



Estado do Espírito Santo
**CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO
SUL**

=LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2024 =

A Câmara Municipal de Mimoso do Sul, Estado do Espírito Santo, tendo aprovado a **Lei Complementar Nº. 002/2024**, resolveu enviá-la ao Senhor Prefeito Municipal para sancioná-la, publicar e cumprir de acordo com a Lei Nº. 01/90.

ALTERA OS ARTIGOS 8º, 8º-A E O ANEXO II, DA LEI MUNICIPAL Nº. 1.572/2005, ALTERADOS PELA LEI MUNICIPAL Nº. 1.760/2009, ONDE CRIA E EXTINGUE CARGOS, ALTERA VENCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO;

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

Art. 1º. O art. 8º, da Lei Municipal nº. 1.572/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 8º.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul – IPREVMIMOSO – será administrado por uma Diretoria Executiva, composta de 04 (quatro) membros: Diretor-Presidente, Diretor Geral, Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor de Benefícios Previdenciários, nomeados por ato do Poder Executivo.



Estado do Espírito Santo
**CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO
SUL**

§1º. Fica criada a estrutura organizacional do IPREVMIMOSO, que se compõe dos órgãos administrativos, funcionalmente autônomos e diretamente subordinados à Diretoria-Executiva, conforme ANEXO I desta Lei:

- I - Diretoria Executiva;
- II - Departamento Administrativo e Financeiro;
- III - Departamento de Benefícios;
- IV - Assessoria Jurídica;
- V - Divisão de Administração e Suprimentos;
- VI - Divisão de Finanças e Contabilidade;
- VII - Divisão de Pessoal e Folha de pagamento;
- VIII - Divisão de Benefícios e Assistência.

§2º. Os vencimentos dos cargos de que trata este artigo, enquanto não for criado Plano de Cargos próprio do IPREVMOMOSO, observarão os vencimentos previstos no ANEXO II da presente Lei.

§3º. O Diretor-Presidente, Agente Político, perceberá vencimento idêntico ao dos Secretários Municipais.

§4º. O Diretor-Presidente terá direito ao voto pessoal e ao voto de desempate.

§5º. Os ocupantes dos cargos de Diretoria deverão, obrigatoriamente, ser segurados do RPPS. Os demais cargos da estrutura do IPREVMIMOSO serão de livre nomeação e exoneração por ato do Poder Executivo, devendo ser, preferencialmente, ocupado por servidores efetivos.

§6º. Todos os Servidores em exercício ou com extensão de atividade no IPREVMIMOSO farão jus à gratificação de atividade previdenciária, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), de caráter



Estado do Espírito Santo
**CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO
SUL**

transitório, sem qualquer incidência de natureza pessoal ou indenizatória.”

Art. 2º. O *caput* do art. 8º-A, da Lei Municipal nº. 1.572/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 8º-A.** Os cargos do IPREVMIMOSO poderão ser ocupados por servidores cedidos pelo Poder Executivo, bem como por suas autarquias e fundações públicas.”

Omissis (...)

Art. 3º. Ficam criados, extintos e alterado o vencimento dos cargos descritos no Anexo II, da Lei Complementar Municipal nº. 1.572/2005, conforme nova redação trazida pelo art. 4º da presente Lei Complementar.

Art. 4º. O Anexo II da Lei Complementar Municipal nº. 1.572/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II- LEI MUNICIPAL Nº. 1.572/2005

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IPREV MIMOSO

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REFERÊNCIA	VALOR
DIRETOR-PRESIDENTE	01	CARGO COMISSIONADO	R\$ 3.556,00 (três mil e quinhentos e cinquenta e seis reais)
UNIDADE GESTORA: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul/ES.		CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.	
ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão, histórico ou Diploma de Nível Médio expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.			



