



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

LEI Nº 2.581 DE 29 DE ABRIL DE 2015

Estabelece o Quadro de Cargos e Carreiras e a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sapucaia.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SAPUCAIA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO APROVA E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I **DO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS (QCC)**

Art. 1º - Fica criado o Quadro de Cargos e Carreiras (QCC) dos funcionários da Câmara Municipal de Sapucaia, nos termos do disposto nesta lei.

Art. 2º - O QCC conterà, na forma do Anexo I desta lei:

I – Cargos de Provimento Efetivo (CPE), com 3 (três) níveis de vencimentos e 4 (quatro) referências;

II – Cargos de Provimento em Comissão (CPC), com três símbolos;

III – Funções Gratificadas de Confiança (FGC), com 1 (um) símbolo.

§ 1º - Os valores dos vencimentos referentes a cada um dos níveis são os que constam do Anexo I.

§ 2º - O valor correspondente a cada um dos níveis será um terço maior ao do nível imediatamente anterior.

§ 3º - O valor correspondente a cada uma das referências será um décimo maior do que o da referência imediatamente anterior.

§ 4º - Os valores remuneratórios dos cargos e funções, constantes desta lei, serão reajustados nas mesmas épocas e proporções em que forem reajustados os vencimentos dos demais funcionários do município.



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

Art. 3º - Os quantitativos dos Cargos de Provimento Efetivo, dos Cargos de Provimento em Comissão e das Funções Gratificadas de Confiança, bem como sua distribuição por níveis e símbolos, são estabelecidos no Anexo II.

Parágrafo Único – Somente podem ocupar FGCs funcionários ocupantes de CPEs.

Art. 4º - Ficam extintos os cargos efetivos de Zelador, Auxiliar Legislativo e Assessor Legislativo e a Função Gratificada de Fiscal de Limpeza da Câmara Municipal, criados antes desta lei.

Parágrafo Único – Em consequência da extinção prevista neste artigo, os cargos efetivos de Auxiliar Legislativo e Assessor Legislativo ficam transformados em CPEs de Técnico Legislativo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 5º - A estrutura administrativa da Câmara (EAC), com a distribuição dos CPes, dos CPCs (DAS's e CAI's) e das FGCs pelos órgãos e Setores da Casa, é a estabelecida no Anexo III.

Parágrafo Único – Compete ao Presidente da Câmara distribuir as tarefas da Casa entre os funcionários, nos limites de suas atribuições, nos termos desta Lei.

Art. 6º - A EAC divide-se em Órgãos e Setores.

Art. 7º - São órgãos da EAC:

I – Gabinete do Presidente (GP);

II – A Assessoria Legislativa (AL);

III – A Assessoria Técnica (AT);



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

IV – A Assessoria Parlamentar (AP);

V – Controlador Geral (CG);

Art. 8º - São Setores da EAC:

I – A Secretaria Administrativa (SA);

II – A Procuradoria Jurídica (PJ);

III – O Setor de Contabilidade (SC);

IV – O Setor de Tesouraria (ST);

V – O Setor de Pessoal (SP);

VI - O Setor e Bens Patrimoniais (SB);

Art. 9º - Os órgãos da EAC funcionam diretamente no Gabinete do Presidente da Câmara ou junto aos vereadores e os setores da EAC têm funcionamento autônomo, sendo subordinados ao Presidente da Câmara.

Seção II **Dos Órgãos da EAC**

Art. 10º - O Gabinete do Presidente é o órgão responsável pela assessoria do Presidente da Câmara, nos aspectos políticos, administrativos e jurídicos.

§ 1º - Será composto por 01 (um) Chefe de Gabinete, além de 01 (um) Assessor Jurídico do Gabinete e 04 (quatro) Assessores de Gabinete.

Art. 11º - A Assessoria Legislativa é o órgão responsável pela assessoria direta do Presidente da Câmara, nos aspectos concernentes ao Processo Legislativo.

§ 1º - Será composto por 04 (quatro) Assessores Legislativos.



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

Art. 12º - A Assessoria Técnica é o órgão responsável pela assessoria direta à Presidência da Câmara nos Aspectos Técnicos, operacionais e funcionais, conforme instrução baixada pelo Presidente.

§ 1º - Será composto por 01 (um) Assessor Técnico Geral, além de 01 (um) Assessor Contábil.

