



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.193, DE 12 DE MAIO DE 2009.

Autor: Mesa da Câmara Municipal de São Fidélis

Dispõe sobre a Organização da Câmara Municipal empregos dos Servidores do Poder Legislativo do Município de São Fidélis, dá novos valores e outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS APROVOU PARA O PREFEITO SANCIONAR A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

Art. 1º A presente norma cria a estrutura organizacional dos órgãos do legislativo hierarquizados à Câmara Municipal de São Fidélis.

§ 1º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de São Fidélis, criada por esta norma, tem por finalidade prestar assessoria administrativa aos órgãos políticos do Legislativo, em especial à Presidência, Mesa Diretora e Vereadores.

§ 2º O modelo de gestão adotado pela Câmara Municipal de São Fidélis está baseado no planejamento integrado de ações, transparência e controle social sobre as atividades do legislativo, especialmente na formulação e implementação de políticas públicas.

§ 3º Sempre que possível, as atribuições decisórias serão situadas na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender, visando a assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Art. 2º Para efeitos desta Lei:

I - Órgão do Legislativo é a repartição funcional da Câmara Municipal que, aplicando os meios apropriados, através dos titulares de cargos, empregos ou funções públicas que o integram, cumpre, na efetivação das funções, conotadoras de seu fim, as respectivas competências;

II - Cargo Público do Legislativo é a posição constituída na organização do serviço da Câmara Municipal, criado por resolução, em número certo, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente fixado por lei, para ser provido e exercido por um titular admitido através de concurso público de provas ou provas e títulos e, nomeados pela autoridade competente.

III - Emprego Público do Legislativo é a posição constituída na organização do serviço da Câmara Municipal, criado por Lei, em número certo, com denominação própria, atribuições específicas e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

estipêndio correspondente fixado por lei, para ser provido e exercido por um titular, sujeito às normas laborais estabelecidas pelo Regime Único (Estatutário);

IV - Servidor do Legislativo é a pessoa legalmente investida em cargo, emprego ou função pública, nos quadros dos órgãos que integram a estrutura da Câmara Municipal;

V - Quadro do Legislativo é o conjunto de cargos, empregos e funções de um mesmo órgão do legislativo;

VI - Poder Hierárquico é o poder de que está investido um órgão do legislativo ou uma Chefia competente, para exercer as atividades de direção, supervisão, controle, coordenação, e correção de seus subordinados;

VII - Controle é a atividade exercida por um órgão do legislativo ou pela Chefia competente em relação aos seus subordinados, decorrente de seu poder hierárquico, que visa à fiscalização do cumprimento da lei e das instruções normativas, bem como dos atos e do rendimento de cada servidor;

VIII - Coordenação é a ação que visa a harmonizar todas as atividades da Administração do legislativo, submetendo-as ao que foi planejado, na busca de soluções integrais, de modo a evitar dispersão de recursos e divergências de soluções;

IX - Atividades de Direção são as atividades relacionadas ao planejamento, à supervisão, à coordenação e ao controle, bem como ao estabelecimento de normas, critérios e princípios a serem observados pelos diversos níveis de execução;

Art. 3º Os órgãos do legislativo são independentes uns dos outros, interligando-se por um princípio diretor interno que os unifica e os hierarquiza entre si.

Parágrafo único - Os órgãos do legislativo, criados por Lei, com competências específicas, compõem-se de cargos, empregos e funções públicos do legislativo.

Art. 4º As formas de provimento, o regime de contratação, os vínculos (permanentes ou temporários), que integram a estrutura da Câmara Municipal são os constantes do ANEXO IV, que faz parte integrante desta Lei.

§ 1º - As quantidades de vagas abertas para provimento são as constantes dos quadros de cada órgão hierarquizado à Câmara Municipal, na forma desta Lei.

Art. 5º Quanto ao vínculo, os cargos e empregos públicos do legislativo podem ser:

I - Permanentes: relações de trabalho sem limitação quanto à duração;

II - Temporários: relações de trabalho contratual, limitado quanto ao tempo de duração ou por um evento final suscetível de previsibilidade, observado o que dispõem o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal (CF) e normas aplicáveis da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 6º Os Pré-requisitos para investidura em cargo, emprego ou função pública do legislativo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

obedecem às condições exigidas para o exercício da profissão e ao constante do ato de sua criação.

