



*Estado do Rio de Janeiro*

*Câmara Municipal de Rio das Flores*

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 121, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2014.**

Dispõe sobre o plano de Classificação de cargos da Câmara Municipal de Rio das Flores. Altera a redação da Lei Complementar nº 109 de 12 de agosto de 2010, bem como seus anexos, alterando o quadro de cargos efetivos e comissionados da Câmara Municipal e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Rio das Flores aprovou e a Prefeita Municipal sancionou a seguinte Lei Complementar:

### **CAPITULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 1º** Os cargos de provimento efetivo e em comissão, que constituem o Quadro Permanente da Câmara Municipal de Rio das Flores, passam a ser estruturados de acordo com o disposto nesta Lei Complementar.

**Art. 2º** A organização do Plano de Classificação de cargos da Câmara Municipal baseia-se nos seguintes conceitos:

I - **Servidor** é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - **Cargo** é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades, cometido ao servidor, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

III - **Classe** é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, do mesmo nível de vencimento e grau de dificuldade e responsabilidade de atribuições;

IV - **Função de Confiança** é uma vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou atividade similar, desde que não constituam atribuições inerentes ao cargo efetivo do servidor.

### **CAPITULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**Art. 3º** Os cargos da Câmara Municipal constantes do Anexo I a esta integrante, serão providos por nomeação, precedida de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Art. 4º** Os cargos em comissão, de livres nomeação e exoneração, constantes do Anexo II, serão providos pela Presidência da Câmara, à sua escolha, à exceção dos Assistentes Parlamentares que deverão ser indicados pelos Vereadores.

**Art. 5º** São partes integrantes desta Lei os seguintes Anexos:

I - Tabela de classes de Cargos de provimento efetivo ordenado por níveis de vencimentos;

II - Tabela de cargos de provimento em comissão ordenados por símbolos e vencimentos mensais;



*Estado do Rio de Janeiro*

## *Câmara Municipal de Rio das Flores*

- III - Tabela dos valores das funções de confiança;
- IV - Tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo;
- V – Tabela da Gratificação de Função ordenada por símbolo e valor da remuneração.
- VI - Descrição de atribuições das classes de cargos;

**Art. 6º** O Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Rio das Flores, a partir da vigência desta Lei, é o seguinte:

- a) 02 (dois) Cargos de Auxiliar de Serviços Gerais
- b) 02 (dois) Cargos de Motorista
- c) 02 (dois) Cargos de Analista Legislativo
- e) 01 (um) Cargo de Assessor Contábil

**Art. 7º** Os cargos de provimento em Comissão, do quadro de Pessoal Permanente de Câmara Municipal, de livre nomeação e exoneração, observado o art. 4º desta Lei, são os seguintes, a partir da vigência desta Lei, respeitando os direitos adquiridos:

- a) 01 (um) Cargo de Diretor-Geral
- b) 01 (um) Cargo de Coordenador Jurídico
- c) 01 (um) Cargo de Secretário Administrativo
- d) 01 (um) Cargo de Coordenador de Orçamento e Finanças
- e) 01 (um) Cargo de Inspetor de Controle Interno
- f) 01 (um) Cargo de Assessor de Informática e Apoio
- g) 01 (um) Cargo de Tesoureiro
- h) 01 (um) Cargo de Assessor de Comunicação Social
- i) 05 (cinco) Cargos de Assessor Legislativo Especial
- j) 03 (três) Cargos de Assistente Legislativo
- k) 18 (dezoito) Cargos de Assistente Parlamentar

**Art. 8º** O prazo de validade do concurso é de dois anos, contando de sua homologação, prorrogável por mais dois anos por ato da Presidência de Câmara.

**Parágrafo Único.** Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura em determinado cargo, emprego ou função, não se publicará edital de concurso, observado o caput deste artigo.

**Art. 9º** Os aprovados em concurso deverão ser nomeados, respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos.

**Art. 10** O Departamento de Pessoal da Câmara, ou sua Secretaria, constituirá Comissão Especial que elaborará, para cada concurso, Regulamento Especial, do qual constará:

- a) Os cargos, empregos, ou funções a prover, com os respectivos números e valores de vencimentos;
- b) Os documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição, o local e o prazo para a realização do concurso;



**Estado do Rio de Janeiro**

## **Câmara Municipal de Rio das Flores**

- c) Condições especiais exigidas para o exercício das atribuições, no que concerne ao grau de instrução, diplomas que o candidato possua, experiência na atividade e capacidade física;
- d) Natureza, conteúdo e forma das provas e condições à época de sua realização, no prazo fixado no edital;
- e) Para as provas de conhecimentos, as matérias sobre as quais versarão e o respectivo programa ou, quando não comportarem programa, o nível de conhecimento exigido;
- f) O valor relativo de cada uma das provas e critério para determinação da média das provas;
- g) O valor e a natureza dos títulos a serem considerados;
- h) Critérios especiais de desempate;
- i) Outros informes julgados necessários.