Art. 13º - A Assessoria Parlamentar é o órgão responsável pela assessoria direta dos vereadores, em todos os aspectos da vida parlamentar.

§ 1º - Serão 18 (dezoito) Assessores Parlamentares e 18 (dezoito) Assistentes Parlamentares.

§ 2º - Os Cargos de Provimento em Comissão, símbolo CAI – I, de Assessor Parlamentar e CAI – II de Assistente Parlamentar, serão providos mediante indicação dos Vereadores ao Presidente da Câmara, que nomeará seus ocupantes.

§ 3º - Cada Vereador poderá indicar 2 (dois) Assessor Parlamentar e 2 (dois) Assistente Parlamentar.

§ 4º - Os ocupantes dos cargos de que trata este artigo subordinar-se-ão diretamente aos Vereadores responsáveis por sua indicação.

§ 5º - A exoneração dos ocupantes dos cargos de que trata este artigo também será precedida de indicação, neste sentido, dos Vereadores ao Presidente da Câmara.

Art. 14º - São Atribuições dos Assessores Parlamentares:

- I – assessorar o Vereador na execução de atividades legislativas;
- II – vincular-se hierarquicamente ao Vereador;
- III – reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador;
- IV – preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador;
- V – auxiliar na execução de atividades administrativas do vereador;



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

VI – efetuar o atendimento de pessoas;

VII – informar o Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara;

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 15º - São Atribuições dos Assistentes Parlamentares:

I – assessorar as atividades dos Vereadores, em plenário;

II – organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara Municipal;

III – organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos;

IV – auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais;

V – informar procedimentos administrativos, encaminhando-os às unidades competentes;

VI – participar do processo seletivo de papéis e documentos a serem eliminados, de acordo com as normas que regem a matéria;

VII – realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias;

VIII – executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário;

IX – realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionadas ao suporte legislativo;

X – executar outras atividades correlatas.

Art. 16º - A Controladoria Geral é o órgão responsável pelo controle interno da administração da Câmara, em todos os seus aspectos, cabendo ao Presidente da Câmara através de ato próprio baixar os procedimentos de operacionalização e de rotinas processuais no tocante ao seu correto funcionamento, em conformidade com a Legislação vigente.

§ 1º - A Controladoria Geral será composta por 01 (um) cargo de provimento em comissão de Controlador Geral, com exigência mínima de nível superior nas áreas de Ciências



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

Contábeis, Direito, Administração ou Economia e 01 (um) de Assessor de Controle Interno, sendo este último, privativo de Bacharel em Ciências Contábeis.

Art. 17º - Fica criado, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Sapucaia, 01 (um) cargo de provimento em comissão, de Assessor de Tesouraria, e 03 (três) cargos de provimento em comissão, de Assessor Técnico Legislativo, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, todos com simbologia DAS II, estabelecidas no Anexo I.

Art. 18º - São atribuições do Assessor de Tesouraria:

- I - Assessorar o Tesoureiro, quando por este determinado;
- II - Responder pela tesouraria na ausência do Tesoureiro;
- III - Exercer outras atribuições, no campo financeiro, que lhe forem determinadas;

Art. 19º - São atribuições dos Assessores Técnicos Legislativos:

- I - Assessorar diretamente aos Técnicos Legislativos;
- II – Praticar todos os atos afetos a Secretaria Administrativa, quando determinados pelos respectivos Técnicos Legislativos.

Art. 20º – As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Seção III **Dos Setores da EAC**

Art. 21º - Compete à Secretaria Administrativa:

- I – Zelar pela tramitação das propostas das proposições, observando os prazos e rotinas determinados no Regimento Interno da Casa;
- II – Manter organizados e em dia os arquivos da Câmara;
- III – Assessorar os vereadores na elaboração das proposições;



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

IV – Cuidar das correspondências, redigindo a que deva ser expedida e arquivando a recebida;

V - Redigir as atas das reuniões do Plenário e das Comissões;

VI – Apoiar as Comissões Permanentes e Especiais, no que for necessário à execução de suas atribuições;

VII – Exercer outras atividades afins que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Art. 22º – Compete à Procuradoria Jurídica:

I – Emitir, quando solicitado pela Presidência, pela Mesa ou pelo Plenário, parecer, verbal ou escrito, sobre os aspectos técnicos e legais das matérias em tramitação na Câmara;

II – Orientar a elaboração de projetos de lei, de decreto legislativo e de resolução de interesse da Câmara;