Art. 7º Para os fins desta norma:

I - Classe é o conjunto de cargos públicos do legislativo da mesma natureza profissional e do mesmo grau de responsabilidade, constituindo-se nos degraus da carreira;

II – Emprego em Comissão é o emprego público do legislativo de livre nomeação e exoneração, respeitadas os pré-requisitos para investidura, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

III – Emprego Efetivo é o emprego público do legislativo cuja investidura depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do art. 37, II da CF;

IV - Função Gratificada é o conjunto de atribuições ordinárias de um emprego público do legislativo, executadas em condições anormais de perigo ou de encargos para o servidor ou prestadas fora do expediente ou da sede de lotação.

Art. 8º Os empregos efetivos, providos por concurso público de provas ou de provas e títulos, nomeados pela ordem de classificação, sujeitarão seus titulares ao cumprimento de estágio probatório de 03 (três) anos para fins de estabilidade no serviço público municipal.

Art. 9º As atribuições de cargos, empregos e funções públicos do legislativo, constantes dos Quadros da Câmara são aquelas estabelecidas pelo Código Brasileiro de Ocupações (CBO), exceto nos casos específicos mencionados no ato de sua criação, bem como outras atribuições peculiares que forem determinadas pela chefia imediata.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. A Câmara Municipal de São Fidélis é o órgão independente e supremo do Poder Legislativo Municipal, na forma do disposto no art. 1º cc 3º da Lei Orgânica do Município de São Fidélis-RJ.

Art. 11. Integram a estrutura do Poder Legislativo do Município de São Fidélis os seguintes órgãos do Legislativo, na forma estabelecida pela presente Lei, LOM e Regimento Interno da Câmara Municipal de São Fidélis:

I - Órgãos Políticos: Plenário; Vereador, Mesa Diretora da Câmara Municipal; Presidência da Câmara Municipal e Comissões Permanentes e Especiais;

II – Órgãos de Direção, Chefia e Assessoramento: Gabinete da Presidência, Assessoria



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

Administrativa e Gabinete do Vereador.

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA E MESA DIRETORA

Art. 12. Ao Gabinete da Presidência, hierarquizado diretamente à Presidência da Câmara e demais membros da Mesa Diretora, incumbe a sua representação política e social o preparo do despacho pessoal do expediente do Presidente.

§ 1º - É vedado aos ocupantes de emprego da Assessoria Administrativa a remuneração de serviços que excedam a jornada normal de trabalho remunerado através de horas-extras, sob pena de aplicação das sanções previstas em Lei.

Art. 13. Os cargos e funções que integram o Gabinete da Presidência são os constantes do quadro abaixo:

| NOME DO POSTO | QTD |
|------------------------------------|-----|
| Assessor Especial da Mesa Diretora | 04 |

Art. 14. Compete a Assessoria de Gabinete as definições elencadas no anexo IV da presente norma.

Art. 15. Os empregos do quadro do Gabinete de Presidência e Mesa Diretora serão providos, através de livre nomeação da Mesa Diretora podendo, inclusive, ser ocupados por servidor permanente.

DAS ASSESSORIAS ADMINISTRATIVAS

Art. 16. As Assessorias Administrativas, hierarquizadas diretamente à Presidência da Câmara, incumbe o assessoramento direto ao Presidente Mesa Diretora e Vereadores, em sua representação política e social, as relações públicas.

§ 1º - A Assessoria Administrativa se responsabilizará pelo suporte operacional, inclusive logística, às atividades da Mesa (art. 11) da Câmara, das Comissões (art. 11, I) e dos representantes da Câmara nos Conselhos e demais fóruns de participação popular, através da coordenação das ações dos demais órgão integrados à estrutura da Câmara na execução dessas atividades.

§ 2º - É vedado aos ocupantes de emprego da Assessoria Administrativa a remuneração de serviços que excedam a jornada normal de trabalho remunerado através de horas-extras, sob pena de aplicação das sanções previstas em Lei.

Art. 17. Os cargos e funções que integram a Assessoria Administrativa são os constantes do quadro abaixo:

| NOME DO POSTO | Qtd |
|----------------------|-----|
| Assessor Jurídico | 02 |
| Secretário Geral | 01 |
| Assessor de Imprensa | 01 |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

Art. 18. As atribuições do quadro acima constarão no anexo IV da presente norma.

Art. 19. Os empregos do quadro da Assessoria Administrativa serão providos, através de livre nomeação da Mesa Diretora podendo, inclusive, ser ocupados por servidor permanente.

GABINETE DO VEREADOR

Art. 20. O Gabinete do Vereador, hierarquizado diretamente ao Vereador é o órgão de assessoria direta ao Vereador em sua representação política e social.

