**MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**
**GABINETE DO PREFEITO**
**Estado do Rio de Janeiro**

# LEI Nº 0743/2003

**EMENTA**: Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Rio das Ostras, quadro de pessoal, função, fixa valores do vencimento dá outras providências.

**Autor:** Carlos Augusto Carvalho Balthazar

**A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, DELIBERA e EU PROMULGO, a seguinte,

**L E I:**

TITULO I

Da Estrutura Administrativa

Artº 1º - Esta Lei disciplina a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Rio das Ostras, fixa os quantitativos e nominação de cargos efetivos, conforme anexo I, quantitativos e nominação de cargos comissionados, conforme, Anexo II, quantitativos e nominação das funções gratificadas, conforme anexo III, e vencimento conforme anexos IV, V e VI.

§ 1º - quantitativos e nominação de:

I. Cargos Efetivos:

Analista Legislativo – 01(um); Oficial Legislativo – 01 (um); Técnico em contabilidade – 02 (dois); Auxiliar Legislativo – 12 (doze); Motorista – 02 (dois); Agente de Segurança Legislativo – 03 (três); Auxiliar Serviços Gerais – 02 (dois); Auxiliar Telefonista – 03 (três); Auxiliar de Vigia – 07 (sete); Auxiliar de Faxina – 03 (três);

PUBLICAÇÃO

Publicado no Ed. 83 Ano II

JORNAL Oficial N.G.

Na Data 07 a 13/02/2003

Na Página 03 a 08

Sidnei Mattos
CHEFE DE GABINETE

II. Cargos Comissionados:

Assessor Jurídico – Símbolo CC1 – 02 (dois); Assessor Especial – Símbolo CC2 – 45 (quarenta e cinco); Assessor Técnico Parlamentar – Símbolo CC3 20 (Vinte); Assessor Parlamentar – Símbolo CC4 – 40 (quarenta).

III. Funções Gratificadas:

Diretor Administrativo – 01 (um); Sub-Diretor Administrativo – 01 (um); Chefe do Departamento de Contabilidade e Controle – 01 (um); Chefe de Centro de Informática – 01 (um); Presidente da Comissão Permanente de Licitação – 01 (um); Chefe de Serviço de Pessoal – 01 (um); Chefe de Departamento de Transporte – 01 (um); Chefe de Serviços de Patrimônio – 01 (um); Chefe de Tesouraria – 01 (um); Chefe do Serviço de Atas – 01 (um); Secretário das Comissões Permanentes – 01 (um); Chefe de Serviço de Segurança 01 (um); Chefe de Serviços Gerais – 01 (um); Diretor de Controle Interno – 01 (um); Chefe do Expediente – 01 (um); Chefe de Recepção – 01 (um) e Chefe do Almoxarifado – 01 (um).

§ 2° - O padrão de vencimento básico dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Rio das Ostras, é o fixado no anexo IV, desta Lei, a saber:

I – Analista Legislativo – R$ 4.432,10 (quatro mil quatrocentos trinta e dois reais e dez centavos); Oficial Legislativo – R$ 1.803,38 (Hum mil e oitocentos e três reais e trinta e oito centavos); Técnico em contabilidade – R$ 1.803,38 (Hum mil oitocentos e trinta e oito reais e trinta e oito centavos); Auxiliar Legislativo – R$ 701,31 (setecentos e um reais trinta e um centavos); Motorista – R$ 591,10 (Quinhentos e noventa e um reais e dez centavos); Agente de Segurança Legislativo – R$ 571,06 (Quinhentos setenta e um reais e seis centavos); Auxiliar Serviços Gerais – R$ 571,06 (Quinhentos setenta um reais e seis centavos); Auxiliar Telefonista – R$ 280,00 (Duzentos e oitenta reais); Auxiliar de Vigia – R$ 280,00 (Duzentos e oitenta reais); Auxiliar de Faxina – R$ 280,00 (Duzentos e oitenta reais)

PUBLICAÇÃO

Publicado no Vol. 83 Anexo IV

JORNAL Oficial R. J.

