

ATA DA 4ª (QUARTA) SESSÃO
EXTRAORDINÁRIA DO
1º (PRIMEIRO) PERÍODO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ –
RJ

Aos dez dias do mês de março do ano de dois mil e quinze, no Salão Nobre da Câmara Municipal de Itaguaí, sito à Rua Amélia Louzada, nº 277 – Centro, reuniram-se os Senhores Vereadores para a 4ª Sessão Extraordinária do 1º período do ano de 2015. Procedida a chamada nominal, responderam presente os seguintes Vereadores: Nisan César dos Reis Santos – Presidente; Noel Pedrosa de Mello – Vice Presidente; William Cezar de Castro Padela – 2º Vice Presidente; Jorge Luís da Silva Rocha – 3º Vice Presidente; Eliezer Lage Bento – 1º Secretário; Carlos Eduardo Kifer Moreira Ribeiro – 2º Secretário; Abeilard Goulart de Souza Filho; Genildo Ferreira Gandra; Jailson Barboza Coelho; José Domingos do Rozário; Luiz Fernando de Alcântara; Márcio Alfredo de Souza Pinto; Marco Aurélio de Souza Barreto; Mirian Pacheco da Silva; Roberto Lúcio Espolador Guimarães; Silas Cabral e Vicente Cicarino Rocha. Havendo número legal, o Sr. Presidente declarou aberta a presente Sessão e passou à **Ordem do Dia**, solicitando ao 1º Secretário que realizasse a leitura das matérias constantes de pauta: **Primeira Discussão e Discussão Final da Lei nº 3.297 de 10/03/2015:** Institui a Reforma Administrativa da Estrutura da Câmara Municipal de Itaguaí/RJ e o Plano de Cargos e Salários de seus servidores, revogando o Decreto Legislativo nº 017/11 e suas alterações, as Leis 1.307 2.571, 2.601 E 2.730. O Prefeito Municipal de Itaguaí - RJ; Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei: Seção I - Disposições Preliminares: Art. 1º O Plano de Cargos, Carreira e Salários da Câmara Municipal de Itaguaí passa a obedecer à reestruturação estabelecida nesta Lei e nos anexos que a integram. Art. 2º O presente Plano compreende os cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, cargos de confiança, funções de confiança, adicional por mérito, carreira e estrutura de salário dos servidores da Câmara. Seção II - Da estrutura administrativa: Art. 3º Compõem a Administração Superior da Câmara Municipal de Itaguaí, as seguintes Unidades Administrativas subordinadas ao Presidente da Câmara Municipal, dotadas de autonomia administrativa no âmbito de suas atribuições: I- Gabinete da Presidência; II- Gabinete da 1º Secretaria; III- Gabinete da 2º Secretaria; IV- Assessoria de Gabinete; V- Comissões Permanentes; VI- Controladoria Geral; VII- Procuradoria Jurídica; VIII- Coordenadoria de Planejamento e Orçamento; IX- Coordenadoria de Administração e Pessoal; X- Departamento de Comunicação Social; XI - Departamento de Segurança Legislativa; XII- Ouvidoria. Art. 4º Compete

