em ações judiciais, recursos administrativos e procedimentos de cobrança, reduzindo a dependência de contratações externas e otimizando os prazos.
- V - Prestar consultoria jurídica interna sobre a aplicação da legislação previdenciária, elaboração de pareceres técnicos, análise de processos de aposentadoria e pensão, e orientação sobre a interpretação de normas.
- VI - Identificar e mitigar riscos jurídicos, auxiliando na formulação



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de políticas e procedimentos internos que garantam a conformidade legal e evitem futuras demandas judiciais.

VII - Assegurar que todas as decisões e atos administrativos do IPASMA estejam em estrita consonância com a legislação vigente, garantindo a segurança jurídica tanto para o Instituto quanto para seus segurados”.

Art. 9º. Fica criado o art. 87-B da Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006, com a seguinte redação:

“**Art. 87-B.** Além das atribuições especificadas no Anexo II desta Lei, compete ao Agente Administrativo:

I - Realizar atividades de rotina, como organização de arquivos físicos e digitais, atendimento ao público, digitalização de documentos, e auxílio na tramitação de processos administrativos;

II - Contribuir para a agilidade e qualidade no atendimento aos servidores e beneficiários, fornecendo informações e orientações de forma eficaz;

III - Prestar suporte administrativo às áreas financeira, de recursos humanos e de benefícios, garantindo que as demandas burocráticas sejam cumpridas de forma eficiente;

IV - Auxiliar na implementação e manutenção de sistemas de organização e arquivamento de documentos, essenciais para a rastreabilidade e segurança das informações”.

Art. 10. Ficam criados os artigos **90-A, 90-B, 90-C, 90-D, 90-E, 90-F e 90-G** na Lei Municipal nº 1.078/2006, com a seguinte redação:

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 90-A. As funções gratificadas (FG) consubstanciam-se no encargo de chefia ou no conjunto de atribuições e responsabilidades, autônomas ou adicionais, cometidas a servidor



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

público municipal efetivo, ou de outra esfera de governo que esteja à disposição do IPASMA, mediante designação.

Art. 90-B. As funções gratificadas serão concedidas por ato do Diretor Presidente do IPASMA e não constituem situação permanente, mas vantagem transitória pelo efetivo exercício da atividade designada.

Art.90-C. A designação para o exercício das funções gratificadas se efetivará com a publicação do ato oficial de nomeação pelo Diretor Presidente do IPASMA, mediante o qual será indicada expressamente uma das seguintes funções:

I- participação como membro de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;

II - gestão de contrato de grande complexidade;

III - coordenação de órgão administrativo constante nesta Lei, observado as atribuições do cargo comissionado;

IV - coordenação de órgão administrativo, não prevista como atribuição de cargo comissionado;

V- acompanhamento, supervisão ou controle de projeto ou atividade específica, quando não decorrente das atribuições de cargo integrante;

VI- função específica prevista detalhadamente no próprio ato de designação.

§1º. O exercício das funções previstas neste artigo ocorrerá mediante designação para função gratificada (FG), observados os requisitos de qualificação necessários para o seu desempenho e a compatibilidade com as atribuições do cargo que ocupa.

§2º. Ao servidor designado para o exercício de função gratificada, é devido uma gratificação conforme prevista no Anexo III da presente lei.

Art.90-D. Ficam criadas e distribuídas as funções gratificadas na



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

forma e percentual de acordo com o Anexo III dessa lei.

Art.90-E. A gratificação ora instituída terá caráter compensatório e não integrará a remuneração dos servidores para qualquer fim.

Art.90-F. As funções gratificadas que possuam remuneração estabelecida em valor fixo serão reajustadas com os mesmos índices da revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos, previsto no inciso X do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 90-G. Fica criada a Função Gratificada de Gestor de Recursos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, cujas atribuições serão exercidas por servidor efetivo do IPASMA - Instituto de Previdência, com ensino superior completo e Certificação exigida pelo MPS – Ministério da Previdência Social.

Parágrafo Único. O Gestor de Recursos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, terá como atribuições:

- I – Acompanhar e conferir relatórios e extratos relativos aos recursos aplicados em instituições financeiras;
- II – Preencher e assinar em conjunto com o Diretor Presidente, mensalmente, o Demonstrativo de Aplicações e Investimentos de Recursos (DAIR);
- III – Promover em conjunto com as instâncias internas, as movimentações, credenciamento e outras formalidades necessárias no que diz respeito a fundos de investimentos e instituições financeiras;
- IV – Preencher e assinar em conjunto com o Diretor Presidente, anualmente, o Demonstrativo de Investimentos (DPIN);

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Imaculada



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Mantenópolis, em 24 de junho de 2025.

Lúcio Marques de Moraes
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

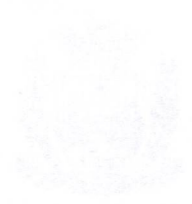
QUADRO I

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO IPASMA				
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARREIRA SALARIAL	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL
Agente Administrativo	I	01	30h	I – B – 1
Tesoureiro	II	01	30h	II – B – 1
Contador	III	01	30h	III – C – 1
Procurador Previdenciário	III	01	20h	III – C – 1

Imprimir



INSTITUTIONAL ETHICS



THE ETHICS OF RESEARCH

The purpose of this document is to provide a comprehensive overview of the ethical considerations that must be taken into account when conducting research involving human subjects.

Research involving human subjects is a complex and often controversial area of study.

It is essential that researchers adhere to strict ethical guidelines to ensure the safety and well-being of their participants.

This document outlines the key principles and standards that govern research ethics.

First, researchers must obtain informed consent from all participants. This means that participants must be fully aware of the nature and purpose of the research, the risks and benefits involved, and their right to withdraw from the study at any time.

Second, researchers must minimize the risks to participants. This involves conducting a thorough risk assessment and implementing measures to protect participants from harm. Researchers must also ensure that the benefits of the research outweigh the risks.

Third, researchers must maintain the confidentiality and privacy of their participants. This means that personal information should be protected and not shared with unauthorized individuals.

Finally, researchers must be transparent and honest in their reporting of results. They should not manipulate data or omit important information.



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

em licitação; elaborar minutas de atos administrativos; manifestar-se nos procedimentos administrativo-disciplinares; propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas; vistar instrumentos contratuais a serem assinados pela autoridade competente; elaborar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, etc).

D – Integrar comissões processantes: presidir comissões processantes; conduzir investigação preliminar; instaurar procedimento administrativo-disciplinar; colher provas; propor penalização ou absolvição funcional; participar como membro de comissão processante.

E – Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria: supervisionar os serviços jurídicos; coordenar os trabalhos administrativos; gerenciar recursos humanos; gerenciar recursos materiais; exercer correção ordinária sobre serviços; editar ato normativo interno; articular relações com órgãos públicos.

F – Demonstrar competências pessoais: demonstrar serenidade; demonstrar fluência escrita; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar conhecimento técnico específico; demonstrar organização; demonstrar iniciativa; demonstrar agilidade mental; demonstrar razoabilidade; demonstrar cooperação; otimizar o tempo; trabalhar em equipe; atualizar-se; desenvolver fluência verbal; demonstrar responsabilidade individual e social; demonstrar atenção a detalhes; demonstrar perspicácia.

G – Realizar atividades específicas: emitir pareceres jurídicos acerca dos benefícios previdenciários a serem concedidos aos servidores públicos do município de Mantenópolis-ES; emitir pareceres jurídicos específicos, de interesse da administração geral da autarquia; representar judicial e extrajudicialmente o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Mantenópolis-ES, e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; propor e elaborar pareceres setoriais quanto aos aspectos jurídicos institucionais; conceber e orientar técnica e juridicamente a execução de pesquisas e consultas na área jurídica, visando subsidiar estudos e pareceres; promover medidas administrativas e judiciais para proteção dos bens e patrimônio do IPASMA; examinar e aprovar previamente as minutas dos editais de licitação, contratos,

Imoani



OFFICE OF THE SECRETARY OF STATE
WASHINGTON, D.C. 20520

MEMORANDUM FOR THE SECRETARY
SUBJECT: [Illegible]



[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Trabalham na Autarquia. São admitidos na condição de servidores estatutários. Exercem suas funções na área de jurídica da autarquia, trabalham em equipe, em ambiente fechado e em horário diurno. Eventualmente, trabalham sob pressão, levando à situação de estresse constante.

Recursos de Trabalho:

Livros de doutrina e jurídica; Compêndios de jurisprudência; Equipamentos de informática; Legislação; Internet; Papel; Telefone; Fax; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Não se aplica.

Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL III

Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção.