Na Data 01 - 13/02/2003

Na Página 03 - 08

SUBSECRETARIA GERAL DE PASSAGENS

§ 3° - Aos ocupantes de cargos efetivos poderão ser concedidos as gratificações previstas concomitantemente nos artigos 31,32,33,34,35,36, e 44 desta lei, observado o inciso XVI, artigo 37 C.F

Art° 2° - O padrão de vencimento básico dos cargos comissionados da Câmara Municipal de Rio das Ostras, é o fixado no anexo V, desta Lei, a saber:

I – Assessor Jurídico – Símbolo CC1 R$ 1.440,00 ( Hum mil quatrocentos e quarenta reais); Assessor Especial – Símbolo CC2 – R$ 900,00 (Novecentos reais); Assessor Técnico Parlamentar – Símbolo CC3 – R$ 400,00 (quatrocentos reais); Assessor Parlamentar – Símbolo CC4 – R$ 300,00 ( Trezentos reais).

Art° 3° - O padrão pecuniário pelo exercício das funções gratificadas é o fixado no anexo VI, desta Lei, a saber:

Diretor Administrativo – R$ 10,00 (dez reais); Sub-Diretor Administrativo – R$ 10,00 (dez reais); Chefe do Departamento de Contabilidade e Controle – R$ 10,00 (dez reais); Chefe de Centro de Informática – R$ 10,00 (dez reais); Presidente da Comissão Permanente de Licitação – R$ 10,00 (dez reais); Chefe de Serviço de Pessoal – R$ 10,00 (dez reais); Chefe de Departamento de Transporte – R$ 10,00 (dez reais); Chefe de Serviços de Patrimônio – R$ 10,00 (dez reais); Chefe de Tesouraria – R$ 10,00 (dez reais); Chefe do Serviço de Atas – R$ 10,00 (dez reais); Secretário das Comissões Permanentes – R$ 10,00 (dez reais); Chefe de Serviço de Segurança R$ 10,00 (dez reais); Chefe de Serviços Gerais – R$ ( dez reais); Diretor de Controle Interno – R$ 10,00 (dez reais); Chefe do Expediente – R$ (dez reais); Chefe de Recepção – R$10,00 (dez reais) e Chefe do Almoxarifado – R$ 10,00 (dez reais).

Art° 4° - Ficam criadas 09 (nove) Coordenação de gabinete de Vereadores, cujo ocupante será indicado por Vereador e nomeado por ato do Presidente da Câmara Municipal.

PUBLICAÇÃO

Publicado no JORNAL Ed. 83 Ano II Oficial R.O.

Na Data 01 a 13/02/2003

Na Página 03 a 05

Parágrafo Único - As Coordenações podem ser assumidos por ocupantes de cargos comissionados e terão como atribuição coordenar os trabalhos no gabinete de Vereador

Artº 5º - A estrutura Administrativa da Câmara Municipal, passa a ter a seguinte constituição:

I – ORGÃO DE ASSESSSORAMENTOS

a. – Consultoria Jurídica:
b. – Assessoria da Chefia de Gabinete da Presidência;
c. – Assessoria de Imprensa e Divulgação:
d. – Assessoria Jurídica;
e. – Assessoria Técnica Parlamentar
f. – Assessoria Parlamentar;
g. – Assessoria Especial.

II – ORGÃO DE ATIVIDADES

a. – Diretoria Administrativa;
b. – Sub-Diretoria Administrativa;
c. – Departamento de Contabilidade e Controle;
d. – Departamento de Tesouraria;
e. – Centro de Informática;
f. – Comissão Permanente de Licitação;
g. – Serviço de Atas;
h. – Serviço de Patrimônio;
i. – Serviço de Pessoal;
j. – Serviços Gerais;
k. – Controle Interno:
l. – Almoxarifado:
m. – Expediente.
n. – Recepção.

TITULO II

CAPITULO I

Artº 6º - A Consultoria Jurídica, é o órgão da Câmara Municipal, subordinada diretamente a Presidência e tem por função:

a- a representação jurídica da Câmara Municipal quando couber;
b- proporcionar a assessoramento jurídico aos órgãos da Câmara Municipal;
c- participar de inquérito administrativo e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
d- manter atualizada a coletânea das Lei Municipais, bem como Legislação Estadual e Federal, de interesse do Município.

Artº 7º – O Chefe de Gabinete da Presidência, subordinado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal e tem por função:

a- prestar assistência ao Presidente da Câmara em suas relações política- administrativas com as Câmaras e Prefeituras Municipais, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classes e de moradores;
b- preparar e expedir as correspondências do Presidente da Câmara;
c- preparar, expedir, registrar e publicar os atos do Presidente da Câmara;
d- organizar, numerar e montar sob sua responsabilidade as originais de todos os atos emanados do Presidente da Câmara.