ao Gabinete da Presidência o assessoramento do Presidente nas Sessões Plenárias, bem como nas Reuniões da Mesa Diretora. Compete ainda assessorar o presidente em sua relação com o público e demais Vereadores, gerenciando sua agenda de compromissos e controlando o cronograma de publicações. Art. 5º Integram a estrutura do Gabinete da Presidência os seguintes cargos e seus quantitativos: Denominação: Chefe de Gabinete da Presidência, Símbolo: CG, Quantitativo: 01; Denominação: Assessor Especial da Presidência, Símbolo: CC2, Quantitativo: 02; Denominação: Assessor Parlamentar I, Símbolo: CC1, Quantitativo: 07; Denominação: Assessor Parlamentar II, Símbolo: CC2, Quantitativo: 06; Denominação: Assessor Parlamentar III, Símbolo: CC3, Quantitativo: 06; Denominação: Pregoeiro, Símbolo: CCP, Quantitativo: 01. II – Gabinete da 1ª Secretaria. Art. 6º Ao Gabinete da Primeira Secretaria compete assessorar ao Primeiro Secretário nas Sessões Plenárias, nas Reuniões da Mesa Diretora, na fiscalização da gestão administrativa da Câmara Municipal de Itaguaí, como também na guarda e elaboração das correspondências da Casa. Art. 7º Integram a estrutura do Gabinete da Primeira Secretaria os seguintes cargos e seus quantitativos: Denominação: Chefe de Gabinete da 1ª Secretaria, Símbolo: CG, Quantitativo: 01; Denominação: Assessor Parlamentar I, Símbolo: CC1, Quantitativo: 03; Denominação: Assessor Parlamentar II, Símbolo: CC2, Quantitativo: 04; III – Gabinete da 2ª Secretaria: Art. 8º Ao Gabinete da Segunda Secretaria compete assessorar ao Segundo Secretário nas Sessões Plenárias, Reuniões da Mesa Diretora e na fiscalização da redação das Atas das Sessões. Art. 9º Integram a estrutura do Gabinete da Segunda Secretaria os seguintes cargos e seus quantitativos: Denominação: Chefe de Gabinete da 2ª Secretaria, Símbolo: CG, Quantitativo: 01; Denominação: Assessor Parlamentar I, Símbolo: CC1, Quantitativo: 03; Denominação: Assessor Parlamentar II, Símbolo: CC2, Quantitativo: 04; IV – Assessoria dos Gabinetes: Art. 10. A Assessoria dos Gabinetes compete assessorar aos Vereadores em seu exercício do mandato, prestando assessoria ao titular do gabinete no desempenho de suas atribuições. Art. 11. Integram a estrutura dos Gabinetes os seguintes cargos e seus quantitativos: Denominação: Chefe de Gabinete, Símbolo: CG, Quantitativo: 01; Denominação: Assessor Parlamentar I, Símbolo: CC1, Quantitativo: 05; Denominação: Assessor Parlamentar II, Símbolo: CC2, Quantitativo: 02; V - Comissões Permanentes: Art. 12. A Estrutura das Comissões Permanentes competem assessorar os Vereadores nas reuniões das 17 (dezessete) Comissões. Art. 13. Integram a estrutura das Comissões Permanentes os seguintes cargos e seus quantitativos: Denominação: Chefe de Comissão, Símbolo: CG, Quantitativo: 17; Denominação: Assessor Parlamentar de Comissão, Símbolo: CC1, Quantitativo: 17; Denominação: Coordenador Geral das Comissões, Símbolo: CG, Quantitativo: 01; Denominação: Sub Coordenador Geral das Comissões, Símbolo: CC1,

Quantitativo: 01; Denominação: Assistente do Coordenador Geral das Comissões, Símbolo: CC4, Quantitativo: 01. VI – Controladoria Geral: Art. 14. A Controladoria Geral compete assessorar o controle contábil interno da Câmara Municipal de Itaguaí. Art. 15. Integram a estrutura da Controladoria os seguintes cargos e seus quantitativos: Denominação: Controlador Interno, Símbolo: CC4, Quantitativo: 1. VII – Procuradoria Jurídica: Art. 16. A Procuradoria Jurídica compete representar o Poder Legislativo, quando designados pelo Presidente, assessorar a Mesa Diretora, as Comissões de Sindicância e Inquérito Administrativo e as Comissões Permanentes. Art. 17. Integram a estrutura da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Itaguaí os seguintes cargos e seus quantitativos: Denominação: Procurador Geral, Símbolo: CG, Quantitativo: 1; Denominação: Subprocurador, Símbolo: CC1, Quantitativo: 1; Denominação: Subprocurador adjunto, Símbolo: CC2, Quantitativo: 1; Denominação: Assessor da Procuradoria, Símbolo: CC5, Quantitativo: 8. VIII Coordenadoria de Planejamento e Orçamento: Art. 18. A Coordenadoria de Planejamento e Orçamento compete elaborar os demonstrativos contábeis e assessorar a Mesa Diretora em assuntos de natureza Econômico financeiros. Art. 19. Integram a estrutura da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento os seguintes cargos e seus quantitativos: Denominação: Coordenador Geral de Planejamento e Orçamento, Símbolo: CG, Quantitativo: 1; Denominação: Diretor de Pagadoria, Símbolo: DAS 1, Quantitativo: 1; Denominação: Diretor de Contabilidade, Símbolo: CC1, Quantitativo: 1. IX - Coordenadoria de Administração e Pessoal: Art. 20. A Coordenadoria de Administração e Pessoal tem por finalidade propor a Mesa Diretora à expedição de normas referentes à pessoal, com vistas a assessorar o funcionamento articulado do sistema de Pessoal; fazer executar os Atos de lotação de pessoal da Câmara Municipal, obedecendo ao quadro de lotação aprovado pela Mesa Diretora, bem como fiscalizar a execução do Plano de Cargos e Vencimentos dos funcionários da Câmara de Vereadores; promover a elaboração das folhas de pagamento dos Servidores e Vereadores, além de outras atribuições correlatas. Art. 21. Integram a estrutura da Coordenadoria de Administração e Pessoal os seguintes cargos em Comissão e seus quantitativos: Denominação: Símbolo: Quantitativo: Coordenador Geral de Administração e Pessoal; CG; 1; Assessor Geral de Administração e Pessoal; CC4; 1; Administrador Geral do Prédio; CC4; 1; Chefe do Centro de Processamento de Dados; CC3; 1; Assessor de Informática; CC4; 1; Diretor de Compras; DAS1; 1; Chefe de Patrimônio; DAS1; 1; Chefe de Almoxarifado; DAS1; 1; Chefe de Protocolo; DAS1; 1; Chefe do CPDoc; DAS1; 1; Chefe de Copa e Serviços Gerais; DAS1; 1; Chefe de Assuntos Legislativos; DAS1; 1; Assessor de Assuntos Administrativos; CC6; 17; Assistente Legislativo; efetivo; 2; Assistente Legislativo – Vigilância

