



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

### RESOLUÇÃO Nº 1.338 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1991

*Oriunda do Projeto de Lei nº. 038/91*

*Autor: Mesa Executiva*

Estabelece a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Duque de Caxias, dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras de seus servidores e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS** decreta e eu promulgo a seguinte Resolução, de acordo com o disposto no artigo 44, das disposições transitórias da Lei Orgânica Municipal:

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Resolução estabelece a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Duque de Caxias, define atribuições e subordinação das unidades que a compõem, consolida seu Quadro Permanente de Pessoal, dispondo sobre as atribuições de cada categoria funcional, quantitativos, classes, formas de provimento, remuneração e exercício de direitos funcionais, e dá outras providências.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Resolução, são também considerados unidades administrativas os Gabinetes dos Membros da Mesa Diretora, das lideranças e dos vereadores.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 2º. Os serviços da Câmara Municipal de Duque de Caxias, são distribuídos por unidades administrativas consideradas de acordo com sua posição hierárquica, do primeiro ao quinto grau, e estruturadas conforme o Anexo I.

Art. 3º. São Unidades Administrativas de:

I – primeiro grau: o Gabinete do Presidente, do 1º Secretário e a Diretoria Geral;

II – segundo grau: a Consultoria Jurídica, a Assessoria Técnica Legislativa, a Secretaria das Comissões Permanentes, Secretaria da Mesa Executiva e a Assessoria de Comunicação Social;

III – terceiro grau: a Inspeção de Finanças e o Centro de Processamento de Dados;



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

IV – quarto grau: as Divisões;

V – quinto grau: os serviços.

Art. 4º. Às unidades administrativas compete:

I – planejar, supervisionar e controlar as atividades que lhes são subordinadas;

II – assessorar a Mesa Diretora e as unidades administrativas a que estão subordinadas nos assuntos de suas respectivas competências;

III – fornecer elementos para elaboração de proposta orçamentária;

IV – elaborar seu plano anual de trabalho e o relatório anual de suas atividades; e

V – exercer por determinação superior, outras atividades que não as de suas atribuições específicas.

Parágrafo único. A competência dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Câmara Municipal é a constante do Anexo II.

Art. 5º. Aos dirigentes e Chefes das unidades administrativas compete cumprir e fazer cumprir a legislação geral aplicável à Câmara Municipal e, em particular, a relacionada com as atribuições específicas de sua unidade.

Art. 6º. São unidades administrativas diretamente subordinadas à Mesa Executiva:

I – a Diretoria Geral da Câmara;

II – a Consultoria Jurídica;

III – a Assessoria Técnica Legislativa;

IV – a Secretaria das Comissões Permanentes;

V – a Secretaria da Mesa Diretora;

VI – a Assessoria de Comunicação Social;

VII – a Segurança do Legislativo.



# **Estado do Rio de Janeiro**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

Art. 7º. Integram à Diretoria Geral da Câmara as unidades constantes do item I, do Anexo I.

Art. 8º. As unidades administrativas diretamente vinculadas à Mesa Diretora são as constantes do item I do Anexo I.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL**

##### **Seção I**

##### **Da Composição**

Art. 9º. O Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal, constituído de acordo com as disposições e os Anexos III, IV e VI, é integrado por:

I – Cargos isolados de provimento em Comissão e funções gratificadas; e

II – Cargos de provimento efetivo, nas diversas categorias funcionais.

Art. 10. Para os efeitos desta Resolução consideram-se:

I – Cargo - o conjunto autônomo de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor;

II – Classe – o conjunto de cargos de igual denominação, atribuição, grau de responsabilidade e vencimentos;

III – categoria funcional – o conjunto de classes da mesma natureza dispostas hierarquicamente, segundo o tempo de serviço, e identificadas pela sua atividade, nível de escolaridade e habilitação;

IV – Carreira – o conjunto de categorias funcionais dispostas hierarquicamente, por nível de escolaridade e habilitação, cujas atividades são necessárias à execução do mesmo serviço.