Artº 8º – A Assessoria de Imprensa e de Divulgação, tem por função:

a- coordenar as atividades de imprensa, de divulgações e de comunicação de interesse da Câmara Municipal;
b- fazer publicas atos públicos, editais, editoriais, avisos e demais comunicações levadas a efeito pela Presidência da Câmara Municipal;
c- ouvir a comunidade, anotando suas reclamações, sugestões e solicitações, tomando as providências cabíveis no encaminhamento das anotações;
d- agendar as atividade do Presidente da Câmara, na área de comunicação;

e- elaborar boletins e materiais informativos de interesse da Câmara Municipal;

f- manter contatos com editoras, jornais e demais veículos de comunicação com vistas a divulgar os trabalhos da Câmara Municipal.

Artº 9º – A Assessoria Jurídica esta subordinada a Presidência da Câmara Municipal devendo prestar assessoramento a Consultoria Jurídica, aos Vereadores e demais órgãos da Câmara Municipal.

Artº 10 – A Assessoria Técnica Parlamentar, tem por função:

Parágrafo Único – Desempenhar suas funções ajudando e orientando o vereador no que couber e principalmente na parte técnica legislativa.

Artº 11– A Assessoria Parlamentar, tem por função:

Parágrafo Único – Orientar e colaborar com o vereador no seu desempenho parlamentar e no que couber.

Artº 12 – A Assessoria Especial, tem por função:

Parágrafo Único – Desempenhar com zelo e dedicação as atribuições que lhe for designada pelo Vereador.

Artº 13 – As Assessorias constantes do Anexo II poderão ser de indicação e exoneração a pedido do vereador, por ato do Presidente da Câmara Municipal.

## CAPITULO II
## DOS ORGÃOS DE ATIVIDADES

### SEÇÃO I

Artº 14 – A Diretoria Administrativa, tem as seguintes funções:

a- os serviços ligados diretamente as atividades dos vereadores em funções do Plenário, proporcionando-lhes assessoramento quanto a elaboração das matérias para as reuniões em geral, assegurando o cumprimento das normas regimentais e legais;

b- planejar, supervisionar, orientar e controlar todos os Departamentos, centros e serviços a Camara Municipal ;

c- Assessorar a Mesa Diretora em assunto de sua competência ou quando solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal;

d- participar da elaboração da proposta da Lei Orçamentária da Câmara Municipal;

e- exercer por determinação do Presidente da Câmara Municipal, expressa em portaria, outras atividades que não as de suas atribuições especificas;

SEÇÃO II

Artº. 15 - A Sub-Diretoria Administrativa, tem por função;

a- Substituir o Diretor Administrativo nas suas faltas e impedimentos;

b- auxiliar o Diretor Administrativo em todas as suas funções.

SEÇÃO III

Artº 16 – O Departamento de Contabilidade e Controle, tem por função:

a- a execução dos serviços contábeis da Câmara Municipal, obedecendo os princípios fundamentais de contabilidade publica e as diretrizes estabelecendo pela legislação pertinentes;

b- preparar balancetes mensais (Art. 34, inciso VII da L.O.M.) , balanço geral anual e prestações de contas de recursos transferidos, enviando-os em tempo hábil ao tribunal de Contas do Estado ou órgão correspondente (Art. 13, inciso X do Regimento Interno).

c- efetivar os procedimentos de empenho das despesas autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal;

d- controlar juntamente com Presidente da Câmara Municipal eo Departamento de Tesouraria os saldos bancários

Parágrafo Único – O Departamento de Contabilidade e Controle somente poderá ser ocupado e chefiado por profissional habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC - RJ

SEÇÃO IV

Artº 17– O Departamento de Tesouraria, tem por função:

a- controlar juntamente com o Presidente da Câmara Municipal e o Departamento de Contabilidade e Controle, os saldos bancários;
b- efetuar a conciliação das contas bancarias da Câmara MunicipaL, com emissão de boletins diários;
c- executar a escrituração do livro caixa, mantendo rigorosamente em dia os lançamentos;
d- efetuar os pagamentos das despesas processadas e autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal;
e- proceder a emissão de cheques nominativos e outros documentos relativos e pagamentos;
f- assinar cheques nominativos ou ordens de pagamentos em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal;
g- elaborar o termo de conferência mensal;

Parágrafo Único – Desempenhar com zelo e dedicação as atribuições que lhe for designada pelo Vereador.