Patrimonial; efetivo; 4; Assistente Legislativo – Ajudante Geral; efetivo; 7; Assistente Legislativo – Copeiro; efetivo; 2; Técnico Legislativo – Áudio; efetivo; 1; Técnico Legislativo; efetivo; 11; Técnico Legislativo - Redação; efetivo; 3; Técnico Legislativo – Recepção; efetivo; 3; Técnico Legislativo – Administração Funcional; efetivo; 1. Parágrafo Único. Os Cargos de Chefe de Patrimônio, Chefe de Almoxarifado, Chefe de Protocolo, Chefe do CPDoc, Chefe de Copa e Serviços Gerais e Diretor de Compras são de provimento exclusivo por funcionários efetivos. X – Departamento de Comunicação Social: Art. 22. Ao Departamento de Comunicação Social, estrutura ligada diretamente ao Gabinete da Presidência, compete assessorar a presidência e levar ao conhecimento da sociedade os fatos relevantes ocorridos na Câmara Municipal, ou em função da mesma, de forma direta ou por intermédio de veículos de comunicação, bem como planejar, organizar e controlar os eventos realizados pela CMI, organizar o calendário de cessão do espaço da Casa para os eventos externos, bem como coordenar a interação com os cidadãos. Art. 23. Integram a estrutura da Diretoria de Comunicação os seguintes cargos e seus quantitativos: Diretor de Comunicação; CC1; 1; Assistente de Comunicação; CC3; 15; XI – Departamento de Segurança Legislativa: Art. 24. Ao Departamento de Segurança Legislativa, estrutura ligada diretamente ao Gabinete da Presidência, compete assessorar e zelar pela Segurança intramuros da Câmara Municipal, podendo ou não, a critério da Presidência, seu Diretor e cargos diretamente ligados portar armas de efeito não letal. Art. 25. Integram a estrutura do Departamento de Segurança Legislativa os seguintes Cargos em Comissão e seus quantitativos: Diretor de Segurança Legislativa; CC1; 1; Assistente de Segurança Legislativa; CC3; 15. XII- Ouvidoria: Art. 26. A ouvidoria, estrutura diretamente ligada ao Gabinete da Presidência, compete assessorar a presidência, receber informações, reclamações, denúncias e prestar esclarecimentos a sociedade civil. Art. 27. Integram a estrutura da Ouvidoria os seguintes cargos em comissão e seus quantitativos: Ouvidor; CC4; 1; Assistente da Ouvidoria; CC5; 3; Seção III - Dos Adicionais: Art. 28. O Adicional pela prestação de serviço extraordinário será concedido pelo Coordenador de Pessoal, com autorização expressa do Presidente da Câmara, e paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado em relação ao horário do expediente normal. §1º O Adicional por hora de serviço extraordinário será calculada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora de trabalho, em expediente normal; § 2º Em se tratando de serviço extraordinário noturno, após as 20 horas, o valor da hora será acrescido de 100% (cem por cento) sobre a hora de trabalho normal; § 3º Nenhum servidor poderá ter seu expediente antecipado ou prorrogado por mais de 60% (sessenta por cento) horas por mês, em horas extras; §4º O Adicional pela prestação de serviço extraordinário é acumulável com outros Adicionais, mas não adere ao

