



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Cachoeiras de Macacu**

*LEI COMPLEMENTAR Nº 0036 DE 31 DE JANEIRO DE 2014.*

“Acrescenta e altera dispositivos à [Lei Complementar Nº 034, de 22 de novembro de 2013](#), que alterou a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Cachoeiras de Macacu, e dá outras providências.”

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE,

## LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º – O art. 1º da Lei Complementar nº 034, de 22 de novembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º – (...)

(...)

XII – Informática;

XIII – Jornalismo; “(NR)

Art. 2º – A Lei Complementar nº 034, de 22 de novembro de 2013, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 14-A:

*Da Assistência de Transportes*

*Da Chefia do Setor de Transportes*

Art. 14-A – O Chefe do Setor de Transportes tem como atribuições:

I – responsabilizar-se pelo Setor de Transportes;

II – planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade;

III – encaminhar os assuntos pertinentes a sua área de responsabilidade para análise da Presidência;

IV – vistoriar e controlar as anotações sobre quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, confrontando-as com o percurso ordenado ao Motorista;

V – programar e coordenar os serviços de transporte de pessoas e materiais;

VI – autorizar a saída dos motoristas, determinando-lhes a finalidade, o destino e a hora de saída;

VII – outras tarefas correlatas.

#### *Do Setor de Transportes*

Art. 3º – O art. 15 da Lei Complementar nº 034, de 22 de novembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15 – (...)

(...)

X – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente, Secretário Geral, ou Chefe do Setor de Assistência Legislativa. (NR)

Art. 4º – A Lei Complementar nº 034, de 22 de novembro de 2013, passa a vigorar acrescida dos seguintes arts. 15-A, 15-B, 15-C, 15-D:

#### *Subseção III*

##### *Da Assistência de Recepção*

##### *Da Chefia do Setor de Recepção*

Art. 15-A – O Chefe do Setor de Recepção tem como atribuições:

I – responsabilizar-se pelo Setor de Recepção;

II – planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade;

III – encaminhar os assuntos pertinentes a sua área de responsabilidade para análise da Presidência;

IV – outras tarefas correlatas.

##### *Do Setor de Recepção*

Art. 15-B – A Recepcionista tem como atribuições:

I – receber os que se dirigem à sede da Câmara Municipal, encaminhando-os para os setores competentes, quando for o caso;

II – realizar o atendimento às chamadas telefônicas, mensagens por fac-símile, e mensagens recebidas por correio eletrônico, transferindo-os para o setor competente;

III – fornecer informações simples e orientação ao público geral, pessoalmente ou por telefone;

IV – realizar anotações e encaminhamento dos recados;

V – protocolar os documentos recebidos pela Câmara Municipal, efetuando o registro em livro próprio e/ou sistema informatizado, e encaminhá-los ao setor de destino;

VI – registrar a movimentação interna dos documentos protocolados no âmbito da Câmara Municipal em livro próprio e/ou sistema informatizado, e encaminhá-los ao setor de destino;

VII – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente, Secretário Geral, ou Chefe do Setor de Recepção.

*Subseção IV*

*Da Assistência de Serviços Gerais*

*Da Chefia do Setor de Serviços Gerais*

Art. 15-C – O Chefe do Setor de Serviços Gerais tem como atribuições:

- I – responsabilizar-se pelo Setor de Serviços Gerais;
- II – planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade;
- III – encaminhar os assuntos pertinentes a sua área de responsabilidade para análise da Presidência;
- IV – outras tarefas correlatas.

*Do Setor de Serviços Gerais*

Art. 15-D – A Auxiliar de Serviços Gerais tem como atribuições:

- I – abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara nos horários regulamentares;
- II – verificar ao final do expediente se todos os equipamentos elétricos e eletrônicos se encontram desligados, e desligá-los se necessário;
- III – hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas;
- IV – ajudar na execução de tarefas difusas no âmbito administrativo da Câmara Municipal, sendo responsável pela limpeza geral e pequenos serviços de manutenção;
- V – Manusear e preparar alimentos;
- VI – atender o público interno e externo, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares;
- VII – arrumar bandejas e mesas e servir;
- VIII – recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação;
- IX – manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
- X – controlar os materiais utilizados;
- XI – evitar danos e perdas de materiais;
- XII – zelar pelos utensílios e ferramentas de trabalho;
- XIII – zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- XIV – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente, Secretário Geral, ou Chefe do Setor de Serviços Gerais.

