



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

Ata 2.623

Aos vinte e dois dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois, às dezenove horas e seis minutos, reuniu-se ordinariamente na Câmara Municipal de Quatis, sob a presidência do vereador Willian de Carvalho Rosário, e, constatado quórum regimental, com a presença dos vereadores Alex Miller Alves d'Elias, André Gomes Martins, Carlos Alberto Lopes Reygio, Francisco Antônio de Paula Franco, José Jadenilso da Silva, Luiz Fernando do Nascimento Faria, Maria Rosa dos Santos Elias e Nilde Hipólito Filho instalou-se a septuagésima sexta ordinária da Segunda Sessão Legislativa - Oitava Legislatura. O presidente dispensou a leitura da ata do dia dez de novembro, em razão dos vereadores possuírem cópia, colocando-a em votação quando aprovaram por unanimidade; informou que a apreciação da ata do dia dezessete de novembro ocorrerá na próxima sessão e solicitou ao primeiro secretário a leitura do expediente, poder executivo: ofício nº 468/2022-GP, do prefeito municipal, encaminha o decreto nº 3.159/2022 para ciência e informa que as publicações estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Quatis; ofício nº 470/2022-GP, do prefeito municipal, encaminha lei municipal nº 025 de 16 de novembro de 2022, cuja ementa: "Revisa e consolida a legislação referente à criação do Parque Natural Municipal de Ribeirão de São Joaquim e dá outras providências"; e poder legislativo: projeto de lei complementar nº 011/2022, autoria mesa executiva, cuja ementa: "dispõe sobre a reforma administrativa da Câmara Municipal de Quatis, estabelece as diretrizes, e dá outras providências"; projeto de lei nº 030/2022, autoria vereadores Willian de Carvalho Rosário, Alex Miller Alves d'Elias, André Gomes Martins, Carlos Alberto Lopes Reygio, Francisco Antônio de Paula Franco, José Jadenilso da Silva, Luiz Fernando do Nascimento Faria, Maria Rosa dos Santos Elias e Nilde Hipólito Filho, cuja ementa: "concede abono salarial aos servidores da Câmara Municipal de Quatis e dá outras providências". O presidente solicitou leitura da moção nº 070/2022: moção nº 070/2022, autoria vereador Carlos Alberto Lopes Reygio, requer que seja concedida moção de congratulação ao senhor Marcio Corrêa Pinto; durante a discussão o autor da honraria falou brevemente da trajetória do homenageado justificando a proposição. Em votação a moção nº 070/2022 recebeu todos os votos favoráveis sendo aprovada. Passando a fase de



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

indicações verbais, o presidente solicitou que os vereadores interessados se manifestassem: o vereador Alex Miller Alves d'Elias fez três indicações ao chefe do executivo e secretaria competente: limpeza da praça do Alto das Quaresmeiras no bairro Santa Bárbara; manutenção de três postes na Rua Humberto Amaral, sendo um em frente à casa de número cento e setenta e cinco e dois na descida; inclusão de eventos voltados ao povo evangélico no calendário oficial do município. O vereador Carlos Alberto Lopes Reygio fez três indicações ao chefe do poder executivo e secretaria competente: inclusão de encontro de carros esportivos da marca Mitsubishi no calendário oficial do município; elaboração de projeto envolvendo as diversas vertentes da cultura negra; realização de evento periódico "Samba na praça". Após informar posterior encaminhamento das indicações apresentadas ao executivo municipal, o presidente encerrou o expediente e na ausência de vereador inscrito para utilizar a tribuna passou a ordem do dia: projeto de lei complementar nº 008/2022, autoria executivo municipal, que "dispõe sobre o Programa de Regularização de obras e construções irregulares e/ou clandestinas no município de Quatis/RJ, acrescenta dispositivos na Lei Municipal 05/1993 - Lei de Edificações e dá outras providências", com parecer nº 076/2022 exarado conjuntamente pelas Comissões de Justiça, Constituição e Redação, e de Obras e Serviços Públicos, com voto favorável para deliberação em plenário. Após leituras do parecer e do projeto, o presidente abriu para discussão ocorrendo as seguintes falas: o vereador Nilde Hipólito Filho falou sobre a seriedade do projeto, que considerou bom, e pediu que os vereadores pensassem direto porque o projeto vai dificultar muito para algumas pessoas mais carentes que têm dificuldade de ter moradia; questionou se a prefeitura se preocupou em fazer um projeto habitacional. O vereador José Jadenilso da Silva falou sobre a necessidade de o projeto funcionar no município, mas questionou o artigo de fechamento que deixa o executivo regulamentar o que achar pertinente ao seu bel prazer; colocou que o projeto não é adequado para os trabalhadores assalariados e precisar ser adequado a realidade destas pessoas que tem dificuldade para construir casa própria e sair do aluguel, a qual pode verificar ao visitar as residências. Adiantou voto contrário ao projeto pelas questões expostas. O vereador Alex Miller Alves d'Elias pontou que alguns vereadores não leram o projeto pois é destinado para aqueles que já construíram a fim de regulamentar o habite-se para posterior obtenção da



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

titularidade do imóvel; em relação a moradia popular informou que o executivo vem trabalhando junto ao Governo do Estado para trazer cem casas para o município, que será coordenado pela Secretaria de Assistência Social. O vereador Luiz Fernando do Nascimento Faria informou identificação com o projeto considerando que no início do ano fez a indicação pedindo o levantamento de obras irregulares no município. Destacou que o projeto é importante para que o governo tenha a informação exata para levantamento real dos gastos dos serviços públicos ofertados, ou seja, uma questão de melhor gerenciamento do poder público. Concordou com a dificuldade financeira das famílias, mas defendeu que o projeto seja pela assistência social. O vereador José Jadenilso da Silva em resposta a fala sobre a não leitura do projeto disse que não era surdo e o primeiro secretário havia lido; disse que não daria um cheque em branco ao atual gestor e que dentro da casa havia a necessidade de ser mais didático, pois algumas vezes se utiliza da fala abstrata. O vereador Francisco Antônio de Paula Franco após acompanhar a leitura do projeto verificou várias brechas no projeto para perseguição ao adversário, conforme ocorre com o presidente do Quatis Futebol Clube para o qual estão exigindo um documento do corpo de bombeiros, sendo que o prédio da prefeitura não tem o referido documento. Informou voto contra colocando que se for bom, é mérito para quem foi favorável e se for ruim é mérito para quem foi contrário. O vereador Nilde Hipólito Filho falou que o projeto era muito importante para discussão na casa, mas não era preciso ofender os vereadores já que tinha lido o projeto além de escutar a leitura. Sobre a discussão disse que era para a população e não estava certo porque prejudicaria os mais necessitados que vivem em puxadinhos. Sobre a fala de o vereador Maninho referente a assistência social ir primeiro para depois fazer o projeto disse que precisam trabalhar para não continuar a mesma bagunça e começar do certo. Afirmou que o projeto não era ruim, mas estava errado; concordou com a fala do vereador Maninho que o voto é direito de cada um de acordo com a consciência. O vereador Carlos Alberto Lopes Reygio após leitura do parágrafo segundo do artigo primeiro defendeu a obrigação de respeito as normas técnicas para moradia segura a fim de evitar tragédias. O vereador André Gomes Martins relatou entender e respeitar as colocações dos vereadores, mas que por questões políticas dificilmente haverá aprovação de projetos do executivo. Após leitura do artigo doze, do qual teve dúvidas, disse que teve entendimento e deu voto favorável ao projeto mesmo reconhecendo as colocações dos



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

vereadores Nilde e Jadenilso. O presidente, Willian de Carvalho Rosário, colocou que o primeiro entendimento do projeto é regularização das obras que não estão habilitadas e sem documentação em dia; suspendeu a sessão por cinco minutos para modificação da redação dos artigos que se fizerem necessários para posterior votação. O presidente retomou a sessão colocando a matéria em votação nominal quando obteve-se quatro votos contrários (vereadores José Jadenilso da Silva, Nilde Hipólito Filho, Maria Rosa dos Santos Elias e Francisco Antônio de Paula Franco) e cinco votos favoráveis, sendo o projeto de lei complementar n° 008/2022 aprovado. Na ausência de inscritos para explicações pessoais, o presidente declarou a palavra livre na qual as falas dos vereadores seguem resumidamente: o vereador Alex Miller Alves d'Elias saudou todos falando de visita feita ao Departamento de Tributos da Prefeitura, na sexta-feira, para buscar informações relativas ao Refis (do qual fez indicação) e após leitura do projeto pediu ao jurídico a inserção do reparcelamento na mensagem, que é de grande importância para a receita do município. Falou sobre a chegada do aniversário da cidade; neste momento após comentário de espectador no plenário, o vereador solicitou ao presidente a notificação pela irregularidade cometida conforme Regimento Interno ressaltando que o ano todo o mencionado vinha atrapalhando a sessão. Em seguida continuou falando sobre o orgulho sentido por ser morador do município quando novamente o espectador se manifestou, agora em tom elevado; o vereador respondeu que a casa de leis deveria ser respeitada e ele não poderia se manifestar. Após nova interrupção, o vereador pediu desculpas aos espectadores da sessão explicando que tal ação se deu em razão da situação ter acontecido o ano todo. Voltando a fala sobre o aniversário da cidade citou a tradição cultural de festas existente informando que também haverá transmissão dos jogos do Brasil na Copa do Mundo. Parabenizou o prefeito pelos eventos e pelo projeto de grande importância para o cidadão e município. O vereador Luiz Fernando do Nascimento Faria agradeceu ao presidente. O vereador José Jadenilso da Silva agradeceu. O vereador Nilde Hipólito Filho saudou o presidente, demais vereadores e espectadores de casa. Relatou tristeza com a votação do projeto que fará muita gente chorar; colocou que o projeto não era ruim, mas precisava de adequações. Falou que o presidente deveria ter mais consciência por morar lá em cima, e como ele também veio da classe média e sabem onde o bolso dói. Sobre o que vai acontecer quando a lei funcionar direito atingindo as casas espera que os vereadores estejam na casa



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

para ver; afirmou que leu o projeto, a contrário do que o vereador disse, mas que os artigos eram doidos para as pessoas que não tiverem condições de fazer as adequações necessárias. Sobre o evento realizado no domingo solicitou a Prefeitura que realize as adequações necessárias para os próximos eventos em razão das reclamações dos participantes e de comerciantes sobre a quantidade de banheiro; chamou atenção para o retorno da covid-19. Aos vereadores disse desculpa-lo, mas que precisava falar por que doeu na pele e não ficaria chateado se eles falassem. A vereadora Maria Rosa dos Santos Elias agradeceu ao presidente. O vereador Francisco Antônio de Paula Franco saudou o presidente e demais colegas vereadores parabenizando ao vereador Maninho por justificar bem o passe por estar no poder executivo aprovando projetos como o de hoje considerando as vantagens recebidas para fazer o voto. O vereador Carlos Alberto Lopes Reygio agradeceu. O vereador André Gomes Martins saudou e enalteceu a semana de festividades em comemoração ao trigésimo primeiro ano de Quatis. Sobre as decisões tomadas na casa disse que é de livre interpretação. Com relação as festas, reconheceu que a estrutura utilizada no último final de semana foi muito ruim, por isso conversou com o secretário e providências foram tomadas e as próximas serão tranquilas; já com relação à covid-19 pediu que as pessoas tomassem precauções necessárias. O vereador Alex Miller Alves d'Elias pediu desculpas e pontuou que o projeto votado está claro que o prazo de vigência é de noventa dias e a lei se extinguirá automaticamente. O presidente, vereador Willian de Carvalho Rosário, saudou a todas e todos. Disse que a polarização política vem sendo sentida na casa quando acontecem interferências nas sessões durante o ano mesmo o Regimento Interno vetando tal ação e garantindo a utilização da tribuna livre por qualquer munícipe. Sobre o fato colocou que se dá pelas pessoas acreditarem que sua opinião ou opinião de um grupo particular é soberana e se sobrepõe às demais. Apontou para a necessidade de respeito em todos os locais, especialmente na casa do povo onde todas as opiniões devem ser respeitadas e ouvidas; ressaltou a normalidade de posicionamentos diversos e sobre o projeto disse que o objetivo é regularização de imóveis irregulares atualmente; e colocou a casa à disposição dos munícipes para quaisquer observações e possíveis alterações na matéria. Parabenizou o vereador Francisco, aniversariante do dia. Convites para a sessão solene no dia seguinte as dezenove horas no CIEP 492; e primeira roda de conversa preta de Quatis com o tema "Lugares" no dia vinte e cinco de novembro pelo Câmara



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

Cultural, a partir das nove horas da manhã; visita do cônsul da Angola, senhor Mateus de Sá Miranda Neto, ao município de Quatis no dia vinte e seis de novembro. Em seguida agradeceu a presença de todas e todos convidando para a próxima sessão no dia vinte e quatro de novembro às dez horas. Sem mais declarou a sessão encerrada e eu, Greiziéle Maria da Silva Alfredo, oficial de ata desta Casa Legislativa, lavrei a presente Ata que será assinada pelo presidente e secretários na forma do artigo duzentos e vinte e um, parágrafo treze do Regimento Interno.

Willian de Carvalho Rosário
Presidente

Carlos Alberto Lopes Reygio
Primeiro secretário

Luiz Fernando do Nascimento Faria
Segundo secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro

S Ú M U L A Nº 078/2022

78ª ORDINÁRIA - 2ª SESSÃO LEGISLATIVA - 8ª LEGISLATURA
REALIZADA EM 29 DE NOVEMBRO DE 2022
HORÁRIO - 19h

RESUMO DO EXPEDIENTE

PODER EXECUTIVO

OFÍCIO Nº521/2022 - GP		EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL ENCAMINHA RESPOSTA AS INDICAÇÕES VERBAIS Nº 446 E 447/2022 DE AUTORIA DO NOBRE VEREADOR ALEX MILLER ALVES D'ELIAS.
OFÍCIO Nº523/2022 - GP		EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL ENCAMINHA RESPOSTA A INDICAÇÃO VERBAL Nº 429/2022 DE AUTORIA DO NOBRE VEREADOR ALEX MILLER ALVES D'ELIAS.
OFÍCIO Nº527/2022 - GP		EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL ENCAMINHA A MENSAGEM Nº 025/2022, QUE TRATA DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº012/2022, CUJA EMENTA: "INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL NO MUNICÍPIO DE QUATIS - REFIS QUATIS 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PODER LEGISLATIVO

REQUERIMENTO Nº042/2022		VERS. JOSÉ JADENILSO DA SILVA, MARIA ROSA DOS SANTOS ELIAS, FRANCISCO ANTÔNIO DE PAULA FRANCO, NILDE HIPÓLITO FILHO, CUJA EMENTA: "REQUER AO EXECUTIVO MUNICIPAL INFORMAÇÕES DO PROCESSO DE PAGAMENTO DE TODAS AS NOTAS PAGAS A EMPRESA MANURB".
MOÇÃO Nº067/2022		VER. LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO FARIA SUBSCRITA PELOS VEREADORES: ANDRÉ GOMES MARTINS, WILLIAN DE CARVALHO ROSÁRIO, ALEX MILLER ALVES D'ELIAS, MARIA ROSA DOS SANTOS ELIAS, JOSE JADENILSO DA SILVA, CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO, FRANCISCO DE PAULA FRANCO E NILDE HIPÓLITO FILHO, CUJA EMENTA: "REQUER MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO AO GRUPO MUZENZA DE

		CAPOEIRA".
MOÇÃO N°068/2022		VER. LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO FARIA SUBSCRITA PELOS VEREADORES: ANDRÉ GOMES MARTINS, WILLIAN DE CARVALHO ROSÁRIO, ALEX MILLER ALVES D'ELIAS, MARIA ROSA DOS SANTOS ELIAS, JOSE JADENILSO DA SILVA, CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO, FRANCISCO DE PAULA FRANCO E NILDE HIPÓLITO FILHO, CUJA EMENTA: "REQUER MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO AO GRUPO DOIS DE OURO.
MOÇÃO N° 071/2022		VER. CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO REQUER MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO AO SENHOR MATHEUS MARQUES DA SILVA.

DIVERSOS

--	--	--

ORDEM DO DIA

PROJETO DE COMPLEMENTAR 011/2022	LEI N°	EXECUTIVO MUNICIPAL CUJA EMENTA: "DISPÕE SOBRE A REFORMA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS, ESTABELECE AS DIRETRIZES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
PROJETO DE COMPLEMENTAR 009/2022	LEI N°	EXECUTIVO MUNICIPAL CUJA EMENTA: "INSTITUI O PROGRAMA DE VOLUNTARIADO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE QUATIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
PROJETO DE LEI N° 030/2022		VEREADORES. CUJA EMENTA: "CONCEDE ABONO SALARIAL AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".



PREFEITURA DE
QUATIS
CONSTRUINDO JUNTOS UMA NOVA HISTÓRIA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO N.º 521/2022 – GP

Quatis-RJ, 22 de novembro de 2022.

Exmo. Sr.
WILLIAN DE CARVALHO ROSÁRIO
Presidente da Câmara Municipal de Quatis

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente a V. Ex.^a, sirvo-me do presente para encaminhar em anexo a resposta da Secretaria Municipal de Ordem Urbana referente as **Indicações Verbais n.ºs 446 e 447/2022** de autoria do nobre Vereador **ALEX MILLER ALVES D'ELIAS**.

Sem mais para o momento, reitero votos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE
QUATIS
CONSTRUINDO JUNTOS UMA NOVA HISTÓRIA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO N.º 523/2022 – GP

Quatis-RJ, 22 de novembro de 2022.

Exmo. Sr.
WILLIAN DE CARVALHO ROSÁRIO
Presidente da Câmara Municipal de Quatis

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente a V. Ex.^a, sirvo-me do presente para encaminhar em anexo a resposta da Secretaria Municipal de Ordem Urbana referente a **Indicação Verbal n.º 429/2022** de autoria do nobre Vereador **ALEX MILLER ALVES D'ELIAS**.

