



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI Nº _____, DE 10 DE JUNHO DE 2026

**ALTERA LEI Nº 1.646/2024, QUE DISPÕE SOBRE
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE ANCHIETA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA-ES**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal, propõe o seguinte projeto de lei:

Art. 1º O artigo 28 da Lei nº 1.646 de 05 de janeiro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 28. *O Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal é composto por:*

I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo; e

II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 2º O artigo 30 da Lei nº 1.646 de 05 de janeiro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 30. *Os cargos de provimento efetivo que integram o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Anchieta são estruturados em duas partes:*

I – Quadro Permanente, que compreende os cargos de provimento efetivo integrantes da estrutura regular e permanente do Poder Legislativo Municipal, destinados ao atendimento contínuo das atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal, conforme disposto no Anexo III.

II – Quadro Suplementar, que compreende os cargos de provimento efetivo declarados em extinção, os quais permanecerão existentes apenas até a vacância, vedada a realização de concurso



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

público, nomeação ou qualquer forma de provimento para reposição, conforme dispostos no Anexo III-A.

Art. 3º O Anexo III da Lei nº 1.646 de 05 de janeiro de 2024, passa a vigorar conforme disposto no Anexo I da presente Lei.

Art. 4º Fica acrescentado à Lei nº 1.646 de 05 de janeiro de 2024, o Anexo III-A, conforme disposto no Anexo II da presente Lei:

Art. 5º Fica acrescentado à Lei nº 1.646 de 05 de janeiro de 2024, o seguinte artigo:

Art. 30-A *Os cargos de provimento em comissão que integram o Quadro de Pessoal do Poder Legislativo de Anchieta são aqueles constantes do anexo II.*

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Anchieta/ES, 10 de junho de 2026.

RENAN DE OLIVEIRA DELFINO
PRESIDENTE CÂMARA DE ANCHIETA

RODRIGO SEMEDO
Vice- Presidente

VANDINHO SALARINI
Secretário

ADISON QUINTEIRO
Vereador

JOAO ORLANDO DA SILVA SIMOES
Vereador

JOCARLY FERNANDES
Vereador

PABLO FLORENTINO
Vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SILVIO COSTA SIMÕES
Vereador

TEREZINHA VIZZONI MEZADRI
Vereador

WALLACE MIRANDA
Vereador

WESLEY E. FRANCISCO DE JESUS
Vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

ANEXO III da Lei 1.646/2024

QUADRO DA PARDE PEMANENTE DE PESSOAL EFETIVO DO PODER LEGISLATIVO

Refere-se ao inciso I do artigo 30 da Lei nº 1.646/2024.

DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REF.	RENUMERAÇÃO	QTDE.	C.H. SEMANAL	NÍVEL	ATRIBUIÇÕES
Procurador	Nível Superior de Bacharel em Direito e Inscrição na OAB/ES	CEL-1	R\$ 9.365,04	2	20 horas	VIII	I - elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes e convênios; II - elaborar parecer jurídico sobre abertura de licitação, dispensa ou inexigibilidade; III - elaborar pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos sempre que requisitado; IV - atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara, observada, em qualquer caso, a competência institucional da Procuradoria Geral do Município para defender, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses da Fazenda Municipal; V - prestar consultoria jurídica à Mesa e à Presidência, bem como à unidade que for determinado pela Mesa; VI - emitir pareceres jurídicos quando solicitado pela Presidência ou pela Mesa, sobre questões regimentais suscitadas dentro e fora das sessões plenárias; VII - elaborar pareceres escritos nos processos que lhe forem encaminhados pelo Presidente da



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REF.	RENUMERAÇÃO	QTDE.	C.H. SEMANAL	NÍVEL	ATRIBUIÇÕES
							Câmara; VIII - orientar e assessorar todas as unidades administrativas da Câmara Municipal referentes às questões jurídicas. IX - dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Presidente e Mesa Diretora
Contador	Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro Profissional no Conselho Regional da Classe	CEL-1	R\$ 9.365,04	3	30 horas	VIII	I - manifestar-se nos processos administrativos de ordem financeira; II - exarar pareceres sobre os balancetes patrimoniais, orçamentários, econômicos e financeiros da Câmara; III - assessorar a Mesa Diretora sobre matérias do Orçamento Anual da Câmara; IV - elaborar e exercer o controle da execução do orçamento da Câmara; V - elaborar demonstrativos mensais, balancetes, balanços e prestação de contas da Câmara; VI - acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelo Poder Legislativo do Município; VII - realizar auditoria contábil e financeira da Câmara; VIII - registrar os atos e fatos de natureza contábil e elaborar os demonstrativos financeiros correspondentes; IX - executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério da Presidência ou da Mesa Diretora
Analista de Tecnologia da Informação	Ensino Superior na área de Tecnologia	CEL-1	RS 9.365,04	1	30 horas	VIII	I - manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Câmara; II - participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Câmara; III - participar do