Art. 11. Até que sejam expedidos Atos para cumprimento da presente Resolução, no que se refere ao enquadramento, continuará em vigor a situação existente, excluídas as disposições que conflitem com as da presente Resolução, modifiquem-nas ou, de qualquer foram, impeçam seu integral cumprimento.

##### **Seção II**

##### **Dos Cargos e Funções**



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

### *Subseção I*

#### *Dos Cargos de provimento em Comissão*

Art. 12. São cargos de provimento em comissão, com seus respectivos símbolos e quantitativos, os definidos no Anexo III.

§1º - Os cargos de provimento em comissão destinados a atender aos Gabinetes do membros da Mesa Executiva, das Comissões Permanentes e dos Vereadores são providos pela Presidência mediante indicação dos respectivos titulares.

§2º - Os cargos de provimento em comissão de Direção, Chefia, Assessoria e Assistência Administrativa, são de livre escolha da Presidência, observando-se o disposto no Inciso V, artigo 37, da Constituição Federal e demais Leis Municipais.

### *Subseção II*

#### *Das Funções Gratificadas*

Art. 13. São Funções Gratificadas, com seus respectivos símbolos e quantitativos, as definidas no Anexo III.

Art. 14. As Funções Gratificadas são consideradas vantagens acessórias aos vencimentos do servidor por encargos de Chefia ou assistência e regidas pela legislação em vigor.

Parágrafo Único. É vedada a atribuição dessas funções a funcionários de outros órgãos municipais que não se encontrem à disposição da Câmara.

### *Subseção III*

#### *Dos Cargos de Provimento Efetivo*

Art. 15. São Cargos de Provimento Efetivo os constantes no Anexo IV.

Parágrafo Único. Os cargos de provimento efetivo, com o quantitativo existente, bem como o seu quantitativo ideal, são os definidos no Anexo VI.

Art. 16. Os cargos de provimento efetivo são distribuídos:

I – Quanto à natureza de atividade em:

- a) Grupos Ocupacionais Básicos;
- b) Grupos Ocupacionais de Suporte Comum; e
- c) Grupos Ocupacionais de Suporte Diferenciados.



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

II – Quanto ao nível de escolaridade:

- a) de nível superior;
- b) de nível médio especializado;
- c) de nível médio I;
- d) de nível médio II;
- e) de nível elementar especializado; e
- f) de nível elementar.

§1º - Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal são distribuídos em Grupos Ocupacionais, obedecidos os seguintes parâmetros:

I – Grupo Ocupacional Básico – o que reúne categorias funcionais de atividades afins e específicas, guardando relação exclusiva com a finalidade do respectivo órgão de lotação prioritária;

II – Grupo Ocupacional de Suporte Comum – o que reúne categorias funcionais de atividades afins e comuns a diversos órgãos caracterizando-se por sua finalidade de apoio interno; e

III – Grupo Ocupacional de Suporte Diferenciado – o que reúne categorias funcionais de atividades especializadas que se caracterizam por sua finalidade de apoio técnico interno, próprios de determinados órgãos.

§2º - A habilitação para exercício de quaisquer dos Cargos de que trata este artigo é a definida no Anexo V.

### **Seção III**

#### **Dos Direitos Funcionais**

#### ***Subseção I***

#### ***Da Progressão Funcional***

Art. 17. Os servidores da Câmara Municipal serão posicionados em classes, de acordo com o sistema de progressão horizontal por antiguidade, na forma que se segue:

- I – na Terceira Classe, os que tiverem até cinco anos de efetivo exercício em serviço público;



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

II – na Segunda Classe, os que tiverem de cinco anos até dez anos de efetivo exercício em serviço público;

III – na Primeira Classe, os que tiverem de dez até quinze anos de efetivo exercício em serviços públicos; e

IV – na Classe Especial, os que tiverem mais de quinze anos de efetivo exercício em serviços público.

Parágrafo Único. Para o enquadramento nas classes previstas neste artigo, será computado o tempo de efetivo exercício em serviço público, sendo apurado com base nos dados constantes dos assentamentos funcionais do servidor.