Família de Cargos: Supervisores de serviços financeiros, de câmbio e de controle - Auxiliares de serviços de documentação, informação e pesquisa - Operadores de equipamentos de entrada e transmissão de dados - Auxiliares de contabilidade.

Título do cargo/ocupação: AGENTE ADMINISTRATIVO.

CBO: 4102-05; 4102-20; 4102-30; 4110-10; 4102-35; 4121-05; 4121-10; 4131-05; 4131-10; 4141-05; 4151-05.

CARREIRA III

Descrição Sumária:

Supervisionam e controlam serviços financeiros diversos, bens-patrimoniais e logísticos; elaboram orçamentos, efetuam pagamentos, realizam cobrança, controlam bens patrimoniais, fecham câmbio, analisam crédito, coordenam caixas, administram processos logísticos e gerenciam almoxarifado/estoque; Supervisionam equipes de trabalho, orientando e avaliando desempenho em busca da melhor qualidade no trabalho. Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitem notas de venda e de transferência entre outras; realizam o arquivo de documentos; Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do setor interno e externo. Supervisionam trabalho e equipe; Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para

Amorim



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Elaborar orçamentos e organizar documentos em geral:

➤ Projetar gastos por áreas, Projetar receitas ; Relacionar documentos; Arquivar documentos; Enviar documentos para arquivo morto; Requisitar documentos junto ao arquivo; Controlar entrada e saída de documentos no arquivo; Reunir dados e documentos para atender fiscalizações e auditorias; Elaborar demonstrativos financeiros e econômicos; Coletar dados financeiros e econômicos; Comparar valores estimados com realizados; Estimar custo de pessoal; Analisar necessidades das áreas; Analisar objetivos e metas definidas; Reavaliar projeções; Levantar preços de mercado; Coletar índices econômicos; Controlar execução orçamentária; Consolidar informações das áreas; Orientar áreas de acordo com metas e objetivos; Auxiliar na elaboração do orçamento.

B - Efetuar pagamentos e registrar atos contábeis:

➤ Programar pagamentos; Listar pagamentos a efetuar Classificar documentos segundo o plano de contas; Registrar dados em planilha ou ficha de lançamentos contábeis; Digitar dados e informações; Depreciar bens; Efetuar lançamentos contábeis; Conciliar contas contábeis; Escriturar os livros fiscais e auxiliares; Dar manutenção em plano de contas; Levantar informações relacionadas a custos; Contabilizar valores referentes à folha de pagamento; Conferir pagamentos efetuados; Acompanhar pedidos de compra; Examinar prestações de contas; Negociar prazos de pagamentos com fornecedores; Registrar faturas; Controlar fundo fixo de caixa; Gerar documentos para contabilidade geral.

C - Realizar cobranças e calcular impostos:

➤ Emitir borderô de cobrança apurar valores referentes a débitos; Calcular impostos gerais classificados no regime; Planejar recebimentos; Baixar títulos recebidos; Identificar títulos não pagos; Cobrar títulos vencidos; Prever recebimentos; Solucionar pendências com áreas técnicas e comerciais; Realizar cobranças de títulos em carteira; Realizar acordos com outros setores; Enviar títulos aos cartórios



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de cobranças terceirizadas; Propor ações judiciais contra inadimplentes; Acompanhar processos contenciosos; Monitorar cobranças bancárias.

D - Arquivar e Recuperar dados e informações:

➤ Pesquisar dados; Preparar dados; Verificar veracidade dos dados; Rastrear normas técnicas; Elaborar lista de classificação; Enumerar itens para classificação; Codificar itens do questionário.

E - Organizar os acervos:

➤ Organizar fisicamente o acervo; Classificar documentos; Registrar documentos; Tipificar arquivos; Montar arquivos nas formas eletrônica e papel; Arquivar fichas; Arquivar documentos nas formas eletrônica e papel; Organizar sites de entidades normativas; Inventariar o acervo.

F - Prestar serviço de comutação:

➤ Receber pedidos de material; Pesquisar em catálogo coletivo nacional; Pesquisar acervos de outras instituições; Encaminhar pedidos; Emitir pedidos a bibliotecas base; Verificar solicitações de comutação; Comunicar chegada de material ao usuário; Reclamar falhas no processo de comutação; Cobrar do usuário pelos serviços prestados.

G - Elaborar demonstrações financeiras:

Verificar a consistência das contas; Elaborar balancete de verificação; Elaborar relatórios gerenciais; Elaborar a demonstração de resultados do exercício (dre); Elaborar demonstrações das mutações patrimônio líquido; Levantar dados para a elaboração da demonstração de origem e aplicação dos recursos (doar); Auxiliar na elaboração do balanço.

H - Preparar documentações administrativas:

➤ Preencher guias de recolhimento; Preencher declaração de contribuições e tributos federais (dctf); Preencher contrato social; Preencher formulários e requerimentos; Solicitar a verificação de cadastros; Preparar documentos para obtenção de alvará de funcionamento; Preencher a declaração de irpf; Solicitar certidões negativas junto a órgãos públicos; Preparar documentação para cisão, fusão e incorporação; Montar processos administrativos; Preencher declaração de irpj; Elaborar declaração de imposto de renda sobre pessoa física (dirf).

I - Controlar bens patrimoniais:



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

➤ Gerar relatórios de depreciação e de imobilizado; Conciliar valores; Determinar tipo de bem para fins de depreciação; Prestar informações sobre bens; Classificar bens por centro de custos; Incorporar bem; Inventariar bens; Transferir posse de bens; Baixar bens; Supervisionar reavaliação de bens por terceiros; Atender auditorias (interna e externa); Ajustar valor dos bens reavaliados; Confirmar chapeamento de bens.

J - Coordenar caixas:

➤ Planejar fluxo de caixa; Administrar disponibilidade de valores entre caixas; Pesquisar taxas bancárias; Controlar saldos bancários; Conferir documentação de fechamento de caixas; Controlar entrada de recursos.

K - Administrar processos logísticos:

➤ Analisar pedidos; Dimensionar recursos disponíveis (humanos, materiais, equipamentos); Definir necessidades de compras de materiais; Controlar fluxo de produção; Controlar fluxo de recebimento de materiais; Controlar fluxo de expedição de produtos; Estabelecer metas de produção por área/setor/atividade; Monitorar indicadores de desempenho; Fornecer subsídios para elaboração de contrato de fornecimento; Participar da definição de metas corporativas; Apresentar os resultados das metas da área/setor; Identificar necessidade de novos equipamentos; Negociar prazos, quantidade, condições com fornecedores; Buscar feedback junto aos setores (nível dos serviços logísticos); Elaborar relatórios, formulários, planilhas.

L - Gerir estoque e almoxarifado:

➤ Administrar requisições de materiais e/ou produtos; Controlar níveis de estoque (quantidade, valor...); Supervisionar o recebimento de materiais; Planejar estocagem de materiais e/ou produtos; Controlar condições de acondicionamento de materiais e/ou produtos; Calcular curva abc de estoque; Monitorar movimentação de materiais e/ou produtos segundo a curva abc; Administrar entrega de materiais e/ou produtos; Supervisionar aplicação do método peps (primeiro a entrar, primeiro a sair); Acompanhar prazo de validade dos materiais e/ou produtos; Supervisionar realização de inventário; Solicitar compra para reposição de estoque; Estabelecer modo de embalagem e de identificação de materiais; Controlar saldos de contratos de fornecimentos; Verificar o cumprimento de normas legais e de segurança;

Lucas



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controlar estoque de materiais e/ou produtos inservíveis; Participar da definição de tipos de embalagem e modos de embalar materiais e/ou produtos; Controlar saldo de ordem de compra.

