



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.231, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2009.

Modifica o disposto nos artigos 13, 17 e Anexos II, III e IV da Lei 1.193, de 12 de maio de 2009 e dá outras providências.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - O quadro de pessoal constante do artigo 17 da Lei Municipal 1.193/2009 que estabelece os cargos e funções que integram a Assessoria Administrativa passará a ser o seguinte:

NOME DO POSTO	Qtd
Assessor Jurídico	05
Assessor de Relações Institucionais	01
Secretário Geral	01
Procurador	01
Ouvidor	02
Diretor de Patrimônio	01
Diretor de Almoxarifado	01
Diretor de Recursos Humanos	01
Diretor Legislativo	01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"

GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º - Os cargos e funções dispostos no artigo 13 da Lei Municipal 1.193/2009, que integram o Gabinete da Presidência são os constantes do quadro abaixo:

NOME DO POSTO	QTD
Assessor Especial da Mesa Diretora	05

Art. 3º - O anexo II do Quadro de Provimento de cargos comissionados da Câmara Municipal de São Fidélis, da Lei Municipal 1.193/2009 passa a ser o seguinte:

ANEXO II

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

NOMENCLATURA	Quantidade	Tipo do Posto	Vencimento
Assessor Legislativo	09	COMISSÃO	R\$ 2.650,00
Assessor de Plenário	09	COMISSÃO	R\$ 2.550,00
Assessor Jurídico	05	COMISSÃO	R\$ 1.575,00
Assessor de Relações Institucionais	01	COMISSÃO	R\$ 1.575,00
Secretário Geral	01	COMISSÃO	R\$ 1.365,00
Assessor Especial da Mesa Diretora	05	COMISSAO	R\$ 1.200,00
Procurador	01	COMISSAO	R\$ 2.000,00
Ouvidor	02	COMISSAO	R\$ 1.575,00
Diretor de Patrimônio	01	COMISSAO	R\$ 1.575,00
Diretor de Almocharifado	01	COMISSAO	R\$ 1.575,00
Diretor de Recursos Humanos	01	COMISSAO	R\$ 1.575,00
Diretor Legislativo	01	COMISSAO	R\$ 1.575,00

Parágrafo Único: Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei Municipal 1.193/2009.

Art. 4º - Fica criado a Função Gratificada de Chefe do Setor de Licitações a ser incorporado no Anexo III da Lei Municipal 1.1193/2009 que passará a ser o seguinte:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"

GABINETE DO PREFEITO

**EMPREGOS DE NATUREZA DE DIREÇÃO CHEFIA, ASSESSORAMENTO
E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

NOMENCLATURA	Referências salariais	Tipo do Posto	QUANTI DADE
Chefe do Controle Interno	50%	Gratificação	01
Chefe de Finanças	50%	Gratificação	01
Chefe de Expediente	50%	Gratificação	01
Chefe do Setor de Licitação	50%	Gratificação	01
Diretor Administrativo	50%	Gratificação	01

Art. 5º - O Anexo Único da presente norma constará as respectivas atribuições dos das novas nomenclaturas dos cargos.

Art. 6º - As despesas constantes desta Lei correrão por conta do orçamento próprio da Câmara Municipal de São Fidélis na rubrica orçamentária 3.1.90.11 (Despesa de Pessoal)

Art. 7º - Antecede a presente norma a observância do disposto no artigo 16 e 17 da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), acompanhando o presente, a estimativa de impacto financeiro orçamentária, bem como declaração do ordenador de despesas;

Art. 8º - O setor competente tomará as devidas providências para o fiel cumprimento dos artigos anteriores.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e dois dias do mês de dezembro 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 ÚNICO

Altera o Anexo IV que Dispõe sobre as atribuições dos novos cargos da Lei Municipal 1.193, de 12 de maio de 2009.

ANEXO IV

DAS ATRIBUIÇÕES:

Provimento dos Cargos em Comissão:

Nomenclatura do Cargo: **Assessor de Relações Institucionais**

Coordenar e assistir as atividades políticas de relacionamento com o Chefe do Executivo Municipal e secretariado, com o Poder Judiciário, sociedade civil e outras esferas de governo e os diversos entes governamentais;

Acompanhar, junto ao Executivo Municipal e nos âmbitos estadual e federal, a tramitação das proposições de interesse dos munícipes Fidelenses;

Executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas da Mesa Diretora dentro de suas competências;

Coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os Conselhos e os Movimentos Sociais com atuação no Município;

Executar outras atribuições pertinentes a sua área de atuação.