vencimento para efeito de cálculos de qualquer vantagem, incluindo-se outros adicionais ou de provento de aposentadoria; § 5º O Adicional pela prestação de serviço não se aplica aos servidores em regime de escala. Art. 29. O adicional por mérito será concedido a todo servidor efetivo ou em comissão que demonstrar excepcional desempenho de suas funções, com sensível proveito para o exercício e se adequar aos seguintes fatores do exercício profissional: I- capacidade de trabalho e realização – será avaliada a produção ou quantidade de serviços executados, de acordo com a natureza das atribuições, complexidade e condições do serviço; II- responsabilidade – será avaliada a maneira como o servidor se dedica ao trabalho e executa o serviço no prazo estipulado, considerando-se sempre o volume de serviço que lhe for atribuído e a sua complexidade; III- conhecimento do trabalho – será avaliado o grau de conhecimento das tarefas e conhecimento das rotinas de trabalho, em razão do cargo que ocupa e a sua complexidade; IV- cooperação – será avaliada a capacidade de cooperar com a chefia e com os colegas na realização de trabalhos afetos à unidade em que tem exercício e a maneira de acatar ordens recebidas; V- iniciativa – será avaliado o bom senso das ações do servidor, na ausência de instruções detalhadas ou fora do comum; VI- criatividade – será avaliada a engenhosidade do servidor, a capacidade de criar ideias, projetos e trabalhos que contribuam para a melhoria e qualidade dos serviços prestados. §1º O adicional a que se refere este artigo poderá ser de até R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos Reais). §2º O Processo administrativo para análise e decisão da concessão do adicional por mérito deverá ser instruído com: I- pedido formulado pelo Coordenador Geral de Administração e Pessoal dirigido ao Presidente constante no apêndice 7, acompanhado de Boletim de Avaliação de Desempenho, no instrumento utilizado do porque faz juz; II- a decisão proferida pelo Chefe do Poder Legislativo concedendo ou não o adicional. Art. 30. O adicional por mérito será concedido através de Ato Administrativo do Poder Legislativo. Art. 31. O adicional por mérito poderá ser retirado a qualquer momento, mediante novo despacho do Presidente, proferido no mesmo processo que o concedeu, desde que a administração considere que o servidor desempenhe suas funções normalmente, sem a excepcionalidade que justificou sua concessão. Art. 32. O Adicional de Periculosidade será concedido aos servidores do quadro efetivo Assistente Legislativo – Vigia, no percentual de 40% (quarenta por cento) do vencimento base do próprio servidor, após emissão de laudo pericial técnico. Seção IV - Das vantagens: Art. 33. Aos servidores do quadro efetivo será concedido cota do Salário Família por filho ou equiparado de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade, ou inválido de qualquer idade no valor de: I- R\$ 37,18 (trinta e sete reais e dezoito centavos) para o servidor com remuneração mensal não superior a R\$ 725,02 (setecentos e vinte e cinco reais e dois centavos); II- R\$ 26,20

(vinte e seis Reais e vinte centavos) para o servidor com remuneração mensal superior a R\$ 725,02 (setecentos e vinte e cinco reais e dois centavos) e igual ou inferior a R\$ 1.089,72 (mil e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos). Art. 34. O servidor público efetivo terá direito a auxílio alimentação equivalente a 20% do piso salarial pago ao servidor municipal. §1º O auxílio alimentação do mês em curso será concedido de forma adiantada, pago conjuntamente com a remuneração do mês anterior; §2º O auxílio alimentação será pago em razão do efetivo exercício, deixando o servidor de prestar serviço ao Município, ainda que de forma justificada ou por autorização legal, será descontado o auxílio alimentação de forma proporcional no mês seguinte; §3º No caso dos servidores que trabalham no regime de escala, em caso de ausência ao trabalho, soma-se o período de folga seguinte para o cômputo da proporcionalidade; § 4º Faculta-se ao Município o fornecimento de alimentação em natura, sem hipótese de opção pelo servidor, ficando o Município neste caso, desonerado do pagamento do auxílio. § 2º - Não terá direito ao benefício o servidor que cumprir jornada de trabalho inferior a 5 horas diárias. Art. 35. Fica garantido ao servidor público que reside no Município de Itaguaí receber auxílio transporte no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por mês e aos servidores que residem fora do Município de Itaguaí receber o auxílio no valor de R\$ 244,00 (duzentos e quarenta e quatro reais) por mês, sendo reajustado o valor do auxílio transporte com o mesmo percentual que das tarifas. Seção V - Plano de Carreiras e Vencimentos - Cargos de Provimento Efetivo: Art. 36. Os Cargos e funções que compõem a estrutura permanente do quadro de servidores da Câmara Municipal de Itaguaí obedecerão a este plano de carreiras e vencimentos. Art. 37. Os Cargos de provimento efetivo dividir-se-ão em Técnico Legislativo e Assistente Legislativo, de acordo com a exigência de escolaridade de cada um, estabelecida em edital no momento de realização de concurso. Parágrafo Único. Aos servidores com admissão anterior ao concurso público realizado em 2010 é dispensada a exigência de comprovação de escolaridade, excetuando-se as exigências dos cargos de nível superior e de cursos técnicos com exigência de registro de classe. Da Admissão: Art. 38. A admissão de pessoal dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou especialidade. Parágrafo Único. A Câmara poderá, a seu critério, delegar a atribuição de realizar concurso público a entidade pública ou privada de notória seriedade e competência nesse tipo de certame, mediante a ampla divulgação e realização de concorrência pública. Art. 39. Os vencimentos a época da admissão do servidor corresponderão, na tabela de vencimentos, ao nível inicial da classe a que pertence o cargo a ser preenchido. Art. 40. Nos termos da legislação vigente, para o servidor adquirir estabilidade no serviço público deverá cumprir estágio probatório de 3 (três) anos. Desenvolvimento da carreira:

Art. 41. O desenvolvimento do servidor na carreira se dará por progressão vertical a cada 5 (cinco) anos, limitando-se a 7 (sete) níveis a contar do nível inicial de sua carreira. §1º A progressão vertical consiste no avanço para o nível imediatamente superior. §2º Será concedido adicional por tempo de serviço ao funcionário, cumulativo, na ordem de 10% (dez por cento) de seu vencimento base a cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício de suas funções. §3º Em razão do tempo de serviço serão para tal efeito computados os anos de serviço público prestado a administração pública Federal, Estadual ou Municipal, devidamente comprovadas por certidões dos órgãos de origem na mesma ordem e prazo de interstício da progressão funcional. Art. 42. Fica estabelecido a partir da vigência desta Lei o vencimento base entre os níveis para cada classe por antiguidade e obedecidas todas as correções salariais. Parágrafo Único. A data base do Legislativo Municipal será em janeiro, em conformidade com a Legislação Municipal vigente. Art. 43. A partir da vigência desta Lei fica estabelecida a carga horária dos cargos da Câmara Municipal de Itaguaí conforme a seguir: I- Assistente Legislativo - Telefonista será de 30 (trinta) horas semanais; II- Assistente Legislativo – Vigilante Patrimonial obedecerá ao regime de escala de 24h X 48h (vinte e quatro por quarenta e oito horas); III- A carga horária dos demais cargos que compõem o quadro de provimento efetivo da Câmara Municipal de Itaguaí será de 40 (quarenta) horas semanais; Da Transferência: Art. 44. A transferência é a mudança do servidor de departamento, dentro do mesmo cargo, sem alteração do vencimento, motivada por interesse da Câmara. Parágrafo Único. A transferência será feita quando da divulgação da existência de vagas ou ex-offício. Vencimentos: Art. 45. As carreiras dos cargos são divididas em Classe, como a seguir: I– Classe A – Referência I: Assistente Legislativo – Ajudante Geral; Assistente Legislativo – Copeiro; II– Classe A – Referência II: Assistente Legislativo – Vigia; Assistente Legislativo (Portaria nº 194/2006); III– Classe B – Referência II: Assistente Legislativo (Portaria nº 181/2006); Assistente Legislativo (Portaria nº 182/2006); Assistente Legislativo (Portaria nº 187/2006); IV – Classe B – Referência III: Técnico Legislativo – Administração Funcional; Técnico Legislativo – Recepção; Técnico Legislativo – Redação; Técnico Legislativo (Portaria nº 191/2006); Técnico Legislativo (Portaria nº 193/2006); Assistente Legislativo (Portaria nº 178/2006); V – Classe B – Referência IV: Técnico Legislativo (Portaria nº 174/2006); Técnico Legislativo (Portaria nº 180/2006); Técnico Legislativo (Portaria nº 183/2006); Técnico Legislativo (Portaria nº 184/2006); Técnico Legislativo (Portaria nº 185/2006); Técnico Legislativo (Portaria nº 186/2006); Técnico Legislativo (Portaria nº 188/2006); Técnico Legislativo (Portaria nº 189/2006); Técnico Legislativo (Portaria nº 190/2006); Técnico Legislativo (Portaria nº 192/2006); VI– Classe C – Referência IV: Técnico Legislativo (Portaria nº 179/2006). Art.