M - Supervisionar trabalho de equipe:

➤ Orientar execução dos trabalhos; Planejar trabalho da equipe; Distribuir tarefas; Estabelecer prioridades de trabalho; Avaliar desempenho dos colaboradores; Promover a capacitação da equipe; Motivar equipe; Administrar conflitos; Planejar escala de férias; Identificar necessidade de contratação de colaboradores; Decidir sobre admissão ou desligamento de colaboradores; Participar na elaboração de normas e manuais de procedimentos; Orientar colaboradores quanto a utilização e manutenção de equipamentos; Elaborar procedimentos e normas específicas à área; Administrar controle de frequência/ponto (faltas, atrasos, justificativas);

N – Realizar atividades específicas:

➤ Monitorar a operacionalização do sistema de controle financeiro acompanhando a classificação das receitas e despesas, elaborando os boletins, relatórios e outros documentos relativos à movimentação do caixa, realizando análise crítica da conciliação de contas, identificando erros e providenciando acertos no sistema. Prestar atendimento aos agentes financeiros e outras instituições para formalizar, tramitar e prestar contas dos recursos financeiros e materiais. Realizar cálculos, projeções, previsões orçamentárias, estudos de sazonalidade para subsidio à gestão e programação financeira da Prefeitura. Executar atividades que envolvem a gestão da execução orçamentária municipal, controlando e acompanhando os saldos e necessidades de complementações orçamentárias, tomando as medidas pertinentes para garantir a correta e fiel aplicação dos recursos programados. Realizar atividades que envolvem o controle, acompanhamento e/ou execução dos processos de compra de materiais e serviços, orientando as equipes envolvidas, analisando cadastros de fornecedores, participando da definição de processos de aquisição, preparando e operacionalizando licitações quando necessário, controlando e acompanhando os contratos de fornecimento de bens, serviços e obras, dentre outras atividades pertinentes. Realizar a atividades que envolvem a gestão do almoxarifado, controlando e acompanhando os processos relacionados a movimentação de estoques, codificação, conferência, inspeção, armazenamento, orientando a apuração de estoque físico para elaboração de relatórios e inventários



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

periódicos, dentre outras atividades pertinentes. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura. Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade. Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos. Interpretar leis, regulamentos e instruções relativos a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento. Estabelecer contato com os veículos de comunicação, bem como com as demais secretarias do município. Coordenar o atendimento ao público em geral e as autoridades que visitam a secretaria. Controlar as atividades de protocolo da secretaria. Elaborar os pedidos de requisição e os termos de referência de material e de serviços de sua competência. Envio de folha de ponto dos servidores ao RH, bem como eventuais justificativas. Realizar a conferência entre os serviços solicitados e os executados para assim providenciar processo de pagamento. Solicitação de empenho prévio ao final de cada exercício, referente aos Jornais Oficiais, que admitem a dispensa de licitação. Gerenciar os contratos e dotações orçamentárias. Gestão das mídias sociais. Atendimento das manifestações de ouvidoria e elaboração de relatórios. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pertinentes ao setor que lhe forem designadas, bem como, o atendimento as diligências do setor na qual estiver lotado.

O – Realizar outras atividades:

➤ Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:

Escolaridade: Ensino Médio Completo.



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Pré-requisito: Não exige pré-requisito.

Curso de Qualificação: Curso básico de informática (120 horas).

Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Tratar documentos; Preencher documentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas; Acompanhar processos administrativos; Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos; Prestar apoio logístico; Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar persistência; Demonstrar facilidade de comunicação; Transmitir credibilidade; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar auto-controle; Demonstrar capacidade de organização; Administrar tempo; Preservar integridade dos dados; Demonstrar solicitude; Demonstrar controle emocional; Demonstrar criatividade; Demonstrar cordialidade; Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar paciência; Demonstrar capacidade de localização; Demonstrar atenção ao detalhe.

Condições Gerais de Exercício:

Trabalham na Autarquia; São admitidos na condição de servidores estatutários. Exercem serviços de apoio administrativo nos mais variados ramos de atividade. Geralmente, trabalham em equipe, em ambiente fechado e em horário diurno; Estão sujeitos a pressão por cumprimento de prazos e metas. **Recursos de Trabalho:**

Recursos De Informática; Máquina de calcular; Legislação e manuais; Material de escritório; Software e hardware; Telefone fixo; Agenda; Cartão De Identificação; Material promocional; Headset; Computadores com programas ligados ao telefone; Folhas para anotações ou rascunhos; Carimbos; Internet; Calculadora, régua; Chaves; Tesoura; Marca texto; Liquidpaper, canetas, lápis, borracha, grampeador; Cartão de visita; Maquiagem; Arquivos; Balcão, cinzeiro, bloco de recibo manual; Fita adesiva; Dicionários; Telefone com linha de espera para várias pessoas; Procedimentos e normas; Lixeira; Papel timbrado, envelope, agenda; Pasta suspensa; Listas telefônicas; Elásticos; Quebra de caixa; Formulários; Impressora; Material de apoio; Etiqueta, sulfite, bobina fax; Máquina xerox; Relógio; Câmera

Amorim



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

acoplada ao computador para registrar o visitante; Calendário; Armários com gavetas; Painel recados/informativo; Apontador, estilete; Crachás magnéticos; Extrator de grampos; Furador de papel; Pastas para arquivo; Arquivos de Aço; Smartphones.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Não se aplica.

Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

CATEGORIA	ENCARGOS	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO *VRTE
Gestor de Recursos	FG-01	01	300 VRTE

Imprimir



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

JUSTIFICATIVA

(Projeto de Lei nº 014, de 26 de Junho de 2025)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE E DIGNOS PARES,

Trata-se de justificativa ao referido **Projeto de Lei nº 014 de 26 de Junho de 2025**, através do qual busca o Poder Executivo autorização para criar os cargos de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo na estrutura funcional do IPASMA – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis, instituir o Quadro de Funções Gratificadas e alterar a Lei Municipal nº 1.078/2006.

O presente Projeto de Lei visa criar os cargos de 01 **Procurador Previdenciário** e 01 **Agente Administrativo** na estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mantenópolis (IPASMA) e alterar a Lei 1.078/2006 para instituir a Função Gratificada na estrutura administrativa. Essa medida se justifica pela crescente demanda e complexidade das questões jurídicas e administrativas que envolvem a gestão previdenciária, bem como pela necessidade de otimizar a eficiência e a segurança jurídica na prestação dos serviços aos segurados.

A ausência de um profissional jurídico próprio e dedicado às especificidades do direito previdenciário impõe ao IPASMA a necessidade de recorrer a assessorias externas, o que gera custos elevados e, por vezes, morosidade na tomada de decisões. Além disso, a dependência de pareceres externos pode comprometer a agilidade na defesa dos interesses do Instituto em processos administrativos e judiciais.

A criação do cargo de Procurador Previdenciário permitirá:

- **Representação Judicial e Extrajudicial:** Atuar diretamente na defesa dos interesses do IPASMA em ações judiciais, recursos administrativos e procedimentos de cobrança, reduzindo a dependência de contratações externas e otimizando os prazos.



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- **Consultoria e Assessoria Jurídica Permanente:** Prestar consultoria jurídica interna sobre a aplicação da legislação previdenciária, elaboração de pareceres técnicos, análise de processos de aposentadoria e pensão, e orientação sobre a interpretação de normas.
- **Prevenção de Litígios:** Identificar e mitigar riscos jurídicos, auxiliando na formulação de políticas e procedimentos internos que garantam a conformidade legal e evitem futuras demandas judiciais.
- **Otimização de Custos:** A longo prazo, a contratação de um Procurador Previdenciário próprio tende a ser mais econômica do que a constante contratação de serviços de advocacia externa, além de proporcionar maior controle e dedicação exclusiva às demandas do Instituto.
- **Segurança Jurídica:** Assegurar que todas as decisões e atos administrativos do IPASMA estejam em estrita consonância com a legislação vigente, garantindo a segurança jurídica tanto para o Instituto quanto para seus segurados.

Além disso, a estrutura administrativa do IPASMA, assim como em qualquer instituição pública, demanda um suporte robusto para a execução das tarefas cotidianas que garantem o bom funcionamento e a eficiência na prestação dos serviços. Com o aumento da demanda por atendimento, a complexidade dos processos de gestão de dados e a necessidade de organização documental, a carga de trabalho dos servidores atuais tem se intensificado.

No mesmo sentido, a criação do cargo de Agente Administrativo é fundamental para:

- **Suporte Operacional Essencial:** Realizar atividades de rotina, como organização de arquivos físicos e digitais, atendimento ao público, digitalização de documentos, e auxílio na tramitação de processos administrativos.
- **Otimização do Atendimento ao Segurado:** Contribuir para a agilidade e qualidade no atendimento aos servidores e beneficiários, fornecendo informações e orientações de forma eficaz.



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- **Apoio às Diversas Áreas:** Prestar suporte administrativo às áreas financeira, de recursos humanos e de benefícios, garantindo que as demandas burocráticas sejam cumpridas de forma eficiente.
- **Melhora da Gestão Documental:** Auxiliar na implementação e manutenção de sistemas de organização e arquivamento de documentos, essenciais para a rastreabilidade e segurança das informações.
- **Liberação de Servidores para Funções Estratégicas:** Ao assumir tarefas operacionais, o Agente Administrativo permitirá que outros servidores com funções mais especializadas dediquem seu tempo a atividades de maior complexidade e impacto estratégico para o IPASMA.

Impacto Orçamentário e Financeiro

A criação dos cargos terá um impacto orçamentário e financeiro que será devidamente planejado e contemplado no orçamento do IPASMA, respeitando-se os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal e a capacidade financeira do Instituto.