Art. 21. Os cargos que integram o Gabinete de Vereador são os constantes do quadro abaixo:

| NOME DO POSTO | Qtd |
|----------------------|-----|
| Assessor Legislativo | 09 |
| Assessor de Plenário | 09 |
| Assessor de Gabinete | 09 |

Art. 22. Os Assessores constantes do quadro acima terão suas atribuições específicas constantes no anexo IV da presente norma, sendo vedada aos ocupantes dos respectivos cargos a remuneração de serviços que excedam a jornada normal de trabalho remunerado através de horas-extras, sob pena de aplicação das sanções previstas no Código de Ética dos Servidores da Câmara Municipal.

Art. 23. Os empregos que integram a estrutura do Gabinete do Vereador são de provimento em confiança e a nomeação será realizada pela Mesa Diretora, com solicitação do vereador titular.

Art. 24. Ao término do mandato do titular, se não reeleito, o vereador, deverá solicitar a exoneração de seus Assessores até o final do exercício, salvo melhor acordo.

DO CONTROLE INTERNO

Art. 25. O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo compreende as atividades de Administração Financeira, de Contabilidade, de Auditoria, de Acompanhamento dos Programas de Governo e terá as suas atribuições pormenorizadas definidas no anexo IV da presente norma.

Art. 26. Fica criado na estrutura organizacional da Câmara Municipal de São Fidélis o cargo de Chefe de Controle Interno que também será ocupado por servidor de carreira devidamente habilitado, fazendo jus concomitantemente aos seus vencimentos o percentual de 50% (cinquenta) por cento do cargo.

Art. 27. O valor atribuído ao cargo de Chefe de Controle interno da Câmara Municipal de São Fidélis será de R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais). *(Redação dada pela Emenda Modificativa Nº 001/2009)*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO III

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS E FUNÇÕES DO QUADRO PERMANENTE DO LEGISLATIVO DA APLICAÇÃO E DA ABRANGÊNCIA

Art. 28. O “Quadro Permanente do Legislativo - QPL” compreende um conjunto de normas aplicáveis às relações de trabalho dos Servidores do Legislativo, decorrentes da investidura através de concurso público, em emprego ou função dos quadros de pessoal da Câmara Municipal, estabelecendo a política remuneratória, bem como os direitos, deveres e obrigações e outras normas relativas à organização dos serviços da Câmara Municipal.

Art. 29. Ficam recepcionadas por esta Lei as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata para reger os direitos constitucionais do trabalhador aplicáveis aos servidores ocupantes de cargo público de que trata o art. 39 § 3º. cc art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX da Constituição Federal (CF) e os dispostos nessa Lei.

Art. 30. O pessoal admitido para cargo permanente do legislativo, terá sua relação de trabalho regida, exclusivamente, pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, legislação trabalhista correlata, e os dispostos nessa Lei.

Parágrafo único A contratação de pessoal para cargo permanente deverá ser precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza e a complexidade do emprego.

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 31. No interesse do serviço e a critério da Presidência da Câmara, poderá ser atribuída a um servidor do **QPL** função gratificada, para o exercício de atividades especiais, que constituam um acréscimo as atribuições originárias do servidor.

§ 1º O valor da gratificação a que se refere este artigo será de até 50 % (cinquenta por cento) da remuneração fixada em lei do funcionário designado, a critério da Presidência.

§ 2º - As gratificações de funções de que trata este artigo serão pagas apenas durante o efetivo exercício e não serão computadas para efeito de outros acréscimos, na forma do disposto no art. 37, XIV da CF com alterações introduzidas pela EC 19/98, não se incorporando, em nenhuma hipótese, à remuneração do servidor.

§ 3º - Não poderão, em hipótese alguma, serem atribuídas funções gratificadas e/ou funções de confiança cumulativamente, nem serem investidos nos mesmos servidores vinculados à Câmara mediante contrato de trabalho por tempo determinado.

Art. 32. O servidor do QPL que for designado para substituir superior hierárquico fará jus a perceber uma complementação remuneratória, a título de Função Gratificada, equivalente à diferença entre o vencimento base de seu emprego e do emprego que vier a ocupar em virtude da substituição.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - A Complementação será paga durante o período em que perdurar a substituição, juntamente com o vencimento.