Estado do Espírito Santo
**CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO
SUL**

CÓDIGO C.B.O.: 1114-15

DESCRIÇÃO:

São Funções e Competências do Diretor-Presidente:

- Exercer a direção geral do IPREV, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos titulares de cargos que lhe são diretamente subordinados além de estabelecer diretrizes para a atuação no desenvolvimento de suas atividades finalísticas;
- Contribuir e coordenar com a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes ao Instituto sob sua responsabilidade;
- Subsidiar o Prefeito no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
- Gerenciar, integrar, articular, facilitar e promover a interação dos cargos que compõem a estrutura organizacional do Instituto sob sua responsabilidade;
- Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- Despachar diretamente com o Prefeito;
- Participar das reuniões dos Conselhos e Comissões a que pertence, presidindo-as quando lhes competir;
- Exercer a supervisão das unidades administrativas subordinadas ao Instituto, através de orientação, coordenação, controle e avaliação;
- Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, na forma da Lei;
- Cumprir e fazer as regras orçamentárias e acompanhar o seu desempenho;
- Determinar que seja cumprido o calendário de informações obrigatórias aos Órgãos de controle internos e externos, nas datas correspondentes;
- Representar o Instituto junto a todos os órgãos e instituições públicas e privadas, sendo o responsável pelo recebimento das citações iniciais em processos judiciais e em processos administrativos dos órgãos de controle;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.



Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REFERÊNCIA	VALOR
DIRETOR-GERAL	01	CARGO COMISSIONADO	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
UNIDADE GESTORA: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul/ES.		CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.	
ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão ou Diploma de curso Nível Superior expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.			
CÓDIGO C.B.O.: 1114-15			
DESCRIÇÃO:			
São Funções e Competências do Diretor-Geral: <ul style="list-style-type: none">- Promover a integração e interação entre os diversos departamentos e seus ocupantes e ações definidas em todas as áreas;- Manter, sob fiscalização constante, as atividades do Instituto, o protocolo de documentos oficiais, atendimento ao público e o trâmite de processos administrativos internos entre as secretarias;- Auxiliar e assessorar, por determinação da Presidência, o Chefe do Executivo Municipal ou os Secretários Municipais, em assuntos que estejam relacionados à Previdência Federal, Estadual e Municipal;- Coordenar e orientar, em apoio às diretorias e gerências, a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades fins do Instituto;- Manter, sob fiscalização constante, as atividades do Instituto, o protocolo de documentos oficiais, atendimento ao público e o trâmite de processos administrativos internos entre secretarias;			



Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

- Manter estreita vinculação técnica com a Controladoria Geral do Município, observando as recomendações expedidas pelo órgão, aplicando-as na rotina do Instituto, bem como apresentando resposta tempestiva às suas solicitações;
- Orientar o Diretor-Presidente na resolução de problemas internos do IPREVMIMOSO, apresentando as soluções e os recursos que podem ser aplicados ou adotados, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Coordenar e controlar a abertura de processos administrativos diversos, observando as normas internas e externas aplicáveis ao Instituto;
- Prestar serviços complementares;
- Cumprir finalidades correlatas.

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REFERÊNCIA	VALOR
ASSESSOR JURÍDICO	01	CARGO COMISSIONADO	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
UNIDADE GESTORA: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul/ES.		CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.	
ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão ou Diploma de curso de Nível Superior completo em Direito, expedido pelo Ministério da Educação e inscrição definitiva na Ordem dos Advogados do Brasil.			
CÓDIGO C.B.O.: 2410-05			
DESCRIÇÃO:			
São Funções e Competências do Assessor Jurídico do IPREVMIMOSO: <ul style="list-style-type: none">- Representar judicialmente o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul;- Prestar os serviços de consultoria, assessoria, aconselhamento e orientação jurídica ao Diretor-Presidente e Chefes do IPREVMIMOSO, em matéria legal que verse sobre assuntos de natureza administrativa, previdenciária, fiscal, contábil e de finanças públicas, sob a orientação técnica e regulamentar do Instituto;			



Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

- Receber intimações e notificações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados em face do IPREVMIMOSO, ou nos quais este for chamado a intervir;
- Representar e defender os interesses do IPREVMIMOSO, em assuntos administrativos do órgão em qualquer esfera de poder, praticando todos os atos que forem necessários à boa execução desta atribuição;
- Analisar, caso a caso, as situações submetidas a sua análise, orientando pela propositura de ações judiciais e de outras medidas para resguardo dos interesses do IPREVMIMOSO;
- Realizar estudos sobre matéria de natureza administrativa, previdenciária, fiscal, contábil e de finanças públicas, na finalidade de propor ao Diretor-Presidente e ao Diretor Geral as alterações no corpo da Legislação Municipal que estejam em desconformidade e prejudicando o Instituto;
- Manter estreito contato e vinculação técnica com a Procuradoria Geral do Município no sentido de uniformização de conceitos aplicados, prevalecendo suas orientações, em caso de conflito de interpretação, nas questões em que o Instituto for parte;
- Praticar demais atos que lhe forem atribuídos pelo Diretor-Presidente do IPREVMIMOSO ou por solicitação do Prefeito Municipal;
- Analisar e emitir parecer nos processos que lhes forem solicitados;
- Promover a gestão e o acompanhamento das publicações nos Diários da Justiça, referentes aos processos judiciais de interesse do IPREVMIMOSO;
- Manter registro da tramitação de todos os precatórios e requisições de pequeno valor expedidos contra o IPREVMIMOSO.

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REFERÊNCIA	VALOR
DIRETOR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	01	CARGO COMISSIONADO	R\$ 1.778,00 (mil setecentos e setenta e oito reais)



Estado do Espírito Santo
**CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO
SUL**

UNIDADE GESTORA: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul/ES.	CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.
ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão, histórico ou Diploma de Nível Médio expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	
CÓDIGO C.B.O.: 1114-15	
DESCRIÇÃO:	
<p>São Funções e Competências do Chefe da Divisão de Benefícios Previdenciários:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acompanhar e coordenar o gerenciamento da prestação dos serviços de atendimento previdenciário, por demanda dos servidores públicos municipal ou de seus dependentes legais, procedendo às orientações e aos encaminhamentos que forem indicados a cada caso;- Definir programas e prestações de serviços previdenciários preparatórios à aposentadoria dos servidores públicos, bem como de programas de esclarecimentos voltados à manutenção do servidor em atividade;- Definir políticas voltadas para a reinserção do servidor aposentado por invalidez aos quadros da municipalidade, através da criação de programas voltados a readaptação do servidor inválido;- Acompanhar a perfeita formalização de processos previdenciários e remessas ao TCEES, para fins de registro naquele Órgão, observando as normas internas e externas aplicáveis ao Instituto;- Acompanhar e assessorar a Diretoria Administrativa e Financeira na análise para a perfeita formalização dos processos de compensação previdenciária (COMPREV);- Determinar e acompanhar o cumprimento de outras finalidades que sejam oportunas, pertinentes e adequadas à prestação de serviços de assistência previdenciária aos servidores e seus dependentes, assim como o apoio e informação das tramitações de seus pleitos;- Interagir junto aos demais departamentos e gerências, na finalidade de atender as demandas do público alvo do Instituto;	



Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

- Elaborar, executar e controlar um programa de agendamentos, atendimentos e análises de concessão de benefícios previdenciários aos servidores do Município, com vistas a lhes informar sobre benefícios previdenciários e suas formas de concessão;
- Elaborar documentos nos formatos de memorando, ofícios e portarias para comunicação oficial, interna e externa, sobre afastamentos periódicos ou definitivos dos servidores que vierem a obter algum tipo de benefício previdenciário pelo IPREVMIMOSO;
- Formalizar e acompanhar os processos que visem à concessão de benefícios previdenciários até sua conclusão e, quando for o caso, envio ao TCEES para registro;
- Acompanhar e controlar os prazos de recadastramentos e recenseamento dos servidores que estejam sob os benefícios de aposentadorias e pensões, na finalidade de que não se ultrapasse os prazos estabelecidos em lei;
- Encaminhar os servidores aos órgãos competentes, quando o assunto não for relativo às atividades fins do Instituto;
- Executar objetivos correlatos.