Sem mais para o momento, reitero votos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

OFÍCIO Nº 527/2022-GP

Quatis/RJ, 22 de novembro de 2022.

Exm.Sr.
WILLIAN DE CARVALHO ROSÁRIO
DD Presidente da Câmara Municipal de Quatis

Senhor Presidente,

Pelo presente, venho encaminhar a **MENSAGEM Nº. 025/2022**, que trata de Projeto de Lei, cuja Ementa: **“INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL NO MUNICÍPIO DE QUATIS – REFIS QUATIS 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

Sem mais para o momento, reitero votos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,



ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 02
Proc.: 034/2021
Dombs

MENSAGEM DE N.º 025 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

Ao
Excelentíssimo Senhor:
Presidente da Câmara Municipal de Quatis
WILLIAN DE CARVALHO ROSÁRIO
Nesta

Exmo. Senhor Presidente,

Tenho a honra de dirigir-me a V. Exa. e a seus insignes Pares para submeter à consideração dessa Colenda Câmara o incluso Projeto de Lei Complementar, cuja Ementa: **"INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL NO MUNICÍPIO DE QUATIS – REFIS QUATIS 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

O REFIS QUATIS 2023, reflete a sensibilidade da Administração Municipal de Quatis, no sentido de promover a Justiça Social, em estrita observância aos preceitos do § 1º do artigo 145 da Constituição Federal, pois visa minimizar os reflexos da retração das atividades econômicas advindas da pandemia do Coronavírus COVID-19, constituindo-se numa oportunidade única para muitos contribuintes que se tornaram inadimplentes com a fazenda Pública Municipal em face dessa adversidade, de quitarem seus débitos.

A presente preposição não caracteriza renúncia fiscal, tendo em vista que o impacto da mesma na receita tributária não comprometerá o alcance das metas estabelecidas para a arrecadação, uma vez que não haverá renúncia efetiva, pois o valor do imposto está sendo preservado em face da atualização monetária, além de sua **concessão em caráter geral, ficando assim, dispensada a apresentação do estudo do Impacto Orçamentário – Financeiro.**

Colocando-nos ao dispor dos Nobres vereadores para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Assim, se faz a presente mensagem, para na forma regimental, do artigo 63 da LOM c/c com o inciso III do art. 310 e do §1º do Art. 309 do RI, solicitar a apreciação do incluso **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS

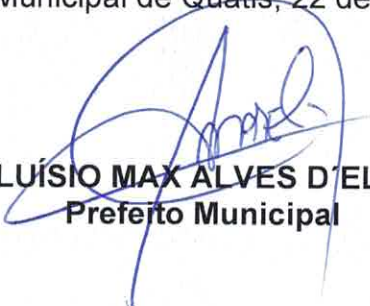
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
FL: 03
Proc.: 034/2022
Pomls

Diante dos fatos mencionados, e fundamentação legal apresentada, submeto a V. Ex^a. e a essa Egrégia Casa Legislativa o presente Projeto de Lei, para que oportunamente, seja apreciado e votado, reafirmando a todos os Edis protestos de elevada estima e profundo respeito.

Respeitosamente,

Prefeitura Municipal de Quatis, 22 de novembro de 2022.


ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal



ART. 14 DA LEI 101/2000

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO			
EXERCÍCIO	“A” VALOR ESTIMADO	“B” (leis) ORÇAMENTO - LDO	IMPACTO (A / B) %
2023	48.801,90	107.817.036,17	0,05%
2024	51.559,18	113.908.669,14	0,05%
2025	54.223,84	120.458.449,34	0,05%

O §1º do artigo 14 da LRF salienta que renúncia compreende: anistia, remissão, subsídio ou isenção **de caráter não geral que implique redução discriminada de tributos**. Isso não ocorre no presente caso, pois o programa trata apenas da redução das chamadas penalidades pecuniárias (juros e multa) que não se confunde com o tributo propriamente dito. Portanto, não haverá disposição de receita tributária por parte do Município. É importante ressaltar também que o benefício é de caráter geral, ou seja, não faz discriminação. Pelo exposto, não há necessidade da Compensação Financeira, quanto a previsão de redução dos valores acima aos respectivos orçamentos.

Secretário Municipal de Finanças

ALUISIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 05
Proc.: 034/2022
Dantas

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____ DE _____ DE 2022.

EMENTA: “Institui o Programa de Recuperação Fiscal no Município de Quatis - REFIS QUATIS 2023, e da outras providências”.

A Câmara Municipal de Quatis, no Estado do Rio de Janeiro **APROVA** e o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, sanciona a presente Lei.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Programa de Incentivo à Regularização Fiscal com a Fazenda Pública do Município de Quatis - REFIS QUATIS 2023, destinado a promover a quitação de débitos tributários e não tributários, inscritos ou não em Dívida Ativa.

§ 1º Fica o Secretário Municipal de Finanças, ou aquele por ele delegado, autorizado a deferir, mediante requerimento formal do sujeito passivo da obrigação tributária e/ou não tributária, o parcelamento, em conformidade com o § 1º do Art. 145 da CFRB, em até 60 (sessenta) parcelas, utilizando como parâmetro do valor mínimo de 01(uma) UFIQ, para pessoa física, e, de 02 (duas) UFIQs, para a pessoa jurídica.

§ 2º O sujeito passivo da obrigação tributária e/ou não tributária poderá apresentar seu requerimento formal através de procurador documentalmente constituído com poderes específicos para tanto.

Art. 2º O prazo de adesão ocorrerá por um período de 180 (cento e oitenta) dias a partir da vigência da presente Lei, devendo o interessado atender os requisitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro

Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
FL: 06
Proc.: 034/2022
Pomts

e condições do Programa, mediante avaliação da Secretaria Municipal de Finanças e da Procuradoria Geral do Município, observado caso a caso.

CAPÍTULO II

DO OBJETO E DO PAGAMENTO

Art. 3º Somente serão objetos do Programa os créditos provenientes de IPTU, ISSQN, Taxas, outros de qualquer natureza (incluídos os relativos a débitos advindo de saneamento básico) e os não tributários vencidos até 31/12/2022, em fase administrativa ou judicial.

Art. 4º Os Créditos inseridos no REFIS QUATIS 2023 poderão ser quitados da seguinte forma:

I - Atualizado e corrigido monetariamente, com anistia de 100% (cem por cento) das multas e dos juros moratórios, nos casos de pagamento de débito à vista;

II - Atualizado e corrigido monetariamente, com anistia de 80% (oitenta por cento) das multas e dos juros moratórios, nos casos de parcelamento de débito com número de parcelas até no máximo 20 (vinte);

III - Atualizado e corrigido monetariamente, com anistia de 60% (sessenta por cento) das multas e dos juros moratórios, nos casos de parcelamento de débito com número de parcelas superior a 20 (vinte) até o máximo de 40 (quarenta);

IV - Atualizado e corrigido monetariamente, com anistia de 40% (quarenta por cento) das multas e dos juros moratórios, nos casos de parcelamento de débito com número de parcelas superior a 40 (quarenta) até o máximo de 60 (sessenta);

§ 1º Caso o valor do débito apurado seja inferior à 01 UFIQ, seu montante não poderá ser parcelado.

§ 2º O parcelamento será considerado válido e os benefícios desta Lei concedidos a partir da quitação da primeira parcela, com a assinatura do termo de adesão e confissão de dívida e com o pagamento em dia das respectivas parcelas.

(Handwritten signature)



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
FL: 07
Proc.: 034/2022
Monte

§ 3º Em caso de parcelamento, os vencimentos serão mensais sucessivas devendo ser quitadas até o último dia útil do mês de vencimento.

§ 4º A opção pelo parcelamento será firmada pelo contribuinte ou seu representante legal, mediante a apresentação de documento de identificação, CPF e comprovante de residência.

Art. 5º A adesão ao REFIS QUATIS 2023, importará:

- I - No reconhecimento e confissão irrevogáveis e irretratáveis dos débitos incluídos no Programa;
- II - Desistência expressa e irrevogável de quaisquer ações judiciais, embargos à execução e recursos relativos aos débitos incluídos no Programa;
- III - Na expressa renúncia a impugnações ou recursos administrativos relativamente aos débitos incluídos no Programa;
- IV - Na aceitação plena das condições estabelecidas no programa.
- V - Sua desistência de qualquer medida judicial relativa à dívida incluída no REFIS QUATIS 2023.

§ 1º Requerida a desistência da ação judicial, com renúncia ao direito sobre o qual se funda, os depósitos judiciais efetuados deverão ser convertidos em renda, permitida inclusão no REFIS QUATIS 2023 de eventual saldo devedor.

§ 2º Mediante solicitação expressa e irrevogável do contribuinte no requerimento de adesão ao REFIS QUATIS 2023, os valores correspondentes a seus débitos, inscritos ou não em dívida ativa, poderão ser liquidados mediante compensação de créditos, líquidos e certos, vencidos ou vincendos.

§ 4º O pagamento de qualquer parcela caracterizará a aceitação dos créditos estabelecidos nesta lei para o pleno gozo do benefício fiscal concedido, independentemente de qualquer formalidade administrativa.

Art. 6º O disposto nesta Lei não autoriza a restituição ou compensação de importâncias já pagas, nem o cancelamento das garantias oferecidas pelo





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
FL: 08
Proc.: 034/2022
Bomke

contribuinte ou responsável tributário, que deverão ser mantidas ou substituídas por dinheiro até a extinção definitiva do crédito tributário.

CAPÍTULO III

DA ADESÃO

Art. 7º A adesão ou migração ao REFIS QUATIS 2023 dependerão de requerimento prévio, protocolado na Secretaria Municipal de Finanças - Departamento de Tributos - DT, instruído com os seguintes documentos:

- I - cópias da Carteira de Identidade (RG), CPF e do comprovante de residência, devidamente atualizado, do sujeito passivo;
- II - prova de que o signatário é representante legal do devedor, acompanhado de cópia da Carteira de Identidade (RG), CPF e do seu comprovante de residência;
- III - se Pessoa Jurídica, apresentar cópia do Contrato Social;
- IV - quando o parcelamento for requerido por terceiros, nas hipóteses de impossibilidade de requerimento pelo devedor, em razão do falecimento ou desaparecimento da pessoa física devedora, ou nos casos em que o requerente fizer prova da aquisição do imóvel mediante apresentação de Contrato ou Promessa de Compra, e outras situações não previstas, o pedido será instruído com Termo de Compromisso de Confissão de Dívida tornando-se o terceiro requerente corresponsável;
- V - caso o imóvel não esteja no seu nome, é necessária apresentação de autorização do proprietário ou caso seja herdeiro do imóvel, apresentar cópia da certidão de óbito do Proprietário.
- VI - no caso de denúncia espontânea dos valores referentes ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, apresentar declaração contendo os valores da receita tributária, alíquota incidente e o imposto devido.

Ⓐ



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
FL: 09
Proc.: 034/2022
Domb

Art. 8º Após o requerimento de parcelamento, fica o sujeito passivo, ou seu representante devidamente constituído, obrigado a comparecer ao Departamento Tributos - DT, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data inicial de seu requerimento, independente da convocação ou não da Administração Municipal, para a assinatura do Termo de Compromisso de Confissão de Dívida e retirada das guias para pagamento, cuja primeira parcela deverá ser paga na data da assinatura do Termo de Compromisso de Confissão de Dívida;

§ 1º No caso de não comparecimento do contribuinte no prazo assinalado no caput deste artigo, o mesmo perderá o direito ao parcelamento;

§ 2º O vencimento das demais parcelas ocorrerá na data escolhida para o mês subsequente, tendo todas as demais parcelas o mesmo vencimento;

§ 3º O parcelamento será pago em parcelas mensais e sucessivas e o não pagamento na data do vencimento acarretará a incidência dos encargos moratórios previsto na legislação tributária municipal sobre o valor da parcela;

§ 4º O valor das parcelas será reajustado em janeiro de cada ano pela UFIQ (Unidade Fiscal de Quatis);

§ 5º O débito, com base na variação da UFIQ (Unidade Fiscal de Quatis), será atualizado até a data do deferimento do parcelamento;

Art. 9º Fica autorizado o Procurador Geral do Município de Quatis, ou quem por ele delegado, a requerer a extinção dos processos judiciais liquidados administrativamente.

§ 1º Na hipótese de débitos ajuizados que venham a ser pagos no âmbito do programa de que trata esta lei, ficam os honorários reduzidos em 50% do valor calculado nos autos.

§ 2º A taxa judiciária e as custas processuais serão de responsabilidade exclusiva do Contribuinte, exceto nos casos de concessão da gratuidade de Justiça nas execuções fiscais.

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
FL: 10
Proc.: 034/2022
Ponte

§ 3º Os honorários serão emitidos em guia única (em parcela única) e separados ao do débito, tendo seu vencimento ao primeiro dia útil subsequente à data de adesão ao programa.

§ 4º O REFIS QUATIS 2023 alcança os créditos tributários ou não tributários do Município com fatos geradores ocorridos até 31 dezembro de 2022, inclusive os seguintes:

- I - inscritos ou não, em Dívida Ativa;
- II - com exigibilidade suspensa ou não;
- III - ajuizados ou a ajuizar;
- IV - parcelados, inadimplentes ou não;
- V - não constituídos, desde que confessados espontaneamente;
- VI - decorrentes de aplicação de multa ou pena pecuniária;
- VII - constituídos por meio de Ação Fiscal.

§ 5º Caso o débito do contribuinte, inscrito em dívida ativa, ajuizado ou não, refira-se a mais de um exercício ou categoria de lançamento eles serão consolidados em uma única guia de cobrança, ou em tantas quantos forem os processos de Execução.

Art. 10. Os benefícios de que tratam o artigo 4º, somente serão concedidos aos contribuintes que efetuarem o pagamento em cota única ou aderirem ao parcelamento, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar do início da vigência da presente lei.

Art. 11. Nos termos do artigo 29, IV, da Lei nº 020 de 05 de novembro de 2021 (Estrutura Administrativa do Governo Municipal de Quatis), compete ao Departamento de Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Município, autorizar o cancelamento individual ou em lote de crédito tributário ou não tributário da Dívida Ativa, mediante despacho fundamentado, relativos as inscrições correspondentes a





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
FL: 11
Proc.: 034/2022
Pamir

débitos prescritos, quando não ajuizados, no prazo previsto no art. 174 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional).

CAPÍTULO IV

DO INADIMPLEMENTO

Art. 12. Concedido o parcelamento a que se refere esta Lei, o contribuinte que deixe de pagar 03 (três) parcelas, consecutivas ou não, perderá o benefício e implicará no prosseguimento imediato das execuções fiscais ajuizadas.

Art. 13. O atraso no pagamento das parcelas mensais sujeitará os valores a incidência dos encargos moratórios previsto na legislação tributária municipal.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a prorrogar o prazo previsto no art. 2º, por decreto, desde que dentro do mesmo ano orçamentário, mediante verificação do interesse público e despacho justificado da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 15. Esta Lei entrará em vigor na data de 01 de janeiro de 2023.

Prefeitura Municipal de Quatis, 22 de novembro de 2022.


ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

REQUERIMENTO Nº 042/2022

**REQUER AO EXECUTIVO MUNICIPAL INFORMAÇÕES
DO PROCESSO DE PAGAMENTO DE TODAS AS
NOTAS PAGAS A EMPRESA MANURB.**

Senhor Presidente,

Requeiro na forma regimental, e após ouvido o Plenário, que seja oficiado ao Chefe do Executivo Municipal, Sr. Aluísio Max Alves D'Elías para que providencie junto ao órgão competente, no prazo de 15 (quinze) dias, conforme art. 45, § 1º, da Lei Orgânica Municipal, informações do processo de pagamento de todas as notas pagas a EMPRESA MANURB.

Justificativa: É atribuição do Vereador, na forma do art. 9º do Regimento Interno da Câmara Municipal: "o Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara Municipal que, precipuamente, tem função legislativa, fiscalizatória, autorizadora, julgadora, deliberativa, de controle, de assessoramento, investigativa e administrativa".

Portanto, o Requerimento está em total consonância com a função do Vereador que é a de exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária com acompanhamento das atividades financeiras do Município.

Câmara Municipal de Quatis, 29 de novembro de 2022.

Câmara Municipal de Quatis Recebemos Em, 24/11/2022 às, 11h00 min Funcionário

() Não consta solicitação idêntica () Já solicitado nº Em/...../.....
--

Atendido pelo Ofício nº Ass.:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro


ALEX MILLER ALVES D'ELIAS

Vereador


JOSÉ JADENILSO DA SILVA

Vereador


CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO

Vereador


FRANCISCO ANTÔNIO DE PULA FRANCO

Vereador


NILDE HIPÓLITO SILVA

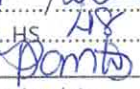
Vereador


MARIA ROSA DOS SANTOS ELIAS

Vereador

Câmara Municipal de Quatis
RECEBEMOS

EM, 28, 11, 2022
ÀS, 08, HS, 48


Funcionário

() Não consta solicitação
idêntica

() Já solicitado

.....Nº

EM/...../.....



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

MOÇÃO Nº 067/2022

EMENTA: REQUER MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO AO GRUPO MUZENZA DE CAPOEIRA.

Senhor Presidente,

REQUEIRO, na forma regimental, e após ouvido o douto Plenário, que seja concedida Moção de Congratulação ao Grupo Muzenza de Capoeira.

JUSTIFICATIVA: O Grupo Muzenza de Capoeira, foi fundado em 5 de maio de 1972, na cidade do Rio de Janeiro, tendo como seu fundador, Paulo Sérgio da Silva (Mestre Paulão), oriundo do grupo Capoeira de Obaluaê, do Mestre Mintirinha (Luís Américo da Silva).

