PROJETO DE LEI N.º 158/2025

Ementa: **Dispõe sobre a alteração da Lei 905/2005, criando cargos de provimento efetivo no âmbito da estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.**

Vereador Autor: Marciel Gonçalves de Jesus Nascimento

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do artigo 57 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

LEI:

Art. 1° Este Projeto de Lei visa reestruturar o quadro de cargos da Câmara Municipal de Rio das Ostras, criando cargos de provimento efetivo a serem providos por meio de concurso público, alterando a redação dos incisos I e II, do §1º, do art. 1º, da Lei 905/2005, que passam a vigorar com a seguinte redação:

> "Art.1º. (...).
>
> § 1 ° (...):
>
> I. Cargos Efetivos: (...) Assistente Legislativo – 19 (dezenove); Consultor Legislativo – 05 (cinco); Procurador Legislativo 02 – (dois); Contador Legislativo – 02 (dois); Técnico de Informática – 02 (dois); Auxiliar de Segurança Legislativo – 08 (oito).
>
> II. Cargos Comissionados: (...) Procurador Geral – 01 (um)"

Art. 2° Fica instituído o padrão de vencimento básico dos cargos em provimento efetivo da Câmara Municipal de Rio das Ostras, criados no artigo anterior, acrescentando ao §2º, I, da Lei 905/2005, a seguinte redação:

> "Art.2º (...):
>
> I – (....) Assistente Legislativo R$2.180,00 (dois mil cento e oitenta reais); Consultor Legislativo R$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais); Procurador Legislativo R$5.713,00 (cinco mil setecentos e treze

reais); Contador Legislativo R$5.713,00 (cinco mil setecentos e treze reais); Técnico de Informática R$2.333,00 (dois mil trezentos e trinta e três reais); Auxiliar de Segurança Legislativa R$2.300,00 (dois mil e trezentos reais).”

Art. 3º Altera o §3º, do artigo 1º, da Lei 905/2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (...)

§3º Aos ocupantes dos cargos efetivos, no âmbito da Câmara Municipal de Rio das Ostras, poderão ser concedidas às gratificações previstas nos artigos 43, 44, 45 e 54 desta lei, observado o inciso XI, do artigo 37, da Constituição Federal.”

Art. 4º Fica instituído o padrão de vencimento básico do cargo em comissão de Procurador Geral da Câmara Municipal de Rio das Ostras, criado no art. 1º desta lei, acrescentando ao art. 2º, inciso I, da Lei 905/2005, a seguinte redação:

“Art. 2° (...)

I - (...) Procurador Geral - Símbolo CCPG - R$ 11.417,07 (onze mil quatrocentos e dezessete reais e sete centavos).”

Art. 5º Ficam revogadas do artigo 5º, I, da Lei 905/2005, as alíneas “b”, “d”, “f” e “h”.

Art. 6º Fica inserida a alínea “i”, com a redação “assessor administrativo”, no artigo 5º, da Lei 905/2005, referente ao cargo criado pela Lei 1510/2011, com as atribuições estabelecidas pela Lei 2049/2017.

Art. 7º Fica alterada a alínea “l”, do inciso II, do artigo 5º, da Lei 905/2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

I – (...)

II – (...)

l) Suprimento e Almoxarifado.”

Art. 8º O artigo 7º, V, da Lei 905/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“V – Prestar assistência ao Presidente no solicitado; Assessorar a Mesa Diretora em Plenário, quando solicitado pelo Presidente; Redigir ofícios e correspondências; Assessorar o Presidente em audiências, reuniões e eventos; Gerenciar os gastos com materiais de consumo

do Gabinete da Presidência e da Mesa Diretora; Assistir o Presidente no compromissos oficiais; Gerenciar a agenda do Presidente quanto ao atendimento ao público e compromissos oficiais."