§ 2º - Para cômputo do valor da complementação, a diferença entre o vencimento base do emprego de origem e o cargo ocupado em virtude da substituição será dividido por 30 (trinta), multiplicando-se o valor resultante pelo número de dias em que se der a substituição.

Art. 33. As funções gratificadas desta Lei são:

| NOME DO POSTO | QTD |
|---------------------------|-----|
| Chefe do Controle Interno | 01 |
| Chefe de Finanças | 01 |
| Chefe de Expediente | 01 |
| Diretor Administrativo | 01 |

Parágrafo único: As atribuições dos cargos acima descritos serão os regulamentados no Anexo IV da presente norma.

DAS GRATIFICAÇÕES AOS PORTADORES DE DIPLOMAS EM CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES

Art. 34. Os servidores do QPL – Quadro Permanente do Legislativo, portadores de diplomas de cursos técnicos ou de nível superior, terão direito a uma gratificação nas condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 35. As gratificações serão concedidas nos seguintes níveis e valores:

I – GRATIFICAÇÃO NÍVEL I: aos portadores de diploma de cursos técnicos específico da área de atuação do cargo exercido, com duração de no mínimo 18 (dezoito) meses expedido por escola técnica, à razão de 5% (cinco por cento);

II - GRATIFICAÇÃO NÍVEL II: aos portadores de diploma de curso superior específico da área de atuação do cargo exercido, à razão de 15% (quinze por cento) da referência básica salarial;

III - GRATIFICAÇÃO NÍVEL III: aos portadores de diploma de curso de MBA/Pós Graduação, Mestrado e Doutorado com ênfase em gestão pública, à razão de 20% (vinte por cento) da referência básica salarial;

Parágrafo único - No caso do servidor ser habilitado para os dois níveis de gratificações prevalecerá o de maior valor.

Art. 36. Cabe ao servidor requerer a concessão da gratificação, anexando prova cabal da habilitação devendo ser deferido pelo Presidente da Câmara depois de parecer da assessoria jurídica.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

DA GRATIFICAÇÃO EXTRAORDINÁRIA ESPECIAL

Art. 37. Fica a Câmara Municipal autorizada a conceder gratificação remuneratória extraordinária especial aos servidores do QPL que vierem a ser convocados, no interesse público, para prestarem serviços extraordinários especiais.

§ 1º - Cessado o interesse público que motivou a convocação, será o servidor dispensado dos serviços extraordinários especiais e do direito a percepção da gratificação.

§ 2º - A gratificação extraordinária especial a que se refere este artigo, será calculada sobre o vencimento ou salário-base do servidor convocado e em nenhuma hipótese, a ele se incorpora e nem veda a fruição de vantagens pessoais que o servidor convocado já houver adquirido.

Art. 38. A gratificação extraordinária especial instituída será no valor de até 30% (trinta por cento) do vencimento.

Parágrafo único - Consideram-se serviços extraordinários especiais, para fins desta Seção, aqueles que vierem a ser desempenhados mediante prévia convocação aprovada ou efetivada pela Mesa da Câmara e que venham a exigir do servidor desempenho de maior atividade do que normalmente exigida no cargo ou função, inclusive quanto a finalidade e ou condições de trabalho.

DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 39. A Administração poderá recepcionar estagiários, através de convênios com entidades públicas ou privadas de ensino, preferencialmente aqueles que estejam cursando os últimos anos de cursos, integrados por disciplinas compatíveis com as funções afetas à atividade a ser desenvolvida, na forma da legislação federal específica, os quais não serão remunerados.

Parágrafo Único - A Administração poderá, no entanto, conceder ajuda de custo aos estagiários, em valor nunca excedente a um e meio (1 e 1/2) salário mínimo vigente.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 40. Os servidores desta Casa de Leis exercerão suas atividades em jornada básica de 40 (quarenta) horas semanais, respeitando legislações específicas.

§ 1º - A jornada de trabalho de um dia poderá ser estendida até o limite máximo de 10 horas, sem o pagamento de horas extras, desde que as horas excedentes de um dia sejam compensadas em outro dia da mesma semana, obedecida a carga horária semanal de 40 horas.

§ 2º - A Administração da Câmara cuidará para que as jornadas de trabalho sejam utilizadas para adequar os serviços da Câmara ao horário das sessões do legislativo, evitando-se o pagamento de horas extras.

Art. 41. É vedado o pagamento de horas extras a servidor do quadro sem prévia e expressa autorização do Presidente da Câmara, sob pena da aplicação das penalidades previstas na



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

legislação vigente.