**Art. 11.** A abertura de inscrições, requisitos exigidos, programas, realização de provas, critérios de julgamento e tudo o mais que disser respeito ao interesse dos candidatos, deverá ter prévia e ampla divulgação, como constar de edital ou ato da Presidência da Câmara.

**Art. 12.** Compete ao Presidente da Câmara expedir os Atos de provimento dos cargos.

**Parágrafo Único.** O ato de provimento deverá conter as seguintes indicações:

- I - Nome completo do servidor;
- II - Denominação do cargo vago a ser provido;
- III - Fundamento legal, bem como o nível de vencimento do cargo;
- IV - Indicação de que o exercício do cargo de provimento se fará com outro cargo municipal, se for o caso.

**Art. 13.** Nas nomeações para os cargos de provimento efetivo, observar-se-á o grau de instrução exigido para cada classe.

**Art. 14.** Até a posse dos classificados no concurso de que trata esta Lei, poderão os cargos efetivos ora criados serem providos em Comissão, *pro tempore*, submetendo a Mesa Diretora ao Plenário o nome indicado, com aprovação pelo voto da maioria absoluta.

**Art. 15.** A homologação do concurso de que trata o art. 3.º desta Lei, dar-se-á no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados de sua realização.

**Art. 16.** A classificação no concurso, dentro do número de vagas fixado no respectivo edital assegura o provimento no cargo no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data da homologação do resultado.

**Art. 17.** O cargo de Assistente Parlamentar fica vinculado ao Gabinete do Vereador.

**Art. 18.** O regime jurídico é o do Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943, que aprovou a Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do art. 39 da Constituição Federal, assegurada a isonomia salarial para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Legislativo e Executivo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza e ao local de trabalho, respeitados os direitos adquiridos.



*Estado do Rio de Janeiro*

## *Câmara Municipal de Rio das Flores*

**Art. 19.** Aplica-se aos servidores do Poder Legislativo, o disposto no art. 7º, incisos IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXIII, e XXX da Constituição Federal.

### **CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 20.** Para efeito desta Lei, progressão funcional é a elevação do servidor efetivo a um padrão imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimentos do nível a que pertence a classe. Parágrafo único. Fica institucionalizado na Câmara Municipal de Rio das Flores o sistema de progressão funcional para os seus servidores.

**Art. 21.** Para ter direito à progressão, o servidor deverá contar o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

**Art. 22.** A progressão do servidor ocorrerá por merecimento, observadas as normas deste Capítulo que atribuirão valores aos fatores de avaliação previstos no art. 23 desta Lei.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do disposto no caput deste artigo, implicará no impedimento da progressão do servidor.

**Art. 23.** A avaliação do merecimento do servidor será feita mediante a aferição de seu desempenho pela Mesa Diretora onde serão considerados, entre outros, os seguintes fatores:

- I – Conhecimento e qualidade do trabalho
- II – Cursos e Treinamentos
- III- Pontualidade;
- IV - Assiduidade;
- V – Tempo de serviço na Câmara

**Art. 24.** Fica estabelecida progressão salarial adicional de 10%, por formação, para os funcionários efetivos que concluírem os seguintes cursos:

- A) Cursos e Treinamentos Técnicos
- B) Superior
- C) Pós Graduação
- D) Mestrado
- E) Doutorado

**Parágrafo único.** A formação de que trata o Caput deste artigo deverá ser adquirida em cursos regulares ou técnicos, feitos em estabelecimentos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura ( MEC) ou órgão oficialmente autorizado, e guardar estrita correlação com a função efetiva do servidor.

**Art. 25.** O Servidor só terá direito a uma progressão salarial adicional por formação por ano, independentemente do número de cursos ou treinamentos concluídos, a partir do exercício financeiro subsequente ao da aprovação da presente Lei.



*Estado do Rio de Janeiro*

*Câmara Municipal de Rio das Flores*

#### **CAPITULO IV DOS VENCIMENTOS**

**Art. 26.** Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são estabelecidos por níveis e padrões na Tabela constante do Anexo IV, correspondendo a cada nível uma faixa de vencimentos, composta de 11 (onze) padrões, designados alfabeticamente da A a L.

**Art. 27.** Os vencimentos dos cargos em comissão e o valor da função de confiança são os fixados nos Anexos II e III, respectivamente.