Art. 9º Fica criada a Procuradoria Geral do Poder Legislativo, que passa a ser o órgão oficial da representação jurídica da Câmara, responsável pela defesa dos seus interesses, em quaisquer esferas administrativas e instâncias judiciais, cabendo-lhe, ainda:

I - Assistir juridicamente a Mesa Diretora, as Comissões Permanentes e Especiais no exercício de suas competências institucionais;

II - Realizar as funções de assessoria aos Vereadores nas atividades comuns ao Poder Legislativo;

III - Intervir em todas as questões relativas ao Poder Legislativo que exijam a presença de um profissional do Direito;

IV - Manifestar-se, obrigatoriamente, quanto a legalidade dos processos licitatórios na forma da legislação específica;

V - Emitir parecer de caráter administrativo sobre matéria de interesse geral da Câmara de Vereadores, por determinação do Presidente ou da maioria da Mesa Diretora;

VI - Exercer a representação judicial do Poder Legislativo;

VII - Zelar pela legalidade dos atos da Administração da Câmara, representando ao Presidente ao constatar infrações e propor medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;

VIII - Opinar quanto a assinatura ou não de Termos de Ajustamento de Condutas – TAC propostos pelo Ministério Público;

IX - Auxiliar na elaboração de projetos de lei e atos normativos de competência do Legislativo, assessorando os membros da Câmara de Vereadores no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhes devem ser submetidos antes de sua edição;

X - Promover a manifestação prévia em processos, citações, notificações, interpelações e outros, com referência ao cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Câmara de Vereadores do Município de Rio das Ostras.

XI - Executar atribuições correlatas mediante determinação superior.

Art. 10. A chefia da Procuradoria Geral do Poder Legilslativo ficará a cargo do Procurador Geral, sendo os Assessores Jurídicos e Procuradores legislativos seus

subordinados diretos, de forma que a organização funcional ficará aos cuidados do chefe deste Orgão, podendo delegar matérias de sua competência e avocar outras.

Art. 11. Altera o *caput,* do artigo 9º, da Lei 905/2005, que passa a vigorar com a seguinte redação, e revoga os incisos I a IV, do mesmo artigo:

> "Art. 9º A Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Rio das Ostras está subordinada à Procuradoria Geral da Câmara, devendo prestar assessoramento permanente a esta, nas matérias que sejam de sua competência, sob a delegação do Procurador Geral, sem prejuízo das suas atuais funções.

Art. 12. Ficam revogados os artigos 11, 13 e 14, da Lei 905/2005.

Art. 13. Atualiza a relação de incisos do artigo 15, que passa a vigorar com a seguinte redação:

> "Art. 15. (...).
>
> I – 02 cargos comissionados de Assessor de Políticas Públicas;
>
> II – 02 cargos comissionados de Assessor Técnico Parlamentar;
>
> III – 1 cargo de Assessor Administrartivo."

Art. 14. Atualiza a Seção VI, da Lei 905/2005, dando nova redação ao artigo 21:

> "**Seção VI**
>
> **Das Funções do Agente de Contratação, Pregoeiro e Comissão de Licitação**
>
> Art. 21. As funções do Agente de Contratação, Pregoeiro e Comissão de Licitação são aquelas estabelecidas na Lei 14.133/21 e nos regulamentos municipais."

Art. 15. Fica alterado o disposto no art. 41, da Lei 905/2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

> "Art.41. Conceder-se-á as Gratificações:
>
> I - Representação;
>
> II - Atividade Legislativa Especial;
>
> III - Especial;
>
> IV - Gratificação por Atividade de Gestão e Responsabilidade de Fiscal;

V - Atividade de Processamento de Dados Eletrônicos;

VI - Desempenho de Atividade Jurídica.”

Art. 16. Fica alterado o disposto no art. 44, da Lei 905/2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 44. Fica instituída a Gratificação por Atividade Legislativa Especial, que tem por finalidade compensar o efetivo exercício de função especial em atividades legislativas diversas da estabelecida nas funções típicas dos cargos efetivos.