SEÇÃO V

Artº 18 – O Centro de Informática, tem por função:

a- implantar e desenvolver com procedimentos informatizados, o sistema de informações estatísticas e gerenciais, zelando pelo seu funcionamento efetivo e regular;

b- centralizar para efeitos de difusão através de instrumentos adequados a coleta de dados necessários a elaboração de planos, programas e projetos;

c- informatizar cadastros de pessoal, de material, de patrimônio e outros de interesses da administração da Câmara Municipal para efeito de avaliação e controle administrativo.

SEÇÃO VI

Artº 19 – A Comissão Permanente de Licitação, tem por função:

a- expedir editais de cartas convites, tomadas de preços ou concorrências publicas, respeitando as determinações constantes da Lei Federal nº 8.666/93.

SEÇÃO VII

Artº 20 – O Serviço de Atas, tem por função:

a- supervisionar, elaborar e transcrever em livro próprio as Atas das sessões da Câmara Municipal, organizando e mantendo seus arquivos, bem assim, expedir certidões e cópias conforme dispõem a Lei.

SEÇÃO VIII

Artº 21 – O Serviço de Patrimônio, tem por função:

a- proceder o inventário de todos os bens móveis e imóveis, bens de uso especial e bens patrimoniais disponíveis na Câmara Municipal, cuidando de cadastrar mensalmente os bens recentemente adquiridos o construídos:

b- promover anualmente a conferência da escrituração patrimonial dos bens existentes;

SEÇÃO IX

Artº 22 – O Serviço de Pessoal, tem por função:

a- confeccionar fichas funcionais dos servidores da Câmara Municipal;
b- anotar nas fichas funcionais dos servidores todas as alterações contratuais, licenças, férias e etc.
c- responsabilizar-se pelo livro de ponto dos servidores.

SEÇÃO X

Artº 23 – O Serviços Gerais, tem por finalidade:

a- manter em boas condições de higiene as dependências da Câmara Municipal;
b- assistir os Senhores Vereadores e demais servidores na prestação de serviços.

SEÇÃO XI

Artº 24 – O Serviço de Controle Interno, tem por finalidade:

a- apresentar ao Presidente auditoria especial abrangendo as áreas contábil, de compras, material, almoxarifado, patrimônio, serviços gerais, toda vez que necessário for;
b- auditar sistemática ou isoladamente os registros contábeis e complementares, em confronto com a documentação que os originou, com o objetivo de averiguar a correção ou incorreção e se expressar sobre os documentos revisados e seus efeitos;
c- fiscalizar a observância de leis, instruções, resoluções e portarias;
d- criar e executar condições que assegurem a eficiência dos sistemas de controle implantados na Câmara;
e- apresentar ao Presidente relatório relativo às áreas contábil e administrativa sempre que necessário for;
f- atestar os processos de pagamento;
g- solicitar recursos materiais e humanos suficientes para atender a demanda do Controle Interno;

h- examinar os contratos antes de submete-las à aprovação e assinatura do Presidente, bem como acompanhar e avaliar sua execuções;

i- nenhum processo, documento, livro ou registro e informação poderá ser sonegado ao Controle Interno, sob qualquer pretexto. Em caso de sonegação se determinará prazo para apresentação dos elementos desejados, e não sendo atendida, caberá ao responsável os efeitos que gerar a inadimplência, bem como por ato de responsabilidade funcional;

j- cuidar para que seja fielmente observado a legislação financeira, licitatória e administrativa, contratos pertinentes as obras serviços e compras;

l- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e, economicidade da gestão orçamentária financeira e patrimonial da Câmara;

m- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

n- exercer, dentre outras, as seguintes atividades;

a) - realizar auditoria nas contas dos responsáveis sob o seu controle, emitindo relatório, certificado de autoria, e pareceres previstos no art. 11, inciso III, da Lei Complementar nº 63/90;

b) – alertar, formalmente, a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de conta especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no caput do art. 10 da Lei Complementar nº 63/90.

o- dar ciência ao Tribunal de Contas quando do conhecimento de irregularidade sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1°-na comunicação ao T.C.E. , o dirigente do órgão do controle interno competente indicará as providências adotadas para:

I. – corrigir e irregularidade apurada;
II. – ressarcir o eventual dano causado ao erário;
III. – evitar ocorrência semelhante.