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REF.	RENUMERAÇÃO	QTDE.	C.H. SEMANAL	NÍVEL	ATRIBUIÇÕES
	da Informação						levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Câmara; IV - instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara, de acordo com a orientação recebida, bem como gerenciar os programas utilizados; V - auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Câmara; VI - orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Câmara; VII - retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Câmara; VIII - participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Câmara; IX - participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Câmara; X - elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Câmara; XI - prestar apoio técnico aos Gabinetes dos Vereadores e demais órgãos administrativos da Câmara Municipal; XII - executar a instalação, configuração e manutenção (preventiva e corretiva) dos servidores de rede, bem como realizar backups e proteção dos arquivos digitais da Câmara Municipal; XIII - executar outras atribuições afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REF.	RENUMERAÇÃO	QTDE.	C.H. SEMANAL	NÍVEL	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	CEL-3	R\$ 4.199,48	17	30 horas	V	I – prestar atendimento ao público interno e externo, vereadores, gabinetes parlamentares e demais unidades administrativas do Poder Legislativo Municipal, fornecendo informações, orientações e suporte administrativo necessários ao regular funcionamento dos serviços; II – receber, registrar, classificar, conferir, protocolar, distribuir, expedir, controlar e arquivar documentos, expedientes, correspondências e processos administrativos; III – autuar, acompanhar, movimentar e controlar processos administrativos, mantendo atualizados os arquivos físicos e digitais, cadastros, registros e demais instrumentos de controle administrativo; IV – operar sistemas informatizados, equipamentos de informática e plataformas eletrônicas utilizadas pela Câmara Municipal, realizando lançamentos, consultas, alimentação de dados e demais atividades administrativas correlatas; V – executar atividades relacionadas ao controle, registro, inventário, tombamento, guarda, conservação e movimentação de bens móveis e imóveis pertencentes ao Poder Legislativo; VI – desempenhar atividades administrativas de nível intermediário junto aos órgãos e unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal, prestando apoio técnico e operacional nas diversas áreas de atuação administrativa, legislativa, patrimonial, financeira, recursos humanos, protocolo, arquivo, almoxarifado e demais setores institucionais; VII – auxiliar nas atividades de comunicação institucional, divulgação de atos oficiais, cobertura de eventos, produção de conteúdos informativos, atualização de canais de



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REF.	RENUMERAÇÃO	QTDE.	C.H. SEMANAL	NÍVEL	ATRIBUIÇÕES
							comunicação e apoio às ações de transparência e relacionamento institucional da Câmara Municipal; VIII – executar outras atividades administrativas, operacionais e correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente, observada as necessidades do serviço público.



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

ANEXO III - A da Lei 1.646/2024

QUADRO DA PARTE SUPLEMENTAR DE PESSOAL EFETIVO DO PODER LEGISLATIVO

Refere-se ao artigo 30-A da Lei nº 1.646/2024.

DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REF.	RENUMERAÇÃO	QTDE.	C.H. SEMANAL	NÍVEL	ATRIBUIÇÕES
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Técnico em Contabilidade	CEL-2	RS 7.095,06	1	30 horas	VII	I - promover a conferência e classificação dos movimentos de tesouraria; II - controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; III - proceder a conciliação de extratos bancários e outros documentos contábeis; IV - executar serviços datilográficos e digitação de sua área de trabalho; V - auxiliar no controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correlação das pensões contábeis; VI - executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.
Motorista	Ensino Médio	CEL-4	R\$ 2.305,33	2	30 horas	II	I - Transportar servidores e vereadores, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município; II - Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda; III - Dirigir veículos automotores obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo itinerário e programa estabelecido; IV - Adotar medidas