§1º - Fará jus a percepção da verba descrita no caput o servidor que auxiliar os órgãos da camara municipal em atividade cujas atribuições são diversas ou excepcionais as estabelecidas em seu cargo, comprovado em procedimento administrativo próprio com decisão autorizativa do Presidente;

§2º - O percentual fixado para concessão da Gratificação por Atividade Legislativa Especial é de 100% sobre o vencimento base.”

Art. 17. Fica alterado o disposto no art. 46, da Lei 905/2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 46. Fica instituída a Gratificação por Atividade de Gestão ou Responsabilidade de Fiscal, que tem por finalidade compensar e estimular o aperfeiçoamento do servidor responsável pela atividade de prestação de contas e emissão de relatórios gerenciais de contas públicas e repositório de bens municipais.

Parágrafo único. O percentual fixado para concessão da Gratificação por Gestão ou Responsabilidade de Fiscal é de 100% sobre o vencimento base.”

Art. 18. Fica alterado o disposto no art. 50, da Lei 905/2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 50. Fica instituída a Gratificação de Desempenho de Atividade Jurídica - GDAJ, devida aos integrantes da carreira de Procurador e de Assessor Jurídico no percentual de até 100%, incidente sobre o vencimento básico do servidor, quando em efetivo exercício de suas atividades no Poder Legislativo Municipal.”

Art. 19. Ficam revogados os artigos 42 e 51 da Lei 905/2005.

Art. 20. Ficam alterados os Anexos I, II, IV, V e VII da Lei 905/2005, passando a vigorar com a redação estabelecida por esta lei.

Art. 21. O organograma funcional da Câmara Municipal de Rio das Ostras – anexo VIII da Lei n° 905/2005 – passa a contar com o novo órgão, denominado Procuradoria Geral do Poder Legislativo, conforme quadro em anexo.

Art. 22. Ficam suprimidas das "Atribuições Típicas do Cargo de Auxiliar Legislativo", constantes na parte final da Lei 905/2005, às seguintes atribuições:

> "Executar serviços datilógrafos ou de digitação e fazer revisão de matéria datilografada/digitada;"
>
> "Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à Categoria Funcional."

Art. 23. O *caput* do artigo 47, da Lei 905/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

> "Art. 47. Fica criada a Gratificação de Atividade de Coordenação que tem por finalidade compensar o exercício de coordenação do gabinete de Vereador ou responsabilidade pela atividade jurídica, em percentual a ser fixado por ato do Presidente da Câmara Municipal, até o limite máximo de 100% (cem por cento)."

Art. 24. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão custeadas por dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, conforme disposto na Lei Orçamentária Anual.

Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Rio das Ostras/RJ, em 12 de junho de 2025

MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO

VEREADOR

ANEXO I

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

CARGOS	QUANTITADE	CÓDIGO CBO
1) Assistente Legislativo	19	4110-05*
2) Chofer Legislativo	2	7823-05
3) Agente de Segurança Legislativo	6	5173-10
4) Oficial de Limpeza	2	5143-20*
5) Auxiliar Telefonista	6	4221-05*
6) Auxiliar de Vigia	8	5174-20*
7) Auxiliar de Faxina	8	5143-20*
8) Consultor Legislativo	5	2410-40*
9) Procurador Legislativo	2	2412-10
10) Contador Legislativo	2	2522-10
11) Técnico em Informática	2	3172-10
12) Auxiliar de Segurança Legislativa	8	5173-30*

** Código atribuído por similaridade, visto que não há terminologia idêntica ao cargo efetivo.*

ANEXO II

NOMINAÇÃO E QUANTITATIVOS DE CARGOS COMISSIONADOS

DA CÂMARA MUNICIPAL RIO DAS OSTRAS

CARGOS	QUANT	SIMBOLO
Procurador Geral	01	CCPG

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DOS SERVIDORES EFETIVOS

DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

Assistente Legislativo	R$2.180,00
Consultor Legislativo	R$2.800,00
Procurador Legislativo	R$5.713,00
Contador Legislativo	R$5.713,00
Técnico em Informática	R$2.333,00
Auxiliar de Segurança Legislativa	R$2.300,00