Art. 5º – A Lei Complementar nº 034, de 22 de novembro de 2013, passa a vigorar acrescida dos seguintes arts. 26-A, 26-B, 26-C, 26-D:

*Seção XII*

*Da Informática*

*Da Chefia do Setor de Informática*

Art. 26-A – O Chefe do Setor de Informática tem como atribuições:

- I – responsabilizar-se pelo Setor de Informática;
- II – planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade;
- III – outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente.

#### *Do Setor de Informática*

Art. 26-B – O Técnico em Informática tem como atribuições:

- I – configurar e utilizar componentes de redes de computadores;
- II – administrar os diversos serviços de banco de dados, aplicativos e rede de computadores;
- III – instalar programas, aplicativos em geral e sistemas operacionais;
- IV – zelar pela segurança e cópias de proteção das informações da entidade;
- V – formatar computadores;
- VI – controlar os serviços de processamento de dados da entidade;
- VII – monitorar o funcionamento das redes de computadores;
- VIII – ministrar treinamento em área de seu conhecimento;
- IX – elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- X – outras tarefas correlatas, determinadas pelo Presidente ou Chefe do Setor de Informática.

Parágrafo Único – O cargo de Técnico em Informática é privativo de profissional formado em Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Informática.

### *Seção XIII*

#### *Do Jornalismo*

##### *Da Chefia do Setor de Jornalismo*

Art. 26-C – O Chefe do Setor de Jornalismo tem como atribuições:

- I – responsabilizar-se pelo Setor de Jornalismo;
- II – planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade;
- III – outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente.

#### *Do Setor de Jornalismo*

Art. 26-D – O Jornalista tem como atribuições:

- I – procurar e divulgar informações de interesse público em veículos de comunicação, como jornais, revistas, rádio, TV e internet;
- II – apurar e divulgar fatos e informações da entidade que sejam de interesse público;
- III – redigir e editar reportagens, entrevistas e artigos, adaptando o tamanho, a abordagem e a linguagem dos textos ao veículo e ao público a que se destinam;

IV – realizar o registro fotográfico de eventos, reuniões e outros;

V – operar programas e aplicativos de edição de textos e de imagens;

VI – relacionar-se com a imprensa recebendo suas demandas, bem como através da divulgação de notas;

VII – outras tarefas correlatas, determinadas pelo Presidente ou Chefe do Setor de Jornalismo.

Parágrafo Único – O cargo de Jornalista é privativo de profissional graduado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.

Art. 6º – Os arts. 27, 28, 31 e Anexos I, II, III e IV da Lei Complementar nº 034, de 22 de novembro de 2013, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 27 – Os cargos de Secretário-Geral, Procurador Jurídico-Legislativo, Chefe do Setor de Controladoria Interna, Chefe do Gabinete da Presidência, Assessor da Presidência, Assessor de Vereador, Chefe do Setor de Assistência Legislativa, Chefe do Setor de Transportes, Chefe do Setor de Recepção, Chefe do Setor de Serviços Gerais, Chefe do Setor de Contabilidade, Chefe do Setor de Tesouraria, Chefe do Setor de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio, Chefe do Setor de Gestão de Recursos Humanos, Chefe do Setor de Informática e Chefe do Setor de Jornalismo serão de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, os quais serão comissionados e sem vínculo empregatício, e a quantidade de vagas e o valor da Comissão constam do Anexo I, que faz parte integrante da presente Lei Complementar.

(...)

Art. 28 – Os cargos de Técnico em Controle Interno, Técnico em Contabilidade, Tesoureiro, Gestor de Almoxarifado e Patrimônio, Gestor de Recursos Humanos, Técnico em Informática, Jornalista, Secretário, Técnico Legislativo, Auxiliar de Gabinete da Presidência, Auxiliar de Gabinete do Vereador, Motorista, Recepcionista e Auxiliar de Serviços Gerais formam o Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal, constante do Anexo II, com habilitação, o nível de escolaridade, o número de vagas e os vencimentos, que faz parte integrante da presente Lei Complementar.

(...)

Art. 31 – (...)

§1º - Para efeito desta Lei Complementar, cargos de provimento em comissão são representados pela simbologia CCI, CCII, CCIII, CCIV, CCV, CCVI, CCVII, CCVIII, CCIX, CCX, CCXI, CCXII, CCXIII, CCXIV, CCXV e CCXVI e as funções gratificadas com a simbologia FGI, FGII, FGIII, FGIV, FGVI, FGVII, FGVIII, FGIX e FGX.

(...)