É importante ressaltar que os benefícios advindos da criação desses cargos, como a redução de custos com assessorias externas e a otimização dos processos, justificam o investimento, promovendo a sustentabilidade e a eficiência da gestão previdenciária a longo prazo.

Conclusão

A criação dos cargos de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo bem como as alterações constantes na Lei 1078/2006 é um passo fundamental para modernizar e fortalecer a estrutura do IPASMA, garantindo a excelência na gestão previdenciária, a segurança jurídica de suas ações e a eficiência na prestação de serviços aos servidores públicos de Mantenópolis. Essa medida representa um investimento na capacidade institucional do IPASMA e, consequentemente, na proteção e garantia dos direitos previdenciários dos segurados.



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Diante dessas considerações, encaminho o presente Projeto de Lei para a apreciação dessa douta Câmara de Vereadores.

Sendo só para o momento, certo de mais esta contribuição, antecipadamente agradeço, reiterando elevados votos de estima e distinta consideração aos membros desta Casa de Leis e demais servidores.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 24 de junho de 2025.

Lúcio Marques de Moraes

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PARECER TÉCNICO

ASSUNTO: Impacto Orçamentário e Financeiro referente ao Projeto de Lei Nº 014/2025, que dispõem sobre a reorganização administrativa do quadro de pessoal do IPASMA, onde cria cargos e institui o Quadro de Função Gratificada e as escalas de vencimentos básicos e dá outras providencias.

CONSULENTE

Atendendo despacho do Prefeito de Mantenópolis, o **Sr. LÚCIO MARQUES DE MORAIS**, que certifique sobre a existência de recursos orçamentários e elabore documento de impacto orçamentário financeiro conforme determina o Projeto de Lei Nº 014/2025, que dispõem sobre a reorganização administrativa do quadro de pessoal do IPASMA, onde cria cargos e institui o Quadro de Função Gratificada e as escalas de vencimentos básicos e dá outras providencias.

MÉRITO

Inicialmente cabe esclarecer que o Projeto de Lei Municipal Nº 014, de 26 de junho de 2025 dispõe sobre a reorganização administrativa do quadro de pessoal do IPASMA, onde cria cargos e institui o Quadro de Função Gratificada e as escalas de vencimentos básicos e dá outras providencias.

Entretanto, cabe ressaltar que em cumprimento do art. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000, o aumento de despesa deverá ser acompanhado de estimativa de impacto orçamentária financeiro, no qual passamos aduzir as argumentações a seguir:

FUNDAMENTAÇÃO

Trata-se de despesa devidamente prevista na Lei de Diretriz Orçamentária e gerando compromisso financeiro para os dois exercícios seguintes, portanto, não está dispensada a elaboração da estimativa de impacto orçamentário-financeiro previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

L. Morais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Devemos deixar claro que a correta interpretação do art.16 da Lei de Responsabilidade Fiscal está na expressão aumento de despesa disposta no seu caput – in verbis.

“Art.16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarreta aumento de despesa será acompanhada de:

I - estimativa do impacto orçamentário no exercício em que deva entrar em vigor e nos subsequentes;

II - declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias”.

Isso significa que ação governamental regularmente prevista na lei orçamentária anual, a assunção do aumento de despesa, como no caso em tela, dispõe de dotação suficiente para cobrir os gastos e possui adequação com a LDO e o PPA.

Portanto, o art.16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, refere-se às despesas não previstas no orçamento, ou insuficientemente dotadas, que necessitam da abertura de créditos adicionais para serem regularmente cumpridas, bem como às ações governamentais que geram gastos para os exercícios financeiros seguintes ao de sua criação, nestes casos deverá ser elaborado o impacto orçamentário-financeiro conforme metodologia dos gastos com pessoal que integra o presente parecer.

O art. 17 da LRF define a despesa de caráter continuado como a despesa corrente que, por lei, medida provisória ou ato administrativo, é executada por um período superior a dois exercícios.

Nestes casos, há necessidade da elaboração da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e demonstração da origem dos recursos para o seu custeio.

Considera-se ainda que a criação dos cargos e a função gratificada, trará impacto orçamentário financeiro no exercício de 2025, como também para os próximos exercícios.

Imorcin



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Reportamos ainda aos termos do art. 18 e 19, inciso III e art. 20, inciso III, alínea "a" e "b" da Lei de Responsabilidade Fiscal, em consonância com art. 169 da Constituição Federal, disciplina a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, in verbis:

Art. 18. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

- I - União: 50% (cinquenta por cento);*
- II - Estados: 60% (sessenta por cento);*
- III - Municípios: 60% (sessenta por cento). (Grifo nosso)*

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

(...)

III - na esfera municipal:

a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;

b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo. (Grifo nosso)

Cabe destacar o parágrafo único do artigo 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal quanto ao percentual de 95% (noventa e cinco por cento) dos limites previstos no art. 19 e 20 que vedam os poderes de promover vantagens, aumento, reajustes de remuneração a qualquer título, in verbis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

De acordo com os dados extraídos da Contabilidade do IPASMA – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis– ES do Município, apurou-se o valor de **R\$ 34.023.009,11** (trinta e quatro milhões, vinte e três mil, nove reais, onze centavos), e a Receita Corrente Líquida realizada no valor de **R\$ 70.272.427,98** (setenta milhões, duzentos e setenta e dois mil, quatrocentos e vinte e sete reais, noventa e oito centavos), perfazendo um percentual de **48,22%**.

Quanto aos gastos com pessoal projetados para o exercício de 2025 apurou-se o valor de **R\$ 35.281.112,15** (trinta e cinco milhões, duzentos e oitenta e um mil, cento e doze reais, quinze centavos), e a receita corrente líquida projetada no valor de **R\$ 70.272.427,98** (setenta milhões, duzentos e setenta e dois mil, quatrocentos e vinte e sete reais, noventa e oito centavos), perfazendo um percentual de **50,20%**, ou seja, inferior ao limite estabelecido na alínea b, inciso III do artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

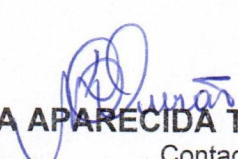
CONCLUSÕES FINAIS

Diante do acima exposto, considerando as observações feitas, opinamos pela **POSSIBILIDADE** da criação dos cargos e institui o quadro de função gratificada e as escalas de vencimentos básicos, tendo em vista o cumprimento aos limites previsto na alínea b, inciso III do artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

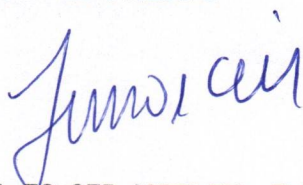
Destaca-se ainda que nos termos do art. 22 da Lei de Complementar 101/2000 que quando verificado o descumprimento dos limites fica vedado os poderes de promover a concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição.

É nosso Parecer. SME.

Mantenópolis - ES, 26 de junho de 2025.


MARA APARECIDA TAVARES DURÃES

Contadora
CRC/ES Nº ES-016293/O





PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
(nos termos do Art. 16, da Lei Complementar nº. 101/2000.)

OBJETO DA DESPESA: REVISÃO GERAL ANUAL

VIGÊNCIA	
INÍCIO	TÉRMINO
Agosto de 2025	Indeterminado

Anexo I (Art. 16, inciso I, LC 101/2000)

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE 2025			
VALOR ESTIMADO (A)	SALDO DAS DOTAÇÕES (B)	% (A/B)	SALDO RESTANTE (B-A)
54.632,46	350.000,00	15,60%	295.367,54

OBS.: O VALOR ESTIMADO, REFERE-SE AO SALÁRIO BASE DO PROCURADOR, MAIS SALÁRIO BASE DO AGENTE ADMINISTRATIVO, MAIS AS VRTS E OS VALORES DAS OBRIGAÇÕES QUE É DE 1,21%.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
EXERCÍCIO	CÓDIGO DA DOTAÇÃO	NOMENCLATURA
2025	Diversas (31.90)	Vencimentos e Vantagens Fixas do RPPS

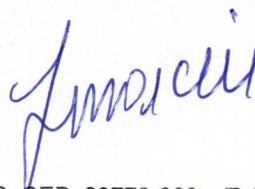
ESTIMATIVA DA DESPESA		
EXERCÍCIO	VALOR R\$:	PERÍODO
2025	54.632,46	Agosto a dezembro + 13°.
2026	116.034,18	Janeiro a dezembro + 13°.
2027	116.034,18	Janeiro a dezembro + 13°.

A referida despesa enquadra-se na previsão orçamentária do exercício financeiro de 2025, assim como esta compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias e encontra-se adequada aos parâmetros financeiros da administração, tendo como fonte de recursos Ordinários, Recurso Próprio, não infringindo, portanto, quaisquer disposições da legislação, especificamente o **Art. 16 e 17 da Lei Complementar nº. 101/2000.**

Prefeitura Municipal de Mantenópolis – ES, 26 de junho de 2025.