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS COMISSIONADOS

DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

CARGO	VENCIMENTO BÁSICO
Procurador Geral	R$11.417,07

ANEXO VII

ESPECIFICAÇÕES e ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

CARGO: **ASSISTENTE LEGISLATIVO**	Grau de Escolaridade: Ensino Médio
ATRIBUIÇÕES:	I. Atividades de execução de trabalhos administrativos de rotina nas áreas de pessoal, material, patrimônio, protocolo, tramitação processual, elaboração de atas, apoio legislativo, orçamento e finanças, recepção; II. Redigir cartas, ofícios e memorando bem como receber, conferir e distribuir o expediente pertinente à Câmara; III. Estudar e informar processos, fazer apensação, despensação, anexação, desanexação e juntada de peças em processos; IV. Redigir atas das sessões realizadas na Câmara; V. Responsabilizar-se pelo controle dos bens patrimoniais da Câmara; VI. Receber, conferir e fichar o expediente bem como, providenciar suas distribuição e expedição; VII. Executar serviços de cadastro, protocolo, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados; VIII. Cuidar da documentação controlando as publicações nos órgãos oficiais; IX. Atender a prestar informações ao público; X. Prestar auxílio aos Vereadores e Comissões; XI. Executar serviços de digitação e fazer revisão de matéria digitada; XII. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à Categoria Funcional.
Forma de Investidura: Concurso Público de provas ou de provas e títulos.	
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.	

CARGO: **CONSULTOR LEGISLATIVO**	Grau de Escolaridade: Bacharelado em Direito
ATRIBUIÇÕES:	I. Elaborar minutas de projetos de lei, adequando-as à técnica legislativa e à legislação em vigor. II. Elaborar pareceres sobre questões jurídicas ou administrativas submetidas a seu exame. III. Prestar consultoria e assessoramento às comissões permanentes, comissões parlamentares de inquérito, audiências públicas e reuniões do Colegiado de Bancadas. IV. Realizar estudos especiais a partir de pesquisas socioeconômicas e técnicas. V. Fornecer subsídios técnicos, emitir notas técnicas e orientar sobre normas constitucionais, legais e regimentais ao processo legislativo. VI. Responder a consultas sobre assuntos da sua competência. VII. Auxiliar os relatores na preparação de relatórios e votos e na redação final em assuntos orçamentários e de fiscalização financeira.
Forma de Investidura: Concurso Público de provas ou de provas e títulos.	
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.	

CARGO: **PROCURADOR LEGISLATIVO**	Grau de Escolaridade: Bacharelado em Direito Outras Exigências: Inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.
ATRIBUIÇÕES:	I. Representar a Câmara em processos judiciais e extrajudiciais, protegendo seus direitos e interesses; II. Analisar consultas e emitir pareceres sobre questões jurídicas, fornecendo informações e orientações; III. Em alguns casos, elaborar e examinar minutas de projetos de

	lei e outros atos normativos; IV. Promover o controle de legalidade nos procedimentos da Camara Municipal; V. Realizar pesquisas, acompanhar o trâmite de processos, requisitar informações e outras atividades que contribuam para o cumprimento das funções da Procuradoria; VI. Assessorar a Presidência da Câmara Municipal e os demais membros da Mesa Diretora, os Senhores Vereadores e os servidores do Poder Legislativo no tocante aos assuntos jurídico-administrativos que envolverem o funcionamento da Casa; VII. assessorar a Mesa Diretora quanto a análise das proposições e requerimentos a ela apresentados; VIII. promover estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo concernente devidamente atualizado; IX. examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa; X. Propor aos edis, atualização de normas legais e atos administrativos em sede de controle de constitucionalidade; XI. Exercer atribuições típicas jurídicas- administrativas.
Forma de Investidura: Concurso Público de provas ou de provas e títulos.	
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.	