46. O nível de Vencimento de cada carreira obedecerá a classe a qual o cargo pertence, de acordo com a Tabela de vencimentos por classe, constante no Apêndice 1 – Tabelas de Vencimentos por Classe. Cargos de Provimento em Comissão: Art. 47. Os Cargos de Provimento em Comissão são cargos de livre nomeação e exoneração, a critério do Presidente da Câmara Municipal de Itaguaí. Art. 48. Os Cargos de Provimento em Comissão tem por finalidade fornecer apoio técnico ao exercício do Mandato dos Vereadores, ao exercício das atribuições legais e regimentais da Mesa Diretora, bem como gerenciar as atividades administrativas da Câmara Municipal de Itaguaí. Art. 49. Ao servidor do quadro de carreira do Regime Estatutário que vier a exercer cargo comissionado, cargo de confiança ou função de confiança fica assegurado a percepção integral dos vencimentos da função de carreira que estiver nomeado ou designado, limitando-se somente ao teto estabelecido pelo subsídio do Chefe do Poder Executivo Municipal. Art. 50. Os vencimentos dos cargos em comissão obedecem a tabela de símbolos constantes no Apêndice 2 – Símbolos e Remunerações dos Cargos em Comissão. Disposições Gerais e Transitórias: Art. 51. O quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Itaguaí, seus quantitativos e as exigências de escolaridade para a sua investidura passam a ser os constantes do Apêndice 3 – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo. Art. 52. O quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Itaguaí e seus quantitativos passa a ser o constante do Apêndice 4 – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão. Art. 53. As atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo são as constantes no Apêndice 5 – Descrição de Cargos de Provimento Efetivo; Art. 54. As atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão são as constantes no Apêndice 6 – Descrição de Cargos de Provimento em Comissão. Art. 55. Os Cargos de Provimento Efetivo, denominados Técnico Legislativo, que não possuem descrição de especialidade definida, distribuídos na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itaguaí, serão classificados como Cargos Transitórios. Parágrafo Único. Cargos Transitórios são os Cargos de Provimento Efetivo que se extinguem no momento de sua vacância. Art. 56. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2015, revogando-se o Decreto Legislativo 017/11, suas alterações, as Leis 1.307 2.571, 2.601, 2.730 e todas as disposições em contrário, aplicando-se quando couber a Lei 2.412/03. O Ver. Willian parabenizou pela criação do Plano e afirmou que tem certeza da aplicação da Lei. O Sr. Presidente informou ao Vereador que os valores da tabela de vencimentos estão sendo pagos desde mês de janeiro de 2015, com reajuste concedido através de Decreto. O Ver. Eliezer ressaltou que o Plano vem sendo trabalhado desde o ano passado pelos funcionários e frisou sua participação na inclusão de alguns direitos adquiridos no texto da Lei. **Despacho:** Aprovado em 1ª Discussão e

Discussão Final. Em 10/03/2015. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. **Primeira Discussão e Discussão Final da Lei nº 3.298 de 10/03/2015:** Cria no âmbito da administração interna da Câmara Municipal de Itaguaí, a comissão de fiscalização de obras e serviços, e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Itaguaí - RJ; Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Fica criada a Comissão de Fiscalização de Obras e Serviços, que terá as seguintes atribuições: fiscalizar a execução de obras e serviços realizados no âmbito da Câmara Municipal de Itaguaí, bem como o acompanhamento ao que tange a execução das obras, verificando as medições de serviços realizados, atestando, após a devida conferência, pelo seu reconhecimento e posteriormente autorizando a distribuição para setor competente ou ao almoxarifado, para finalmente serem liquidadas pelo setor contábil da Câmara Municipal de Itaguaí. §1º O atestado a que se refere o caput do presente artigo, deverá necessariamente seguir os seguintes moldes: a) para prestação de serviços: “atestamos que os serviços estabelecidos na Nota Fiscal ou similar, foram efetivamente executados”; b) em relação à obra: “atestamos que a etapa constante na medição [tal] foi efetivamente realizada”. §2º O atestado que se refere o caput do presente artigo, deverá conter carimbo com nome completo, matrícula e assinatura do funcionário que compõe a Comissão. Art. 2º A presente Comissão será constituída por 03 (três) membros indicados dentre os funcionários efetivos do quadro da Câmara Municipal de Itaguaí. Art. 3º Cada membro da Comissão de Fiscalização de Obras e Serviços, fará jus à remuneração mensal referente ao Símbolo CAI, enquanto permanecer em sua composição, sem prejuízo de suas funções originárias. Art. 4º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2015.

Despacho: Aprovado em 1ª Discussão e Discussão Final. Em 10/03/2015. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. **Primeira Discussão e Discussão Final da Lei nº 3.299 de 10/03/2015:** Cria no âmbito da administração interna da Câmara Municipal de Itaguaí, a Comissão de compras e licitação, e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Itaguaí - RJ; Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Fica criada a Comissão de Compras e Licitação no âmbito da Câmara Municipal de Itaguaí, com a finalidade de receber, examinar e julgar os procedimentos relativos a licitações pertinentes aos serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações. Art. 2º São atribuições do membro da Comissão de Compras e Licitação: I– controlar o recebimento dos processos; II– levar os processos ao conhecimento do Presidente; III– encaminhar aos setores competentes para as respectivas análises; IV– auxiliar a assessoria jurídica na elaboração dos editais de licitação; V– publicar os avisos de licitação; VI– controlar o calendário das licitações;

VII– controlar o tramite da licitação em todas as suas fases, acompanhando todos os prazos; VIII– acompanhar e controlar o recebimento de documentos relacionados à licitação; IX- executar outras atividades dentro da sua área de competência. Art. 3º A Comissão de Compras e Licitação será constituída por 03 (três) membros, todos integrantes do quadro de funcionários efetivos da Câmara Municipal de Itaguaí. Art. 4º Cada membro da Comissão de Compras e Licitação, fará jus à remuneração mensal referente ao Símbolo CAI, enquanto permanecer em sua composição, sem prejuízo de suas funções originárias. Art. 5º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2015. **Despacho:** Aprovado em 1ª Discussão e Discussão Final. Em 10/03/2015. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente.