#### ***Subseção II***

#### ***Da Ascensão Funcional e da Transferência***

Art. 18. No primeiro semestre de cada ano, a Presidência, com base em quantitativos apresentados pelo Departamento de Pessoal, publicará o número de cargos vagos existentes em cada categoria funcional, promovendo concurso seletivo interno para ascensão funcional e para a transferência, sempre que houver mais de três cargos vagos.

Parágrafo Único. Para fazer face ao disposto neste artigo, o Presidente da Câmara nomeará uma Comissão de funcionários nos termos do artigo 63, da Lei n.º 1.018, de 27 de dezembro de 1990.

Art. 19. A ascensão funcional ou a transferência será deferida ao servidor desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I – mil e noventa e cinco dias de efetivo exercício no seu cargo;

II – existência de vaga; e

III – aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos.

§1º - Os servidores de que trata este artigo terão trinta dias para efetuar o requerimento, a contar da data em que a Presidência publicar o número de vagas existentes nas categorias funcionais.

§2º - Os concursos realizados para atender o disposto neste artigo constarão de provas práticas sobre matérias referentes a cada categoria funcional.

§3º - São considerados títulos:



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

I – o tempo de serviço prestado a Câmara Municipal de Duque de Caxias, até cinco pontos;

II – diplomas, certificados e trabalhos exercidos de interesse para a categoria funcional escolhida, até cinco pontos;

§4º - Em caso de empate será considerado vencedor o candidato que apresentar maior tempo de efetivo exercício na Câmara Municipal.

Art. 20. Deferido o solicitado na forma do artigo anterior, o servidor aprovado será enquadrado na categoria funcional escolhida.

Art. 21. Dar-se-á transferência, na forma do disposto nesta seção, quando não houver concorrente habilitado à ascensão funcional na respectiva carreira.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA REMUNERAÇÃO**

##### **Seção I**

##### **Do Sistema Remuneratório**

Art. 22. A remuneração dos servidores da Câmara Municipal é constituída por:

I – vencimento-base

II – direitos pessoais;

III – “adicional por tempo de serviço, com incidência sobre o valor dos vencimento do servidor” e

IV – gratificação criadas por Lei, Resolução ou Decreto Legislativo.

Parágrafo Único. O sistema remuneratório previsto nesta Seção destina-se exclusivamente aos servidores da Câmara Municipal, não servindo de base para efeito de cálculo de vencimento ou salário de servidor de outros órgãos cedidos ou colocados à disposição na Câmara Municipal.

Art. 23. Nenhum servidor da Câmara Municipal perceberá por mês valor acima daquele pago em espécie ao Prefeito.

Parágrafo Único. Ficam excluídos da vedação de que trata este artigo os valores correspondentes a:



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

I – adicional por tempo de serviço;

II – gratificações e vantagens instituídas por legislação específica; e

III – retribuição por horas extraordinárias de trabalho, desde que eventuais.

### Seção II

#### Dos Vencimentos na Atividade

Art. 24. Os vencimentos das diversas categorias funcionais são definidos com base nos índices estabelecidos na Tabela de escalonamento vertical constante no Anexo VII, desta Resolução, mantidas as diferenças percentuais existentes.

Art. 25. Fica fixado no valor do atual Padrão “S” o valor do Padrão “A”, correspondente a 3ª Classe do nível elementar.

~~Art. 26. A remuneração dos ocupantes de Provimento em comissão e a gratificação pelo exercício de função obedecem o disposto nos artigos 296 e 297, da Lei nº. 1.018, de 27 de dezembro de 1990. (Revogado pela Resolução nº. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997)~~

Art. 27. Aos atuais ocupantes de cargos do Quadro Permanente da Câmara Municipal, considerados de nível superior, fica concedido automaticamente, a gratificação de que trata o artigo 205, da Lei nº. 1.018, de 27 de dezembro de 1990.

Art. 28. Fica concedido aos Consultores Jurídicos da Câmara Municipal um adicional de Representação Judiciária com percentual de 40% (quarenta por cento).