CARGO: **CONTADOR LEGISLATIVO**		Grau de Escolaridade: Bacharelado em Ciências Contábeis
		Outras Exigências: inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.
ATRIBUIÇÕES:	I – Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade; II – Planejar o sistema de registros e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências	

	legais; III – Inspecionar regularmente a escrituração contábil; IV – Controlar e participar do trabalho de análise e conciliação de contas; V – Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas; VI – Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Unidade; VII – acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; VIII – analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; IX – Informar e orientar sobre pagamento a fornecedores e às unidades administrativas; X – Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários; XI – efetuar empenhos e pagamentos diversos e garantir o recolhimento dos tributos federais e municipais; XII – executar as obrigações acessórias de acordo com a legislação tributária; XIII – realizar mensalmente a conformidade contábil; XIV – controlar o suprimento de fundos; XV – Controlar todos os convênios firmados pela unidade; XVI – controlar as verbas orçamentárias e extra orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, subprogramas, projetos e atividades; XVII – promover os ajustes contábeis nos sistemas das movimentações de Almoxarifado e Patrimônio, quando for o caso; XVIII – acompanhar o encerramento anual das contas contábeis fazendo os ajustes necessários; XIX– praticar todas as rotinas, atos e formalidades estabelecidas nas edições da MCASP ou de norma nacional que venha a

	substituí-la formal ou materialmente; XX – Auxiliar a gestão da Controladoria Interna quando requisitado. XIX – Exercer atividades de contabilidade pública correlatas.
Forma de Investidura: Concurso Público de provas ou de provas e títulos.	
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.	

CARGO: **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**	Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo
	Outras Exigências: Curso Técnico em Informática
ATRIBUIÇÕES:	I. Atendimento aos usuários em relação a problemas de hardware, software e rede; II. Instalação e configuração de equipamentos e softwares; III. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; IV. Desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas de informação; V. Implantação de novos sistemas e aplicativos; VI. Monitoramento e otimização do desempenho dos sistemas; VII. Manutenção da rede local e da conectividade à internet; VIII. Configuração e gerenciamento de servidores e dispositivos de rede; IX. Implementação de medidas de segurança de rede; X. Elaboração de relatórios técnicos; XI. Apoio à formação e capacitação de usuários em relação às ferramentas de informática; XII. Elaboração e atualização de documentação técnica necessária a contratação de sistemas e/ou equipamentos de informática.
Forma de Investidura: Concurso Público de provas ou de provas e títulos.	
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.	

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">CARGO: PROCURADOR GERAL</td><td>Grau de Escolaridade: Bacharelado em Direito.</td></tr>
<tr><td>Outras Exigências: Inscrição na Ordem do Advogados do Brasil.</td></tr>
<tr><td>ATRIBUIÇÕES:</td><td colspan="2">I – Representar a Câmara Municipal em juízo;

II - Examinar projetos de lei e outros atos sob o ponto de vista jurídico;

III - Emitir pareceres e estudos técnicos;

IV - Prestar informações jurídicas aos vereadores e assessores;

V - Coordenar a prática de atos jurídicos-administrativos;

VI - Instruir processos;

VII - Assessorar as comissões da Câmara;