§ 2°- verificar em inspeção, auditoria ou julgamento de contas, irregularidade que não tenham sido comunicadas tempestivamente ao Tribunal de Contas e provada a omissão do Órgão do Controle Interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas para a espécie na Lei Complementar n° 63/90.

Autoridade competente emitirá o parecer do C.I. expresso e indelegável pronunciamento, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contida.

SEÇÃO XII

Art° 25 – O Serviço de Almoxarifado, tem por finalidade:

a- controlar a guarda de todo o material de uso, consumo e reposição.
b- controlar saldo de existência física com saldo contábil.

SEÇÃO XIII

Art.26– O Serviço de Expediente, tem por finalidade:

a- atender os vereadores em suas proposições;
b- organizar as proposições apresentadas pelos vereadores;
c- controlar as numerações das proposições e ofícios.

Parágrafo Único: Os servidores lotados no expediente estarão subordinados aos chefes de serviços até a execução da tarefa solicitada

Art. 27 – O serviço Recepção, tem por finalidade:

a- Coordenar o trabalho de recepção e telefonia.

TITULO III

DAS DISPOSIÇÃOES FINAIS

CAPITULO I

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Artº 28 – Os Cargos Comissionados serão de livre nomeação e exoneração por ato do Presidente.

Parágrafo Único – Aos ocupantes de cargos em comissão, poderão ser concedidas as gratificações previstos nos artigos 32,33,34,36, e 44 desta Lei, concomitantemente, observado inciso XIV, art. 37 C.F.

## CAPITULO II
## DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.º 29 –As funções gratificadas, instituídas no art. 1º , anexo III desta Lei, só poderão ser exercidas por servidores efetivos, em exercício,conforme esculpido no inciso V, do artigo 37 da Constituição Federal.

## CAPITULO III
## DAS GRATIFICAÇÕES

Artº 30 - Conceder-se-á as Gratificações:

I. – Função;
II. – Representação;
III. – Atividade Legislativa;
IV. – Especial;
V. – Exercício de Direção e Chefia;
VI. – Atividade Contábil;
VII. – Coordenação;
VIII. – Atividade de Processamento de Dados Eletrônicos.
IX. – Atividade Jurídica.

Art. 31 – Fica instituída a gratificação pelo exercício de função de chefia e Direção, para ocupante dos cargos abaixo relacionados, até o limite máximo de 100% (cem por cento) do vencimento, a ser concedida por ato do Presidente:

I.– Diretor Administrativo;

II.– Sub-Diretor Administrativo;

III.– Presidente de Comissão de Licitação;

IV.– Chefe do Departamento de Contabilidade e Controle

V.– Chefe do Centro de Informática;

VI.– Chefe de Serviço de Pessoal;

VII.– Chefe do Departamento de Transporte;

VIII.– Chefe do Serviço Patrimônio;

IX.– Chefe de Tesouraria;

X.– Chefe do Serviço de Atas;

XI.– Secretário das Comissões Permanentes;

XII.– Chefe do Serviço de Segurança;

XIII.– Chefe dos Serviços Gerais;

XIV.– Diretor do Controle Interno;

XV.– Chefe de Expediente;

XVI.– Chefe de Recepção;

XVII.– Chefe do Almoxarifado.

Artº 32 – Fica instituída a Gratificação por Atividade Especial, que tem por finalidade compensar atividades fora dos dias normais de serviço em percentual a ser fixado por ato do Presidente da Câmara Municipal, até o limite máximo de 100% (cem por cento).

Artº 33 – Fica instituída a Gratificação por Atividade Legislativa, que tem por finalidade compensar o efetivo exercício de cargo no Poder Legislativo, em face de especialização técnica, da complexidade e qualificação das tarefas realizadas, em percentual a ser fixado por ato do Presidente da Câmara Municipal, até o limite máximo de 100% (cem por cento).