O grupo foi trazido para Quatis em 25 de novembro de 1996, pelo Sr. André de Souza Nascimento, conhecido popularmente nas rodas de capoeira como contra Mestre Quati, juntamente com seus discípulos formados: Professor Arauna, monitora Manhosa, monitor Corvo, monitor Bode e monitor Flagrante.

“Praticar capoeira, é uma das formas mais simples de expressar o desejo de ser livre nos movimentos, e de ser brasileiro de fato”

Câmara Municipal de Quatis, 24 de novembro de 2022.

LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO FARIA
Vereador

ANDRÉ GOMES MARTINS
Vereador

WILLIAN DE CARVALHO ROSÁRIO
Presidente

Câmara Municipal de Quatis
RECEBEMOS

EM, 28/11/2022
ÀS, 08h48
Bonts
Funcionário

() Não consta solicitação
idêntica
() Já solicitado

.....Nº

EM/...../.....



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro


JOSÉ JADENILSO DA SILVA

Vereador


MARIA ROSA DOS SANTOS ELIAS

Vereador


FRANCISCO ANTÔNIO DE PAULA FRANCO

Vereador


NILDE HIPÓLITO FILHO

Vereador

Câmara Municipal de Quatis
Recebemos

Em, 24 / 11 / 2021

às, 11 h 00 min


Funcionário

☒) Não consta solicitação idêntica
☒) Já solicitado

..... nº

Em/...../.....

Atendido pelo

Ofício nº

Ass.:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

MOÇÃO Nº 068/2022

EMENTA: REQUER MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO AO GRUPO DOIS DE OURO.

Senhor Presidente,

REQUEIRO, na forma regimental, e após ouvido o douto Plenário, que seja concedida Moção de Congratulação ao Grupo 2 de Ouro.

JUSTIFICATIVA: Grupo de Capoeira 2 de Ouro, foi fundado em 1972 pelos mestres Juca e Borracha, hoje presidido pelo irmão do mestre Juca Mestre Lady, Volta Redonda-RJ. Contando com mais de 1.300 alunos, a pratica da capoeira vem divulgando a nossa cultura Afro-brasileira, formando vários cidadãos e buscando sempre, o cultivo da Paz.

José Roberto Alves da Silva mais conhecido como professor Café juntamente com o professor Laércio, foram os responsáveis por trazer o grupo de capoeira 2 de Ouro para o nosso município e também o estende-lo à comunidade Quilombo de Santana. Atuando com suas atividades há 12 anos, formando vários cidadãos e buscando sempre, o cultivo da Paz, integração social e estilo de vida saudável, ultrapassado fronteiras, limites que ninguém consegue imaginar.

Receba a nossa justíssima homenagem de Congratulação e nossos sinceros agradecimentos pelo enaltecimento das raízes da cultura brasileira mantidas através da arte da capoeira.

Câmara Municipal de Quatis, 24 de novembro de 2022.



LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO FARIA
Vereador



ANDRÉ GOMES MARTINS
Vereador



WILLIAN DE CARVALHO ROSÁRIO
Presidente

Câmara Municipal de Quatis	
RECEBEMOS	
EM, 28/11/2022	
ÀS, 08h49	
Funcionário	

() Não consta solicitação idêntica
() Já solicitado
..... Nº
EM/...../.....



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro


ALEX MILLER ALVES D'ELIAS

Vereador


JOSÉ JADENILSO DA SILVA

Vereador


CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO

Vereador


FRANCISCO ANTÔNIO DE PULA FRANCO

Vereador


NILDE HIPÓLITO SILVA

Vereador


MARIA ROSA DOS SANTOS ELIAS

Vereador

Câmara Municipal de Quatis
RECEBEMOS

EM,/...../.....
ÀS,HS.....

Funcionário

() Não consta solicitação
idêntica

() Já solicitado

.....Nº

EM/...../.....



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO Nº 071/2022

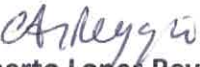
REQUER MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO AO SENHOR MATHEUS MARQUES DA SILVA

Senhor Presidente,

Requeiro, na forma regimental, e após ouvido o Plenário, que seja concedida Moção de Congratulação ao Senhor Matheus Marques da Silva.

Justificativa: Matheus Marques da Silva nascido no município de Resende morador da cidade de Quatis há trinta anos. De maio de 2013 a outubro de 2015 trabalhou como recepcionista no Hospital São Lucas de Quatis, retornando em março 2020 onde hoje exerce a função de supervisor de atendimento e faturamento na instituição; com trabalho dedicado visando melhor acolhimento e atendimento humanizado aos pacientes e seus familiares. Fica aqui os nossos sinceros agradecimento de toda população Quatiense pelo belíssimo serviço prestados ao município

Câmara Municipal de Quatis, 28 de Novembro de 2022.


Carlos Alberto Lopes Reygio
Vereador

Câmara Municipal de Quatis Recebemos Em, <u>28</u> / <u>11</u> / <u>2022</u> às, <u>08</u> h <u>26</u> min <u>Reygio</u> Funcionário

☐ Não consta solicitação idêntica ☐ Já solicitado nº Em/...../.....
--

Atendido pelo Ofício nº Ass.:
--



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

COMISSÃO DE JUSTIÇA, CONSTITUIÇÃO E REDAÇÃO (CJCR)
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO (CFO)
(PARECER CONJUNTO)

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2022

AUTOR: MESA EXECUTIVA DA CAMARA MUNICIPAL DE QUATIS

RELATOR (CJCR): VEREADOR ALEX MILLER ALVES D'ELIAS

RELATOR (CFO): VEREADOR CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO

PARECER Nº: 080/2022

EMENTA: "DISPÕE SOBRE A REFORMA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS, ESTABELECE AS DIRETRIZES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

1 - RELATÓRIO

Trata-se de Projeto de Lei Complementar, de autoria da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Quatis, que dispõe sobre a reforma na estrutura administrativa desta Casa de Leis, estabelecendo as diretrizes e dando outras providências.

O presente Projeto de Lei Complementar, de reestruturação na administração do Poder Legislativo Municipal, se justifica pelo aprimoramento das atividades legislativas, tornando-a mais eficiente, adequando-a as demandas atuais, a exemplo da segurança e acessibilidade, e possibilitando que a iminência de concurso público para preenchimento de vagas desocupadas já seja realizado de modo a abarcar as necessidades atuais, tudo objetivando o melhoramento da função fiscalizadora e criadora de leis desta Casa.

Por fim, o Setor de Contábil da Câmara Municipal de Quatis emitiu parecer favorável ao presente Projeto, opinando pela conformidade quanto ao impacto financeiro.

É o sucinto relatório.

Passamos a análise.

PRAÇA DR. TEIXEIRA BRANDÃO, 32 - CEP 27.370-330-CENTRO - QUATIS-RJ.



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

2 - MÉRITO

Inicialmente, convém pontuar que o Município de Quatis/RJ detém competência garantida na Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei Orgânica do Municipal para legislar sobre assuntos de interesse local, senão vejamos o que prescrevem os dispositivos legais citados:

“CRFB/1988:

Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

LOM:

Art. 6º - Compete ao Município:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;”

Assim, analisando a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município de Quatis, no que tange a matéria tratada este Projeto de Lei Complementar, verifica-se que o Poder Legislativo Municipal não invadiu a competência legislativa da União e do Estado do Rio de Janeiro, visto que o tema refere-se a assuntos de interesse local.

Nesse sentido é a doutrina do festejado jurista, Roque Antonio Carraza, em sua obra, Curso de direito constitucional tributário. São Paulo. Malheiros. 19 ed. 2004, p. 158, *in verbis*:

“interesse local” não quer dizer privativo, mas simplesmente local, ou seja, aquele que se refere de forma imediata às necessidades e anseios da esfera municipal, mesmo que, de alguma forma, reflita sobre necessidades gerais do Estado-Membro ou do país.”

Sendo assim, a matéria veiculada neste Projeto se adéqua perfeitamente aos princípios de Competência Legislativa que são assegurados ao Município insculpidos no artigo 30, inciso I da Constituição Federal e no artigo 6º, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Quatis, não conflitando, portanto, com a Competência Privativa da União Federal (artigo 22 da Constituição Federal) e com a Competência Concorrente entre a União Federal, Estados e Distrito Federal (artigo 24 da Constituição Federal).



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

Destarte, no que se refere à iniciativa de elaboração do Projeto ora analisado, trata-se de uma **competência de iniciativa exclusiva da Câmara Municipal de Quatis**, conforme depreende-se do inciso XXV e XXVII, do art. 44, c/c 45, III, da Lei Orgânica do Município de Quatis:

Art. 44. Cabe à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, não exigida esta para o especificado no art. 45, dispor sobre todas as matérias de competência do Município, essencialmente sobre: (...) XXV – organização dos serviços administrativos locais; (...) XXVII – criação e extinção de cargos, funções e empregos públicos e fixação dos respectivos vencimentos”.

“Art. 45. É da competência exclusiva da Câmara Municipal: (...) III – dispor sobre sua organização, funcionamento, política, criação e extinção de cargos, empregos e funções de seus servidores e fixação da respectiva remuneração através de Lei de sua iniciativa, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias”.

Com referencia, por força do parágrafo único do art. 59 da Constituição da República Federativa do Brasil, foi criada a Lei Complementar nº 95/1998, cuja finalidade dispõe sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis. E neste sentido, para que seja respeitada a mencionada Lei Complementar Federal, as Comissões propõem as seguintes **emendas redacionais**:

Na alínea “a” do inciso II, do art. 6º onde consta “*Mesa Diretora*”, com base no Capítulo I, do Título II, do RI e art. 53 da LOM, para que passe a constar:

*“Art. 6º...
II - ...
a) Mesa Executiva;”*

Na alínea “e” do inciso III, do art. 6º onde consta “*Secretaria Executiva*”, com base nos artigos 10 ao 15, do RI, para que passe a constar:

*“Art. 6º...
III - ...
e) Secretaria Administrativa;”*

Por força do Capítulo I, do Título II, do RI e art. 53 da LOM, nos artigos 8º e 9º, e CAPÍTULO II referente a estes, para que passe a constar:

**“CAPÍTULO II
DA MESA EXECUTIVA**



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Art. 8º. Compete a Mesa Executiva, as funções diretiva, executiva e disciplinar dos trabalhos legislativos e administrativos do Poder Legislativo, de acordo com o disposto na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da CMQ.

Art. 9º. A composição da Mesa Executiva e as atribuições dos seus membros estão previstas na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da CMQ."

Para maior clareza e adequação do texto do art. 20 e incisos, onde consta, no *caput* do citado artigo, "A Coordenadoria Legislativa é composta pelos seguintes cargos, subordinados ao coordenador legislativo", passará a constar:

"Art. 20. A Coordenadoria Legislativa é composta pelos seguintes cargos, subordinados ao Presidente:"

Por força do art. 10 ao 15 do RI, nos artigos 21, 22 e Parágrafo Único, art. 23 e incisos, e CAPÍTULO VIII referente a estes, do presente Projeto, para que passe a constar:

"CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 21. A Secretaria Administrativa é um órgão ligado diretamente a Mesa Executiva e ao Presidente da CMQ, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas, que compreende os seguintes departamentos e setores:

I - ...

*Art. 22. A Secretaria Administrativa tem por finalidade:
I - ...*

Parágrafo Único. A Secretaria Administrativa também tem por finalidade, coordenar, supervisionar, organizar, acompanhar, executar atividades correlatas e zelar pelo seu bom funcionamento e dos departamentos, unidades e setores, mantendo o presidente atualizado dos trabalhos internos dos mesmos e prestar assessoramento a Mesa Executiva e ao Presidente e aos Vereadores.

Art. 23. A Secretaria Administrativa é composta por 01 (um) secretário administrativo e pelos seguintes cargos a ele subordinados:

- a) 01 (um) assessor de comunicação;*
- b) 01 (um) assessor de informática;*
- c) 01 (um) assessor predial;*
- d) 01 (um) assessor de relações institucionais e cerimonial.*



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

Também por força dos artigos 10 ao 15 do RI, necessárias as alterações no ANEXO I – ORGANOGRAMA, do presente PLC, para que onde consta “*SECRETARIA EXECUTIVA*” e “*Secretário executivo*” passe a constar: “*SECRETARIA ADMINISTRATIVA*” e “*Secretário Administrativo*” respectivamente.

E ainda, no ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (OBS: na Tabela e no item “3”), do presente PLC, para que onde consta “*Secretário executivo*” passe a constar: “*Secretário Administrativo*”.

Não o bastante, pelos mesmos fundamentos acima colacionados, nos artigos 37 e 38, do presente Projeto, passará a constar:

Art. 37. O Setor de Apoio tem por finalidade garantir a manutenção e execução dos afazeres diários da CMQ, compreendendo os serviços gerais da administração, de limpeza, de copa, de motorista e de segurança, nos limites das atribuições e responsabilidades da cada cargo, conforme as designações da Secretaria Administrativa e da Presidência.

Art. 38. O Setor de Apoio compreende os cargos de 01 (um) agente administrativo, 01 (uma) copeira, 03 (três) auxiliares de serviços gerais, 02 (dois) agentes condutor (motorista), 03 (três) seguranças legislativo, diretamente subordinados à Secretaria Administrativa e a Presidência.

No § 1º, do art. 46, deverá ser corrigido o erro material ali contido na expressão “*provenientes lei própria*” onde nota-se a falta da preposição “*de*”, para que passe a constar:

Art. 46...

§ 1º. Ficam mantidas as remunerações dos cargos de provimento efetivo, constantes nos Anexos II e IV da Lei Municipal nº 1.223/2022 e suas futuras alterações provenientes de lei própria.”

Assim, verifica-se que este Projeto de Lei, desde que observadas as emendas acima expostas, está em consonância com a Lei Complementar supra mencionada.

Além disso, cumpre destacar que o projeto de lei está redigido em termos claros, objetivos e concisos, em língua nacional e ortografia oficial, estando devidamente subscrito por seu autor, além de trazer o assunto sucintamente registrado em ementa, tudo em conformidade com a legislação de regência.

Por fim, reitera que, a aplicabilidade encontra-se em conformidade com as finanças e orçamento do Poder Legislativo, conforme disposto no *Impacto Financeiro* contido nos autos do presente Projeto.



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

3 - CONCLUSÃO

Em face ao exposto, após uma ampla análise de todos os pontos do Projeto de Lei Complementar nº 011/2022, observada as emendas propostas, **CONCLUÍMOS FAVORAVELMENTE ao mesmo**, visto que não há inconstitucionalidade em seu texto ou objeto.

Sendo assim, os Membros da Comissão DECIDEM pelo **ENCAMINHAMENTO** ao Plenário e sua posterior **DELIBERAÇÃO e APROVAÇÃO** com as emendas propostas pelas comissões.

É o VOTO.

Câmara Municipal de Quatis/RJ, 24 de novembro de 2022.


André Gomes Martins

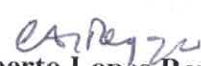
Comissão de Justiça, Constituição e Redação.
Presidente


Alex Miller Alves D' Elias
Membro/Relator


Luiz Fernando Nascimento Faria
Membro


Alex Miller Alves D' Elias
Comissão de Finanças e Orçamento.
Presidente


Luiz Fernando Nascimento Faria
Membro


Carlos Alberto Lopes Reygio
Membro/Relator



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Redação Final ref. ao Projeto de Lei Complementar nº 011 /2022.

**“DISPÕE SOBRE A REFORMA NA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS,
ESTABELECE AS DIRETRIZES, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”**

A Câmara Municipal de Quatis, no Estado do Rio de Janeiro, **APROVA** e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Câmara Municipal de Quatis – CMQ, representativa do Poder Legislativo, tem a função fiscalizadora, legislativa e julgadora, nos termos da Lei Orgânica do Municipal e prima suas ações dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 2º. A administração da CMQ está organizada e estruturada tendo como princípios fundamentais a eficácia operacional, o compromisso ético, a transparência das ações e a fluidez necessária para a interlocução permanente com o cidadão.

Art. 3º. A chefia do Poder Legislativo é exercida pelo presidente da CMQ, devidamente instrumentalizado pela estrutura organizacional da administração, observados os ditames da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da CMQ.

Art. 4º. O organograma funcional, representado no Anexo I desta lei, é representado pelo conjunto de órgãos e suas ramificações, devidamente detalhados nos capítulos subsequentes, estruturados para o fiel cumprimento dos princípios fundamentais ora estabelecidos.

Parágrafo Único. A estruturação funcional dos órgãos e suas ramificações não impedem seus ocupantes a exercerem suas funções junto aos demais órgãos da CMQ, quando assim determinado e condizente com o cargo ou função exercida.

Art. 5º. Ressalvados os casos de competência privativa ou exclusiva, previstos em lei, é facultado ao chefe do Poder Legislativo e aos ocupantes de cargos de Direção e



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Assessoramento Superior – DAS respeitados os princípios da administração pública, delegar competências que lhes tenham sido deferidas, ou avocar as atribuídas para a prática de atos administrativos relacionadas à atribuição do cargo de direção superior.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

Art. 6º. A estrutura administrativa básica da CMQ compõe-se dos seguintes órgãos:

I – Órgão Deliberativo:

a) Plenário;

II – Órgão de Direção:

a) Mesa executiva;

III – Órgãos de Assessoramento e Administração Específica:

a) Gabinete da Presidência;

b) Gabinete de Vereadores;

c) Comissões;

d) Procuradoria Geral;

g) Coordenadoria Legislativa.

e) Secretaria administrativa;

f) Controladoria Interna.

CAPÍTULO I DO PLENÁRIO

Art. 7º. O plenário é o órgão deliberativo da CMQ constituído pelos vereadores em exercício, com local, forma e quórum legal para deliberar.