III – Exercer o controle da legalidade dos atos emanados do Poder Legislativo, zelando pelo respeito à Constituição Federal, à Constituição do Estado, à Lei Orgânica do Município e à legislação em geral, no âmbito da Câmara;

IV – Defender a Câmara em juízo;

V – Pronunciar-se nos casos que, por lei, devam receber parecer jurídico;

VI – Exercer outras atribuições, nos campos jurídico e legislativo, que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara;

Art. 23º - Compete ao Setor de Contabilidade:

I – Elaborar toda a contabilidade da Câmara, incluindo os balancetes, balanços e prestações de contas;

II – Prestar contas de sua gestão, nos momentos oportunos, aos órgãos competentes;



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

III – Assessorar a Presidência da Câmara, o Plenário e a Comissão de Finanças e Orçamento nos aspectos financeiros e orçamentários;

IV – Executar os processos de empenho e de pagamentos das despesas;

V – Elaborar seguindo as diretrizes fixadas pela Presidência, a proposta orçamentária anual do Legislativo;

VI – Exercer outras atribuições, nos campos financeiro, contábil e orçamentário, que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Art. 24º - Compete ao Setor da Tesouraria:

I – Efetuar os pagamentos de todas as despesas da Câmara;

II – Assinar, em conjunto com o Presidente da Câmara, os cheques e demais documentos bancários;

III – Exercer o controle dos recursos da Câmara;

IV – Prestar contas de sua gestão, nos momentos oportunos, aos órgãos competentes;

V – Exercer outras atribuições, no campo financeiro, que lhe forem determinadas pelo Presidente;

Art. 25º - Compete ao Setor de Pessoal:

I – Exercer todo o controle de pessoal da Câmara;

II – Manter em dia o cadastro dos funcionários da Câmara;

III – Montar e instruir os processos de concessão de direitos e vantagens aos funcionários;

IV – Executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara.



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

Art. 26º - Compete ao Setor de Bens Patrimoniais:

- I** – Exercer todo o controle dos bens patrimoniais da Câmara;
- II** – Manter em dia o cadastro dos bens pertencentes à Câmara;
- III** – Registrar a entrada e saída dos bens patrimoniais;
- IV** – Prestar contas de sua gestão, nos momentos oportunos, aos órgãos competentes;
- V** – Executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Art. 27º - Aplicam – se a esta Lei, no que não forem com ela colidentes, as normas do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município (Lei nº 1.457. de 13 de agosto de 1990).

Art. 28º - O Presidente da Câmara poderá expedir Ato, baixando outras normas, complementares a presente Lei, de regulamentação do QCC e da EAC da Câmara.

Parágrafo Único – Os valores constantes no Anexo I desta Lei serão reajustados periodicamente, por Ato do Presidente.

Art. 29º - Em até 15 (quinze) dias, a contar da vigência desta Lei, o Presidente da Câmara expedirá Atos, provendo os cargos estabelecidos nos Anexos.

§ 1º - Os CPEs serão preenchidos:

a - Pelos atuais ocupantes de cargos efetivos da Câmara, com funções equivalentes às estabelecidas para os CPEs criados por esta Lei;

b – Nos casos não abrangidos pela alínea antecedente, por concurso público de provas ou de provas e títulos;

§ 2º - Os CPCs (DAS's e CAI's) serão providos *ad nutum* pelo Presidente da Câmara.

§ 3º - Os ocupantes das FGCs serão nomeados pelo Presidente da Câmara, entre os titulares de CPEs.



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

Art. 30º - O **Anexo IV** estabelece a relação entre os cargos efetivos e em comissão existentes na atual estrutura da Câmara e os CPEs, CPCs (DAS's e CAI's) e FGCs ora criados.

Art. 31º – Sobre os cargos CPCs (DAS's e CAI's) não incidirão nenhuma vantagem ou gratificação, ressalvada a verba referente as diárias.

Art. 32º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias do Orçamento vigente, respeitando-se ainda o disposto no art. 16, incisos I e II e parágrafo primeiro incisos I e II da Lei Complementar Federal n. 101/00.

Art. 33º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34º - Revogam-se as resoluções nº 193/2009, 218/2010, 258-A/2012, 01/2013, 06/2013 e 03/2014, mais as disposições em contrário.

Sapucaia, 29 de abril de 2015.