Artº 34 – Fica instituída a Gratificação de Representação de Gabinete que tem por finalidade, a compensação de despesas de representação aos ocupantes de cargos comissionados e servidores efetivos em exercícios no Gabinete do Presidente e Gabinete dos Vereadores, em percentual a ser fixado por ato do Presidente da Câmara Municipal, até o limite máximo de 100% (cem por cento)

Artº 35 – Fica instituída a Gratificação por Atividade Contábil, que tem por finalidade compensar, a complexidade da atividade das tarefas contábeis na Câmara Municipal, em percentual a ser fixado por ato do

Presidente da Câmara Municipal, até o limite máximo de 100% (cem por cento).

Artº 36 – Fica criada a Gratificação de Atividade de Coordenação que tem por finalidade compensar, o exercício de Coordenação do gabinete de Vereador, em percentual a ser fixado por ato do Presidente da Câmara Municipal, até o limite máximo de 100% (cem por cento).

Artº 37 – Fica autorizado o Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras, conceder auxilio alimentação, que tem por finalidade indenizar as despesas de alimentação dos servidores ocupantes de cargos efetivos e comissionados, em percentual do vencimento básico a ser fixado por ato do Presidente.

§ único – O auxilio alimentação será concedido em pecúnia com caráter indenizatório, dispensada a prestação de contas.

Artº 38 - Fica autorizado o Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras, conceder auxilio transporte, que tem por finalidade indenizar as despesas de transporte dos servidores ocupantes de cargos efetivos e comissionados em percentual do seu vencimento básico, por ato do Presidente.

§ único – O auxilio transporte será concedido em pecúnia com caráter indenizatório, dispensada a prestação de contas.

Artº 39 – As Gratificações instituídas nesta Lei tem caráter transitória, não gerando sua percepção qualquer direito à incorporação aos vencimentos ou proventos da aposentadoria e sobre elas não incidiram o calculo de qualquer vantagens permitido o recebimento concomitantemente, observando o inciso XIV artigo 37 Constituição Federal.

Artº 40 – Fica criada a gratificação de atividade jurídica que tem por finalidade compensar o exercício de trabalho advocatício e de representar esta Câmara Municipal em juízo, a ser concedida por Ato do Presidente da Câmara, até o limite máximo de 100% (cem por cento).

Artº 41 – Ao fim do exercício financeiro havendo disponibilidade financeira o Presidente da Câmara Municipal fica autorizada a conceder abono pecuniário aos servidores.

## CAPITULO IV
## DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artº 42– A Estrutura Administrativa definida na presente Lei, poderá na medida da conveniência do Presidente da Câmara Municipal ser implantada gradativamente, segundo as prioridade e disponibilidades de recursos.

Artº 43 – O desdobramento dos Departamentos, será feito na medida da necessidade, por ato do Presidente da Câmara Municipal.

Artº 44 – Pelo exercício em regime de tempo integral, através de ato da Presidência da Câmara Municipal, poderá ser concedido gratificação especial, aos servidores em percentuais de 20% (vinte por cento) a 100% (cem por cento) de seus vencimentos.

Artº 45 – Aos servidores efetivos e comissionados do Poder Legislativo conceder-se-á auxilio saúde, que tem por finalidade indenizar gastos com plano de saúde do servidor, a ser fixado, por Ato do Presidente da Câmara, em percentuais sobre do vencimento básico.

Parágrafo único – O auxilio saúde tem caráter indenizatória, dispensada a prestação de contas.

Artº 46- O servidor em contrato temporário nomeado para o cargo em comissão, terá suspendido seu contrato de trabalho.

Artº 47 – Os reajustes dos valores constantes dos anexos IV, V e VI desta Lei, serão reajustados na mesma data dos servidores do Poder Executivo.

Artº 48 - Os Regimentos Internos dos órgãos que compõem a nova Estrutura Administrativa serão feitas por ato do Presidente da Câmara Municipal.

Artº 49 – As despesas decorrentes da execução do disposto neste Projeto de Lei correrão por conta da dotação consignada no orçamento vigente da Câmara Municipal.

Artº 50 - Os valores constantes do Anexo IV, Anexo V e Anexo VI, serão atualizados de acordo com índice de reajustes de salários da Câmara Municipal.

Artº 51 – Quando a necessidade do serviço impossibilitar o gozo das ausências permitidas, previstas no artigo 55 e artigo 77, da Lei Complementar Municipal nº 079/94, estas serão indenizadas em pecúnia.