§ 1º. O local é o recinto de sua sede e só por motivo de força maior, o plenário se reunirá, por decisão própria, em local diverso.

§ 2º. A forma legal para deliberar é a sessão regida de acordo com os princípios contidos nesta lei, além daqueles estabelecidos na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da CMQ.

§ 3º. Quórum é o número determinado na Lei Orgânica Municipal ou no Regimento Interno da CMQ, para a realização das sessões e para as deliberações.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

§ 4º. Compete ao plenário às atribuições constantes na Lei Orgânica Municipal e no Regime Interno da CMQ.

CAPÍTULO II DA MESA EXECUTIVA

Art. 8º. Compete a mesa executiva, as funções diretiva, executiva e disciplinar dos trabalhos legislativos e administrativos do Poder Legislativo, de acordo com o disposto na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da CMQ.

Art. 9º. A composição da mesa executiva e as atribuições dos seus membros estão previstas na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da CMQ.

CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA

Art. 10. A Presidência tem por finalidade:

- I** – coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades da presidência, e proceder à gestão da documentação recebida e expedida, transmissão e controle da execução das ordens e determinações por ela emanadas;
- II** – providenciar o agendamento e a coordenação de audiências e quaisquer outras missões ou atividades determinadas pela presidência;
- III** – administrar as dependências de instalação da Presidência e da CMQ quando couber ou determinado pela presidência;
- IV** – coordenar os serviços da CMQ mediante determinação à equipe de apoio ou à assessoria de comunicação no que couber, em conformidade com suas respectivas funções;
- V** – agendar e controlar o atendimento aos munícipes e visitantes, nas dependências de instalação da Presidência;
- VI** – zelar pela oportuna e correta publicação dos atos oficiais;
- VII** – manter-se atualizado dos processamentos da Procuradoria Geral;
- VIII** – organizar, com a assessoria de comunicação da CMQ, o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos;
- IX** – planejar e executar as atividades sociais internas da Câmara Municipal;
- X** – promover a orientação e coordenação de todos os atos oficiais que por força de lei tenham que ser publicadas;
- XI** – promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e transporte da CMQ;
- XII** – desempenhar outras atividades afins ou correlatas;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

SEÇÃO I DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 11. O Gabinete da Presidência compreende 01 (um) assessor parlamentar chefiado diretamente pelo Presidente da CMQ.

CAPÍTULO IV DOS VEREADORES

SEÇÃO I DOS GABINETES DE VEREADORES

Art. 12. Os gabinetes de vereadores são órgãos com finalidade de assessoramento de seus respectivos vereadores, em quantitativo correspondente ao número de vereadores que compõem a CMQ com exceção do vereador que exerça a presidência que possui gabinete próprio, e cada gabinete é composto pelo vereador e seu respectivo assessor parlamentar.

Parágrafo Único. O quantitativo total de assessores parlamentares da CMQ são 09 (nove), sendo 08 (oito) lotados nos gabinetes de vereadores e 01 (um) no Gabinete da Presidência.

Art. 13. O ato de provimento ou de exoneração de cargo de assessor parlamentar é de exclusiva competência do presidente da CMQ e serão procedidos de indicação escrita e exclusiva do vereador.

§ 1º. É garantido a todo vereador a indicação de 1 (um) assessor parlamentar, sendo defeso ao Presidente negar-lhe o provimento ou a exoneração sem justo motivo.

§ 2º. As atribuições dos assessores parlamentares serão desempenhadas com relativa autonomia, sob regime de confiança do vereador a que esteja imediatamente subordinado.

§ 3º. As indicações para composição de cada gabinete de vereador poderão ser renovadas:

- I – no início da legislatura, dentro do limite de trinta dias, contados de sua instalação;
- II – quando houver substituição do vereador, dentro de até trinta dias da posse do suplente;
- III – quando por indicação escrita do vereador, observado o disposto nesta lei e ressalvados os direitos do servidor.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

CAPÍTULO V DAS COMISSÕES

Art. 14. As comissões são órgãos de interesse em matéria específica, compostos de 03 (três) vereadores, contando todas elas conjuntamente com o apoio de 01 (um) Assessor Jurídico das Comissões, e tem como finalidade o exame de matéria em tramitação na CMQ e emissão de parecer sobre a mesma, ou realizar estudos sobre assuntos de natureza essencial, ou de investigar atos determinados de interesse da administração, e poderá, por conveniência ou determinação legal, utilizar-se ainda do apoio técnico da procuradoria geral e dos demais órgãos no que couber e mediante requisição escrita.

Parágrafo único. As espécies, denominações e atribuições das comissões estão previstas na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da CMQ.

CAPÍTULO VI DA PROCURADORIA GERAL

Art. 15. A procuradoria geral é um órgão subordinado diretamente ao presidente da CMQ, competindo-lhe o assessoramento ao presidente, a mesa diretora, as comissões e os órgãos que compõe a estrutura administrativa da CMQ, no estudo, interpretação e solução das questões jurídico-administrativas e legislativas, se manifestando através de informações ou pareceres sobre os processos que lhe forem submetidos.

Art. 16. A procuradoria geral tem por finalidade:

- I – responder pela representação e assessoramento jurídico do legislativo municipal;
- II – representar e defender os interesses da CMQ, judicial e extrajudicialmente, de acordo com as determinações do presidente;
- III – coordenar todas as atividades de assessoria, relacionadas com o controle dos processos destinados à mesa diretora, às comissões permanentes e temporárias da CMQ;
- IV – assessorar na elaboração de projetos de leis, decretos legislativos e de resoluções, quando solicitado pelo presidente;
- V – elaborar pareceres escritos nos processos que lhe forem encaminhados pelo presidente;
- VI – coordenar as informações sobre leis e projetos legislativos federais e estaduais, dando ciência ao presidente dos que encerram assuntos relevantes para o município;
- VII – orientar a mesa diretora quanto aos despachos que deverão ser exarados nos processos que forem remetidos à decisão do presidente da CMQ, antes e durante as sessões legislativas;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- VIII** – apreciar todas as matérias antes da deliberação do plenário;
- IX** – assessorar a mesa diretora nas sessões ordinárias e extraordinárias da CMQ com relação às medidas regimentais a serem adotadas;
- X** – promover o assessoramento técnico aos vereadores;
- XI** – orientar e assessorar todas as unidades administrativas da CMQ referentes às questões jurídicas;
- XII** – elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos;
- XIII** – dar parecer em todos os processos de licitação, promovidos pelas diversas unidades administrativas da CMQ;
- XIV** – dar parecer em todos os processos que contiverem contratos de qualquer natureza, antes de sua publicação;
- XV** – manter o controle e acompanhamento dos prazos de envio e respostas ao Ministério Público, Tribunal de Contas e outras instituições que se fizerem necessárias;
- XVI** – manter-se atualizada com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do legislativo municipal;
- XVII** – executar outras atividades que lhe forem atribuídas, relacionadas com suas atribuições.

Art. 17. A procuradoria geral compreende os cargos de 01 (um) procurador geral e 02 (dois) advogados a ele subordinado.

CAPÍTULO VII DA COORDENADORIA LEGISLATIVA

Art. 18. A Coordenadoria Legislativa é órgão de assessoramento ao presidente, à mesa diretora, às comissões e aos demais órgãos que compõe a estrutura administrativa da CMQ, nas ações legislativas e correlatas.

Art. 19. A Coordenadoria Legislativa tem por finalidade a coordenação e distribuição dos trabalhos legislativos da CMQ, e especificamente:

- I** – o planejamento, a organização, a supervisão, o acompanhamento, inclusive controle de prazos, e avaliação das atividades legislativas, jurídico-administrativas e técnicas desenvolvidas na CMQ, observadas as limitações de competência;
- II** – executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao departamento, como promover o processamento legislativo interno ou produção de documentos (ofícios legislativos, roteiros de expediente e das sessões legislativas, súmulas, projetos de lei, resoluções, indicações, requerimentos, atas das sessões e correlatos), o registro, encaminhamento, e acompanhamento de documentos internos e externos, inclusive expedição de convocações, e a reprodução através do processamento eletrônico de fotocópias da CMQ;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- III** – manter e organizar sob arquivo toda matéria legislativa apresentada, assim como as leis aprovadas em plenário, em pastas próprias e individuais;
- IV** – acompanhar as atividades desenvolvidas em seu departamento e produzir relatórios das atividades desenvolvidas;
- VI** – promover, supervisionar e coordenar a integração dos órgãos da CMQ objetivando o cumprimento das atividades, a implementação das políticas setoriais, as atividades de redação e digitação de correspondências do departamento legislativo e pareceres de relatoria das comissões, a agenda de atividades legislativas;
- VII** – promover, nas sessões ordinárias e extraordinárias, as atividades de planejamento, coordenação, distribuição dos trabalhos legislativos e assessoramento da mesa diretora, assim como de assessoramento dos vereadores, sempre em consonância com o Regimento Interno da CMQ;
- VIII** – promover e manter em guarda, as anotações em livro próprio das questões de ordem levantadas em plenário e que tenham sido fixadas como precedente regimental, e da lista de frequência dos vereadores;
- IX** – realizar atividades de apoio legislativo as comissões e aos vereadores, e outras atribuições delegadas pela presidência;
- X** – promover a padronização de documentos oficiais no âmbito legislativo, com base no Manual de Redação Oficial da Câmara de Deputados;
- XI** – realizar outras atividades correlatas as atividades.

Art. 20. A Coordenadoria Legislativa é composta pelos seguintes cargos, subordinados ao Presidente:

- a)** 01 (um) coordenador legislativo;
- b)** 01 (um) assessor de expediente;
- c)** 01 (um) assistente de plenário; e
- d)** 01 (um) oficial de ata.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 21. A Secretaria Administrativa é um órgão ligado diretamente a mesa executiva e ao presidente da CMQ, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas, que compreende os seguintes departamentos e setores:

- I** – Departamento de Pessoal;
- II** – Departamento de Licitações, Compras e Contratos;
- III** – Departamento de Tesouraria;
- IV** – Departamento de Orçamento e Contabilidade;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

V – Departamento de Patrimônio e Almoxarifado;

VI – Setor de Atendimento;

VII – Setor de Apoio.

Art. 22. A Secretaria administrativa tem por finalidade:

I – dirigir as atividades administrativas nas dependências da CMQ;

II – despachar os processos relativos aos serviços internos da CMQ;

III – controlar o registro e a autuação dos processos administrativos e documentos protocolados na CMQ, nos termos do Regimento Interno e da legislação vigente;

IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas pela presidência;

V – distribuir o pessoal sob sua subordinação pelos vários setores da CMQ, de acordo com as suas necessidades funcionais;

VI – organizar a escala de férias dos funcionários, bem como designar substitutos;

VII – convocar os servidores para prestação de serviços extraordinários de acordo com as necessidades existentes;

VIII – propor a abertura de sindicâncias e instauração de processos administrativos;

IX – julgar os pedidos de abono e justificações de faltas ao serviço de todos os funcionários da CMQ;

X – elaborar a correspondência oficial da CMQ, sob a responsabilidade da presidência;

XI – fornecer, mediante autorização do presidente, a qualquer munícipe que tenha legítimo interesse, no prazo de 15 (quinze) dias, certidões de atos, contratos e decisões, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição, conforme legislação vigente;

XII – manter livros e fichas de termo de compromisso e posse do prefeito, vice-prefeito, vereadores e mesa diretora;

XIII – executar outras tarefas correlatas às funções e responsabilidades próprias da Secretaria Executiva designadas pelo presidente da CMQ;

XIV – acolher, dar ciência à presidência e distribuir para o órgão responsável, todos os expedientes encaminhados à CMQ que requeiram resposta, zelando pelo cumprimento dos prazos regimentais;

XV – Coordenar e elaborar o plano de contratações anuais, projetando as licitações e contratações para o ano, compatibilizando-o com o orçamento, definindo prioridades e estabelecendo calendário, na forma do regulamento interno da CMQ e da Lei 14.133/21;

XVI – desempenhar outras atividades afins ou correlatas.

Parágrafo Único. A Secretaria Administrativa também tem por finalidade, coordenar, supervisionar, organizar, acompanhar, executar atividades correlatas e zelar pelo seu bom funcionamento e dos departamentos, unidades e setores, mantendo o presidente atualizado dos trabalhos internos dos mesmos e prestar assessoramento a Mesa Executiva e ao Presidente e aos Vereadores.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Art. 23. A Secretaria Administrativa é composta por 01 (um) secretário administrativo e pelos seguintes cargos a ele subordinados:

- a) 01 (um) assessor de comunicação;
- b) 01 (um) assessor de informática;
- c) 01 (um) assessor predial;
- d) 01 (um) assessor de relações institucionais e cerimonial.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Art. 24. O departamento de pessoal é subordinado à Secretaria Executiva, tendo como finalidade, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à administração de pessoal, e especificamente:

- I – identificar necessidades, desenvolver recomendações de melhoria e elaborar planos de ação, em relação aos objetivos legais estabelecidos pela CMQ;
- II – acompanhar o cumprimento das ações implementadas e executar os ajustes quando necessário;
- III – coordenar as atividades relacionadas à avaliação de cargos e desempenho de servidores, fornecendo os subsídios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
- IV – administrar as atividades das unidades ligadas ao departamento de pessoal;
- V – supervisionar as atividades de assistência social ao servidor municipal;
- VI – aprovar os processos de transferência, requerimento, memorandos, certidões e outros;
- VII – assinar as certidões que forem fornecidas pela CMQ;
- VIII – desenvolver propostas de alteração ou melhoria da política de recursos humanos em conjunto com a área afim;
- IX – elaborar planos visando à implementação de ações voltadas às políticas de recursos humanos em conjunto com a área afim;
- X – colaborar no planejamento de revisão e a manutenção do plano de cargos e salários da CMQ e planejar as atividades de controle de pessoal;
- XI – planejar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- XII – analisar e pesquisar as necessidades dos servidores e as expectativas deles em relação ao seu trabalho e à CMQ;
- XIII – coordenar as atividades de cadastramento funcional dos servidores, bem como a apuração e o controle do tempo de serviço, para os fins de direito;
- XIV – coordenar as atividades de controle de pessoal, relacionadas com registros e folha de pagamento;
- XV – promover constante atualização dos registros funcionais e financeiros dos servidores;
- XVI – controlar a situação do pessoal à disposição, em suspensão contratual e outros afastamentos;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- XVI** – controlar a situação do pessoal à disposição, em suspensão contratual e outros afastamentos;
- XVII** – aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação de pessoal;
- XVIII** – coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção através de concurso público, de acordo com as necessidades detectadas nos diversos órgãos da CMQ;
- XIX** – aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da CMQ;
- XX** – proceder ao exame de questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, solicitando o parecer da procuradoria geral nos casos em que se necessite firmar jurisprudência ou fazer indagações jurídicas com maior profundidade;
- XXI** – promover à inspeção médica dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XXII** – providenciar posse aos servidores nomeados para cargos públicos da CMQ;
- XXIII** – providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da CMQ, para que seja elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão;
- XXV** – efetuar a composição da folha de pagamento dos servidores e vereadores e lançar todos os dados necessários à folha;
- XXVI** – acompanhar os limites de gasto com pessoal nos termos da lei;
- XXVII** – supervisionar a emissão das carteiras de identidade funcional;
- XXVIII** – manter coletânea de leis e decretos referentes aos servidores;
- XXIX** – efetuar a emissão de contracheques dos servidores;
- XXX** – calcular e emitir guias de recolhimento dos encargos sociais, conforme a legislação pertinente;
- XXXI** – controlar e manter atualizado o cadastro de desconto em folha, em favor de entidades;
- XXXII** – manter atualizado o cadastro necessário ao controle do imposto de renda;
- XXXIII** – prestar informações à secretaria da Receita Federal sobre Imposto de Renda Retido na Fonte dos servidores e vereadores;
- XXXIV** – elaborar e encaminhar Relação Anual de Informações Sociais - RAIS.

Art. 25. O departamento de pessoal compreende os cargos de 01 (um) chefe de pessoal e 01 (um) agente administrativo a ele subordinado.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Art. 26. O Departamento de Licitações, Compras e Contratos tem por finalidade executar com responsabilidade, segundo os princípios gerais da administração pública, as atribuições e funções definidas nesta lei e seus anexos, em concomitância com as normas vigentes, em especial a Lei nº 14.133 de 2021 e as normas regulamentadoras da CMQ.

PRAÇA DR. TEIXEIRA BRANDÃO, 32, CENTRO, QUATIS/RJ - CEP 27.410-190



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Art. 27. O Departamento de Licitações, Compras e Contratos compreende 01 (um) chefe de licitação, compras contratos, e 02 (dois) agentes administrativos, subordinados a Secretaria Executiva e presidência.

Art. 28. Também integram o departamento os cargos de 01 (um) agente de contratação ou 01 (um) pregoeiro conforme necessidade e respectiva designação.