Parágrafo Único O Presidente da Câmara disciplinará, por portaria, a forma de controle de ponto e os casos de dispensa.

ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 42. O servidor do legislativo nomeado em caráter efetivo para cargo público do legislativo, fica sujeito ao estágio probatório de três anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados por Comissão de Estágio Probatório, constituída por Ato da Mesa Diretora para fins do disposto no art. 41 § 4º. da CF com alterações introduzidas pela EC Nº 19/98;

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. A Mesa Diretora da Câmara editará as normas relativas ao enquadramento de pessoal do quadro de inativos e pensionistas para fins do disposto no art. 40, § 8º. da CF.

Art. 44. São partes integrantes da presente Lei os anexos I a IV que a acompanham.

Art. 45. As despesas decorrentes com a execução desta lei, onerarão dotações próprias do orçamento vigente, do Poder Legislativo e serão acompanhadas dos documentos elencados no artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 46. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2009, revogando a Lei Nº 1.185/2008 e todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Fidélis, Gabinete do Prefeito, aos doze dias do mês de maio de dois mil e nove.

Luiz Carlos Fernandes Fratani
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO LEGISLATIVO

| NOMENCLATURAS | TIPO ADMISSÃO | QUANTITATIVO | | | Remuneração |
|---------------------------------|---------------|--------------|------|-------|--------------|
| | | Ocupado | Vago | Total | |
| Motorista | CONCURSO | 02 | - | 02 | R\$ 1.025,00 |
| Vigia | CONCURSO | 02 | - | 02 | R\$ 640,00 |
| Técnico em Contabilidade | CONCURSO | 02 | - | 02 | R\$ 2.050,00 |
| Auxiliar Legislativo | CONCURSO | 03 | 01 | 02 | R\$ 840,00 |
| Auxiliar de Serv de Informática | CONCURSO | 02 | - | 02 | R\$ 940,00 |
| Técnico Legislativo | CONCURSO | 03 | - | 03 | R\$ 1.220,00 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | CONCURSO | 03 | 01 | 02 | R\$ 640,00 |

ANEXO II

QUADRO DE PROVIMENTO DE CARGOS COMISSIONADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

| NOMENCLATURA | Quantidade | Tipo do Posto | Vencimento |
|------------------------------------|------------|---------------|--------------|
| Assessor de Gabinete | 09 | COMISSÃO | R\$ 1.800,00 |
| Assessor Legislativo | 09 | COMISSÃO | R\$ 1.750,00 |
| Assessor de Plenário | 09 | COMISSÃO | R\$ 1.650,00 |
| Assessor Jurídico | 02 | COMISSÃO | R\$ 1.575,00 |
| Secretário Geral | 01 | COMISSÃO | R\$ 1.365,00 |
| Assessor Especial da Mesa Diretora | 04 | COMISSÃO | R\$ 1.200,00 |
| Assessor de Imprensa | 01 | COMISSÃO | R\$ 1.050,00 |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

EMPREGOS DE NATUREZA DE DIREÇÃO CHEFIA, ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

| NOMENCLATURA | Referências salariais | Tipo do Posto | QUANTIDADE |
|---------------------------|-----------------------|---------------|------------|
| Chefe do Controle Interno | 50% | Gratificação | 01 |
| Chefe de Finanças | 50% | Gratificação | 01 |
| Chefe de Expediente | 50% | Gratificação | 01 |
| Diretor Administrativo | 50% | Gratificação | 01 |

ANEXO IV

DAS ATRIBUIÇÕES:

Provimento dos Cargos em Comissão:

Nomenclatura do Cargo: **Assessor Jurídico**

A manutenção dos serviços jurídicos para a defesa judicial das prerrogativas ou direitos próprios da Câmara ou de seus órgãos e para emissão de pareceres em matérias administrativas e financeiras constantes dos procedimentos de administração geral;

Assessorar juridicamente a Presidência da Casa nos processos e inquéritos administrativos para apurar irregularidades envolvendo os servidores públicos do legislativo, inclusive os lotados no gabinete do vereador; Outras atribuições peculiares determinadas pela chefia imediata.

Nomenclatura do Cargo: **Secretário Geral**

Efetuar o apontamento referente a veículos da Câmara, especialmente: fichas de controle de tráfego do veículo, com registros referentes ao percurso; emitir as guias de requisição de combustível e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

insumos de manutenção preventiva, tais como óleo, filtros e limpeza, na forma do regulamento; Outras atribuições peculiares determinadas pela chefia imediata.