Art. 52 – Fica o Presidente da Câmara Municipal, autorizado a conceder auxilio funeral ao dependente de membro do Poder Legislativo, que não goze deste beneficio concedido pelo Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores Municipais de Rio das Ostras - IPASRO.

Parágrafo único – O valor do beneficio instituído neste artigo corresponderá a remuneração do *de cujus*.

Artº 53 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos, a partir de 01 janeiro de 2003, revogadas as disposições em contrário em especial os anexos das Resoluções nºs. 025/95, 034/96, 041/97, 048/98, 051/99, 055/99, 056/2000, 063/2000, 070/2001 e 076/2002.

Gabinete do Prefeito, 07 de fevereiro de 2003.

**ALCEBÍADES SÁBINO DOS SANTOS**
Prefeito do Município de Rio das ostras

## ANEXO I DA LEI Nº 0743/2003

## QUADRO NOMINATIVO E QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

| CARGOS | QUANTITADE |
|---|---|
| 1 – Analista Legislativo | 01 |
| 2 – Oficial Legislativo | 01 |
| 3 – Técnico em Contabilidade | 02 |
| 4 – Auxiliar Legislativo | 12 |
| 5 – Motorista | 02 |
| 6 – Agente de Segurança Legislativo | 03 |
| 7 – Auxiliar Serviços Gerais | 02 |
| 8 – Auxiliar Telefonista | 03 |
| 9 – Auxiliar de Vigia | 07 |
| 10 – Auxiliar de Faxina | 03 |

## ANEXO II DA LEI Nº 0743/2003

## NOMINAÇÃO E QUANTITATIVOS DE CARGOS COMISSIONADOS DA CÂMARA MUNICIPAL RIO DAS OSTRAS

| CARGOS | QUANT | SIMBOLO |
|---|---|---|
| 1 – Assessor Jurídico | 02 | CC1 |
| 2 – Assessor Especial | 45 | CC2 |
| 3 – Assessor Tec. Parlamentar | 20 | CC3 |
| 4 – Assessor Parlamentar | 40 | CC4 |

## ANEXO III DA LEI Nº 0743/2003

## NOMINAÇÃO E QUANTITATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

| FUNÇÕES | QUANT. | SIMBOLO |
|---|---|---|
| 1- Diretor Administrativo | 01 | CM1 |
| 2- Sub-Diretor Administrativo | 01 | CM2 |
| 3- Chefe do Deptº de Contabilidade e Controle | 01 | CM2 |
| 4- Chefe do Centro de Informática | 01 | CM2 |
| 5- Presidente da Comissão Permanente de Licitação | 01 | CM2 |
| 6- Chefe de Serviço de Pessoal | 01 | CM2 |
| 7- Chefe do Deptº de Transporte | 01 | CM2 |
| 8- Chefe do serviço de Patrimônio | 01 | CM2 |
| 9- Chefe de Tesouraria | 01 | CM2 |
| 10- Chefe do Serviço de Atas | 01 | CM2 |
| 11- Secretário das Comissões Permanentes | 01 | CM2 |
| 12- Chefe de Serviço de Segurança | 01 | CM2 |
| 13- Chefe de Serviços Gerais | 01 | CM2 |
| 14- Diretor de Controle Interno | 01 | CM2 |
| 15- Chefe de Expediente | 01 | CM2 |
| 16- Chefe de Recepção | 01 | CM2 |
| 16- Chefe do Almoxarifado | 01 | CM2 |

PUBLICAÇÃO
Publicado no Ed. 83 Ano II
JORNAL Oficial R.O.
Na Data 01 a 13/02/2003
Na Página 03 a 08
Sidnei Mattos
CHEFE DE GABINETE

**ANEXO IV DA LEI Nº 0743/2003**

**TABELA DE VENCIMENTO BASICO DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS**

| CARGOS | VENCIMENTO BASICO |
|---|---|
| 1- Analista Legislativo | R$ 4.432,10 |
| 2- Oficial Legislativo | R$ 1.803.38 |
| 3- Técnico em Contabilidade | R$ 1.803.38 |
| 4- Auxiliar Legislativo | R$ 701,31 |
| 5- Motorista | R$ 591,10 |
| 6- Agente de Segurança Legislativo | R$ 571,06 |
| 7- Auxiliar Serviços Gerais | R$ 571,06 |
| 8- Auxiliar Telefonista | R$ 280,00 |
| 9- Auxiliar de Vigia | R$ 280,00 |
| 10- Auxiliar de Faxina | R$ 280,00 |