### Seção III

#### Dos Proventos da Aposentadoria e das Pensões

Art. 29. Os proventos de aposentadoria e as pensões serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores ativos da Câmara Municipal, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade.

Art. 30. O servidor efetivo do Quadro Permanente da Câmara, quando da passagem para a inatividade, será promovido em um Padrão de vencimento.

Parágrafo Único. Se ao completar as condições de que trata este artigo, o funcionário estiver no Padrão máximo de vencimento, o mesmo fará jus à inclusão, no cálculo dos proventos, da diferença entre seu Padrão e o Padrão imediatamente inferior.





# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

### CAPÍTULO V

#### DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Os atuais ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente da Câmara Municipal serão transpostos para as classes primeira, segunda, terceira e especial das categorias funcionais criadas pelo novo sistema de cargos instituídos por esta Resolução.

§1º - A aplicação do novo sistema de cargos e vencimentos não implicará redução na remuneração do funcionário.

§2º - A eventual diferença ocorrida, contrariando o disposto no parágrafo anterior, será incorporada aos vencimentos do servidor a título de direito pessoal, sobre a qual incidirão, na mesma época e com o mesmo índice, os reajustes de remuneração do funcionalismo municipal.

Art. 32. Para cumprimento do disposto no artigo anterior o Presidente nomeará uma Comissão Especial de Enquadramento formada por três (3) funcionários do Q.P. da Câmara, no prazo de 15 (quinze) dias, após a vigência da presente Resolução.

§1º - A Comissão terá um prazo de 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos de enquadramento individualizado de cada servidor efetivo do Quadro Permanente de Pessoa.

§2º - Concluído o trabalho da Comissão, o Presidente, homologando-o, publicará através de Ato.

§3º - Para o enquadramento do servidor na classe correspondente de cargo de categoria funcional, de igual denominação ou não a Comissão levará em conta o estabelecimento no Anexo V desta Resolução.

§4º - OS requisitos a que se refere o Anexo V, para provimento dos cargos efetivos, não serão exigidos aos atuais ocupantes dos respectivos cargos à vigência do presente Diploma Legal.

§5º - Fica assegurada, para efeito de promoção horizontal, a contagem de tempo de serviço prestado à Câmara Municipal anteriormente à transposição de cargos prevista nesta Resolução, não podendo o servidor ser posicionado em classe inferior à correspondente ao Padrão de referência pelo qual é remunerado atualmente.

Art. 33. As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta de recursos orçamentários próprios ficando a Mesa Diretora autorizada a solicitar crédito suplementar até o valor da despesas que resultar da implantação do novo sistema de cargos criados por esta Resolução.



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Art. 34. Este Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 1992.

**CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, em 30 de dezembro de 1991.

***JORDE DA SILVA AMORELI***

Presidente

### **ANEXO I**

## **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

---

### **I – DIRETORIA GERAL DA CÂMARA**

---

#### 1.1. Secretaria da Câmara

1. Serviço de Expediente
2. Serviço de Protocolo e Arquivo
3. Serviço de Acompanhamento de Proposições
4. Serviço de Projetos, Moções e Indicações

#### 1.2. Divisão de Almoarifado

1. Serviço de Controle e Estoque
2. Serviço de Distribuição

#### 1.3. Divisão de Pessoal

1. Serviços de Assentamentos e Informações de Funcionário

#### 1.4. Divisão de Contabilidade

1. Serviço de Empenho
2. Serviço de Pagamento
3. Serviço de Controle Contábil

#### 1.5. Divisão Gráfica

1. Serviço de Composição



# **Estado do Rio de Janeiro**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

### 2. Serviço de Impressão

1.6. Divisão de Patrimônio

1.7. Divisão de Manutenção

1.8. Divisão de Processamento de Dados

---

## **II – ÓRGÃOS VINCULADOS À MESA DIRETORA E À DIRETORIA GERAL DA CÂMARA**

---

2.1. Consultoria Jurídica

2.2. Assessoria Técnico-Legislativa

2.3. Secretaria das Comissões Permanentes

2.4. Secretaria da Mesa Executiva

2.5. Inspeção Geral de Finanças

2.6. Assessoria de Comunicação Social

2.7. Divisão de Segurança do Legislativo

### **ANEXO II**

## **COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

---

### **DIRETORIA GERAL DA CÂMARA**

---

I – Planejar, supervisionar e controlar os serviços administrativos da Câmara, de acordo com as normas e diretrizes emanadas na Mesa Diretora;