#### Anexo I

#### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<b>CARGO</b>	<b>QT</b>	<b>SÍMB.</b>	<b>VALOR R\$</b>
Secretário-Geral	1	CCI	4.400,00
Procurador Jurídico-Legislativo	1	CCII	4.500,00

Chefe do Setor de Controladoria Interna	1	CCIII	4.400,00
Chefe do Gabinete da Presidência	1	CCIV	3.750,00
Assessor da Presidência	4	CCV	3.500,00
Assessor de Vereador	24	CCVI	3.500,00
Chefe do Setor de Assistência Legislativa	1	CCVII	2.500,00
Chefe do Setor de Transportes	1	CCVIII	1.500,00
Chefe do Setor de Recepção	1	CCVIX	1.200,00
Chefe do Setor de Serviços Gerais	1	CCX	1.200,00
Chefe do Setor de Contabilidade	1	CCXI	2.500,00
Chefe do Setor de Tesouraria	1	CCXII	2.500,00
Chefe do Setor de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	1	CCXIII	2.500,00
Chefe do Setor de Gestão de Recursos Humanos	1	CCXIV	2.500,00
Chefe do Setor de Informática	1	CCXV	2.500,00
Chefe do Setor de Jornalismo	1	CCXVI	2.500,00

Anexo II

CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

CARGO	QTD	VALOR R\$	ESCOLARIDADE	HABILITAÇÃO
Auxiliar do Gabinete do Vereador	12	900,00	Ensino Médio	-
Técnico do Gabinete do Vereador	12	900,00	Ensino Médio	-
Motorista	1	900,00	Ensino Médio	Categoria B
Recepcionista	1	900,00	Ensino Médio	-
Auxiliar de Serviços Gerais	2	800,00	Ensino Fundamental	-
Auxiliar do Gabinete da Presidência	1	900,00	Ensino Médio	-
Técnico do Gabinete da Presidência	1	900,00	Ensino Médio	-
Técnico Legislativo	4	900,00	Ensino Médio	-
Secretário	1	900,00	Ensino Médio	-
Gestor de Recursos Humanos	1	1.100,00	Superior em Gestão de Recursos Humanos	-
Gestor de Almoxarifado e Patrimônio	1	900,00	Ensino Médio	-
Tesoureiro	1	900,00	Ensino Médio	-
Técnico em Contabilidade	1	900,00	Ensino Médio	Registro CRC/RJ
Técnico em Informática	1	900,00	Ensino Médio	Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Informática
Jornalista	1	1.100,00	Graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo	-
Técnico em Controle Interno	1	900,00	Ensino Médio	-

Anexo III

FUNÇÕES GRATIFICADAS

<b>CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR</b>
Chefe do Setor de Assistência Legislativa	1	FGI	1.500,00
Chefe do Setor de Transportes	1	FGII	900,00
Chefe do Setor de Recepção	1	FGIII	720,00
Chefe do Setor de Serviços Gerais	1	FGIV	720,00
Chefe do Setor de Contabilidade	1	FGV	1.500,00
Chefe do Setor de Tesouraria	1	FGVI	1.500,00
Chefe do Setor de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	1	FGVII	1.500,00
Chefe do Setor de Gestão de Recursos Humanos	1	FGVIII	1.500,00
Chefe do Setor de Informática	1	FGIX	1.500,00
Chefe do Setor de Jornalismo	1	FGX	1.500,00

Anexo IV  
SIMBOLOGIA

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR</b>
CCI	4.400,00
CCII	4.500,00
CCIII	4.400,00
CCIV	3.750,00
CCV	3.500,00
CCVI	3.500,00
CCVII	2.500,00
CCVIII	1.500,00
CCVIX	1.200,00
CCX	1.200,00
CCXI	2.500,00
CCXII	2.500,00
CCXIII	2.500,00
CCXIV	2.500,00
CCXV	2.500,00
CCXVI	2.500,00
FGI	1.500,00
FGII	900,00
FGIII	720,00
FGIV	720,00
FGV	1.500,00
FGVI	1.500,00
FGVII	1.500,00
FGVIII	1.500,00
FGIX	1.500,00
FGX	1.500,00

(NR)

Art. 7º – Esta Lei Complementar entra em vigor em 01/02/2014, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiras de Macacu, 31 de Janeiro de 2014.

Vereador Carlos de Melo da Silva  
Presidente

Vereador Ailton Telles Machado  
Vice Presidente

Vereador Nélcemir Lagôas  
1º Secretário

Vereadora Fernanda Sousa Taveira  
2º Secretário

Mesa Diretora

Waldecy Fraga Machado  
Prefeito Municipal