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REF.	RENUMERAÇÃO	QTDE.	C.H. SEMANAL	NÍVEL	ATRIBUIÇÕES
							adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, garantindo sua segurança e a dos passageiros; V - Efetuar o protocolo de documentos em outros órgãos, bem como a entrega de correspondências nos correios; VI - Informar ao Gerente de Segurança e Serviços imediato das irregularidades nos veículos da Câmara Municipal de Anchieta. VII - Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério da Gerência de Segurança e Serviços.
Guarda Patrimonial	Ensino Médio	CEL-4	R\$ 2.305,33	10	30 horas, em regime de escala	II	I - Assegurar a segurança patrimonial, dos servidores, vereadores e demais usuários da Câmara; II- Vigiar e Zelar pela integridade dos bens móveis e imóveis da Casa; III - Controlar, orientar e registrar a entrada e saída de pessoas e materiais, exigindo a necessária identificação de forma a auxiliar os servidores lotados na recepção; IV - Controlar a entrada e saída de veículos nas dependências da Câmara, cuidando para que a utilização das vagas de estacionamento se dê observadas as normas vigentes; V - Vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; VI - Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Câmara, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; VII - Operar o sistema de videomonitoramento de forma a auxiliar a segurança patrimonial, dos servidores,



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REF.	RENUMERAÇÃO	QTDE.	C.H. SEMANAL	NÍVEL	ATRIBUIÇÕES
							vereadores e demais usuários da Câmara; VIII - Informar ao Gerente de Segurança e Serviços das irregularidades e alterações e ocorrências nas instalações da Câmara Municipal de Anchieta e efetuar o respectivo Registro em livro próprio; IX - Dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Gerência de Segurança e Serviços.
Assistente de Comunicação	Ensino Médio	CEL-4	R\$ 2.305,33	1	30 horas	II	I - auxiliar na execução serviços jornalísticos relacionados com assuntos e matérias da Câmara; II - auxiliar na cobertura dos trabalhos das comissões, das sessões, audiências públicas, entrevistas coletivas, exposições e dos eventos internos e externos relacionados com a Câmara; III - encarregar-se do processo de suprimento de notícias encaminhadas para os mecanismos de divulgação institucional da Câmara Municipal; V - providenciar a captação nas mais variadas fontes de informações, que suprirão os meios de comunicação institucional mantidos pela Câmara; VI - promover a aferição de resultados, para verificar diariamente, em todas as mídias, o resultado das ações de divulgação promovidas pela Câmara Municipal; VII - garantir cobertura imparcial e democrática de todas as atividades da Casa, inclusive a cobertura jornalística dos pronunciamentos em plenário; VIII - elaborar relatórios, diagnósticos e avaliações específicas, tendentes a qualificar os processos de divulgação institucional da Câmara; IX - encarregar-se do processo de difusão e disponibilização das notícias consolidadas ao público e aos



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REF.	RENUMERAÇÃO	QTDE.	C.H. SEMANAL	NÍVEL	ATRIBUIÇÕES
							órgãos de imprensa interessados, sobre a Câmara; X - assistir aos órgãos do Poder Legislativo, através das diretrizes determinadas pela chefia imediata, das matérias que serão objeto de divulgação pela Câmara; XI - executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.
Auxiliar de Tecnologia da Informação	Ensino Médio	CEL-4	R\$ 2.305,33	4	30 horas	II	I - auxiliar no desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática; II - auxiliar no planejamento e estudos sobre a utilização de novas tecnologias de informação pela Câmara, bem como acompanhar sua implantação; III - auxiliar nos trabalhos relacionados às infraestruturas tecnológicas disponíveis ou a serem disponibilizadas à Câmara, participando da adequação para garantir sua funcionalidade; IV - auxiliar na manutenção da documentação relativa aos processos de dos setores da Câmara; VI - auxiliar os sistemas de informação automatizados disponíveis ou a serem disponibilizados à Câmara, para a garantia de sua funcionalidade; VII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos; VIII - executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio	CEL-5	R\$ 1.932,37	2	30 horas	I	I - recepcionar visitantes e munícipes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; II -



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REF.	RENUMERAÇÃO	QTDE.	C.H. SEMANAL	NÍVEL	ATRIBUIÇÕES
							atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamento s; III - registrar visitantes atendidos, anotando dados pessoais do visitante para possibilitar o controle dos atendimentos diários; IV - controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e gabinetes dos Vereadores; V - realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos recebidos pela Câmara Municipal, bem como o envio e recebimento de documentos via fax e correio; VI - atender e transferir ligações internas e externas, dos Gabinetes dos Vereadores e dos órgãos administrativos; VII - gerenciar a central telefônica, manipulando aparelhos telefônicos e estabelecendo comunicações internas e externas; VIII - executar outras atribuições afins.
Servente	Ensino Fundamental	CEL-5	R\$ 1.932,37	14	30 horas	I	I - Executar os serviços de limpeza das instalações dos prédios da Câmara; II - Efetuar a remoção de entulhos de lixo. III - Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; IV - Proceder a lavagem de vidraças, persianas, ralos, banheiros, assim como desentupir pias e ralos; V - Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos. VI - Executar os serviços de copa e cozinha; VII - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho. VIII - Executar outras atividades



DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REF.	RENUMERAÇÃO	QTDE.	C.H. SEMANAL	NÍVEL	ATRIBUIÇÕES
							correlatas às acima descritas, a critério da Gerência de Segurança e Serviços.