II – promover estudos e projetos visando a racionalização e a simplificação

III – atuar junto à Mesa Diretora, com exclusividade, na condução e apreciação dos problemas administrativos dos órgãos integrantes da Diretoria Geral da Câmara; e



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

IV – avaliar a atuação dos órgãos da Câmara e adotar medidas para seu eficiente desempenho.

---

### 1 – SECRETARIA DA CÂMARA

---

#### 1.1. SERVIÇO DE EXPEDIENTE

I – executar os serviços de recepção, controle e distribuição de correspondência encaminhada à Câmara;

II – executar o serviço de expedição de correspondência da Câmara, exceto a emitida pelos Gabinetes dos Vereadores;

#### 1.2. SERVIÇO DE PROTOCOLO E ARQUIVO

I – executar os serviços de abertura, registro, controle, arquivamento e desarquivamento de processos;

II – manter atualizado os registros de controle de processos;

III – informar sobre o andamento dos processos; e

IV – organizar e manter atualizado o arquivo inativo.

#### 1.3. SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS

I – acompanhar a tramitação das proposições no âmbito das Comissões e dos demais órgãos envolvidos;

II – controlar os prazos estabelecidos para apresentação dos projetos na forma do Regimento Interno;

III – manter o registro cronológico da evolução das fases de apreciação das proposições; e

IV – manter completo e atualizado todos os registros necessários à execução de suas atividades.

#### 1.4. SERVIÇO DE PROJETOS, MOÇÕES E INDICAÇÕES

I – numerar e encaminhar às Comissões Técnicas de competência, os projetos aprovados;



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

II – documentar as moções aprovadas, emitir e expedir as comunicações respectivas e arquivar cópias das mesmas;

III – encaminhar à Presidência da Câmara para assinatura do ofício comunicando a aprovação;

IV – encaminhar a moção e respectivo ofício ao Vereador Autor da proposição;

V – numerar e encaminhar à Presidência as Indicações aprovadas;

VI – encaminhar ao serviço de expediente para posterior envio ao órgão competente; e

VII – coordenar e acompanhar a publicação das proposições que as necessitem.

---

#### **2 – DIVISÃO DE ALMOXARIFADO**

---

I – coordenar, supervisionar, fiscalizar e orientar os serviços executados pelos órgãos subordinados;

II – elaborar e implantar planos de padronização e racionalização dos materiais de uso da Câmara; e

III – coordenar anualmente o inventário de material no estoque e nas unidades administrativas para controlar a reposição.

##### **2.1. SERVIÇO DE CONTROLE E ESTOQUE**

I – receber, inspecionar, estocar e separar materiais para fornecimento às diversas unidades;

II – manter em bom estado de conservação os materiais sob sua responsabilidade;

III – inventariar anualmente o estoque; e

IV – exercer controle sobre os pontos de reposição dos diversos materiais estocáveis para pedidos de suprimento em tempo hábil.

##### **2.2. SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO**



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

I – receber das diversas unidades os pedidos de material, providenciando a sua distribuição;

II – recolher das diversas unidades ao Almoxarifado as sobras de material em desuso e inservível, para controle de reposição;

III – elaborar relatórios de pedidos de material inexistente no estoque para solicitação de compra; e

IV – informar às diversas unidades sobre o material em estoque e os respectivos códigos para pedido em colaboração com o Serviço de Controle e Estoque.