Parágrafo único. A função de agente de contratação e pregoeiro será exercida mediante Função Gratificada Especial – FGE, não acumulativa, sendo vedada a nomeação de servidor que não integre o quadro de efetivos da CMQ.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

Art. 29. O Departamento de Tesouraria é subordinado à Secretaria Executiva e tem por finalidade:

- I** – coordenar a execução das atividades relacionadas com os serviços de tesouraria da CMQ;
- II** – coordenar o controle das retiradas e dos depósitos bancários, conferir os extratos de contas correntes;
- III** – coordenar o recebimento de recursos financeiros oriundos do Poder Executivo Municipal e de outros, em observância à legislação pertinente;
- IV** – coordenar a emissão de ordem de pagamento da CMQ, em observância à legislação pertinente;
- V** – coordenar o fornecimento de suprimentos de recursos financeiros aos diversos órgãos da CMQ, em observância à legislação pertinente;
- VI** – promover a cada final de exercício a devolução do saldo aos cofres da Prefeitura Municipal de Quatis;
- VII** – desenvolver, guardar e conservar valores e títulos da CMQ;
- VIII** – controlar rigorosamente em dia os saldos das contas em estabelecimento de crédito movimentados pela CMQ;
- IX** – escriturar o livro caixa;
- X** – elaborar o boletim do movimento financeiro diário;
- XI** – receber e controlar os repasses de recursos devido à CMQ;
- XII** – efetuar a ordem cronológica das despesas quando regularmente autorizadas e de acordo com a disponibilidade financeira;
- XIII** – manter o controle de depósitos e retiradas bancárias, mantendo em dia as fichas controle de contas;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- XIV** – coordenar a elaboração e encaminhar à Secretaria Executiva os balancetes mensais e demonstrativos contábeis e financeiros, em observância aos prazos fixados em legislação específica, para a tomada de providências necessárias;
- XV** – coordenar o arquivamento dos processos de despesas e demais documentos do departamento financeiro da CMQ;
- XII** – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 30. O Departamento de Tesouraria compreende os cargos de 01 (um) chefe de tesouraria e 01 (um) auxiliar de tesouraria a ele subordinado.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

Art. 31. O Departamento de Orçamento e Contabilidade é subordinado à Secretaria Executiva e tem por finalidade:

- I** – promover a elaboração e encaminhar a Secretaria Executiva, o balanço geral da CMQ, em observância aos prazos fixados em legislação específica, para a tomada de providências necessárias;
- II** – coordenar e controlar a execução orçamentária, bem como das prestações de contas diversas da CMQ;
- III** – analisar as folhas de pagamento dos servidores e dos vereadores, adequando-as às unidades orçamentárias;
- IV** – promover a elaboração da proposta de diretrizes orçamentárias e da proposta do orçamento anual da CMQ, em observação ao disposto na legislação pertinente;
- V** – analisar, conferir e emitir despachos em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes a contabilidade;
- VI** – fazer a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos à operação contábeis, visando demonstrar a receita e despesa;
- VII** – efetuar a elaboração mensal dos balancetes do exercício financeiro;
- VIII** – efetuar o encerramento do exercício, promovendo a elaboração do balanço geral da CMQ, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
- IX** – assinar quando autorizado, documentos de apuração contábil;
- X** – visar todos os documentos contábeis;
- XI** – promover o empenho prévio das despesas da CMQ;
- XII** – coordenar e fiscalizar o controle da execução orçamentária;
- XIII** – fornecer os elementos necessários para abertura de créditos adicionais;
- XIV** – efetuar o exame e conferência dos processos de pagamentos, informando ao superior imediato sobre erros ou divergências verificados;
- XV** – promover a liquidação dos processos de despesas, efetuando o controle e fiscalização dos processos, em observância à legislação vigente;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

XVI – efetuar os controles de gastos em conformidade com as normas legais;

XIII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 32. O Departamento de Orçamento e Contabilidade compreende os cargos de 01 (um) chefe de orçamento e contabilidade e 01 (um) auxiliar de orçamento e contabilidade a ele subordinado.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Art. 33. O Departamento de Patrimônio e Almojarifado, subordinado a Secretaria Executiva, tem por finalidade:

I – tomar providências quanto à organização de todos os bens patrimoniais da CMQ, mantendo-os devidamente cadastrados;

II – organizar e atualizar o cadastro de bens móveis e imóveis da CMQ;

III – codificar os bens patrimoniais permanentes, através de fixação de plaquetas;

IV – realizar inventários dos bens patrimoniais, duas vezes por ano;

V – propor medidas para conservação dos bens patrimoniais da CMQ;

VI – propor o recolhimento do material inservível e obsoleto;

VII – distribuir periodicamente a relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo uso e guarda;

VIII – receber e conferir os materiais adquiridos acompanhados de notas fiscais em conjunto com o departamento de compras;

IX – guardar, conservar, classificar, codificar e registrar os materiais e equipamentos;

X – fornecer os materiais requisitados aos diversos órgãos da CMQ;

XI – organizar o controle e a movimentação de estoque de materiais;

XII – determinar o controle do ponto de reposição de estoque de materiais;

XIII – elaborar e prever as compras, objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos da CMQ encaminhando ao departamento de compras;

XIV – organizar e atualizar o catálogo de materiais de reposição da CMQ;

XV – requisitar compras de materiais, utilizando formulários próprios;

XVI – realizar o inventário de materiais em estoque no almoxarifado, todo mês de janeiro de cada ano, encaminhando o resultado acompanhado de relatório ao presidente;

XVII – elaborar mensalmente o mapa de consumo de materiais, encaminhando-os a Secretaria Executiva;

XVIII – promover a padronização, recebimento, registro, guardas e distribuição de qualquer material adquirido;

XIX – manter as fichas de controle de almoxarifado e patrimônio atualizadas;

XX – responsabilizar-se pela prestação de contas conforme determinações do TCE.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

XXI – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 34. O Departamento de Patrimônio e Almoxarifado compreende os cargos de 01 (um) chefe de patrimônio e almoxarifado e 01 (um) agente administrativo a ele subordinado.

SEÇÃO VI DO SETOR DE ATENDIMENTO

Art. 35. O Setor de Atendimento tem por finalidade atender ao público em geral da seguinte forma:

- I** – Atender e recepcionar presencialmente, por meio on-line e telefônico, procedendo o encaminhamento ao setor competente;
- II** – Receptar e orientar os usuários do Núcleo de Inclusão Digital - NID;
- III** – Dar assistência tecnológica material e intelectual na área de Tecnologia da Informação (TI), inclusive manutenção de equipamentos;
- IV** – Coordenar os serviços de protocolo e arquivo.

Art. 36. O Setor de Atendimento compreende os cargos de 01 (um) recepcionista, 01 (um) agente administrativo e 01 (um) técnico de informática, diretamente subordinados à Secretaria Executiva.

SEÇÃO VII DO SETOR DE APOIO

Art. 37. O Setor de Apoio tem por finalidade garantir a manutenção e execução dos afazeres diários da CMQ, compreendendo os serviços gerais da administração, de limpeza, de copa, de motorista e de segurança, nos limites das atribuições e responsabilidades de cada cargo, conforme as designações da Secretaria Administrativa e da Presidência.

Art. 38. O Setor de Apoio compreende os cargos de 01 (um) agente administrativo, 01 (uma) copeira, 03 (três) auxiliares de serviços gerais, 02 (dois) agentes condutor (motorista), 03 (três) seguranças legislativos, diretamente subordinados à Secretaria Administrativa e a Presidência.

CAPÍTULO IX CONTROLADORIA INTERNA



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Art. 39. A Controladoria Interna é órgão de assessoramento ao presidente, à mesa diretora e aos demais órgãos que compõe a estrutura administrativa da CMQ, nas ações de controle interno.

Art. 40. A Controladoria Interna tem por finalidade:

- I** – cumprir as atribuições e responsabilidades dispostas no art. 74 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- II** – avaliar o cumprimento das metas e execuções do programa orçamentário da CMQ;
- III** – supervisionar a fidelidade funcional dos agentes e servidores, responsáveis por bens e valores públicos;
- IV** – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária financeira e patrimonial do Poder Legislativo;
- V** – exercer o controle das operações de crédito, bem como demais direitos e deveres do legislativo municipal;
- VI** – manter as condições para que a CMQ seja permanentemente informada sobre dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII** – colaborar nos assuntos de sua competência, com as ações do Ministério Público e no exercício institucional, sempre que solicitado;
- VIII** – manter contato e prestar informações aos órgãos fiscalizadores externos - Ministério Público e Tribunal de Contas;
- IX** – preservar o equilíbrio orçamentário, a verificação prévia da legalidade dos atos de execução orçamentária, a regularidade da realização da receita e despesa e cumprimento específico da Lei nº 4.320 de 1964 e Lei nº 101 de 2000, respectivamente, Lei Orçamentária e Lei Fiscal;
- X** – guardar sigilosamente dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob sua tutela, utilizando-se apenas para pareceres e relatórios destinados ao exercício legislativo;

Art. 41. A Controladoria Interna compreende os cargos de 01 (um) controlador interno e 01 (um) assistente de controle interno a ele subordinado.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DOS CARGOS EM COMISSÃO



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Art. 42. Ficam criados, ou mantidos, os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta lei, sendo estabelecidos seus respectivos quantitativos, distribuição, atribuições e funções, conforme o disposto nos Anexos I e II desta lei.

§ 1º. Ficam instituídas as remunerações dos cargos de provimento em comissão, constantes no Anexo II desta lei.

§ 2º. Os cargos de provimento em comissão são divididos em duas categorias:

I – Direção e Assessoramento Superior - DAS;

II – Direção e Assessoramento Intermediário - DAI.

Art. 43. Os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo II desta lei, são de livre nomeação e exoneração do presidente.

Art. 44. A jornada de trabalho dos servidores de cargo de provimento em comissão será sob o regime de dedicação integral, compreendidos os trabalhos internos, externos e remotos.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS DA DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

Art. 45. São responsabilidades dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior - DAS:

I – assessorar o presidente, na organização e administração dos serviços da CMQ;

II – coordenar a execução das atividades relativas ao órgão, respondendo por todos os encargos pertinentes;

III – cumprir e fazer cumprir a legislação, instrução e normas internas da CMQ;

IV – encaminhar, no término de cada exercício financeiro ou quando solicitado, relatórios sobre as atividades executadas pelo órgão;

V – promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, orientar a execução de suas tarefas e realizar avaliação periódica de desempenho funcional;

VI – programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seus subordinados;

VII – apreciar e aprovar a escala de férias do pessoal lotado no órgão;

VIII – fornecer, em tempo hábil o planejamento de compras e contratações necessárias para o exercício seguinte;

VIX – fornecer, em tempo hábil os dados necessários à elaboração das diretrizes orçamentárias, do orçamento anual, do balanço geral, e dos balancetes mensais da CMQ.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

CAÍTULO III DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 46. Ficam criados, ou mantidos, os cargos de provimento efetivo da CMQ, necessários à implantação desta lei, sendo estabelecidos seus respectivos quantitativos, distribuição, atribuições e funções, conforme o disposto nos Anexos I e III desta lei.

§ 1º. Ficam mantidas as remunerações dos cargos de provimento efetivo, constantes nos Anexos II e IV da Lei Municipal nº 1.223/2022 e suas futuras alterações provenientes de lei própria.

Art. 47. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, poderá optar pelo vencimento integral de maior valor.

SESSÃO I DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 48. Ao servidor público efetivo investido em Função Gratificada (FG) é devido uma gratificação no percentual correspondente a especificação sobre o vencimento base.

Parágrafo Único. A FG prevista neste artigo será recebida concomitantemente com o vencimento ou remuneração do cargo efetivo, sendo esta de caráter transitório, não incorporando ao vencimento.

Art. 49. Ficam autorizadas as investiduras das funções gratificadas necessárias ao exercício da Estrutura Administrativa, quais têm suas especificações, quantitativos e percentuais previstos no Anexo IV desta Lei.

Parágrafo Único. As atribuições e responsabilidades funcionais das funções gratificadas necessárias ao exercício da Estrutura Administrativa deverão ser previstas e justificadas na Portaria de nomeação de competência da presidência.

Art. 50. A jornada de trabalho dos cargos de provimento efetivo em FG será sob o regime de dedicação integral, compreendidos os trabalhos internos, externos e remotos.

SESSÃO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS ESPECIAIS



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Art. 51. Ficam criadas as Funções Gratificadas Especiais – FGE, destinadas ao servidor de provimento efetivo, em extensão às atividades próprias de sua função, conforme atribuições definidas no Anexo IV desta lei, e desde que respeitada a regra de segregação de função prevista na Lei 14.133/21.

Art. 52. A concessão pelo exercício de FGE corresponderá aos percentuais estabelecidos no Anexo IV desta lei, sobre o vencimento base, e será paga ao servidor designado.

Parágrafo Único. A FGE será recebida concomitantemente com o vencimento ou remuneração do cargo efetivo, sendo esta de caráter transitório, não incorporando ao vencimento.

Art. 53. A FGE será ocupada, privativamente, por servidor de provimento efetivo da CMQ, que apresente requisitos necessários para o seu exercício, e conforme necessidades da CMQ.

§ 1º. A FGE se constitui em ampliação temporária das atribuições do cargo, são de livre designação e dispensa do presidente.

§ 2º. Excepcionalmente, o presidente poderá nomear FGE substituto para exercício específico com a finalidade de cobrir eventual falta do servidor titular da FGE, mediante justificativa escrita e verificada a necessidade para continuidade dos trabalhos da CMQ.

§ 4º. No caso do § 2º deste artigo, o servidor de provimento efetivo nomeado fará jus a gratificação em sua remuneração, nos percentuais estabelecidos no Anexo IV desta lei, na proporção de 1/30 (um trinta avos) para cada dia de efetivo exercício, e o servidor titular da FGE terá sua gratificação descontada na mesma proporção independentemente de ter ou não apresentado justificativa da falta.

Art. 54. A jornada de trabalho dos cargos de provimento efetivo em FGE será sob o regime de dedicação integral, compreendidos os trabalhos internos, externos e remotos.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 55. A nova estrutura administrativa estabelecida na presente lei entrará em funcionamento gradativamente, na medida de implantação dos órgãos que a compõem, segundo as conveniências da administração da CMQ e da disponibilidade financeira.

Parágrafo Único. A implantação dos órgãos da presente lei dar-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I – lotação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis;
- II – dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Art. 56. Fica a presidência, autorizada a proceder no orçamento vigente, os ajustamentos que se fizerem necessários, em observância à implantação desta lei.

Art. 57. A CMQ promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o na medida das suas disponibilidades financeiras e das conveniências dos serviços.

Art. 58. Os órgãos da CMQ funcionarão, perfeitamente, articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 59. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e efetivo atualmente existentes e não abarcados por esta lei, ressalvadas as regras de transição.

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo de auxiliar administrativo, auxiliar de patrimônio e almoxarifado e auxiliar de protocolo e arquivo, terão seu reenquadramento dentro da nova estrutura administrativa, na forma do cargo de agente administrativo, respeitada a fase de transição e os direitos dos servidores efetivos em exercício, principalmente no que tange as atribuições e responsabilidades específicas do cargo.

§ 2º. O cargo de provimento efetivo de agente de segurança, terá seu reenquadramento dentro da nova estrutura administrativa, na forma do cargo de segurança legislativo, respeitada a fase de transição e os direitos dos servidores efetivos em exercício, principalmente no que tange as atribuições e responsabilidades específicas do cargo, sendo vedada a equiparação da remuneração em razão da distinção dos requisitos mínimos para nomeação dos cargo citados neste parágrafo.

§ 3º. A extinção dos cargos de provimento em comissão e efetivos ocorrerá gradativamente, conforme publicação dos atos do presidente, mediante disponibilidade financeira e conveniência da CMQ, em conformidade com a legislação vigente, garantidos os direitos dos cargos em provimento efetivo em exercício.

Art. 60. Ficam criados todos os cargos em provimento em comissão e efetivo, as FG e as FGE, pré-requisitos para provimento, atribuições e responsabilidades, abarcados na presente lei e expostos nos Anexos que a integram.

§ 1º. São os cargos de provimento efetivo criados por esta lei:

- I** – 01 (um) advogado;
- II** – 01 (um) técnico de informática;
- III** – 06 (seis) agentes administrativos;
- IV** – 03 (três) seguranças legislativos.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

§ 2º. São as FGE criadas por esta lei:

I – 01 (um) agente de contratação;

II – 01 (um) pregoeiro;

II – 01 (um) intérprete de libras.

Art. 61. Fica o presidente autorizado a fazer contratações por tempo determinado, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da CMQ, nos termos do inciso IX, artigo 37 da Constituição Federal, até a realização do concurso público e a posse dos aprovados, que deverá acontecer no máximo de 12 (doze) meses posterior à publicação desta lei complementar, devendo a presente despesa fazer parte do orçamento vindouro.

Art. 62. As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, ficando seus efeitos condicionados à efetiva disponibilidade orçamentária e financeira, em atenção ao que dispõem o art. 42 e demais dispositivos da Lei Complementar Federal nº 101 de 2000.

Art. 63. Esta lei complementar entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2023, revogando-se a Resolução nº 003 de 2015 e as disposições em contrário da Lei Complementar nº 11 de 2017.

Câmara Municipal de Quatis, 28 de novembro de 2022.