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

JUSTIFICATIVA

A presente proposta legislativa tem por finalidade promover a reestruturação do Quadro de Cargos Efetivos do Poder Legislativo Municipal, adequando a estrutura administrativa às atuais necessidades institucionais, operacionais e tecnológicas da Administração Pública contemporânea.

A medida visa conferir maior dinamismo, eficiência, profissionalização e modernização à estrutura funcional da Câmara Municipal, alinhando os cargos efetivos às demandas técnicas atualmente exigidas para o adequado desempenho das atividades legislativas, administrativas, institucionais e de apoio ao processo legislativo.

A evolução dos mecanismos de gestão pública, a crescente informatização dos serviços, a implantação de sistemas eletrônicos de tramitação processual, o fortalecimento das políticas de transparência, controle interno, comunicação institucional e governança administrativa passaram a exigir servidores com formação técnica mais abrangente, multifuncionalidade e capacidade de atuação integrada nos diversos setores do Poder Legislativo.

Nesse contexto, a proposta também prevê a reorganização e racionalização da estrutura de cargos efetivos, inclusive com a declaração de extinção gradual de determinados cargos de nível elementar, atualmente incompatíveis com a dinâmica administrativa moderna e com as necessidades operacionais contemporâneas da Administração Pública.

A colocação desses cargos em quadro suplementar “em extinção” decorre da modernização do Estado, da automação de processos administrativos e da adoção de modelos mais eficientes de execução de atividades acessórias e atividades-meio, a exemplo dos serviços de limpeza, conservação, vigilância, apoio operacional e manutenção, os quais atualmente podem ser executados de forma indireta, mediante terceirização, observadas as disposições legais aplicáveis.

Tal medida busca otimizar os gastos públicos, racionalizar a estrutura administrativa e direcionar os recursos humanos efetivos para funções estratégicas, técnicas e compatíveis com o atual nível de complexidade das atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE
ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Além disso, a reestruturação proposta permitirá a realização de futuro concurso público voltado à recomposição e profissionalização do quadro permanente, assegurando maior eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos, valorização do servidor efetivo e fortalecimento institucional da Câmara Municipal.

A proposta observa os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e modernização administrativa, representando importante instrumento de aperfeiçoamento da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal.

RENAN DE OLIVEIRA DELFINO
PRESIDENTE CÂMARA DE ANCHIETA

RODRIGO SEMEDO
Vice- Presidente

VANDINHO SALARINI
Secretário

ADISON QUINTEIRO
Vereador

JOAO ORLANDO DA SILVA SIMOES
Vereador

JOCARLY FERNANDES
Vereador

PABLO FLORENTINO
Vereador

SILVIO COSTA SIMÕES
Vereador

TEREZINHA VIZZONI MEZADRI
Vereador

WALLACE MIRANDA
Vereador

WESLEY E. FRANCISCO DE JESUS
Vereador



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350038003900380031003A005000

Assinado eletronicamente por **Renan Delfino** em 10/06/2026 17:34

Checksum: **64B645892C811713B512D6E4BA1FEC787DBE385A4E0D50FC7EB9F97AEA19F05**

Assinado eletronicamente por **Vandinho Salarini** em 10/06/2026 17:43

Checksum: **22EB0D4E3CD43B57EF951CB5DBBDDDE417975DDD8470DE9A488464D8A5CB98E2**

Assinado eletronicamente por **João Orlando** em 11/06/2026 13:16

Checksum: **AA5CC83CBBE2E664974395C72A28A698AE9EC5F30A33BF90A291D01E72B2FE4E**

Assinado eletronicamente por **Dr. Adison Quinteiro** em 19/06/2026 15:10

Checksum: **A8C61CD39A9819C427076066209BCE3AB69173EEEF1A3CF3C5595C47A50E4EC0**

Assinado eletronicamente por **Pablo Florentino** em 30/06/2026 15:44

Checksum: **AF54D74438AD9C509E8EC1D53B978019CE64DD7701E1BD45FD59061C9C1B528C**