---

### **3 – DIVISÃO DE PESSOAL**

---

I – Supervisionar e controlar as atividades de administração de pessoal da Câmara;

II – supervisionar e fiscalizar as atividades de unificação e padronização de informações e dados referentes à situação funcional dos servidores;

III – planejar, supervisionar e controlar a implantação de normas e procedimentos aplicáveis à Divisão e órgãos subordinados.

#### **3.1. SERVIÇO DE ASSENTAMENTO FUNCIONAL**

I – efetuar os registros de posses, admissões, demissões e de todas as alterações ocorridas no quadro de pessoal da Câmara;

II – organizar e manter atualizados e completos os registros de todo o pessoal da Câmara, ativo e inativo;

III – conferir a documentação exigida para admissão e verificar a sua validade; e

IV – manter completos, organizados e atualizados os registros e controles necessários à execução de suas atividades.

---

### **4 – DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

---

I – planejar, supervisionar e controlar as atividades financeiras da Câmara;



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

II – dar cumprimento às diretrizes, planos e projetos concernentes a sua área de atuação;

III – orientar a elaboração da proposta orçamentária anual da Câmara.

#### **4.1. SERVIÇO DE EMPENHO**

I – executar as atividades de emissão, liquidação, cancelamento e controle de empenhos;

II – escriturar, conferir e conciliar todas as operações inerentes às suas atividades, cumprindo a legislação e as normas em vigor.

#### **4.2. SERVIÇO DE PAGAMENTO**

I – efetuar pagamentos com a verba de adiantamento autorizados pela Diretoria;

II – responsabilizar-se pela guarda de valores, recebidos e documentos de sua competência;

III – emitir o demonstrativo semanal e apresentar à Direção da Câmara;

#### **4.3. SERVIÇO DE CONTROLE CONTÁBIL**

I – controlar, conferir, classificar e contabilizar as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Câmara;

II – escriturar, conferir e conciliar todas as operações inerentes às suas atividades, cumprindo a legislação e as normas em vigor;

III – elaborar mensalmente os balancetes demonstrativos da gestão e seus aspectos financeiros, orçamentários e patrimoniais; e

IV – elaborar o balanço anual da Câmara.

---

#### **5 – DIVISÃO GRÁFICA**

---

I – coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar os serviços prestados pelos órgãos subordinados; e

II – supervisionar a produção de serviços gráficos encomendados pela Câmara.



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

### 5.1. SERVIÇO DE COMPOSIÇÃO

I – executar serviços de encadernação e composição de documentos da Câmara;

II – executar a reprodução de avulsos, documentos e outras matérias impressas necessárias ao funcionamento das diversas unidades.

### 5.2. SERVIÇO DE IMPRESSÃO

I – executar em máquinas copadoras os serviços de reprodução requisitados pelos órgãos da Câmara; e

II – controlar a manutenção das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade e solicitar a execução de reparos em tempo hábil.

---

## 6 – DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

---

I – exercer as atividades de registro e controle dos bens patrimoniais da Câmara;

II – elaborar, implantar e manter o sistema de codificação dos bens patrimoniais da Câmara;

III – efetuar a inclusão dos bens no patrimônio da Câmara, pela posição de plaquetas indicativas e execução dos demais registros necessários;

IV – dar parecer sobre a viabilidade ou não de baixa, alienação transferência e aquisição de bens patrimoniais; e

V – inventariar e contabilizar os bens patrimoniais da Câmara.

---

## 7 – DIVISÃO DE MANUTENÇÃO

---

I – vistoriar periodicamente todas as instalações da Câmara;

II – organizar e manter o cadastro de firmas e profissionais autônomos relacionados com sua atividade;

III – coordenar os serviços de manutenção executados por firmas ou autônomos contratados;





## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

IV – promover a transmissão e a gravação das sessões e atos oficiais da Câmara;

V – controlar a manutenção dos equipamentos e instalações de som; e

VI – supervisionar e controlar a entrada e saída de pessoas estranhas aos recintos da Câmara.