WILLIAN DE CARVALHO ROSÁRIO

Presidente

ANDRÉ GOMES MARTINS

1º Vice-Presidente

ALEX MILLER ALVES D'ELIAS

2º Vice-Presidente

CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO

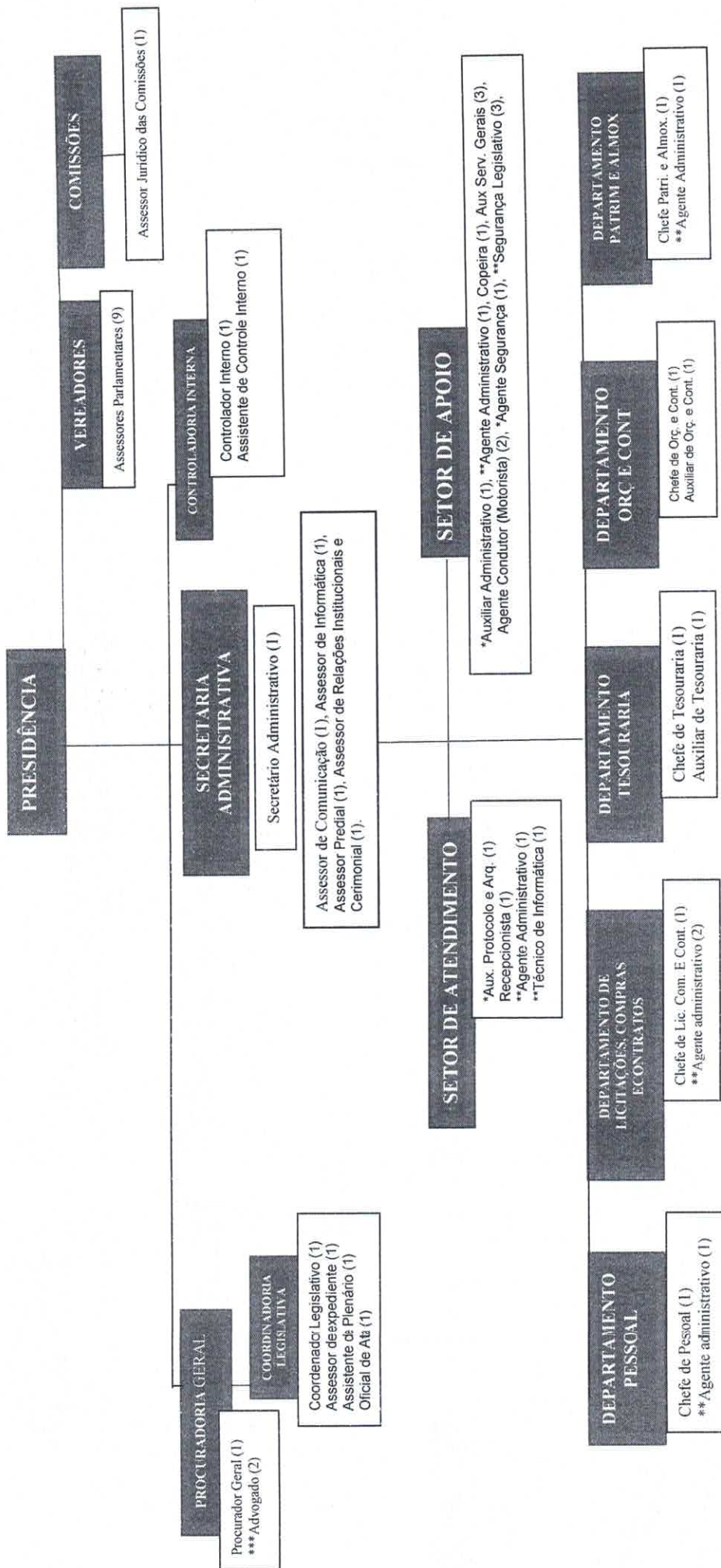
1º Secretário

LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO FARIA

2º Secretário

ANEXO I

ORGANOGRAMA



* Cargos de provimento efetivo em extinção.

** Cargos de provimento efetivo criados.

*** Cargos de provimento efetivo com aumento quantitativo.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS EM COMISSÃO	SIMBOLOGIA	GRAU (completo)	REGISTRO	QUANTITATIVO	SALÁRIO
Procurador Geral	DAS 1	Ensino Superior	OAB	01	5.057,60
Controlador Interno	DAS 1	Ensino Superior	CRC/OAB/ COFECON/CRA	01	5.057,60
Secretário Administrativo	DAS 2	Ensino Superior	-----	01	4.046,08
Coordenador Legislativo	DAS 3	Ensino Superior	-----	01	3.295,42
Assessor Jurídico das Comissões	DAS 3	Ensino Superior	OAB	01	3.295,42
Chefe de Pessoal	DAS 4	Ensino Superior	-----	01	2.537,27
Chefe de Tesouraria	DAS 4	Ensino Superior	-----	01	2.537,27
Chefe de Contabilidade	DAS 4	Ensino Superior	CRC	01	2.537,27
Chefe de Patrimônio e Almojarifado	DAS 4	Ensino Superior	-----	01	2.537,27
Chefe de Lic., Cont. e Compras	DAS 4	Ensino Superior	-----	01	2.537,27
Assessor de Comunicação	DAS 5	Ensino Superior	-----	01	2.240,89
Assessor de Rel. Ins. e Cerimonial	DAI 1	Ensino Médio	-----	01	1.977,25
Assessor de Informática	DAI 1	Ensino Médio	-----	01	1.977,25
Assessor de Expediente	DAI 1	Ensino Médio	-----	01	1.977,25
Assessor Predial	DAI 1	Ensino Médio	-----	01	1.977,25
Assessor Parlamentar	DAI 2	Ensino Médio	-----	09	1.792,41



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

PRÉ-REQUISITOS PARA O PROVIMENTO, ATRIBUIÇÃO E RESPONSABILIDADE FUNCIONAL DOS CARGOS EM COMISSÃO

1) PROCURADOR GERAL:

Pré-requisitos: Advogado com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e noções de informática.

Atribuições e responsabilidades: responder pela representação e assessoramento jurídico do Poder Legislativo; representar e defender os interesses da CMQ, judicial e extrajudicialmente, de acordo com as determinações do presidente; coordenar todas as atividades de assessoria, relacionadas com o controle dos processos destinados à mesa executiva, às comissões permanentes e temporárias; assessorar na elaboração de projetos de leis, decretos legislativos e de resoluções, quando solicitado pelo Presidente; elaborar pareceres nos processos que lhe forem encaminhados pelo Presidente; coordenar as informações sobre leis e projetos legislativos Federais e Estaduais, dando ciência ao Presidente dos que encerram assuntos relevantes para o município; orientar a mesa executiva quanto aos despachos que deverão ser exarados nos processos que forem remetidos à decisão do Presidente, antes e durante as sessões legislativas; apreciar todas as matérias antes da deliberação do plenário; assessorar a mesa executiva nas sessões ordinárias e extraordinárias com relação as medidas regimentais a serem adotadas; promover o assessoramento técnico aos vereadores; orientar e assessorar todas as unidades administrativas referentes às questões jurídicas; elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos; dar parecer em todos os processos de licitação, promovidos pelas diversas unidades administrativas da CMQ, antes de ser encaminhada aos licitantes e antes da homologação pelo Presidente; dar parecer em todos os processos que contiverem contratos de quaisquer natureza, antes de sua publicação; manter o controle e acompanhamento dos prazos de envio e respostas ao Ministério Público, Tribunal de Contas e outras instituições que se fizerem necessárias; manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Poder Legislativo; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

2) CONTROLADOR INTERNO:

Pré-requisitos: Nível Superior em Ciências Contábeis com registro no CRC, ou em Direito com registro na OAB, ou Economia com registro na COFECON, ou Administração com registro no CRA, e noções de informática.

Atribuições e responsabilidades: Avaliar o cumprimento das metas e execuções do programa orçamentário da CMQ; a fidelidade funcional dos agentes e servidores, responsáveis por bens e valores públicos; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo; exercer o controle das operações de crédito, bem como demais direitos e deveres do Poder Legislativo; manter as condições para que a CMQ seja, permanentemente, informada sobre dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial; colaborar nos assuntos de sua competência, com as ações do Ministério Público e no exercício institucional, sempre que solicitado; manter contato e



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

prestar informações aos órgãos fiscalizadores externos - Ministério Público e Tribunal de Contas; preservar o equilíbrio orçamentário, a verificação prévia da legalidade dos atos de execução orçamentária, a regularidade da realização da receita e despesa e cumprimento específico da Lei nº 4.320 de 64 e Lei nº 101 de 2000, respectivamente, Lei Orçamentária e Lei Fiscal; guardar sigilosamente dados, informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob sua tutela, utilizando-se apenas para pareceres e relatórios destinados ao exercício legislativo; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

3) SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO:

Pré-requisitos: Ensino Superior em Administração, ou Administração Pública, ou Gestão Pública, ou Direito e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: dirigir os serviços nas dependências da Câmara; despachar os papéis relativos aos serviços internos da Câmara; controlar o registro e a autuação dos processos legislativos, administrativos e documentos protocolados na Câmara Municipal, nos termos do Regimento Interno e da Legislação vigente; subscrever os termos de contratos aprovados pela Presidência; prestar as informações que lhe forem solicitadas pela Presidência; distribuir o pessoal sob sua subordinação pelos vários setores da Câmara, de acordo com as suas necessidades funcionais; organizar a escala de férias dos funcionários, bem como designar substitutos; convocar os servidores para prestação de serviços extraordinários de acordo com as necessidades existentes; propor a abertura de sindicâncias e instauração de processos administrativos; julgar os pedidos de abono e justificações de faltas ao serviço de todos os funcionários da Câmara; autorizar os pedidos de compras necessárias ao funcionamento da Câmara, até o limite previsto em lei; elaborar a correspondência oficial da Câmara, sob a responsabilidade da Presidência; promover em todas as suas fases, os processos de licitação, com a colaboração dos demais órgãos da Câmara, consignando os editais respectivos, sempre com a oitiva do assessoramento jurídico em ofício na Casa, através do departamento de Licitações e Contratos; fornecer, mediante autorização do Presidente, a qualquer munícipe que tenha legítimo interesse, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, certidões de atos, contratos e decisões, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição; Manter livros e fichas de termo de compromisso e posse do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Mesa; executar outras tarefas correlatas às funções e responsabilidades próprias da Secretaria Executiva designadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

4) COORDENADOR LEGISLATIVO:

Pré-requisitos: Ensino Superior em Administração Pública, ou Gestão Pública, ou Direito e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: tem por finalidade, coordenar, supervisionar, organizar, acompanhar, executar atividades correlatas e zelar pelo bom funcionamento do departamento legislativo; manter o Presidente atualizado dos trabalhos internos do departamento e prestar assessoramento ao Presidente, a mesa executiva, as comissões e aos vereadores; atender as



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

necessidades da mesa executiva; atender a qualquer pedido que lhe for solicitado, desde que esteja dentro da legislação vigente; manter livros e fichas de termo de compromisso e posse do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Mesa; prestar apoio técnico às comissões; elaborar pareceres, minutas de projetos e outras atividades correlatas que lhe forem incumbidas.

5) ASSESSOR JURÍDICO DAS COMISSÕES

Pré-requisitos: Advogado com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e noções de informática.

Atribuições e responsabilidades: Assessorar juridicamente o presidente, o relator e os membros das Comissões Permanentes e temporárias, na forma do Regimento Interno da Câmara Municipal de Quatis/RJ, inclusive no auxílio à elaboração de pareceres; em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal de Quatis/RJ e com o Procurador Geral, elaborar atas das reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa; promover a elaboração dos pareceres e demais atos das comissões permanentes; auxiliar os vereadores nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; manter-se informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas comissões, fornecendo ao Presidente da Câmara Municipal de Quatis todas as informações referentes às comissões permanentes e temporárias; coordenar diretamente com os vereadores integrantes das comissões permanentes e demais comissões, coletando as assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões; participar com o Presidente da Câmara Municipal de Quatis/RJ e com os demais vereadores, quando solicitado pelo presidente da Câmara Municipal, das sessões plenárias e congêneres; prestar suporte jurídico às demais comissões permanentes, quando necessário, em especial, no que concerne a confecção de pareceres, sem compromisso com o mérito específico de cada comissão;

6) CHEFE DE PESSOAL:

Pré-requisitos: Nível Superior e noções de informática.

Atribuições e responsabilidades: identificar necessidades, desenvolver recomendações de melhoria e elaborar planos de ação, em relação aos objetivos legais estabelecidos pela CMQ; acompanhar o cumprimento das ações implementadas, procedendo os ajustes quando necessário; coordenar as atividades relacionadas à avaliação de cargos e desempenho de servidores, fornecendo os subsídios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos; administrar as atividades das unidades ligadas ao departamento pessoal; supervisionar as atividades de assistência social ao servidor municipal; aprovar os processos de transferência, requerimento, ofícios, certidões e outros; assinar as certidões que forem fornecidas pela CMQ; desenvolver propostas de alteração ou melhoria da política de recursos humanos em conjunto com a área afim; elaborar planos visando à implementação de ações voltadas às políticas de recursos humanos em conjunto com a área afim; planejar, com a área afim, a revisão e a manutenção do



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Plano de Cargos e Salários – PCS e as atividades de controle de pessoal; planejar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal; analisar e pesquisar as necessidades dos servidores e as expectativas deles em relação ao seu trabalho e à CMQ; coordenar as atividades de cadastramento funcional dos servidores, bem como a apuração e o controle do tempo de serviço, para os fins de direito; coordenar as atividades de controle de pessoal, relacionadas com registros e folha de pagamento; promover constante atualização dos registros funcionais e financeiros dos servidores; controlar a situação do pessoal à disposição, em suspensão contratual e outros afastamentos; aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação de pessoal; coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção através de concurso público de servidores, de acordo com as necessidades detectadas nos órgãos da CMQ; participar da organização e elaboração de programas para o concurso, determinar a publicação dos editais e informações, bem como dos respectivos resultados; aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes aos servidores; proceder ao exame de questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, solicitando o parecer da procuradoria geral nos casos em que se necessite firmar jurisprudência ou fazer indagações jurídicas com maior profundidade; promover à inspeção médica dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; providenciar posse aos servidores nomeados para cargos públicos; providenciar, junto às chefias dos órgãos, para que seja elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão; comunicar ao departamento de patrimônio e almoxarifado, com a devida antecedência, as mudanças de chefia para efeito de conferência de carga de material; efetuar a composição da folha de pagamento dos servidores e vereadores e lançar todos os dados necessários; acompanhar os limites de gastos com pessoal nos termos da lei; supervisionar a emissão das carteiras de identidade funcional; manter coletânea de leis e decretos referentes aos servidores; calcular e emitir guias de recolhimento dos encargos sociais, conforme a legislação pertinente; controlar e manter atualizado o cadastro de desconto em folha, em favor de entidades; manter atualizado o cadastro necessário ao controle do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF; prestar informações à secretaria da Receita Federal sobre IRRF dos servidores e vereadores; elaborar e encaminhar Relação Anual de Informações Sociais – RAIS; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

7) CHEFE DE TESOUREARIA:

Pré-requisitos: Nível Superior e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: coordenar a execução das atividades relacionadas com os serviços de tesouraria da CMQ; coordenar o controle das retiradas e dos depósitos bancários, conferir os extratos de contas correntes; coordenar o recebimento de recursos financeiros oriundos do Poder Executivo e de outros, em observância à legislação pertinente; coordenar a emissão de ordem de pagamento, em observância à legislação pertinente; coordenar o fornecimento de suprimentos de recursos financeiros aos órgãos, em observância à legislação pertinente; promover a cada final de exercício a devolução do saldo aos cofres do Poder Executivo; desenvolver, guardar e conservar valores e títulos da CMQ; controlar rigorosamente em dia os saldos das contas em estabelecimento de crédito, movimentados; escriturar o livro caixa; elaborar o boletim do movimento financeiro diário, encaminhando-o ao departamento competente; receber e controlar os repasses de recursos



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

devidos; efetuar a ordem cronológica das despesas quando regularmente autorizadas e de acordo com a disponibilidade financeira; manter o controle de depósitos e retiradas bancárias, mantendo em dia as fichas controle de contas; coordenar a elaboração e encaminhar à Secretaria administrativa os balancetes mensais e demonstrativos e financeiros, em observância aos prazos fixados em legislação específica, para a tomada de providências necessárias; coordenar o arquivamento dos processos de despesas e demais documentos; assinar cheques juntamente com o presidente; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

8) CHEFE DE CONTABILIDADE:

Pré-requisitos: Nível Superior e registro no CRC e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: promover a elaboração e encaminhar a Secretaria administrativa o balanço geral, em observância aos prazos fixados em legislação específica, para as devidas providências; coordenar e controlar a execução orçamentária, bem como das prestações de contas diversas; analisar as folhas de pagamento dos servidores e dos vereadores, adequando-as às unidades orçamentárias; promover a elaboração da proposta de diretrizes orçamentárias e da proposta do orçamento anual, em observância ao disposto na legislação pertinente; analisar, conferir e emitir despachos em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes a unidade orçamentária e contábil; fazer a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos à operação contábeis, visando demonstrar a receita e despesa; efetuar a elaboração mensal dos balancetes do exercício financeiro; efetuar o encerramento do exercício, promovendo a elaboração do balanço geral, contendo os respectivos quadros demonstrativos; assinar, quando autorizado, documentos de apuração contábil; rubricar todos os documentos contábeis; promover o empenho prévio das despesas; coordenar e fiscalizar o controle da execução orçamentária; fornecer os elementos necessários para abertura de créditos adicionais; efetuar o exame e conferência dos processos de pagamentos, informando ao superior imediato sobre erros ou divergências verificadas; promover a liquidação dos processos de despesas, efetuando o controle e fiscalização dos processos, em observância à legislação vigente; efetuar os controles de gastos em conformidade com as normas legais; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

9) CHEFE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo e noções de informática.

Atribuições e responsabilidades: controlar as atividades referentes a aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo; promover a padronização e especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço; garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo suas especificações; promover a guarda e conservação do estoque de material de consumo, estabelecendo normas e controle de classificação; controlar as atividades referentes ao registro e controle de uso de bens patrimoniais; promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais, mantendo-os devidamente cadastrados; providenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes; promover visitas de inspeção para conferir a carga dos bens permanentes nos órgãos, bem como



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

verificar seu estado de conservação, providenciar expediente conforme dispuser a legalização em vigor, quando da perda ou extravio, inservibilidade e baixa de material permanente; providenciar o termo de responsabilidade a ser assinado pelos responsáveis, relativos aos bens patrimoniais que lhes forme distribuídos; manter atualizado o arquivo de documentos ligados a aquisição, localização e tombamento dos bens imóveis, controlar ficha de entrada e saída de materiais do almoxarifado, providenciando expediente para novas aquisições, visando o bom andamento do serviço, prestar contas do almoxarifado e patrimônio para o Poder Executivo e para o Tribunal de Contas do Estado - TCE e manter atualizadas todos os serviços respectivos ao almoxarifado e patrimônio, prestar contas conforme determinação do TCE; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

10) CHEFE DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo e noções de informática.