**Art. 28.** Somente servidores efetivos da Câmara, serão designados para o exercício de funções de confiança.

**Art. 29.** A Criação da Função de Confiança dependerá de dotação orçamentária para atender as despesas dela decorrentes.

**Art. 30.** O servidor ocupante de uma função de confiança, ao deixar de exercê-la, voltará a perceber somente o vencimento correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito à incorporação de qualquer vantagem financeira acessória.

**Art. 31.** A designação para o exercício de função de confiança será feita pelo Presidente da Câmara, ouvida a Mesa Diretora.

**Art. 32.** Não perderá o direito à função de confiança o servidor que se ausentar do serviço em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada, ou serviço obrigatório de lei.

#### **CAPITULO V DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 33.** O servidor público titular de cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal, convocado para desempenhar as suas funções nas Sessões Plenárias, Solenes, Itinerantes ou audiências públicas, entre outras, realizadas fora do horário de expediente da Câmara Municipal, poderá perceber gratificação de função denominada de *Gratificação de Apoio Parlamentar* no valor de 10 % sobre seu vencimento.

**Parágrafo único.** O servidor público convocado que não comparecer no mês em todas as atividades definidas no *caput deste* artigo, sofrerá desconto proporcional no valor da Gratificação de Apoio Parlamentar pelo número de atividades realizadas no respectivo mês.

**Art. 34.** O servidor público designado para compor Comissão Administrativa poderá receber gratificação de função no valor definido pelo Anexo V.

**Parágrafo único.** Entende-se por Comissão Administrativa para os fins desta Lei, entre outras, as seguintes situações:

- I - Comissão de licitação;
- II - Comissão de sindicância;



*Estado do Rio de Janeiro*

*Câmara Municipal de Rio das Flores*

III - Comissão de processo administrativo disciplinar;

**Art. 35.** As Gratificações de Apoio Parlamentar de que trata o artigo 33 desta Lei Complementar, não se incorporam aos vencimentos do servidor e serão percebidas somente enquanto o servidor estiver desempenhando as atividades da convocação ou da designação.

#### **CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS**

**Art. 36.** Os atuais servidores titulares dos cargos de Agente Legislativo e Técnico de Contabilidades serão enquadrados, respectivamente, nos cargos de Analista Legislativo e Assessor Contábil.

**Art. 37.** A jornada de trabalho dos servidores da Câmara fica sendo a de 30 (trinta) horas semanais.

**Art. 38.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 39.** Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de março de 2014.

**Art. 40.** Revogam-se as disposições em contrário.

Rio das Flores, 27 de fevereiro de 2014.

Aderly Valente Silva Junior  
**Presidente**

Carlos Augusto de Castro Laranja  
**Vice-Presidente**

Militão Fabiano Alves de Magalhães Netto  
**1º Secretário**

Braz Rogério Mendes da Costa  
**2º Secretário**

De acordo com as atribuições a mim conferidas pela legislação em vigor sanciono a presente Lei Complementar.

Gabinete da Prefeita, 27 de fevereiro de 2014.

Soraia Furtado da Graça  
**Prefeita Municipal**



*Estado do Rio de Janeiro*

*Câmara Municipal de Rio das Flores*

## ANEXO VI

- Descrições de atribuições das classes de cargos de provimento efetivo
- Grau de instrução para provimento dos cargos efetivos

### **I - Classe: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

I.1 – Descrição Sintética : Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, as atividades de portaria, compra, limpeza, pequenos mandados e entrega geral, bem como a realização de tarefas simples de escritório.

#### I.2 – Atribuições típicas

- a) Abrir e fechar as instalações da Câmara nos horários regulamentares;
- b) Ligar aparelhos em geral e desligá-los;
- c) Hastear e baixar as Bandeiras Nacional, estadual e municipal, em locais e épocas determinadas;
- d) Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- e) manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho;
- f) Fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras e demais utensílios pertinentes.
- g) Executar outras tarefas afins.

#### I.3 – Grau de instrução para o provimento:

- Ensino Fundamental/ primeiro grau incompleto.

### **II – Classe: ANALISTA LEGISLATIVO**

II.1 – Descrição sintética : Compreende os cargos que se destinam a executar, sempre que solicitado, as atividades de supervisão, coordenação, orientação ou execução de tarefas de apoio ao desenvolvimento de trabalhos legislativos e administrativos; assistência à Mesa, Comissões, Lideranças e à Administração em matéria constitucional, regimental, de técnica legislativa e de procedimentos administrativos; fornecimento de subsídios à elaboração de documentos de natureza legislativa e administrativa; coleta de dados e informações, sua organização e atualização, relativos a matéria legislativa, administrativa, financeira e orçamentária.