Primeira Discussão e Discussão Final da Lei nº 3.300 de 10/03/2015:

Cria no âmbito da administração interna da Câmara Municipal de Itaguaí, a Comissão de avaliação de estágio probatório - CAEP, e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Itaguaí - RJ; Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Fica criado a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, que terá as seguintes atribuições; avaliar cada funcionário admitido em razão do último concurso público realizado pela Câmara Municipal de Itaguaí, observando os seguintes critérios: assiduidade; disciplina; capacidade e iniciativa; produtividade; responsabilidade e convivência social no ambiente de trabalho (entre seus colegas e chefia), observando-se critérios constantes na Cartilha do Estágio Probatório que ficará fazendo parte integrante desta Lei. Parágrafo Único. A avaliação deverá ser realizada pela CAEP, inicialmente pelo período dos primeiros 12 (doze) meses de admissão e após, a cada trimestre, emitindo-se relatório circunstanciado, atribuindo-se nota de 0 a 10 para cada item analisado. Art. 2º A presente Comissão será construída por 3 (três) membros todos funcionários efetivos do quadro da Câmara Municipal de Itaguaí. Art. 3º Cada membro da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, fará jus à remuneração referente ao símbolo CAI, mensalmente, enquanto permanecerem em sua composição, sem prejuízo de suas funções originárias. Art. 4º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2015. **Despacho:** Aprovado em 1ª Discussão e Discussão Final. Em 10/03/2015. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente.

Primeira Discussão e Discussão Final da Lei nº 3.301 de 10/03/2015:

Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da Câmara Municipal de Itaguaí. O Prefeito Municipal de Itaguaí - RJ; Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Institui no âmbito do Poder Legislativo do Município de Itaguaí os procedimentos para a realização de licitações na modalidade pregão. § 1º Pregão é a modalidade de licitação em

que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais. § 2º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser sucinta e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, de acordo com o disposto no Anexo Único. Art. 2º As licitações referidas no caput do artigo 1º aplicam-se integralmente as normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente as normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Art. 3º Na aquisição de bens e serviços comuns no âmbito do Poder Legislativo deverá ser utilizada prioritariamente a modalidade pregão. Art. 4º O pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral. Art. 5º A licitação na modalidade pregão é condicionada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, eficiência, economicidade, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, procedimento formal, competitividade, proporcionalidade, e razoabilidade. Parágrafo Único. A elaboração do edital deverá sempre visar à ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação. Art. 6º Todos quantos participem da modalidade de licitação prevista no caput do Artigo 1º têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido nesta Lei, podendo qualquer interessado acompanhar seu desenvolvimento desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos. Art. 7º Os procedimentos relativos à modalidade de licitação referida no Art. 1º desta Lei serão promovidos por Comissão constituída por no mínimo 03 (três) membros, sendo 01 (um) pregoeiro e 02 (dois) membros constituindo uma equipe de apoio. § 1º O pregoeiro e a equipe de apoio exercerão o mandato pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo o pregoeiro e membros serem reconduzidos, a critério do Presidente, por igual período. § 2º Os servidores indicados para exercer a função de Pregoeiro, deverão ter, obrigatoriamente, cursos de capacitação específica para atribuições de pregoeiro. § 3º O pregoeiro e a equipe de apoio perceberão, por reunião realizada, remuneração de valor referente ao símbolo CAI. Art. 8º Caberá ao pregoeiro: I- O credenciamento dos interessados; II- O recebimento, abertura, exame e classificação das propostas iniciais de preços apresentadas; III- a condução de sessão pública do pregão e dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; IV- a abertura e análise da documentação de habilitação do licitante vencedor; V- o recebimento e processamento da documentação do processo licitatório respectivo, com todos os atos essenciais do pregão, com vista à aferição de sua regularidade pelos órgãos de controle; VI- o

processamento dos recursos interpostos: VII- a adjudicação do objetivo do certame ao licitante vencedor, em caso de não haver interposição de recursos; VIII- a elaboração da ata; IX- a condução dos trabalhos da equipe de apoio; X- o encaminhamento do processo devidamente instruído para o julgamento dos recursos, adjudicação, homologação e contratação pela autoridade competente e, no caso de não haver recursos para homologação e a contratação; XI- a prática dos demais atos pertinentes ao procedimento.