MARA APARECIDA TAVARES DURAES

Contador
CRC/ES Nº ES-016293/O





PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA

Pelo presente instrumento, a Prefeito de Mantenópolis, Estado do Espírito Santos, **Sr. LÚCIO MARQUES DE MORAIS**, no pleno uso de suas atribuições, e considerando as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente no inciso II, do art. 16, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que a criação de cargos e da gratificação remunerada da função de gestor de recursos, está compatibilizado às três instâncias básicas do processo orçamentário: a lei orçamentária, a Lei de Diretrizes e a Lei do Plano Plurianual.

Prefeitura Municipal de Mantenópolis-ES, 26 de junho de 2025.

LÚCIO MARQUES DE MORAIS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CERTIDÃO

**“CERTIFICA EXISTÊNCIA DE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA”**

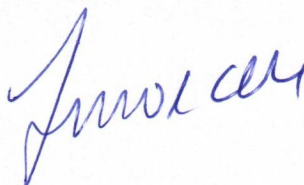
Eu, **MARA APARECIDA TAVARES DURÃES**, Contadora do IPASMA – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis– ES, CRC Nº ES-016293/O. Consoante despacho recebido e disposições legais, especialmente do art. 60 da Lei 4.320/64, **CERTIFICO** para os devidos fins de provas que a criação dos cargos e institui o quadro de função gratificada e as escalas de vencimentos básicos do IPASMA, no valor estimado de agosto a dezembro de 2025 em **R\$: 54.632,46** (cinquenta e quatro mil, seiscentos e trinta e dois reais e quarenta e seis centavos) encontra-se devidamente autorizada na Lei de Diretrizes Orçamentárias e conseqüentemente incluso no orçamento municipal do exercício de 2025, abaixo especificado:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR ORÇADO	CRÉDITO SUPL.	VALOR UTILIZADO	SALDO ORÇAMENTÁRIO
Diversas (31.90) Diversas Vencimentos e Vantagens Fixas do RPPS	54.632,46	0,00	0,00	54.632,46

A presente certidão certifica a existência de dotação orçamentária e a reserva de valores orçamentário a emissão do Decreto de Suplementação só ocorrerá quanto emitido o documento de empenho. Por ser verdade firmo o presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito.

Prefeitura Municipal de Mantenópolis – ES, 26 de junho de 2025.


MARA APARECIDA TAVARES DURÃES
Contadora
CRC Nº ES-016293/O



PROTECTIVE LABORATORY
COLLEGE OF ENGINEERING



[Faint, mostly illegible text covering the main body of the page, possibly a report or letter.]

10/10/10



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CRIAÇÃO DOS CARGOS E DA GRATIFICAÇÃO REMUNERADA DO IPASMA

PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO

- CARREIRA III → GRAU "C1" → SALÁRIO BASE → R\$ 3.666,99

EXERCÍCIO	VALOR SALARIO BASE X MESES	VALOR TOTAL	VALOR DAS OBRIGAÇÕES 1,21%
2025	R\$ 3.666,99 X 05 MESES	R\$ 18.334,95	R\$ 3.850,34
2026	R\$ 3.666,99 X 12 MESES	R\$ 44.003,88	R\$ 9.240,81
2027	R\$ 3.666,99 X 12 MESES	R\$ 44.003,88	R\$ 9.240,81
TOTAL DOS VENCIMENTOS E DAS OBRIGAÇÕES		R\$ 106.342,71	R\$ 22.331,96

TOTAL GERAL DOS VENCIMENTOS DO ANO E DOS DOIS ANOS SUBSEQUENTE

128.674,67

AGENTE ADMINISTRATIVO

- CARREIRA I → GRAU "B1" → SALÁRIO BASE → R\$ 1.606,80

EXERCÍCIO	VALOR SALARIO BASE X MESES	VALOR TOTAL	VALOR DAS OBRIGAÇÕES 1,21%
2025	R\$ 1.606,80 X 05 MESES	R\$ 8.034,00	R\$ 1.687,14
2026	R\$ 3.666,99 X 12 MESES	R\$ 19.281,60	R\$ 4.049,14
2027	R\$ 3.666,99 X 12 MESES	R\$ 19.281,60	R\$ 4.049,14
TOTAL DOS VENCIMENTOS E DAS OBRIGAÇÕES		R\$ 46.597,20	R\$ 9.785,41

TOTAL GERAL DOS VENCIMENTOS DO ANO E DOS DOIS ANOS SUBSEQUENTE

R\$ 56.382,61

GRATIFICAÇÃO REMUNERADA DO GESTOR DE RECURSOS

- GESTOR DE RECURSOS → 300 VRTE → VALOR DA VRTE ANO 2025 R\$ 4,7175 → R\$ 1.415,25

EXERCÍCIO	VRTE X MESES	VALOR VRTE 2025
2025	R\$ 1.415,25 X 05 MESES	R\$ 7.076,25
2026	R\$ 1.415,25 X 12 MESES	R\$ 16.983,00
2027	R\$ 1.415,25 X 12 MESES	R\$ 16.983,00
TOTAL DAS VRTE		R\$ 41.042,25

TOTAL GERAL

R\$ 226.099,53

Amorceli



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

ENCAMINHAMENTO PARA PARECER JURÍDICO

Assunto: Solicitação de Parecer Jurídico - Projeto de Lei do Executivo nº 014/2025

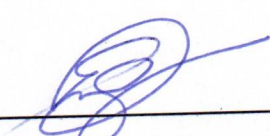
Senhor Assessor Jurídico,

Encaminhamos para análise e emissão de **parecer jurídico fundamentado o Projeto de Lei nº 014/2025**, de autoria do Poder Executivo Municipal, que *“Cria os cargos de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo na estrutura funcional do IPASMA – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis, institui Quadro de Função Gratificadas e altera a Lei Municipal nº 1.078/2006, e dá outras providências”*.

O parecer jurídico subsidiará a tramitação regimental da proposição, sendo fundamental para a análise das Comissões Permanentes e deliberação do Plenário.

Caso sejam identificadas questões que necessitem de esclarecimentos adicionais, solicitamos que sejam indicadas as correções ou adequações necessárias.

Mantenópolis/ES, 02 de julho de 2025.



Eduarda Morais Sousa Xavier

Diretora do Legislativo



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ASSESSORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO

Projeto de Lei do Executivo nº 014/2025

Solicitante: Diretoria Legislativa

Assunto: Projeto de Lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal nº 014/2025, que cria do Cargo de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo, bem como, função gratificada, No Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis – IPASMA.

EMENTA: ADMINISTRATIVO. PROJETO DE INICIATIVA D EXECUTIVO QUE CRIA CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO IPASMA E CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA NA AUTARQUIA. COMPETÊNCIA. AVALIAÇÃO DO IMPACTO FINANCEIRO. EQUILÍBRIO FISCAL. OPINIÃO: PELA LEGALIDADE E CONSTITUCIONALIDADE.

RELATÓRIO

Trata-se da análise da viabilidade jurídica do Projeto de Lei nº 014/2025, de iniciativa do Chefe do Executivo Municipal de Mantenópolis/ES, que visa



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ASSESSORIA JURÍDICA

promover a criação do Cargo de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis – IPASMA.

A presente análise se faz necessária em razão da complexidade que envolve a matéria, especialmente no que tange a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como, os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a legislação municipal correlata.

A presente demanda surge da necessidade de se garantir a segurança jurídica do ato administrativo, evitando questionamentos futuros por parte dos órgãos de controle e da sociedade civil, bem como assegurando o cumprimento das obrigações legais e a manutenção do equilíbrio financeiro do município. A análise considerará a legislação vigente e as melhores práticas da administração pública na tomada de decisão.

Além disso, é fundamental analisar se a proposta legislativa contempla mecanismos de controle e acompanhamento da execução orçamentária, de forma a garantir a sustentabilidade financeira do município a longo prazo.

Foi cumprida a exigência de documentação necessária, pelo Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Mantenópolis.

É o relatório, passa-se à análise dos aspectos relacionados às orientações jurídicas ora perquiridas.

FUNDAMENTAÇÃO

A análise meritória do Projeto de Lei em comento demanda, preliminarmente, a aferição da sua compatibilidade com o princípio da autonomia municipal, vetor basilar da organização federativa brasileira.