#### II – 2 – Atribuições típicas:

- a) Prestar assessoramento administrativo e legislativo e consultoria técnica aos órgãos do Poder Legislativo, bem como prestar assessoramento e consultoria técnica aos órgãos de apoio do Poder Legislativo, e aos Vereadores, quando solicitado;
- b) Redigir, digitar e revisar qualquer modalidade de ato ou manifestação administrativa, segundo as normas técnicas;
- c) Redigir as Atas das Sessões Ordinárias e Extraordinárias;
- d) Elaborar minutas de proposições legislativas, pronunciamentos e contratos administrativos;
- e) Acompanhar a execução dos contratos administrativos;
- f) Elaborar estudos técnicos, emitir informações e instruções sobre matéria de interesse do Poder Legislativo;



*Estado do Rio de Janeiro*

## *Câmara Municipal de Rio das Flores*

- g) Integrar comissões administrativas;
- h) Orientar na elaboração e na aplicação de regulamentos e normas relativos à administração pública;
- i) Examinar e instruir processos;
- j) Fornecer subsídios técnicos à atividade institucional;
- k) Efetuar estudos que visem a aprimorar normas e métodos de trabalho;
- l) Planejar e propor procedimentos de atualização e modernização das normas Legislativas;
- m) Desenvolver projetos e/ou planos de organização de serviços;
- n) Executar outras tarefas correlatas e que forem aplicáveis às peculiaridades do Poder Legislativo.

II. 3 – Grau de instrução para o provimento:  
- Ensino Médio.

### **III – Classe : ASSESSOR CONTÁBIL**

III.1 - Descrição sintética: - Compreende os cargos que se destinam a executar as atividades de receber, guardar, entregar, movimentar, pagar e restituir os dinheiros e valores pertencentes à Câmara Municipal ou sob sua custódia.

III.2 – Atribuições típicas:

- a) Proceder à contabilidade da Câmara Municipal.
- b) Preparar empenhos, que deverão ser devidamente processados.
- c) Efetuar folhas de pagamento com a participação do Diretor-Geral;
- d) Preparar balancetes;
- e) Executar outras atividades correlatas.

III.3 – Grau de instrução para provimento:  
- Curso de Técnico em Contabilidade.

### **IV – Classe : MOTORISTA**

IV.1 - - Descrição sintética : Compreende o cargo que se destina à execução de atividades pertinentes à condução de veículo da Câmara Municipal.

IV.2 – Grau de instrução:

- Ensino Fundamental/ primeiro Grau incompleto

IV .3 – Condição para o exercício do cargo:  
Habilitação – Categoria “C”.



*Estado do Rio de Janeiro*

*Câmara Municipal de Rio das Flores*

ANEXO I

CLASSE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ORDENADOS POR NÍVEIS DE VENCIMENTOS.

CLASSE	Nº DE CARGO	NÍVEL
Auxiliar de Serviços Gerais	02	I
Motorista	02	II
Analista Legislativo	02	III
Assessor Contábil	01	IV



*Estado do Rio de Janeiro*

*Câmara Municipal de Rio das Flores*

ANEXO V

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO ORDENADA POR SÍMBOLO E VALOR DE REMUNERAÇÃO.

SÍMBOLO	VALOR MENSAL
GF	R\$ 300,00



*Estado do Rio de Janeiro*

*Câmara Municipal de Rio das Flores*

ANEXO III

FUNÇÃO DE CONFIANÇA ORDENADA POR SÍMBOLO E VALOR DE REMUNERAÇÃO.

Nº DE FUNÇÕES	SÍMBOLO	VALOR MENSAL
02	FC	R\$ 300,00



*Estado do Rio de Janeiro*

*Câmara Municipal de Rio das Flores*

**ANEXO II**

<b>Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Vencimento Mensal</b>
Diretor Geral	CAC-1	01	R\$ 3.875,04
Coordenador Jurídico	CAC-1	01	R\$ 3.875,04
Secretário Administrativo	CAC-1	01	R\$ 3.875,04
Coordenador de Orçamentos e Finanças	CAC-1	01	R\$ 3.875,04
Inspetor de Controle Interno	CAC-1	01	R\$ 3.875,04
Assessor de Informática e Apoio	CAC-2	01	R\$ 2.655,14
Tesoureiro	CAC-3	01	R\$ 1.545,93
Assessor de Comunicação Social	CAC-3	01	R\$ 1.545,93
Assessor Legislativo Especial	CAC-4	05	R\$ 1.357,70
Assistente Legislativo	CAC-5	03	R\$ 1.176,86
Assistente Parlamentar	CAC-6	18	R\$ 783,09