Atribuições e responsabilidades: Auxiliar, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; auxiliar o agente de contratação e responder individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe; atuar conforme as regras regulamentadas relativas à atuação do agente de contratação e da equipe auxiliar, garantindo o funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei 14.133/21; solicitar aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno auxílio para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei 14.133/21.

11) ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Pré-requisitos: Ensino Superior em Comunicação Social ou Jornalismo, e noções de informática.

Atribuições e responsabilidades: Fazer o registro relativo às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Presidente; programar solenidades, expedir convites, recepcionar visitas e hóspedes oficiais; promover a organização de arquivos de publicações relativas a assuntos de interesse da CMQ; providenciar a cobertura jornalística, das atividades e atos de caráter público da CMQ; preparar a correspondência das matérias destinadas a divulgação; encaminhar as matérias de interesse da CMQ, quando autorizadas pelo Presidente, para publicação na imprensa falada, escrita e televisiva; supervisionar as matérias publicadas pelos órgãos da imprensa credenciada pela CMQ, informando ao Presidente da sua regularidade; supervisionar as matérias publicadas pelos órgãos da imprensa nacional e local de interesse da CMQ, dando-lhe a divulgação necessária; promover a orientação e coordenação de todos os atos oficiais que por força de lei tenham que ser publicadas; manter intercâmbio com as autoridades do Poder Executivo, comunicando-lhe as atividades da CMQ; assessorar o Presidente nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisada; prestar esclarecimentos, se autorizado pelo Presidente; operar a sonorização do plenário e manutenção do site, executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

12) ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CERIMONIAL

Pré-requisitos: Ensino Médio, e noções de informática.

Atribuições e responsabilidades: auxiliar a Secretaria Executiva no planejamento, orientação e controle das ações e eventos da CMQ; colaborar e organizar junto com a secretaria executiva a recepção de autoridades; colaborar na concepção e execução de programas desenvolvidos pela CMQ, colaborar na coordenação e execução dos cerimoniais da CMQ ; promover a comunicação entre Casas Legislativas do território nacional, demais entes governamentais e os cidadãos; planejar a concepção e desenvolvimento de ações de relacionamento, marketing, publicidade, jornalismo e eventos que alcancem a Comunidade Legislativa Brasileira e entidades governamentais juntamente com a assessoria de comunicação.

13) ASSESSOR DE INFORMÁTICA

Pré-requisitos: Nível médio e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: coordenar e controlar as pesquisas de informática junto ao projeto de inclusão digital, manter agenda coordenando os grupos de pesquisas, fiscalizar e reprimir o uso indevido dos equipamentos do Projeto de Inclusão Digital, vedar a utilização dos equipamentos do projeto de inclusão digital com a prática de fornecer subsídios à elaboração de plano diretor de informática, de planos de sistemas de acesso à banco de dados; coordenar a implantação das políticas e dos programas de informática às unidades administrativas, observando as políticas e programas de informática da Câmara;

14) ASSESSOR DE EXPEDIENTE:

Pré-requisitos: Nível Médio e noções de informática.

Atribuições e responsabilidades: executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao departamento legislativo; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para abertura de processos legislativos e encaminhamento de documentos; executar serviços de reprodução de fotocópia através do processo eletrônico; orientar e elaborar os trâmites para despachos, bem como, seu posterior controle; registrar a tramitação de processos e documentos, prestando informações e orientações necessárias, inclusive via sistema de apoio ao processo legislativo; acompanhar todas as atividades desenvolvidas pelo legislativo; dar suporte e apoio no que diz respeito à preparação e elaboração de documentos legislativos; assessorar e assistir diretamente e imediatamente o secretário legislativo; promover a integração nos órgãos da CMQ, objetivando o cumprimento das atividades; assessorar as atividades de redação e digitação dos projetos, indicações, requerimentos e moções; responsabilizar pela recepção, controle e tramitação da documentação encaminhada ao departamento legislativo; elaborar ofícios, súmulas, projetos de leis, resoluções, decretos legislativos e indicações do departamento legislativo, presidência, mesa executiva e comissões; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

15) ASSESSOR DE PREDIAL:

Pré-requisitos: Nível Médio e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: zelar pelo bom funcionamento de todo o prédio da Câmara Municipal, assessorar a execução de pequenas manutenções e reparos em todo prédio da CMQ, emitir relatórios acerca de serviços que precisam ser executados para o bom funcionamento do prédio; assessorar a execução dos serviços de jardinagem entre outros serviços estruturais necessários para o bom andamento das atividades da CMQ.

16) ASSESSOR PARLAMENTAR:

Pré-requisitos: Ensino Médio e noções de informática.

Atribuições e responsabilidades: assessorar o vereador nas atividades parlamentares internas e externas; assessorar o vereador nos assuntos políticos/legislativos e quanto a orientação dos trabalhos legislativos no desempenho de suas atribuições e funções regimentais; receber, tramitar e acompanhar expedientes e processos, físicos e via sistema de apoio ao processo legislativo, analisando e acompanhando junto aos demais órgãos e através de reuniões com o vereador; participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando os vereadores; recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais, prestando-lhes esclarecimentos, registrando suas demandas e encaminhando ao vereador; elaborar ofícios, proposições e demais documentos de interesse do vereador; reunir projetos, propostas e leis de interesse do vereador; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-as ao vereador; executar outras atividades pertinentes ao seu trabalho de acordo com a orientação do vereador.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO III CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS EFETIVOS COM A PRESENTE REFORMA E SUJEITOS AS REGRAS DE TRANSIÇÃO

CARGOS EFETIVOS	GRAU (completo)	REGISTRO	QUANTITATIVO
Advogado	Ensino Superior	OAB	02
Assistente de Controle Interno	Ensino Técnico	-----	01
Assistente de Plenário	Ensino Técnico	-----	01
Auxiliar de Orç. e Contabilidade	Ensino Técnico	CRC	01
Técnico de Informática	Ensino Técnico	-----	01
Segurança Legislativo	Ensino Médio	Certificado de Vigilante reconhecido pela Polícia Federal	03
Auxiliar de Tesouraria	Ensino Médio	-----	01
Agente Administrativo	Ensino Médio	-----	06
Oficial de Ata	Ensino Médio	-----	01
Recepcionista	Ensino Médio	-----	01
Agente Condutor	Ensino Fundamental	CNH	02
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	-----	03
Copeira	Ensino Fundamental	-----	01

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS EM EXTINÇÃO

CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Patrimônio e Almoxarifado
Auxiliar de Protocolo e Arquivo
Agente de Segurança

PRÉ-REQUISITOS PARA O PROVIMENTO, ATRIBUIÇÃO E RESPONSABILIDADE FUNCIONAL DOS CARGOS EFETIVOS

1) ADVOGADO

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Bacharel em Direito com registro na OAB e noções de informática



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Atribuições e responsabilidades: assessorar na elaboração de Projetos de Leis, Decretos Legislativos e de Resoluções, quando solicitado pelo Presidente da Câmara e/ou Procurador Geral; elaborar pareceres escritos nos processos que lhe forem encaminhados pelo Presidente da Câmara ou Procurador; coordenar as informações sobre Leis e Projetos Legislativos Federais e Estaduais, dando ciência ao Presidente da Câmara dos que encerram assuntos relevantes para o Município; orientar a Mesa Executiva quanto aos despachos que deverão ser exarados nos processos que forem remetidos à decisão do Presidente da Câmara Municipal, antes e durante as Sessões Legislativas; assessorar a Mesa Executiva nas Sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal com relação as medidas regimentais a serem adotadas; promover o assessoramento técnico aos vereadores; orientar e assessorar todas as unidades administrativas da Câmara Municipal referentes às questões jurídicas; elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos; manter o controle e acompanhamento dos prazos de envio e respostas ao Ministério Público, Tribunal de Contas e outras instituições que se fizerem necessárias; manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo Municipal; executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral da Câmara Municipal e pelo Presidente, relacionadas com suas atribuições.

2) ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Nível Técnico em gestão pública ou serviços públicos e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: Auxiliar o Controlador Interno no desenvolvimento de suas funções; manter arquivo de pareceres e documentações exigidas por órgãos de controle externo; colaborar com o Controlador Interno, no desenvolvimento de suas atribuições, conforme orientação do Controlador.

3) ASSISTENTE DE PLENÁRIO

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Nível Técnico em gestão pública ou serviços públicos e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: planejar, coordenar, orientar, e distribuir os trabalhos legislativos; assessorar a Mesa Executiva no andamento das sessões, para o cumprimento de todas as normas elencadas no Regimento Interno da Câmara; assessorar os vereadores nas sessões ordinárias e extraordinárias no que se refere aos trâmites regimentais manter o controle e registro dos processos destinado às comissões; manter atualizada a legislação de interesse da Câmara Municipal, passando as informações às Comissões Permanentes, às Comissões Especiais em funcionamento, à Mesa Executiva e a todos os Órgãos que compõem a Câmara Municipal; submeter à apreciação e parecer da Procuradoria Geral da Câmara, todas as matérias antes da deliberação do Plenário; assessorar ao Presidente da Câmara Municipal, na interpretação de matérias controvertidas de aplicação da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal; controlar a confecção e publicação em avulso das proposições, na forma regimental; encaminhar as matérias destinadas à publicação a Assessoria de Imprensa; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Executiva da Câmara Municipal, fiscalizar o controle dos registros em livros à Mesa Executiva e às Comissões.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

4) AUXILIAR DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Nível Técnico em contabilidade com CRC e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: auxiliar o Chefe de Contabilidade em suas atribuições no que for necessário para as atividades da unidade; Analisar, conferir e emitir despachos nos processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes a Unidade Orçamentária e Contábil; auxiliar o Chefe de Contabilidade na feitura da escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos à operação contábeis, visando demonstrar a receita e despesa; efetuar a elaboração mensal dos balancetes do exercício financeiro; assinar quando autorizado, documentos de apuração contábil; visar todos os documentos contábeis; promover o empenho prévio das despesas da Câmara Municipal; fornecer os elementos necessários para abertura de créditos adicionais; efetuar o exame e conferência dos processos de pagamentos, informando ao superior imediato sobre erros ou divergências verificadas; promover a liquidação dos processos de despesas, efetuando o controle e fiscalização dos processos, em observância à legislação vigente; efetuar os controles de gastos em conformidade com as normas legais; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Chefia de Contabilidade.

5) TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Curso Técnico de Informática.

Atribuições e responsabilidades: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de equipamentos de laboratório e de computação, bem como de circuitos e componentes eletrônicos e/ou mecânicos e de linhas e serviços de transmissão de dados. Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, editando, misturando, premasterizando e restaurando registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. Realizar atividades relativas ao planejamento, avaliação e controle dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos de telecomunicação.

6) SEGURANÇA LEGISLATIVO

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Nível Médio, certificado de curso de vigilante reconhecido pela Polícia Federal noções de informática

Atribuições e responsabilidades: executar a segurança pessoal dos Senhores Vereadores, dos servidores, das autoridades visitantes, dos visitantes, dentro do recinto da Câmara Municipal, ou em outros locais quando estiver ocorrendo eventos oficiais promovidos pela CMQ, promovendo também a segurança dos equipamentos do Plenário, colaborar na manutenção da ordem do plenário nas sessões legislativas, promover a retirada de infratores, por determinação do Presidente, do recinto da Câmara Municipal, que estejam obstruindo os trabalhos no plenário ou em qualquer ambiente da Câmara, com o uso do emprego da força caso seja necessário e desempenhar outras atividades afins.

7) AUXILIAR DE TESOUREARIA

Cargo Efetivo



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Pré-requisitos: Nível Médio e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: auxiliar o chefe de tesouraria em suas atribuições no que for necessário para o desenvolvimento das atividades da Tesouraria; controlar das retiradas e dos depósitos bancários, conferir os extratos de contas correntes; acompanhar o recebimento de recursos financeiros oriundos do Poder Executivo Municipal e de outros, em observância à legislação pertinente; coordenar a emissão de ordem de pagamento, da Câmara Municipal, em observância à legislação pertinente; acompanhar o fornecimento de suprimentos de recursos financeiros aos diversos órgãos da Câmara Municipal, em observância à legislação pertinente; auxiliar no desenvolvimento, na guarda e conservação de valores e títulos da Câmara Municipal; controlar rigorosamente em dia os saldos das contas em estabelecimento de crédito, movimentados pela Câmara Municipal; escriturar o livro caixa; elaborar o boletim do movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Departamento Financeiro; efetuar a ordem cronológica das despesas quando regularmente autorizadas e de acordo com a disponibilidade financeira; manter o controle de depósitos e retiradas bancárias, mantendo em dia as fichas controle de contas; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Chefia da Tesouraria.

8) AGENTE ADMINISTRATIVO

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Nível Médio e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para abertura de processos internos e/ou encaminhamento de documentos; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; acompanhar as atividades desenvolvidas em seu departamento; realizar outras atividades inerentes ao cargo.

9) OFICIAL DE ATA

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Nível Médio e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: preparar as atas das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes e transcrevê-las em registros próprios; expedir convocações, controlar os prazos das comissões e relatores, mantendo seus membros e os presidentes informados, prestando a cooperação que necessitarem; anotar, em livro próprio, as questões de ordem levantadas em Plenário e que tenham sido fixadas como precedente regimental; responsabilizar-se pela guarda dos livros ou lista de frequência dos Vereadores; conferir os textos das leis a serem publicadas bem como os respectivos autógrafos, comunicando as irregularidades observadas; realizar atividades de apoio legislativo às comissões e aos vereadores; formalizar e expedir os atos relativos à Divisão Legislativa; elaborar ofícios de encaminhamento de proposições, projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e demais atos devidamente aprovados, aos setores competentes; mediante solicitação dos vereadores ou das comissões, organizar e manter, sob sua guarda, cópia de toda matéria legislativa apresentada pelo Presidente, Vereadores e Comissões,



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

em pastas próprias e individuais; assessorar na lavratura de Atas e livros próprios das Comissões Permanentes Temporárias e Especiais, na realização das respectivas reuniões e deliberações; executar outras atribuições que lhe forem delegadas pela Secretaria Executiva, emitir, redigir e datilografar os pareceres das Comissões Permanentes Temporárias e Especiais, quando encaminhada para tal finalidade;

10) RECEPCIONISTA

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Nível Médio e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: atender ao público em geral, quanto a questões relativas às atividades desenvolvidas na Câmara Municipal, procedendo o respectivo encaminhamento ao setor competente; coordenar os serviços de portaria e recepção em todas as dependências da Câmara Municipal; receber jornais, revistas e outras publicações de interesse da Câmara Municipal, encaminhando-os aos órgãos interessados; atender ao público e aos servidores da Câmara Municipal.

11) AGENTE CONDUTOR (Motorista)

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Fundamental Completo com carteira de habilitação categoria B

Atribuições e responsabilidades: Conduzir Presidente, vereadores e servidores onde for solicitado com autorização do Presidente; Promover a guarda, conservação, abastecimento, lubrificação, limpeza, conserto e recuperação do veículo da Câmara; fazer inspecionar periodicamente, os veículos da Câmara, e solicitar os reparos que se fizerem necessário; controlar o licenciamento e o seguro dos veículos da Câmara; Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente e Secretário Executivo da Câmara, cumprir normas regulamentares internas.

12) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Nível Fundamental

Atribuições e responsabilidades: executar atividades de zeladoria; manter limpos os móveis e dependências da Câmara; manter arrumado o material sob sua guarda; solicitar a compra de materiais de limpeza quando necessário; executar outras atividades inerentes ao cargo, atender solicitações no exercício da função.

13) COPEIRA

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Fundamental Completo

Atribuições e responsabilidades: manter arrumado o material sob sua guarda; fazer café, suco, água e servi-los; lavar louças e manter em adequado estado de higiene a cozinha, atender o



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

plenário nas sessões ordinárias e extraordinárias, bem como nos eventos realizados pela câmara Municipal, atender solicitações no exercício da função.

14) AUXILIAR DE PROTOCOLO E ARQUIVO (CARGO EM EXTINÇÃO)

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Nível Médio e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: registrar e distribuir a correspondência destinada à Câmara Municipal, protocolando e numerando em ordem, em livros e/ou fichas próprias; receber e protocolar todas as certidões, petições, requerimentos, ofícios e quaisquer outros documentos destinados à Câmara Municipal; receber as correspondências dos diversos órgãos, para o devido arquivamento, quando assim estiver despachado; manter sob guarda, os livros de registro de protocolo de entrada e saída de documentos, fichas, processos concluídos, bem como outros documentos que forem encaminhados à Câmara Municipal; receber, carimbar, numerar, distribuir e registrar todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na Câmara Municipal; remeter e distribuir toda a correspondência interna e externa da Câmara Municipal; prestar informações relativas ao andamento dos processos em trâmite na Câmara Municipal; promover o arquivamento de processos e documentação, promovendo a sua boa guarda; organizar e conservar o arquivo geral da Câmara Municipal, analisando o conteúdo dos documentos e papéis; atender, quando solicitado oficialmente, ao desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio; eliminar papéis, jornais e outros, quando necessário, mediante autorização expressa do órgão competente, em obediência à legislação pertinente, noções de sistema de protocolo informatizado.

15) AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CARGO EM EXTINÇÃO)

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Nível Médio e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para abertura de processos internos e/ou encaminhamento de documentos; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; acompanhar as atividades desenvolvidas em seu departamento; realizar outras atividades inerentes ao cargo.

16) AGENTE DE SEGURANÇA (CARGO EM EXTINÇÃO)

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Nível Médio

Atribuições e responsabilidades: monitorar o fluxo de entrada e saída da Câmara Municipal; zelar pela ordem e segurança de pessoas; executar tarefas de fiscalização e observação da Câmara e seu entorno; identificar qualquer movimento suspeito que possa comprometer a segurança das pessoas e do local e tomar as medidas cabíveis; inspecionar as dependências da



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Câmara para evitar incêndio e roubos; examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão fechados; executar outras atividades inerentes ao cargo.