---

#### **8 – DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

---

I – fornecer todas as informações necessárias ao procedimento da folha de pagamento;

II – elaborar a folha de pagamento, fazer a conferência e adotar as providências para as correções euq se fizerem necessárias;

III – providenciar a emissão das declarações para o imposto de renda e efetuar sua distribuição;

IV – elaborar os cálculos referentes a salários, benefícios e descontos diversos e controlar a sua aplicação; e

V – criar os programas necessários para o bom andamento dos trabalhos legislativos.

#### **DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À MESA EXECUTIVA E À DIRETORA GERAL DA CÂMARA**

---

##### **1 – CONSULTORIA JURÍDICA**

---

I – prestar assessoria e consultoria jurídica à Mesa Executiva, à Diretoria Geral da Câmara e às Comissões Permanentes e Especiais de Inquérito e às sessões plenárias;

II – elaborar pareceres, contratos e demais documentos jurídicos;

III – emitir pareceres jurídicos sobre anteprojetos, projetos de lei, resoluções, regulamentos, estudos e demais proposições relacionadas com a administração da Câmara;

IV – emitir parecer sobre o teor dos contratos apresentados à Câmara;



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

V – organizar e manter atualizado arquivo de certidões das decisões proferidos nos processos em que a Câmara for parte ou interessada; e

VI – Representação Judicial nas ações em que a Câmara Municipal for parte, autora ou ré.

---

#### **2 – ASSESSORIA TÉCNICO LEGISLATIVA**

---

I – assessorar a Mesa Diretora e os Vereadores na elaboração de projetos legislativos;

II – atender a consultas sobre métodos e técnicas legislativas;

III – elaborar anteprojetos de leis, resoluções, proposições e instrumentos legais diversos, quando solicitados pela Mesa; e

IV – realizar pesquisas e estudos técnicos nas diversas áreas do conhecimento para subsidiar a elaboração de projetos, objetivando o aperfeiçoamento das técnicas legislativas.

---

#### **3 – SECRETARIA DAS COMISSÕES PERMANENTES**

---

I – assessorar as Comissões Técnicas na elaboração de pareceres e emendas às matérias do Legislativo e do Executivo;

II – emitir pareceres sobre anteprojetos, projetos, resoluções, estudos técnicos diversos sob o aspecto constitucional.

III – emitir convocação para os membros das Comissões Técnicas para avaliação das matérias em pauta;

IV – manter completos e atualizados todos os registros necessários à execução de suas atividades e fazer cumprir o constante do Regimento Interno da Câmara Municipal.

---

#### **4 – SECRETARIA DA MESA EXECUTIVA**

---

I – elaborar os textos das atas e das sessões e os demais textos para inclusão no livro de atas da Câmara Municipal;

II – elaborar a ata a ser lida na sessão subsequente;



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

III – comparar os textos recebidos com os registros preliminares das atas e elaborar o texto conclusivo;

IV – efetuar os registros taquigráficos das sessões e atos oficiais da Câmara;

V – traduzir os escritos taquigráficos e elaborar os textos finais respectivos.

---

#### **5 – INSPETORIA GERAL DE FINANÇAS**

---

I – examinar processos, relativamente à legalidade das despesas quando suscitada, exclusive a de pessoal, e zelar pela observância da legislação e das normas em vigor;

II – propor a Mesa Diretora a expedição de normas com a finalidade de melhor cumprimento dos atos licitatórios;

III – acompanhar, sempre que determinado, todos os processos que impliquem despesas, exceto as de pessoal, prévia, concomitantemente os subsequentemente, emitindo parecer; e

IV – dar parecer conclusivo e final sobre dispensa de licitações e encaminhar à aprovação superior.

---

#### **6 – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

---

I – propor a Mesa Executiva as políticas e diretrizes de comunicação social da Câmara;

II – divulgar para a imprensa em geral as atividades da Câmara e dos Vereadores;

III – manter contato com os órgãos de comunicação;

IV – planejar e coordenar simpósios e demais atividades de comunicação Social; e

V – organizar e manter atualizado cadastro dos órgãos da administração públicas de seus respectivos titulares, além de todos os dados necessários à comunicação da Câmara com os mesmos;

VI – assessorar a Mesa Diretora nas sessões solenes, sessões especiais, seminários, recepções, exposições e demais eventos da Câmara;



## **Estado do Rio de Janeiro**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

VII – solicitar e orientar a cooperação dos diversos órgãos da Câmara para a realização dos eventos;

VIII – emitir relações de convidados e preparar convites para expedição; e

IX – providenciar a recepção aos convidados oficiais da Câmara; e

X – desenvolver e manter cooperação com a Assessoria de Comunicação Social para o êxito dos trabalhos de interesse comum.