Francisco de Assis Cavalcante da Silva
Presidente



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS
(VALORES)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO (CPEs):

Referência ao tempo de serviço:	01 à 10 anos	11 à 20 anos	21 à 30 anos	30 em diante
REFERÊNCIAS	1	2	3	4
NÍVEIS	VALORES (EM R\$)			
A	837,61	921,38	1.013,52	1.114,88
B	1.114,88	1.226,37	1.349,03	1.483,93
C	1.483,92	1.162,33	1.795,58	1.975,14

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (CPCs):

SÍMBOLOS	VALORES (EM R\$)
DAS - I	3.254,57
DAS - II	2.879,04
DAS - III	1.752,45
CAI - I	1.502,10
CAI - II	938,82

FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA (FGCs):

SÍMBOLO	VALOR (EM R\$)
FGC	1.260,52



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS

(QUANTITATIVOS)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO (CPEs):

NÍVEIS	DENOMINAÇÕES	QUANTIDADE DE VAGAS
A	Técnico Legislativo	03
B	Técnico em Contabilidade	01
B	Tesoureiro	01
C	Procurador Jurídico	01
Total:		06

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (CPCs):

SÍMBOLOS	DENOMINAÇÕES	QUANTIDADE DE VAGAS
DAS-I	Chefe de Gabinete	01
DAS-II	Assessor Legislativo	04
CAI-I	Assessor Parlamentar	18
DAS-II	Assessor Técnico Geral	01
DAS-III	Assessor de Gabinete	04
CAI-II	Assistente Parlamentar	18
DAS-II	Assessor de Controle Interno	01
DAS-I	Controlador Geral	01
DAS-I	Assessor Jurídico de Gabinete	01
DAS-II	Assessor Contábil	01
DAS-II	Assessor Técnico Legislativo	03
DAS-II	Assessor de Tesouraria	01
Total:		54

FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA (FGCs):

SÍMBOLOS	DENOMINAÇÕES	QUANTIDADE DE VAGAS
FGC	Chefe da Secretaria	01
FGC	Chefe da Procuradoria Jurídica	01
FGC	Chefe do Setor de Contabilidade	01
FGC	Chefe do Setor de Tesouraria	01
FGC	Chefe do Setor de Pessoal	01
FGC	Chefe do Setor de Bens Patrimoniais	01
Total:		06



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

ANEXO III

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA (EAC) :

(LOTAÇÃO DOS SERVIDORES)

ÓRGÃOS:

GABINETE DO PRESIDENTE (GP):

01 Chefe de Gabinete (DAS – I)

01 Assessor Jurídico de Gabinete (DAS - I)

02 Assessores de Gabinete (DAS-III)

ASSESSORIA LEGISLATIVA (AL):

04 Assessorias Legislativas (DAS – II)

ASSESSORIA PARLAMENTAR (AP):

18 Assessorias Parlamentares (CAI – I)

18 Assistentes Parlamentares (CAI – II)

ASSESSORIA TÉCNICA (AT):

01 Assessor Técnico Geral (DAS - II)

01 Assessor Contábil (DAS – II)

03 Assessores Técnico Legislativo (DAS – II)

01 Assessor de Tesouraria (DAS – II)

CONTROLADORIA GERAL (CG):

01 Controlador Geral (DAS – I)

01 Assessor de Controle Interno (DAS – II)

SETORES:

SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA):

01 Chefe de Secretaria Administrativa (FGC)



Câmara Municipal de Sapucaia
Rua Maurício de Abreu, 208 – Centro – Sapucaia – RJ
CEP.: 25.880-000 Tel.: (24) 2271-1143/ 2271-1457

01 Técnico Legislativo (CPEs Nível A)

PROCURADORIA JURÍDICA (PJ):

01 Chefe da Procuradoria (FGC)

01 Procurador Jurídico (CPE Nível C)

SETOR DE CONTABILIDADE (SC):

01 Chefe da Contabilidade (FGC)

01 Técnico em Contabilidade (CPE Nível B)

SETOR DE TESOUREARIA (ST):

01 Chefe de Tesouraria (FGC)

01 Tesoureiro (CPE Nível B)

SETOR DE PESSOAL (SP):

01 Chefe do Setor de Pessoal (FGC)

01 Técnico legislativo (CPE Nível A)

SETOR DE BENS PATRIMONIAIS (SB):

01 Chefe do Setor de Bens Patrimoniais (FGC)

01 Técnico Legislativo (CPE Nível A)