A matéria veiculada neste projeto normativo se adequa perfeitamente aos princípios de Competência Legislativa assegurados aos Municípios insculpidos



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ASSESSORIA JURÍDICA

no artigo 30, inciso I da Constituição Federal e autorizada pela Competência Concorrente entre a União Federal e Municípios prevista no artigo 23, inciso I, da Constituição Federal, além de atender ao princípio da eficiência e atendimento aos princípios da administração pública para a sua realização, firmados no artigo 37 da Constituição Federal.

O conteúdo do projeto de lei não conflita com a Competência Privativa da União Federal (artigo 22 da Constituição Federal) e também não conflita com a Competência Concorrente entre a União Federal, Estados e Distrito Federal (artigo 24 da Constituição Federal).

O objeto desta proposição se adequa aos princípios traçados na Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, senão vejamos o que diz a Lei Orgânica Municipal: *Artigo 74 Compete privativamente ao Prefeito: III – Iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previsto nesta Lei Orgânica.*

No presente caso, observa-se que a matéria do Projeto de Lei em análise se trata da criação de cargos na estrutura funcional e permanente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis – IPASMA, para o suporte necessário aos serviços para evitar a busca de assessorias externas, gerando custos elevados.

Em vista disto, a proposta está dentro da competência constitucional do ente municipal, que possui oportunidade e conveniência, não apresentando, assim, nenhum óbice de natureza legal ou constitucional.

Do Imperativo de Observância à Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)

A aprovação do Projeto de Lei em análise está intrinsecamente ligada ao cumprimento das exigências estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), notadamente em seus artigos 16 e 17. A LRF, como norma de finanças públicas voltada para a responsabilidade na gestão fiscal, impõe aos gestores públicos o dever de planejar, controlar, transparentar e responsabilizar-se pelos seus atos, especialmente no que tange à despesa com pessoal.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ASSESSORIA JURÍDICA

O artigo 16 da LRF veda a criação de cargos públicos para contratação de profissionais, sem o impacto financeiro e fiscal. Essa restrição, visa a evitar que o administrador público utilize a máquina administrativa para fins eleitoreiros, comprometendo o equilíbrio fiscal do Município, o que não é o caso do presente projeto, uma vez que a busca de assessorias externas gera um custo mais elevado para os cofres públicos, e o impacto financeiro e fiscal foram encaminhados com o Projeto de Lei.

Como se colhe da transcrição que trago a colação que:

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

§ 2º A estimativa de que trata o inciso I do *caput* será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 3º Ressalva-se do disposto neste artigo a despesa considerada irrelevante, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4º As normas do *caput* constituem condição prévia para:

I - empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição. (destaque nosso)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ASSESSORIA JURÍDICA

O artigo 17 da LRF, por sua vez, estabelece requisitos permanentes para a concessão de qualquer aumento de despesa com pessoal. Exige-se, nesse sentido, a prévia estimativa do impacto orçamentário-financeiro no período de vigência, a demonstração da origem dos recursos para seu custeio e a declaração de que o aumento é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). O descumprimento de qualquer desses requisitos pode configurar ato de improbidade administrativa, sujeitando o gestor público às sanções previstas na Lei nº 8.429/92. Senão vejamos:

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios. (Vide ADI 6357)

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

§ 2º Para efeito do atendimento do § 1º, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

§ 3º Para efeito do § 2º, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 4º A comprovação referida no § 2º, apresentada pelo proponente, conterà as premissas e metodologia de cálculo utilizadas, sem prejuízo do exame de compatibilidade da despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ASSESSORIA JURÍDICA

§ 5o A despesa de que trata este artigo não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2o, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar.

§ 6o O disposto no § 1o não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao reajustamento de remuneração de pessoal de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição.

§ 7o Considera-se aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado. (destaquei)

Destaco que com o presente projeto foi encaminhado a essa Casa de Leis com a comprovação do impacto financeiro, e as despesas decorrentes do presente Projeto de Lei serão custeadas com recursos de rubrica já existente, não trazendo quaisquer despesas que possam impactar o orçamento do Município, caso seja aprovada o presente projeto.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, em atendimento à solicitação de **PARECER** da Diretoria Legislativa, a esta Assessoria Jurídica, por meio dos fundamentos já elencados neste Parecer, **OPINA** da maneira que segue:

- a) **Favoravelmente**, à inexistência de vício de ilegalidade orgânica ou inconstitucionalidade em seus aspectos formais e materiais, do Projeto de Lei do Chefe do Executivo Municipal de Mantenópolis/ES, que visa a criação do Cargo de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo, bem como, função gratificada, no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis – IPASMA.
- b) **Quanto ao mérito**, deixo de me pronunciar, pois caberá aos vereadores, no uso da função legislativa, verificar a viabilidade da aprovação, respeitando-se para tanto, as formalidades legais e regimentais.

O presente parecer não dispensa a manifestação das comissões para emitirem seus pareceres.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ASSESSORIA JURÍDICA

No mais, recomendo sejam escoimados os defeitos quanto à aplicação da técnica legislativa adequada que garanta a harmonização da legislação municipal, de acordo com as normas vigentes de elaboração, articulação e redação das leis, com apresentação de emenda, na forma do art. 126 e segs., do Regimento Interno da Câmara Municipal de Mantenópolis-ES, se for o caso.

S. M. J., é o parecer que submeto à apreciação superior.

Mantenópolis/ES, 08 de julho de 2025.



Renilson Tonini da Silva

Assessor Jurídico CMM - OAB/ES 40.673

SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS, REALIZADA NO DIA 05 DE AGOSTO DE 2025

PEÇO AO SECRETÁRIO QUE FAÇA A CHAMADA DOS SENHORES VEREADORES.

VERIFICADO O QUÓRUM REGIMENTAL, DECLARO ABERTOS OS TRABALHOS DESTA
SESSÃO.

PEÇO A(O) VEREADOR(A) **DENILSON PAIZANTE** QUE FAÇA A LEITURA DO TEXTO BÍBLICO.

- *Salmos 133:1*
- *"Oh! Quão bom e quão suave é que os irmãos vivam em união!"*

SOLICITO AO SECRETÁRIO QUE FAÇA A LEITURA DO EXPEDIENTE.

TRIBUNA LIVRE: NÃO HOUVE INSCRITOS

–

2 –

PASSO A PALAVRA AOS VEREADORES INSCRITOS PARA FALAR NO EXPEDIENTE (07 MIN)

1 –

2 –

3 –

4 –

5 –

6 –

7 –

8 –

9 –

ORDEM DO DIA

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 015 DE 10 DE JULHO DE 2025.

"Disciplina a participação do município de Mantenópolis/ES no Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros – COINTER, e dá outras providências".

- REQUERIMENTO DE EXTREMA URGÊNCIA – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA
- PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 007 DE 17 DE JUNHO DE 2025.

"Autoriza fixação de índice de revisão geral anual das remunerações de todos os servidores, inativos e pensionistas do Poder Legislativo Municipal de Mantenópolis/ES e dá outras providências".

PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO – ESTÁ EM DISCUSSÃO E SEGUNDA VOTAÇÃO

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 003 DE 30 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2026, e dá outras providências."

- PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO - ESTÁ EM DISCUSSÃO E PRIMEIRA VOTAÇÃO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001 DE 04 DE JUNHO DE 2025.

“Dispõe sobre a criação da Procuradoria da Mulher no âmbito da Câmara Municipal de Mantenópolis do Estado do Espírito Santo, e dá outras providências”.

VEREADORA: GINAS CARLOS FLORENCIO

- PROJETO DE RESOLUÇÃO – ESTÁ EM DISCUSSÃO E PRIMEIRA VOTAÇÃO

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 014 DE 26 DE JUNHO DE 2025.

“Cria os cargos de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo na estrutura funcional do IPASMA – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis, institui Quadro de Funções Gratificadas e altera a Lei Municipal nº 1.708/2006, e dá outras providências”.

- PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 015 DE 29 DE JULHO DE 2025.

“Concede Título de Cidadania ao Sr. ELYCLAYTON AUGUSTO FERREIRA”

VEREADORA: EUZENI BORGES SOARES KER

- PROJETO DE DECRETO DO LEGISLATIVO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

INDICAÇÃO DE SERVIÇO Nº 028 - VEREADORA: EUZENI BORGES SOARES KER

- INDICAÇÃO ESTÁ EM DISCUSSÃO

APROVAÇÃO DA ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA

- 23 DE JUNHO DE 2025

- VOTAÇÃO ÚNICA

APROVAÇÃO DAS ATAS DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

- 01 DE JULHO DE 2025

- 08 DE JULHO DE 2025

- VOTAÇÃO ÚNICA

NÃO HAVENDO NADA MAIS A SE TRATAR, DECLARO ENCERRADOS OS TRABALHOS DESTA SESSÃO. AGRADEÇO A PRESENÇA DE TODOS, TENHAM UMA BOA NOITE.