17) AUXILIAR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO (CARGO EM EXTINÇÃO)

Cargo Efetivo

Pré-requisitos: Nível Médio e noções de informática

Atribuições e responsabilidades: auxiliar o chefe de Patrimônio e Almojarifado no desenvolvimento de suas funções; tomar providências quanto à organização de todos os bens patrimoniais da Câmara Municipal, mantendo-os devidamente cadastrados; organizar e atualizar o cadastro de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal; codificar os bens patrimoniais permanentes, através de fixação de plaquetas; realizar inventários dos bens patrimoniais, duas vezes por ano; propor medidas para conservação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal; propor o recolhimento do material inservível e obsoleto; receber e conferir os materiais adquiridos acompanhados de notas fiscais em conjunto com o Departamento de Licitações e Contratos; guardar, conservar, classificar, codificar e registrar os materiais e equipamentos; fornecer os materiais requisitados aos diversos órgãos da Câmara Municipal; organizar e atualizar o catálogo de materiais de reposição da Câmara Municipal; elaborar mensalmente o mapa de consumo de materiais, encaminhando-os a Secretaria Executiva; promover a padronização, recebimento, registro, guardas e distribuição de qualquer material adquirido; manter as fichas de controle de almoxarifado e patrimônio atualizadas; realizar outras atividades solicitadas pela chefia de patrimônio e almoxarifado inerentes à sua função.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO IV DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÕES GRATIFICADAS – FG

Especificação	Qtd.	Percentual
Função Gratificada I	03	30%
Função Gratificada II	03	20%
Função Gratificada III	03	10%

FUNÇÕES GRATIFICADAS ESPECIAIS – FGE

AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Função Gratificada Especial (FGE)	Qtd.	Percentual
Agente de Contratação	01	60%
Pregoeiro	01	60%
Intérprete de Libras	01	50%

PRÉ-REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO, ATRIBUIÇÃO E RESPONSABILIDADE FUNCIONAL DAS FGE

1) AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Pré-Requisitos: Ensino Superior Completo, Curso de formação na Lei 14.133/21 e noções de informática.

Atribuições e Responsabilidades: Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, salvo na modalidade pregão, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; coordenar seus auxiliares e responder individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe; atuar conforme as regras regulamentadas relativas à atuação do agente de contratação e da equipe auxiliar, garantindo o funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei 14.133/21; solicitar aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno auxílio para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei 14.133/21.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

2) PREGOEIRO

Pré-Requisitos: Ensino Superior Completo, Curso de Formação de Pregoeiro e noções de informática.

Atribuições e Responsabilidades: Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação na modalidade pregão, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; coordenar seus auxiliares e responder individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe; atuar conforme as regras regulamentadas relativas à atuação do agente de contratação e da equipe auxiliar, garantindo o funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei 14.133/21; solicitar aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno auxílio para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei 14.133/21.

3) INTÉRPRETE DE LIBRAS

Pré-requisitos: Curso de Formação em Libras.

Atribuições e responsabilidades: Traduzir e interpretar, textos de idioma pra outro, bem como conduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas, sessões parlamentares/legislativas, reproduzir libras ou na modalidade oral da língua portuguesa, o pensamento e intenção do emissor, assim como, assessorar no atendimento aos surdos e mudos no âmbito interno da Casa Legislativa, e acompanhar representante da CMQ nas atividades externas onde seja verificada a sua necessidade; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela presidência.



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

COMISSÃO DE JUSTIÇA, CONSTITUIÇÃO E REDAÇÃO (CJCR)

MENSAGEM Nº: 023/2022

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº: 009/2022

AUTOR: EXECUTIVO MUNICIPAL

RELATOR (CJCR): VEREADOR ALEX MILLER ALVES D'ELIAS

PARECER Nº: 077/2022

**“INSTITUI O PROGRAMA DE VOLUNTARIADO
NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE QUATIS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

I - RELATÓRIO

O Projeto de Lei Complementar Municipal nº. 009/2022, encaminhado pelo Poder Executivo Municipal por meio da Mensagem nº 023 de 10 de novembro de 2022 e de iniciativa do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Quatis, Aluísio Max Alves D'Elias, tem por escopo estabelecer diretrizes para o exercício do trabalho voluntariado no âmbito do município de Quatis.

É o sucinto relatório.

Passo a análise.

II – MÉRITO

2.1. Da Competência e Iniciativa



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

O projeto versa sobre matéria de competência do Município em face do interesse local, encontrando amparo no artigo 30, inciso I da Constituição Federal e no artigo 6º, inciso I da Lei Orgânica Municipal.

Trata-se de proposição funda no art. 63, da LOM, qual prevê o permissivo da iniciativa de lei complementar pelo Chefe do Executivo.

Não o bastante, a matéria versa sobre regulamentação dos serviços de voluntariados no âmbito municipal, sendo, portanto, por analogia ao art. 65, da LOM, de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal.

Assim, analisando a Lei Orgânica deste Município, verifica-se que o Poder Executivo não invadiu a competência exclusiva da Câmara Municipal, sendo competência deste Plenário a deliberação do presente Projeto de Lei Complementar, conforme disciplina o inciso VII e § 1º, do art. 262, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Quatis.

Portanto, não há qualquer violação ao Regimento Interno, à Lei Orgânica Municipal, ou à Constituição Federal, quanto à iniciativa do Projeto de Lei ser proposto pelo Prefeito Municipal.

A matéria veiculada neste Projeto de Lei Complementar se adéqua perfeitamente aos princípios de competência que são assegurados aos Municípios, já que não conflita com a competência privativa da União Federal (art. 22, da CF) e também não conflita com a competência concorrente entre a União Federal, Estados e Distrito Federal (art. 24, da CF).

Feitas estas considerações sobre a competência e iniciativa, a Comissão de Justiça Constituição e Redação opina pela regularidade formal do projeto, pois se encontra legalmente apto para tramitação nesta Casa de Leis.

2.2. Da Técnica Legislativa Adequada

No que tange ao art. 59, parágrafo único, da Constituição Federal, cabe à Lei Complementar dispor sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis. E nesse sentido é a Lei Complementar (Federal) 95/98.

Em atenção às exigências previstas na LC 95/98, observa-se que o Projeto de Lei Complementar encontra-se em conformidade a Constituição Federal e demais legislações pertinentes.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

III – CONCLUSÃO

Em face ao exposto, após uma ampla análise de todos os pontos do Projeto de Lei Complementar nº 009/2022, **CONCLUIMOS**, por unanimidade, pelo **Parecer Favorável** ao presente, pela sua constitucionalidade e legalidade.

Sendo assim, os Membros da Comissão **DECIDEM** pelo **ENCAMINHAMENTO** ao Plenário e sua posterior **DELIBERAÇÃO e APROVAÇÃO**.

Deverão ainda ser observadas as especificações legais e regimentais para processamento, deliberação e aprovação de projeto de lei complementar.

É o VOTO.

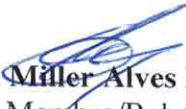
Câmara Municipal de Quatis/RJ, 22 de novembro de 2022.


André Gomes Martins

Comissão de Justiça, Constituição e Redação.
Presidente


Luiz Fernando do Nascimento Faria

Membro


Alex Miller Alves D'Elias

Membro/Relator



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
PL: 04
PROJ: 033/2022
Bontê

PROJETO DE LEI Nº _____ DE _____ DE 2022.

EMENTA: "INSTITUI O PROGRAMA DE VOLUNTARIADO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE QUATIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Quatis, no Estado do Rio de Janeiro **APROVA** e o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, sanciona a presente Lei.

Art. 1º. Fica instituído o serviço voluntário no âmbito do Município de Quatis com o objetivo de estimular e fomentar ações voluntárias de envolvimento comunitário e cidadania, mediante os princípios da solidariedade, da participação, da cooperação, da complementaridade, da gratuidade, da responsabilidade e da convergência, ficando sua prestação disciplinada por esta Lei.

Art. 2º. Considera-se serviço voluntário, para os fins desta Lei, a atividade não remunerada prestada por pessoa física a quaisquer órgãos e/ou entidades da Administração Pública dotadas de personalidade jurídica própria, integrantes da Administração do Município de Quatis com objetivos cívicos, culturais, educacionais, ambientais, científicos, recreativos ou de assistência social.

Art.3º. Para os fins desta Lei, entende-se por:

I – Voluntário: toda pessoa que, por solidariedade e responsabilidade, doe seu tempo, serviço e talento para ações que beneficiam outras e melhoram a vida de todos.

II - Voluntariado: o movimento espontâneo de cidadãos em mutirão ou individualmente, que se engajam em ações solidárias comprometendo-se em ações que possam beneficiar a sociedade.

III – Mutirão: grupo proposto para realizar uma determinada ação.

IV – Cadastro de voluntários: bancos de dados com informações de interessados.

Art. 4º. O serviço voluntário não gera vínculo funcional ou empregatício com a Administração Pública Municipal, nem qualquer outra obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, sindical ou afim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLOS
N.º 05
Proc. 033/2022
Emitido

Art. 5º. Fica vedado:

- I - o exercício do serviço voluntário que substitua totalmente a função exercida por qualquer categoria profissional, servidor ou empregado público vinculado ao Município, sendo permitida a complementariedade nas funções públicas;
- II - a concessão ou repasse de quaisquer valores ou benefícios aos prestadores de serviço voluntário, ainda que a título de ressarcimento de eventuais despesas, e;
- III - o exercício do serviço voluntário por pessoa menor de 16 (dezesesseis) anos.

Art. 6º. São direitos do prestador de serviços voluntários:

- I - escolher uma atividade com a qual tenha afinidade;
- II - ser auxiliada na tarefa que for desempenhar, principalmente através do acesso aos meios necessários para a execução do serviço;
- III - solicitar mudanças no serviço que estiver exercendo sempre que necessitar;
- IV - encaminhar sugestões e/ou reclamações ao responsável pelo corpo de voluntários do órgão ou entidade municipal, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços;
- V - receber Equipamento de Proteção Individual - EPI correspondente à atividade desempenhada, quando necessário, e;
- VI - ao término de cada período de prestação dos serviços voluntários, desde que não inferior a 1 (um) mês, receber certificado de serviço voluntário, com menção de relevantes serviços públicos prestados ao Município.

Art. 7º. São obrigações do prestador de serviços voluntários, dentre outras, sob pena de desligamento:

- I - manter comportamento compatível com sua atuação;
- II - ser assíduo no desempenho de suas atividades;
- III - identificar-se, nas dependências do órgão ou entidade no qual exerce suas atividades ou fora dele, quando a seu serviço;
- IV - tratar com urbanidade o corpo de servidores públicos municipais do órgão ou entidade no qual exerce suas atividades, bem como os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PRODUÇÃO
Fl.: 06
Proc.: 033/2022
Pomb

V - justificar as ausências nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;

VI - reparar danos que, por sua culpa ou dolo, vier causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários;

VII - utilizar o Equipamento de Proteção Individual - EPI fornecido corretamente, quando indicado necessário; e

VIII - respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar outras vedações que vierem a ser impostas pelo órgão ou entidade no qual se encontrar prestando serviços voluntários.

Art. 8º. As repartições públicas (lato sensu) que aderirem ao Programa Municipal de Voluntariado deverão regulamentar as atividades e condições por meio de ato administrativo interno, inclusive com o respectivo modelo de termo de adesão entre as partes, assim como deverão criar modelo próprio do formulário de cadastro de voluntários.

Art. 9º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 10. O Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei, no que couber.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Quatis, 10 de novembro de 2022.


ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

COMISSÃO DE JUSTIÇA, CONSTITUIÇÃO E REDAÇÃO (CJCR) COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO (CFO) (PARECER CONJUNTO)

PROJETO DE LEI Nº 030/2022

AUTOR: MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

RELATOR: CJCR – VEREADOR ALEX MILLER ALVES D'ELIAS

CFO – VEREADOR CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO

PARECER: Nº 079/2022

**EMENTA: “CONCEDE ABONO SALARIAL AOS
SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE
QUATIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

RELATÓRIO

O presente Projeto de Lei, de iniciativa da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Quatis, dispõe sobre a concessão de abono salarial aos servidores públicos desta Casa de Leis, visando premiar o esforço, dedicação, parceria e desempenho dos mesmos.

É o sucinto relatório.

Passamos a análise.

MÉRITO

Passa-se, neste momento, a realizar análise da legalidade e constitucionalidade do projeto.

Neste sentido dispõe a Constituição Federal de 1988, em seu art. 30, inciso I, que compete aos Municípios legislar sobre assuntos de interesse local.

Da mesma forma, a Constituição do Estado do Rio de Janeiro, em seu Art. 358, inciso I, afirma que compete aos Municípios legislar sobre assuntos de interesse local.

Vale ressaltar que o presente Projeto não encontra barreira nas vedações impostas pelo § 4º, do art. 39, da Constituição Federal, estando, neste quesito, apto a deliberação e aprovação do Plenário.

O conteúdo do Projeto de Lei em análise também não conflita com a competência privativa da União Federal (artigo 22 da Constituição Federal) e com a Competência Concorrente entre a União Federal, Estados e Distrito Federal (artigo 24 da Constituição Federal).

PRAÇA DR. TEIXEIRA BRANDÃO, 32 - CEP 27.370-330-CENTRO - QUATIS-RJ.

Carly



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Em relação à iniciativa para a elaboração do Projeto de Lei, não há invasão de competência, já que trata-se de competência exclusiva da Câmara Municipal de Quatis, qual não exige sanção do Prefeito, conforme assegurado no art. 44, *caput*, c/c art. 45, III, da Lei Orgânica do Município de Quatis e art. 37, II, "a", do Regimento Interno.

Nestes termos o Projeto em questão, quanto a iniciativa, encontra-se em conformidade com a legislação aplicável.

Com efeito, por força do parágrafo único do art. 59 da Constituição da República Federativa do Brasil, foi criada a Lei Complementar nº 95/1998, cuja finalidade dispõe sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.

Assim, verifica-se que este Projeto de Lei está em consonância com a Lei Complementar supra mencionada.

Além disso, cumpre destacar que o projeto de lei está redigido em termos claros, objetivos e concisos, em língua nacional e ortografia oficial, estando devidamente subscrito por seu autor, além de trazer o assunto sucintamente registrado em ementa, tudo em conformidade com a legislação de regência.

Não o bastante, a aplicabilidade, encontra-se em conformidade com as finanças e orçamento do Poder Legislativo, conforme disposto no *Impacto Financeiro* contido nos autos do presente Projeto.

CONCLUSÃO

Em face ao exposto, após uma ampla análise de todos os pontos do projeto, **manifestamos** pelo **Parecer Favorável ao presente Projeto de Lei nº 030/2022**, pela sua legalidade e constitucionalidade, estando apto à deliberação em plenário.

Sendo assim, **opinamos** pelo **ENCAMINHAMENTO do Projeto** ao Plenário e sua posterior **APROVAÇÃO**.

É o VOTO.

Câmara Municipal de Quatis - RJ, 23 de novembro de 2022.


André Gomes Martins
Presidente

Comissão de Justiça, Constituição e Redação.



Câmara Municipal de Quatis

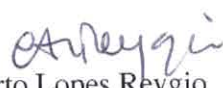
Estado do Rio de Janeiro


Alex Miller Alves D'Elias
Membro/Relator


Luiz Fernando do Nascimento Faria
Membro


Alex Miller Alves D'Elias
Presidente
Comissão de Finanças e Orçamento.


Luiz Fernando do Nascimento Faria
Membro


Carlos Alberto Lopes Reygio
Membro/Relator



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

PROJETO DE LEI Nº 030/2022

"CONCEDE ABONO SALARIAL AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Quatis, no Estado do Rio de Janeiro, **APROVA** e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica concedido abono salarial no importe de R\$ 1.000,00 (mil reais), a ser pago em uma única parcela, no mês de dezembro de 2022 aos servidores ativos da Câmara Municipal de Quatis.

Art. 2º. Serão contemplados com o abono de que trata esta lei os servidores legislativos, efetivos ou comissionados, independente do nível hierárquico e valor da remuneração.

Art. 3º. O abono salarial não será incorporado aos vencimentos ou vantagens do servidor, para qualquer feito.

Art. 4º. A despesa decorrente da aplicação da presente lei será suportada por dotação orçamentária própria.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Justificativa:

Os Vereadores da Câmara Municipal de Quatis, através de seus membros, vem respeitosamente à V. Exa. com o propósito de submeter à apreciação do Plenário, nesta Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei que concede abono salarial aos servidores desta Casa Legislativa, no mês de dezembro de 2022.

Trata-se de um justo prêmio ao esforço e a dedicação dos servidores legislativos na parceria e desempenho de suas atribuições diárias, contribuindo pelo bom desempenho desta Casa. Além do mais, tal abono proporcionará ainda um reforço significativo no orçamento de fim de ano das famílias de nossos servidores.

Valemo-nos do ensejo para apresentarmos a Vossa Excelência protestos do mais alto apreço e distinta consideração.

Câmara Municipal de Quatis, 10 de novembro de 2022.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

WILLIAN DE ARVALHO ROSÁRIO

Presidente

ANDRÉ GOMES MARTINS

1º Vice-Presidente

ALEX MILLER ALVES D'ELIAS

2º Vice-Presidente

CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO

1º Secretário

LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO FARIA

2º Secretário

JOSÉ JADENILSO DA SILVA

Vereador

NILDE HIPÓLITO FILHO

Vereador

MARIA ROSA DOS SANTOS ELIAS

Vereadora

FRANCISCO ANTONIO DE PAULA FRANCO

Vereador