**ANEXO V DA LEI Nº 0743/2003**

TABELA DE VENCIMENTO BASICO DOS CARGOS COMISSIONADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

| CARGOS | VENCIMENTO BASICO |
|---|---|
| 1- Assessor Jurídico | R$ 1.440,00 |
| 2- Assessor Especial | **R$ 900,00** |
| 3- Assessor Técnico Parlamentar | **R$ 400,00** |
| 4- Assessor Parlamentar | **R$ 300,00** |

PUBLICAÇÃO
Publicado no Ed. 83 Ano II
JORNAL Oficial R.O.
Na Data 07 a 13/08/2003
Na Página 03 e 08
Sidnei Mattos
CHEFE DE GABINETE

**ANEXO VI DA LEI Nº 0743/2003**

TABELA DO VALOR PECUNIÁRIO PELO EXERCICIO DE FUNÇÃO GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

| FUNÇÕES | VALOR |
|---|---|
| 1- Diretor Administrativo | R$ 10,00 |
| 2- Sub-Diretor Administrativo | R$ 10,00 |
| 3- Chefe do Deptº de Contabilidade e Controle | R$ 10,00 |
| 4- Chefe do Centro de Informática | R$ 10,00 |
| 5- Presidente da Comissão Permanente de Licitação | R$ 10,00 |
| 6- Chefe de Serviço de Pessoal | R$ 10,00 |
| 7- Chefe do Deptº de Transporte | R$ 10,00 |
| 8- Chefe do serviço de Patrimônio | R$ 10,00 |
| 9- Chefe de Tesouraria | R$ 10,00 |
| 10- Chefe do Serviço de Atas | R$ 10,00 |
| 11- Secretário das Comissões Permanentes | R$ 10,00 |
| 12- Chefe de Serviço de Segurança | R$ 10,00 |
| 13- Chefe de Serviços Gerais | R$ 10,00 |
| 14- Diretor de Controle Interno | R$ 10,00 |
| 15- Chefe de Expediente | R$ 10,00 |
| 16- Chefe de Recepção | R$ 10,00 |
| 16- Chefe do Almoxarifado | R$ 10,00 |

Gabinete do Prefeito, 07 de fevereiro de 2003.

**ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS**
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PUBLICAÇÃO
Publicado no Ed. 83 Anexo
JORNAL Oficial R.O.
Na Data de 13/02/2003
Na Página 03 a 08
Sidnei Mattos
CHEFE DE GABINETE

**MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**
**GABINETE DO PREFEITO**
Estado do Rio de Janeiro

**LEI Nº 744/2003** (* )

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL À **CASA DOS VELHINHOS LUIZ LAURENTINO DA SILVA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS,** Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Artigo 1º**- Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção social ao Asilo CASA DOS VELHINHOS LUIS LAURENTINO DA SILVA, no valor total de **R$ 154.980,00 (cento e cinqüenta e quatro mil, novecentos e oitenta reais**), que serão repassadas mensalmente, após a data da assinatura do presente Convênio, até 31/12/2004, por exercício, na forma do artigo 16 da Lei 4320/64.

**FORMA DE REPASSE**

| EXERCÍCIOS | UNIDADES PARCELAS | REPASSE | VALOR | SUBTOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 2003 | 03 | QUADRIMESTRAL | R$ 25.200,00 | *75.600,00 |
| 2004 | 03 | QUADRIMESTRAL | R$ 26.460,00 | *79.380,00 |
| **TOTAL GERAL** | | | | **154.980,00** |

**Artigo 2º**- Os atendimentos, bem como sua boa qualidade, serão atestados mensalmente por Assistente Social lotada na Secretaria Municipal de Bem Estar Social.

**Artigo 3º**- A despesa prevista nesta lei correrá à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Bem Estar Social.

**Artigo 4º**- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio das Ostras, 27 de fevereiro de 2003.

**ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS**
Prefeito do Município de Rio das Ostras

( * ) Republicada por incorreção na publicação anterior.

PUBLICAÇÃO

Publicado no Ed. 87 Ano II

JORNAL Oficial R.J.

Na Data 07 a 13/03/2003

Na Página 03

Sidnei Mattos
CHEFE DE GABINETE