Nomenclatura do Cargo: **Assessor Especial da Mesa Diretora**

Auxiliar diretamente os membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Fidélis, coordenando os trabalhos de expediente, ordem, pauta do dia e tramite das proposições; Outras atribuições peculiares determinadas pela chefia imediata.

Nomenclatura do Cargo: **Assessor de Gabinete**

Assessoria direta, coordenação dos trabalhos dos assessores parlamentares, guarda dos bens patrimoniais da Câmara Municipal, colocados à disposição do Vereador, inclusive móveis, equipamentos e instalações físicas do Gabinete; Emitir as requisições de materiais de consumo e outras para despesas de custeio do Gabinete do Vereador; Preparar o despacho pessoal do expediente do Vereador; Acompanhar a tramitação dos processos legislativos e cuidar da comunicação social do Vereador. A assessoria ao Vereador em suas relações públicas e no atendimento ao público em geral, nas instalações da Câmara Municipal ou fora dela, observadas as normas administrativas ao controle de frequência editadas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal; Outras atribuições peculiares determinadas pela chefia imediata.

Nomenclatura do Cargo: **Assessor de Imprensa**

Divulgação e elaboração oficial das matérias de interesse da Câmara Municipal, inclusive das veiculações de matérias de comunicação social relativas aos trabalhos dos Vereadores; pelo assessoramento da Mesa nos assuntos de cerimonial; pelo assessoramento na produção de matérias radiofônicas e televisivas; a confecção do boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculadas nos órgãos de imprensa; Acompanhar o Presidente ou seus representantes em eventos em geral; Acompanhamento das sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão; Outras atribuições peculiares determinadas pela chefia imediata.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

Nomenclatura do Cargo: Assessor Legislativo

A padronização e supervisão das rotinas operacionais do gabinete dos Vereadores; O desenvolvimento e o controle da execução de programas e projetos em curso nos respectivos gabinetes; Prestar assessoria na elaboração de proposições e normas apresentadas pelos Senhores Vereadores tais como: Indicações, Requerimentos, Projetos de Lei, de Resolução e de Decreto Legislativo, Emendas, nos termos do Regimento Interno; Coordenar o preparo da Ordem do Dia e nos demais serviços que demandam do gabinete do Vereador à quem esta subordinado; Outras atribuições peculiares determinadas pela chefia imediata.

Nomenclatura do Cargo: Assistente de Plenário

Auxiliar os Parlamentares, essencialmente durante as sessões plenárias, no tramite geral do expediente.

Funções de Confiança:

Função: Chefe do Controle Interno

Compete ao Controle Interno realizar Tomadas de Contas dos Administradores municipais, inclusive da Unidade Orçamentária Câmara Municipal; Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária; O chefe da Unidade Central do Sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis, regulamentos e demais normativas pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema. É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos competentes do sistema atuar de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da administração, dentre outras atribuições elencadas na Constituição.

Função: Chefe de Finanças

Elaboração de calendários e esquema de pagamentos; movimentação, juntamente com a presidência, das contas bancárias da Câmara; promoção da elaboração de propostas orçamentárias anualmente, de acordo com a legislação vigente; estudo do comportamento da despesa; coordenação das providências visando o repasse de numerários às contas do Legislativo pela Prefeitura Municipal; promoção da elaboração do programa financeiro, dentro da estimativa das despesas correntes e de capital; assinatura de mapas, resumos, quadros, demonstrativos e outros documentos de operações financeiras; revisão de todos os documentos elaborados e expedidos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

Função: Chefe de Expediente

Elaboração da correspondência oficial da Mesa, inclusive autógrafos das proposições, e o Relatório da Presidência; orientação e supervisionamento das atividades da seção; fornecimento dos dados necessários para elaboração do protocolo das solenidades; auxílio ao Gabinete do Presidente no cumprimento do protocolo das solenidades; prestação de informações referentes a assuntos da Câmara e aos demais órgãos integrantes Poder Legislativo; assessoramento do Presidente, dentro de seu âmbito de ação; confecção das atas; execução de outras atribuições delegadas pelo Presidente.

Função: Diretor Administrativo

Planejamento, direção, coordenação e orientação da execução das atividades das respectivas unidades e superintendência dos serviços da Câmara Municipal de São Fidélis sob orientação da Presidência. Responsabilidade pela redação de documentos em geral; orientação da execução das atividades das respectivas unidades da Câmara Municipal de São Fidélis sob orientação da Diretoria Administrativa.