LISTA DE PRESENÇA

SESSÃO ORDINÁRIA

DIA 05 DE AGOSTO DE 2025 ÀS 17:30 HORAS

NOME	P	F
ANA PAULA DE OLIVEIRA	✓	
DENÍLSON PAIZANTE DA SILVA	X	
EUZENIR BORGES SOARES KER	X	
GINAS CARLOS FLORÊNCIO FERREIRA		
LEONARDO REIS MARQUES	X	
MARTIM JUNIOR TAVARES	X	
JOSÉ GOMES PIRES	X	
JOSÉ PRATA FILHO		
VALTER NUNES CABRAL	X	

OS VERGADORES GINAS CARLOS E JOSÉ PRATA ESTÃO DE ATENDIMENTO MÉDICO.

Sala das Sessões, Luiz Simão.

Mantenópolis/ES, 05 de Agosto de 2025

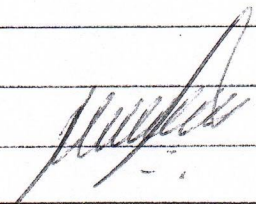


DENÍLSON PAIZANTE DA SILVA

SECRETÁRIO

MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS-ES, REFERENTE A 9ª (NONA)
SESSÃO ORDINÁRIA DE 2025, REALIZADA NO DIA
05/08/2025, ÀS 17:30 HORAS.

NOME DOS VEREADORES	ASSINATURA DOS VEREADORES
01 ANA PAULA DE OLIVEIRA	Ana Paula de Oliveira
02 DENILSON PAIZANTE DA SILVA	D. - G
03 EUZEMIR BORGES SOARES LOPES	Euzemir
04 GIMAS CARLOS FLORENCIO FERREIRA	G. - F
05 LEONARDO REIS MARQUES	L. - M
06 MARTIM JUNIOR TAVARES	M. - T
07 JOSÉ GOMES PIRES	J. - P
08 JOSÉ PRATA FILHO	J. - F
09 VALTER NUNES CABRAL	Valter Nunes Cabral


MARTIM JUNIOR TAVARES
PRESIDENTE


DENILSON PAIZANTE DA SILVA
SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

ENCAMINHAMENTO PARA COMISSÃO

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 014 DE 26 DE JUNHO DE 2025

Origem: Poder Executivo Municipal

Ementa: *"Cria os cargos de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo na estrutura funcional do IPASMA – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis, institui Quadro de Funções Gratificadas e altera a Lei Municipal nº 1.708/2006, e dá outras providências".*

À Comissão de Justiça e Redação de Leis,

Na qualidade de Diretora do Legislativo, encaminho para análise e parecer desta respeitável Comissão o Projeto de Lei do Executivo em epígrafe, que deu entrada nesta Casa Legislativa em 02 de julho de 2025.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O presente projeto de lei, nos termos do art. 40, § 1º do Regimento Interno desta Casa Legislativa, requer análise técnica desta Comissão quanto aos seguintes aspectos:

1. **Constitucionalidade e Legalidade:** Verificação da compatibilidade com a Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica Municipal, nos termos do art. 40 do Regimento Interno;
2. **Aspectos Orçamentários:** Verificação de eventual impacto financeiro no orçamento municipal e compatibilidade com as diretrizes orçamentárias vigentes;
3. **Técnica Legislativa:** Avaliação da redação, estrutura normativa e adequação técnica do projeto às normas de elaboração legislativa.

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL:

Informo que o presente projeto foi lido na Sessão Ordinária realizada no dia 05 de agosto de 2025, sendo posteriormente encaminhado a esta Comissão para análise e parecer, conforme determina o Regimento Interno desta Casa.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CNPJ: 36.351.385/0001-89

Após a emissão dos pareceres das Comissões competentes, o projeto será incluído na Ordem do Dia para discussão e votação única em Plenário.

SOLICITAÇÃO:

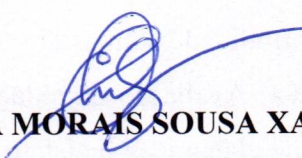
Nos termos do art. 40 e seguintes do Regimento Interno, solicito a esta Comissão que se manifeste conclusivamente sobre:

1. A constitucionalidade e legalidade da proposição;
2. A adequação da matéria à competência municipal;
3. A técnica legislativa empregada;
4. Eventual necessidade de correções ou ajustes;
5. Parecer conclusivo favorável ou contrário à aprovação.

PRAZO REGIMENTAL:

Nos termos do art. 48 do Regimento Interno, solicito parecer no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da matéria por esta Comissão, conforme estabelece o caput do referido artigo.

Mantenópolis/ES, 06 de agosto de 2020.


EDUARDA MORAIS SOUSA XAVIER
Diretora do Legislativo

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO DE LEIS

AO PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº. 014 DE JUNHO DE 2025.

I – RELATÓRIO

O Projeto de Lei do Executivo em epígrafe, **“Dispõe sobre a Criação dos Cargos de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo na estrutura funcional do IPASMA – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis, institui Quadro de Funções Gratificadas e Altera a Lei municipal nº 1.078/2006 e dá outras providências”**.

Veio o presente Projeto de Lei para parecer desta comissão, cujo o objetivo principal é buscar a autorização desta Egrégia Casa de Leis para **“Criação dos Cargos de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo na estrutura funcional do IPASMA – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis, institui Quadro de Funções Gratificadas e Altera a Lei municipal nº 1.078/2006”, tendo como objetivo principal dar mais eficiência, economicidade e segurança na prestação dos serviços previdenciários do IPASMA.**

As atribuições do cargo, assim como o impacto financeiro exigido para a tramitação regular da propositura foram devidamente observados.

II – VOTO DA COMISSÃO

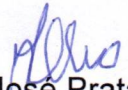
Nos termos do artigo 165 do Regimento Interno desta Egrégia Casa de Leis, compete a Comissão de Justiça e Redação de Leis a manifestação quanto ao seu aspecto constitucional, legal e jurídico, assim como ao seu aspecto gramatical e lógico.

Quanto ao aspecto constitucional, verifica-se que há previsão constitucional no sentido de que é de competência do Poder Executivo Municipal a iniciativa das leis que versam sobre o objeto do Projeto de Lei em análise, e, dentro desse contexto, verifica-se que o respectivo Projeto de Lei encontra-se respaldado na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal.

Quanto a técnica legislativa, nenhum reparo há de ser feito, já que a propositura encontra-se de acordo com as normas que dispõe sobre a elaboração de leis.

Feito estas considerações e respeitadas eventuais opiniões dissonantes, opinamos pelo regular tramite do Projeto de Lei, sendo este o parecer que submetemos a apreciação dos demais membros desta Egrégia Casa de Leis.

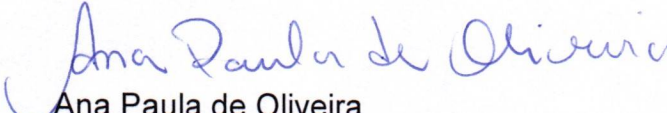
Sala das Sessões, **“Sala Luiz Simão”** 06 de agosto de 2025.


José Prata Filho

Presidente


Denilson Paizante da Silva

Relator


Ana Paula de Oliveira

Membro

SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS, REALIZADA NO DIA 20 DE AGOSTO DE 2025

PEÇO AO SECRETÁRIO QUE FAÇA A CHAMADA DOS SENHORES VEREADORES.

VERIFICADO O QUÓRUM REGIMENTAL, DECLARO ABERTOS OS TRABALHOS DESTA
SESSÃO.

PEÇO A(O) VEREADOR(A) **JOSÉ GOMES PIRES** QUE FAÇA A LEITURA DO TEXTO BÍBLICO.

- Salmos 119:105
- "A tua palavra é lâmpada para os meus pés e luz para o meu caminho"

SOLICITO AO SECRETÁRIO QUE FAÇA A LEITURA DO EXPEDIENTE.

TRIBUNA LIVRE:

1 – Hillary Costa Miranda, Ketely Fernanda de Bem

2 – Ana Clara Silva dos Santos

PASSO A PALAVRA AOS VEREADORES INSCRITOS PARA FALAR NO EXPEDIENTE (07 MIN)

1 – Valter Nunes Cabral

2 – Ginas Carlos Florencio

3 – Euzenir Borges Soares Ker

4 – Denilson Paizante da Silva

5 –

6 –

7 –

8 –

9 –

ORDEM DO DIA

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 003 DE 30 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2026, e dá outras providências."

- PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO - ESTÁ EM DISCUSSÃO E SEGUNDA VOTAÇÃO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001 DE 04 DE JUNHO DE 2025.