Nomenclatura do Cargo: **Ouvidor**

Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos às atividades da Câmara Municipal de São Fidélis, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados, com retorno aos interessados;

Produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir mudanças, tanto gerenciais como procedimentais, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos da Câmara Municipal de São Fidélis;

Encaminhar aos setores competentes pela sua apuração todas as denúncias, tão logo sejam recebidas;

Aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;

Guardar sigilo referente a informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

Divulgar, através de Home Page, serviços de radio difusão bem como dos diversos canais de comunicação da Câmara Municipal de São Fidélis, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações.

Nomenclatura do Cargo: Procurador

Consultoria e assessoramento jurídico, bem como a representação e defesa judicial, em qualquer foro ou instância;

Supervisão e direção das funções dos assessores jurídicos existentes e análise jurídica preliminar na lavratura de todos os acordos, contratos e convênios;

Proceder a instauração e processamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

Emissão de pareceres jurídicos sobre questões que lhe forem submetidas;

Exercer com o auxílio dos assessores jurídicos da Câmara o controle de legalidade de atos administrativos;

Dar cumprimento, na sua área de competência, às determinações da Presidência da Câmara;

Dirimir questionamentos sobre as disposições do Regimento Interno;

Outras atribuições correlatas.

Nomenclatura do Cargo: Diretor de Patrimônio



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes pela legislação correlata;

Efetuar informações acerca dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de São Fidélis, manter em ordem arquivos e cadastros atualizados do patrimônio;

Fiscalização dos bens móveis existentes nas diversas áreas e setores da Câmara e em caso de ausência de algum bem, imediatamente relatar à Mesa Diretora o acontecido;

Apontar a necessidade de auxílio de consultoria para que tempestivamente, se proceda a elaboração das respectivas prestações de contas em consonância com a legislação em vigor;

Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Mesa Diretora e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

Nomenclatura do Cargo: Diretor de Almoxarifado

Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; tais como receber, conferir, armazenar os materiais necessários ao bom andamento da máquina administrativa; fazer a distribuição dos mesmos aos setores administrativos, encaminhar as solicitações de compras ao setor responsável, com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Mesa Diretora;

Emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Mesa Diretora; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Mesa e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

Nomenclatura do Cargo: Diretor de Recursos Humanos

Ao Diretor de Recursos Humanos compete desenvolver e implantar projetos na área de RH, com autonomia, versatilidade, criatividade e habilidade para resolver problemas em diferentes contextos organizacionais e sociais, como agente multiplicador da missão, objetivos e das políticas internas da Câmara Municipal, competindo-lhe planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS “CIDADE POEMA”

GABINETE DO PREFEITO

responsabilidade; com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Mesa Diretora;

Proceder a emissão de relatórios administrativos periódicos para prestação de contas da respectiva área de atuação;

Encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Mesa Diretora e ainda, exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Mesa Diretora e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

Nomenclatura do Cargo: Diretor Legislativo

Coordenar, dirigir e acompanhar os trabalhos dos assessores de plenário e legislativo, tratando diretamente com os membros da Mesa as questões relacionadas às Sessões da Câmara;

Supervisionar a pauta e os documentos inseridos na ordem do dia;

Prestar orientações acerca quanto ao disposto na Lei Orgânica e no Regimento Interno da Câmara;

Funções de Confiança:

Função: Chefe do Setor de Licitação

Administrar, fiscalizar, julgamentos e cadastramentos de licitações, proceder a abertura e análise de documentos e propostas de licitantes, bem como as de inscrição em registro cadastral de fornecedor, e suas respectivas e/ou cancelamentos; expedir os tipos de instrumentos convocatório, elaborá-los, divulgá-los e publicá-los; e publicação de boletins de informações de todos os contratos administrativos e todos os procedimentos licitatórios realizados, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de São Fidélis.