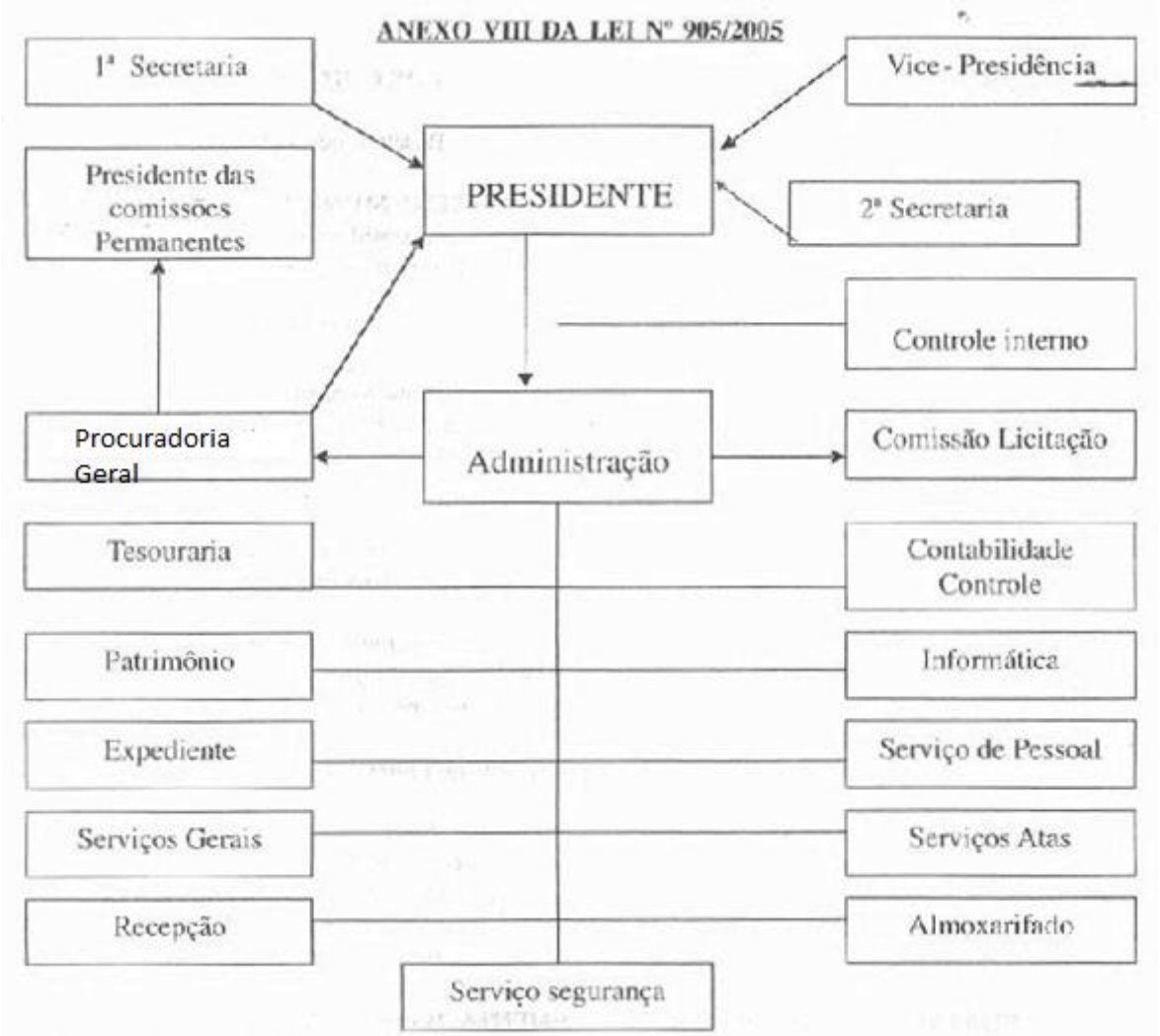
VIII - Verificar a legalidade de proposições;

IX - Orientar a Mesa Diretora sobre eventuais medidas a serem tomadas;

X - Examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e obrigações do pessoal da Câmara;

XI - Acompanhar todos os atos relativos a licitações e contratos, exercendo controle estrito de legalidade;

XII – Zelar integralmente para que os trabalhos da Câmara Municipal cumpram a rigor o estabelecido na Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Forma de Investidura: Livre nomeação.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Jornada de Trabalho: Regime de dedicação exclusiva.</td></tr>
</table>


ANEXO VIII DA LEI Nº 905/2005
1ª Secretaria
Vice - Presidência
Presidente das comissões Permanentes
PRESIDENTE
2ª Secretaria
Controle interno
Procuradoria Geral
Administração
Comissão Licitação
Tesouraria
Contabilidade Controle
Patrimônio
Informática
Expediente
Serviço de Pessoal
Serviços Gerais
Serviços Atas
Recepção
Almoxarifado
Serviço segurança