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REFERÊNCIA	VALOR
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01	CARGO COMISSIONADO	R\$ 1.778,00 (mil setecentos e setenta e oito reais)
UNIDADE GESTORA: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul/ES.		CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.	
ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão, histórico ou Diploma de Nível Médio expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.			
CÓDIGO C.B.O.: 1231-10			
DESCRIÇÃO:			



Estado do Espírito Santo
**CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO
SUL**

São Funções e Competências do Diretor Administrativo e Financeiro:

- Planejar, organizar, implantar e acompanhar o funcionamento de sistema de classificação e controle do patrimônio mobiliário e imobiliário;
- Baixar as normas e os procedimentos necessários ao gerenciamento de bens móveis e imóveis, através de ato do Diretor-Presidente;
- Realizar a manutenção predial e de equipamentos;
- Administrar o protocolo e controle de tramitação dos processos;
- Coordenar e controlar a preparação dos contratos e convênios firmados;
- Controlar os bens e estoque em Almoxarifado;
- Elaborar atos oficiais;
- Realizar todas as atividades necessárias ao cumprimento das suas atribuições e obrigações que estejam compreendidas no âmbito de atuação e da responsabilidade pactuada pelo IPREV com o Município e com os Órgãos Estaduais e Federais das áreas afins;
- Cumprir outras finalidades que sejam oportunas, pertinentes e adequadas à administração e aos serviços internos;
- Coordenar e controlar a abertura de processos administrativos de despesas por demanda própria ou quando demandado por outros setores;
- Realizar atividades relativas à captação de recursos previdenciários, administração das Receitas e aplicações financeiras do Instituto;
- Executar a gestão financeira dos recursos oriundos das receitas do Instituto;
- Acompanhar o cenário econômico nacional e internacional com vistas a execução das estratégias da Política de Investimentos do IPREVMIMOSO;
- Analisar regulamentos de fundos de Investimentos e demais produtos visando a alocação dos recursos financeiros;
- Assinar juntamente com o Diretor-Presidente, as aplicações financeiras, as transferências interbancárias de valores, os cheques e ordens de pagamentos do Instituto;
- Acompanhar a perfeita formalização e análise de processos previdenciários com vistas à compensação previdenciária (COMPREV);



Estado do Espírito Santo
**CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO
SUL**

- Prestar informações aos órgãos de controles internos e externos do IPREVMIMOSO e do Município, sobre as movimentações financeiras, receitas e despesas;
- Cumprir outras finalidades que sejam oportunas, pertinentes e adequadas à administração da receita e das despesas do Instituto;
- Cumprir finalidades correlatas.

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REFERÊNCIA	VALOR
CHEFE DA DIVISÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	01	CARGO COMISSIONADO	R\$ 1.778,00 (mil setecentos e setenta e oito reais)
UNIDADE GESTORA: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul/ES.		CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.	
ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão, histórico ou Diploma de Nível Médio expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.			
CÓDIGO C.B.O.: 4101-05			
DESCRIÇÃO:			
São Funções e Competências do Chefe da Divisão de Pessoal e Folha de Pagamento: <ul style="list-style-type: none">- Processar folhas de pagamento de servidores de qualquer natureza ou vínculos funcionais, nas datas definidas e nos exatos termos da legislação pertinente;- Proceder às deduções que forem devidas em função de lei ou decisão judicial, promovendo o seu recolhimento ou pagamento a quem de direito, nos prazos definidos;- Executar o pagamento dos benefícios devidos aos servidores públicos municipais aposentados e a seus pensionistas, na forma da lei;- Executar o recolhimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias dos servidores aposentados, dos pensionistas, ou sob demais benefícios concedidos na forma da lei;			



Estado do Espírito Santo
**CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO
SUL**

- Elaborar e enviar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), bem como, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e, elaborar mensalmente, as Guias de Recolhimentos à Previdência Social;
- Elaborar os quadros estatísticos sobre os dispêndios mensais realizados para fins de acompanhamento, avaliação e replanejamento;
- Realizar demais atividades que sejam necessárias ao cumprimento das suas atribuições e obrigações que estejam compreendidas no âmbito de atuação e da responsabilidade pactuada pelo IPREVMIMOSO com os órgãos municipais, estaduais e federais da sua área de atuação;
- Promover o atendimento e o fornecimento de informações aos servidores a respeito da sua relação funcional com o IPREVMIMOSO, orientando-os quanto aos seus direitos, deveres, vantagens, responsabilidades e obrigações;
- Cumprir outros objetivos que sejam oportunos, pertinentes e adequados à realização do pagamento de pessoal no Instituto, bem como dos servidores que estiverem sob alguma forma de benefício previdenciário;
- Controlar a cessão de pessoal entre o Município ou outros Entes e o IPREVMIMOSO e elaborar a escala de férias dos servidores cedidos, em conjunto com os órgãos cedentes ou cessionários;
- Elaborar e controlar os Recibos de Pagamentos de Autônomos (RPA) referentes aos contratos firmados pelo IPREVMIMOSO;
- Cumprir objetivos correlatos.