Art. 9º A licitação por pregão será regida, sem prejuízo da legislação, pelo Art. 2º, pelas seguintes normas: I- a convocação dos interessados será efetuada, obrigatoriamente, por meio de publicação de aviso específico na Imprensa Oficial do Município, e opcionalmente por meio eletrônico, na Internet, quando o valor estimado para a contratação for inferior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), também deverá haver publicação de aviso em jornal de grande circulação local, para valores acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais); II- do aviso específico deverão constar a definição precisa e clara do objeto da licitação, bem como a indicação do local, dia e horário em que poderá ser lida ou obtida a entrega edital; III- o prazo fixado para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis; IV - do edital constarão a modalidade da licitação, definição clara do objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento, as cláusulas do contrato, mediante minuta, discriminados os prazos para fornecimento, e a indicação do local, data e hora de sua realização; V- no dia, hora e local designados, terá início a sessão pública do pregão, com o recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação, em envelopes separados, bem como a declaração escrita e formal elaborada pelos licitantes de que reúnem os requisitos de habilitação exigidos no edital, devendo o interessado ou seu representante credenciar-se, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame; VI- no curso da sessão, o autor da proposta de valor mais baixo e os das propostas com preços até dez por cento superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor; VII- quando não forem verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços do oferecidos nas propostas escritas; VIII- para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital; IX- os licitantes classificados serão convidados individualmente pelo pregoeiro a

encaminhar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor; X- os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, observando o horário fixado; XI- a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas; XII- só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado; XIII- não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar; XIV- caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e valor estimado para a contratação; XV- encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito; XVI- se for exequível a oferta da primeira classificada, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação e constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, será o licitante declarado vencedor; XVII- se a oferta não for exequível ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando sua exequibilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor; XVIII- no caso de contratação para prestação de serviços, o licitante vencedor deverá encaminhar a planilha de custos, com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva; XIX- o interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, imediatamente após o encerramento da fase competitiva do pregão, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados a apresentarem contra razões em igual prazo, que correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos e facultada a utilização de endereço eletrônico na internet ou fax previamente divulgados em edital, com o envio obrigatório da documentação original, observando o prazo de (03) três dias úteis; XX- o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; XXI- decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor; XXII- como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições da habilitação; XXIII- quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observando a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, observando

o disposto inciso XVI, sem prejuízos da aplicação das sanções cabíveis; XXIV- se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXII; XXV- a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas a sessão pública do pregão constarão de ata divulgada em conformidade com as formas de publicidade previstas na legislação pertinente. Art. 10. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa a: I - habilitação jurídica; II - qualificação técnica; III- qualificação econômico-financeira; IV - regularidade fiscal; V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Art. 11. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital. Art. 12. O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. Art. 13. Os atos essenciais do pregão serão documentados e juntamente no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros: I- requisição de material ou prestação de serviços pela autoridade competente, justificada a necessidade da contratação; II- descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso; III - planilhas de custos, quando couber; IV- garantia de reserva orçamentária, identificação da natureza da despesa, programa de trabalho e fonte pagadora; V- autorização de abertura da licitação; VI- cópia da publicação do ato de designação do pregoeiro, do pregoeiro substituto, da equipe de apoio e do representante da Secretaria Solicitante; VII- editais respectivos anexos, quando for o caso; VIII- parecer jurídico prolatado pela Procuradoria-Geral do Município, aprovando o edital; IX- minuta do termo de contrato; X- originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instituírem; XI- ata da sessão do pregão, contendo sem prejuízos de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; XII- comprovantes da publicação do aviso do edital do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso. Art. 14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Art. 15. É vedada a exigência de: I- garantia de proposta; II- aquisição do edital pelos licitantes,

como condição para participação no certame; III- pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores aos custos de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso. Art. 16. Compete a Secretaria de Administração, por meio da Diretoria de Compras, fiscalizarem, orientar e estabelecer as normas complementares sobre a matéria regulada nesta Resolução. Parágrafo Único. Compete à Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Itaguaí, dirimir conflitos inerentes a presente Resolução. Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a de 01 de março de 2015. **Despacho:** Aprovado em 1ª Discussão e Discussão Final. Em 10/03/2015. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. O Ver. Carlos Kifer destacou que também é servidor público e parabenizou os servidores pela conquista do Plano de Cargos e Salários, lembrou a discussão ocorrida na última sessão sobre o tema e afirmou que a política é isso, com o diálogo chegar ao entendimento, ressaltando que é isso que deseja ver nesta Casa. Disse que pelo que vê a Câmara está voltando a trabalhar dentro do diálogo e do entendimento em busca do melhor para o Município. Nada mais havendo para constar, o Sr. Presidente encerrou a presente Sessão marcando a próxima para o dia 17 de março em horário Regimento. Nós, Domingos, Joselaine e Milton, a redigimos.

Presidente

Vice Presidente

Primeiro Secretário

Segundo Secretário