LEI COMPLEMENTAR Nº. 173 DE 12 DE MARÇO DE 2026

ALTERA O GRUPO I, CONSTANTE DO ANEXO XIII – DAS DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO ESPECÍFICO DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE REPRESENTAÇÃO POLÍTICO-PARLAMENTAR, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 149/2022, DATADA DE 20/12/2022, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO QUADRO FUNCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de São Mateus, Estado do Espírito Santo **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de São Mateus aprovou e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o Anexo XIII – Da Descrição das Atribuições, Escolaridade e Requisitos para nomeação do cargo de provimento comissionado pertencente ao Grupo I do Grupo Específico de Apoio às Atividades de Representação Político-Parlamentar, constante da Lei Complementar nº 149/2022, datada de 20/12/2022, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Funcional da Câmara Municipal de São Mateus/ES e dá outras providências, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO XIII
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO ESPECÍFICO DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE REPRESENTAÇÃO POLÍTICO-PARLAMENTAR (NR)

GRUPO I: (NR)

CARGO: COORDENADOR GERAL DE GABINETE DE REPRESENTAÇÃO PARLAMENTAR (NR)	
ESCOLARIDADE	Certificado ou Atestado de Conclusão do Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (NR)
REQUISITO PARA NOMEAÇÃO:	Ingresso por meio de indicação subscrito pelo Vereador, devidamente protocolizada e encaminhada à Presidência (NR)
GRUPO OCUPACIONAL:	Suporte Específico (NR)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO (NR) O ocupante do cargo tem como atribuição desenvolver profissionalmente o controle do funcionamento do Gabinete do Vereador, cuidando da agenda do parlamentar, do fluxo	

de processos no gabinete, mantendo a interlocução entre o gabinete do Vereador e os demais setores da Câmara e orientar o vereador na condução de seus trabalhos.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: (NR)

- Coordenar as atividades de apoio administrativo do Gabinete ou da bancada do respectivo Parlamentar;
- Redigir ofícios, cartas, cartões, telegramas, requerimentos e demais expediente do Gabinete ou relativos à respectiva bancada ou liderança;
- Fazer pesquisas e coletar dados e informações necessárias aos pronunciamentos e projetos a serem apresentados pelo Parlamentar ou pela respectiva bancada;

assessorar o Parlamentar ou qualquer membro de sua bancada em entrevistas, pronunciamentos e conferências;

- Elaborar anualmente relatório das atividades desenvolvidas pelo Gabinete ou bancada;
- Elaborar estatística anual da atuação do Parlamentar ou da respectiva bancada devendo estar essa em sintonia com a apresentada pela Secretaria Legislativa quando da emissão do Relatório das Atividades Parlamentares;
- Redigir discursos de cunho político do Parlamentar ou de interesse da respectiva bancada;
- Acompanhar e coordenar as ações externas de interesse do Gabinete do Vereador;
- Sugerir a apresentação de projetos de interesse social e redigi-los;
- Promover os contatos pessoais e telefônicos de interesse do Vereador;
- Determinar a manutenção de arquivo da correspondência recebida e expedida;
- Controlar o arquivo dos projetos apresentados pelo Vereador;
- Coordenar o acompanhamento, dentro e fora do legislativo, de papéis e documentos de interesse do Vereador;
- Proceder a leitura diária dos jornais, a fim de obter subsídio para trabalhos solicitados pelo Vereador;
- Quando for designado, representar o Vereador em solenidades, eventos, etc. no município e adjacências;
- Acompanhar e/ou representar o vereador nas reuniões setoriais e comunitários, anotando as reivindicações e encaminhamentos;
- Analisar junto à comunidade a possibilidade de realização de Sessões Itinerantes;
- Auxiliar as entidades na emissão de documentos junto a órgãos públicos;
- Auxiliar na fiscalização dos recursos aplicados pelo Executivo no município;
- Receber demandas das comunidades e repassar ao Vereador, quando não for possível solucionar;
- Ser interlocutor entre o Vereador e a população, filtrando as demandas e resolvendo o que for possível;
- Ajudar a cobrar da municipalidade um melhor atendimento para a população e interceder junto à mesma para o cumprimento das suas atribuições;
- Cobrar da municipalidade uma maior agilidade no envio dos documentos para celebração de convênios junto aos Poderes Executivos Estadual e Federal;
- Auxiliar na fiscalização do uso dos recursos das emendas parlamentares destinadas ao município e entidade;
- Atestar a frequência dos servidores do Gabinete;

...continuação da Lei Complementar nº. 173/2026.

- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Conferir a prestação de contas mensal das verbas indenizatórias do parlamentar;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 12(doze) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

Marcus Azevedo Batista:07626847717

Assinado de forma digital por Marcus Azevedo Batista:07626847717
Dados: 2026.03.13 15:17:45 -03'00'

MARCUS AZEVEDO BATISTA
Prefeito Municipal