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REFERÊNCIA	VALOR
CHEFE DA DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	01	CARGO COMISSIONADO	R\$ 1.778,00 (mil setecentos e setenta e oito reais)
UNIDADE GESTORA: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul/ES.		CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.	



Estado do Espírito Santo
**CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO
SUL**

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão de Curso Técnico em Contabilidade, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC e registro regular no Conselho da Classe.

CÓDIGO C.B.O.: 3511-10

DESCRIÇÃO:

São Funções e Competências do Chefe da Divisão de Finanças e Contabilidade:

- Proceder a administração da receita arrecadada através da rede bancária, realizando as operações de recepção, baixa, emissão de relatórios e conferências dos dados com os respectivos extratos bancários;
- Realizar os lançamentos das receitas arrecadadas por classificação da receita no sistema integrado de contabilidade e orçamento;
- Efetuar o rigoroso controle, e constante atualização, dos saldos de todas as contas bancárias mantidas pelo IPREVMIMOSO;
- Executar a emissão e a conferência diária dos boletins de movimentação financeira;
- Realizar aplicações financeiras de recursos do IPREVMIMOSO, sob a orientação da Diretoria Financeira e aprovação do Diretor-Presidente;
- Elaborar as planilhas de controle de aplicações financeiras e transferências entre contas bancárias do Instituto;
- Proceder a emissão de cheques e/ou ordens bancárias para pagamento de despesa;
- Elaborar relatórios periódicos dos serviços executados, com análise e proposição de medidas em face dos resultados observados;
- Executar a análise e a perfeita formalização de processos previdenciários com vistas à compensação previdenciária (COMPREV);
- Cumprir outros objetivos que sejam oportunos, pertinentes e adequados a realização das operações e da movimentação financeira;
- Cumprir objetivos correlatos.

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REFERÊNCIA	VALOR
-------------	--------	------------	-------



Estado do Espírito Santo

CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS	01	CARGO COMISSIONADO	R\$ 1.778,00 (mil setecentos e setenta e oito reais)
UNIDADE GESTORA: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul/ES.		CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.	
ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão, histórico ou Diploma de Nível Médio expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.			
CÓDIGO C.B.O.: 4101-05			
DESCRIÇÃO:			
São Funções e Competências do Chefe de Administração e Suprimentos: <ul style="list-style-type: none">- Realizar o gerenciamento do patrimônio mobiliário e imobiliário;- Adotar as providências para a codificação e plaquetagem dos bens móveis classificados e registrados no cadastro;- Organizar e manter o sistema de transferências de móveis, equipamentos, máquinas, veículos, instalações e demais bens classificados e registrados no cadastro do IPREVMIMOSO;- Aprovar a reforma ou o reaproveitamento de bens móveis;- Definir a destinação de bens móveis inservíveis ou aqueles classificados como sucatas;- Manter cadastro, registros e acompanhamento das transformações relativas ao patrimônio imobiliário do IPREVMIMOSO, mantendo escrituras, registros oficiais e demais documentos de propriedade, posse, uso e destinação do imóvel;- Manter cadastro, registros e demais anotações em relação aos imóveis locados, acompanhando pagamento de alugueis, prazos de vencimento de contrato, renovação ou desocupação do imóvel;- Providenciar a vistoria das condições dos imóveis locados ou cedidos a terceiros, no seu início ou término, elaborando relatório circunstanciado a respeito;			



Estado do Espírito Santo
**CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO
SUL**

- Organizar planos, programas, projetos, iniciativas ou ações para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, vigilância, fornecimento de energia e água, telefonia fixa e móvel, dentre outros especificamente indicados;
- Fiscalizar o cumprimento das normas e os procedimentos necessários ao funcionamento interno e ao atendimento das atividades de prestação de serviços complementares instituídos por atos do Diretor-Presidente do Instituto.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Mimoso do Sul-ES, em 29 de abril de 2024.

Alcimar Peruzini
Presidente