"Dispõe sobre a criação da Procuradoria da Mulher no âmbito da Câmara Municipal de Mantenópolis do Estado do Espírito Santo, e dá outras providências".

VEREADORA: GINAS CARLOS FLORÊNCIO

- PROJETO DE RESOLUÇÃO – ESTÁ EM DISCUSSÃO E SEGUNDA VOTAÇÃO

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 015 DE 29 DE JULHO DE 2025.

"Concede Título de Cidadania ao Sr. ELYCLAYTON AUGUSTO FERREIRA"

VEREADORA: EUZENI BORGES SOARES KER

- PROJETO DE DECRETO DO LEGISLATIVO – ESTÁ EM DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 015 DE 10 DE JULHO DE 2025.

“Disciplina a participação do município de Mantenópolis/ES no Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros – COINTER, e dá outras providências”.

- PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO - ESTÁ EM DISCUSSÃO E PRIMEIRA VOTAÇÃO

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 014 DE 26 DE JUNHO DE 2025.

“Cria os cargos de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo na estrutura funcional do IPASMA – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis, institui Quadro de Funções Gratificadas e altera a Lei Municipal nº 1.708/2006, e dá outras providências”.

- PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO - ESTÁ EM DISCUSSÃO E PRIMEIRA VOTAÇÃO

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 013 DE 26 DE JUNHO DE 2025.

“Dispõe sobre o parcelamento do solo para criação de chácaras de recreio por meio de condomínio de lotes, fora do perímetro urbano, no município de Mantenópolis, institui o Fundo Especial de arrecadação da Compensação de Área Institucional (FEACAI), cria a Zona Especial de Urbanização para Chacreamento (ZEUC) e dá outras providências”.

- PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO - ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 014 DE 08 DE AGOSTO DE 2025.

“Concede Título de Cidadania ao Sr. EVAIR VIEIRA DE MELO”.

VEREADORA: ANA PAULA DE OLIVEIRA

- PROJETO DE DECRETO DO LEGISLATIVO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 016 DE 15 DE AGOSTO DE 2025.

“Concede Título de Cidadania ao Sr. OZÉIAS IZIDÓRO PANTALEÃO”.

VEREADOR: LÉO DO TICO

- PROJETO DE DECRETO DO LEGISLATIVO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 017 DE 15 DE AGOSTO DE 2025.

“Concede Título de Cidadania ao Sr. VANDERSON ALONSO LEITE”

VEREADORA: LÉO DO TICO

- PROJETO DE DECRETO DO LEGISLATIVO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 018 DE 18 DE AGOSTO DE 2025.

“Concede Título de Cidadania ao Sr. VENCESLAU PEREIRA COSTA”

VEREADORA: LÉO DO TICO

- PROJETO DE DECRETO DO LEGISLATIVO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 019 DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

“Concede Título de Cidadania ao Sr. JONAS RONCONI PICINATTI”.

VEREADOR: MARTIM JUNIOR TAVARES

- PROJETO DE DECRETO DO LEGISLATIVO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002 DE 19 DE AGOSTO DE 2025.

“Regulamenta o acesso à informação pública no âmbito do poder legislativo municipal de Mantenópolis, nos termos da lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências”.

- PROJETO DE RESOLUÇÃO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003 DE 19 DE AGOSTO DE 2025.

“Institui a política de dados abertos da Câmara Municipal de Mantenópolis e aprova o plano de dados abertos (PDA)”.

- PROJETO DE RESOLUÇÃO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 005 DE 19 DE AGOSTO DE 2025.

“Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no âmbito da Câmara Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo”.

- PROJETO DE RESOLUÇÃO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 006 DE 19 DE AGOSTO DE 2025.

“Dispõe sobre a proteção à identidade dos denunciante de ilícitos e irregularidades no âmbito da Câmara Municipal de Mantenópolis, institui incentivos à denúncia e dá outras providências”.

- PROJETO DE RESOLUÇÃO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 007 DE 19 DE AGOSTO DE 2025.

“Dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Mantenópolis e dá outras providências”.

- PROJETO DE RESOLUÇÃO – ENCAMINHE-SE A COMISSÃO PARA PARECER

INDICAÇÃO DE SERVIÇO Nº 029 - VEREADORA: EUZENI BORGES SOARES KER

- INDICAÇÃO ESTÁ EM DISCUSSÃO

APROVAÇÃO DA ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA

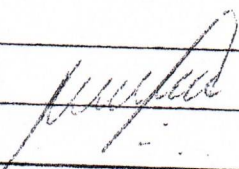
- 05 DE AGOSTO DE 2025

- VOTAÇÃO ÚNICA

NÃO HAVENDO NADA MAIS A SE TRATAR, DECLARO ENCERRADOS OS TRABALHOS DESTA SESSÃO. AGRADEÇO A PRESENÇA DE TODOS, TENHAM UMA BOA NOITE.

ASSINATURA DOS SENHORES VEREADORES DA
CÂMARA MUNICIPAL DE MANTOPOULIS-GS, REFERENTE A
10ª (DÉCIMA) SESSÃO ORDINÁRIA DE 2025, REALIZADA
NO DIA 20/08/2025, ÀS 17:30 HORAS.

	NOME DOS VEREADORES	ASSINATURA DOS VEREADORES
01	ANA PAULA DE OLIVEIRA	Ana Paula de Oliveira
02	DENILSON PAIZANTE DA SILVA	Denilson Paizante da Silva
03	EZENIR BORGES SOARES KER	Ezenir Borges Soares Ker
04	GINAS CARLOS FLORENCIO FERREIRA	Ginas Carlos Florencio Ferreira
05	LEONARDO REIS MACHES	Leonardo Reis Maches
06	MARTIM JUNIOR TAVARES	Martim Junior Tavares
07	JOSÉ GOMES PIRES	Jose Gomes Pires
08	JOSÉ PRATA FILHO	Jose Prata Filho
09	VALTER NUNES CABRAL	Valter Nunes Cabral


MARTIM JUNIOR TAVARES
PRESIDENTE


DENILSON PAIZANTE DA SILVA
SECRETARIO

LISTA DE PRESENÇA SESSÃO ORDINÁRIA
DIA 20 DE AGOSTO DE 2025 ÀS 17:30 HORAS

NOME	P	F
ANA PAULA DE OLIVEIRA	X	
DENÍLSON PAIZANTE DA SILVA	X	
EUZENIR BORGES SOARES KER	X	
GINAS CARLOS FLORÊNCIO FERREIRA	X	
LEONARDO REIS MARQUES	X	
MARTIM JUNIOR TAVARES	X	
JOSÉ GOMES PIRES	X	
JOSÉ PRATA FILHO	X	
VALTER NUNES CABRAL	X	

Sala das Sessões, Luiz Simão.

Mantenópolis/ES, 20 de Agosto de 2025


DENÍLSON PAIZANTE DA SILVA

SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 36.351.385/0001-89

CERTIDÃO

CERTIFICO que o Projeto de Lei do Executivo nº 014 de 26 de junho de 2025, que "*Cria os cargos de Procurador Previdenciário e Agente Administrativo na estrutura funcional do IPASMA – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis, institui Quadro de Funções Gratificadas e altera a Lei Municipal nº 1.078/2006*", tramitou regularmente nesta Casa Legislativa e encontra-se na seguinte situação:

SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA DIA 20 DE AGOSTO DE 2025.

HISTÓRICO DE TRAMITAÇÃO:

- Projeto recebido em 02/07/2025.
- Lido em Plenário na Sessão Ordinária de 05/08/2025.
- Encaminhado às Comissões de Justiça e Redação de Leis.
Parecer: **FAVORÁVEL** em 06/08/2025.

Presidente: José Prata Filho

Relator: Denilson Paizante da Silva

Membro: Ana Paula de Oliveira

- Projeto incluído na Ordem do Dia da Sessão de 20/08/2025.

PRIMEIRA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO:

Projeto de Lei nº 003/2025 - **APROVADO** por todos os presentes.

EMENDAS:

(x) Não apresentadas () Aprovadas () Rejeitadas

Cumprido interstício mínimo de 24 horas, conforme art. 131, § 1º do Regimento Interno.



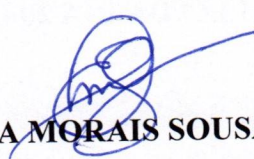
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CNPJ: 36.351.385/0001-89

SITUAÇÃO ATUAL: Aguardando segunda discussão e votação na Sessão Ordinária de 05/09/2025.

O referido é verdade e dou fé.

Mantenópolis/ES, 20 de agosto de 2025.



EDUARDA MORAIS SOUSA XAVIER

Diretora do Legislativo