---

#### **7 – DIVISÃO DE SEGURANÇA DO LEGISLATIVO**

---

I – propor planos e normas de segurança para a Câmara

II – executar os serviços de policiamento interno da Câmara e os de segurança do patrimônio, dos Vereadores e todos os servidores;

III – controlar o ingresso e a permanência de estranhos nas dependências da Câmara, de acordo com as normas existentes;

IV – executar medidas que assegurem a ordem e a segurança das sessões plenárias;

V – controlar a entrada e saída de materiais da Câmara;

VI – manter sob sua guarda as chaves do edifício da Câmara e de suas dependências; e

VII – coordenar as operações de defesa civil, quando necessárias.

---

#### **8 – INSPETORIA DE CONTROLE INTERNO**

---

*(Criado pela Resolução nº. 1.515 de 20 de fevereiro de 1995)*

*(Manual do Sistema de Controle Interno da CMDC instituído pela Resolução nº. 1.916 de 25 de junho de 2002)*

I – Verificar e certificar, pelos meios adequados, a aplicação, utilização e guarda de bens e valores da Câmara, pelos seus responsáveis, nos termos da legislação em vigor.



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

### ANEXO III

#### ESTRUTURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SS	Diretor Geral	01
	Consultor Geral <i>(Criado pela Resolução n.º 1.340 de 30 de dezembro de 1991)</i>	01
	<del>Assistente do Revisor de Comissão</del> Consultor Técnico da Mesa Executiva <i>(Extintos 06 cargos pela Resolução n.º 1.795 de 18 de fevereiro de 2000) (Cargo transformado em “Consultor Técnico da Mesa Executiva” e Símbolo transformado para “SS” pela Resolução n.º 1.797 de 17 de maio de 2000) (A Resolução n.º 1.849 de 15 de janeiro de 2001 revogou o artigo que alterou a nomenclatura e mudança de símbolo do Assistente do Revisor de Comissão (CC/1) para Consultor Técnico da Mesa Executiva (SS))</i>	<del>06</del> 00
	<del>Vice-Diretor</del> Diretor de Plenário <i>(Não teve seu símbolo alterado pela Resolução n.º 1.849 de 15 de janeiro de 2001) (Cargo transformado em “Diretor de Plenário” com símbolo SS pela Resolução n.º 1.959 de 12 de dezembro de 2002)</i>	<del>01</del> 01
	Inspetor de Controle Interno <i>(Criado pela Resolução n.º 1.515 de 20 de fevereiro de 1995) (Resolução n.º 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2) (Símbolo alterado para SS pela Resolução n.º 1.959 de 12 de dezembro de 2002)</i>	01
CC/1	<del>Vice-Diretor</del> <i>(Não teve seu símbolo alterado pela Resolução n.º 1.849 de 15 de janeiro de 2001) (Cargo transformado em “Diretor de Plenário” com símbolo SS pela Resolução n.º 1.959 de 12 de dezembro de 2002)</i>	<del>01</del> 01
	<b>Defensor do Povo</b> <i>(Símbolo alterado para CC/1 pela Resolução n.º 1.849 de 15 de janeiro de 2001)</i>	<b>01</b>
	<del>Assistente de Secretaria</del> <i>(Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º 1.446 de 17 de Janeiro de 1994) (Símbolo transformado para CC/1 pela Resolução n.º 1.579 de 01 de outubro de 1996) (Resolução n.º 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2) (Extinto pela Resolução n.º 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i>	<del>04</del> 04
	Assistente de Cerimonial <i>(01 cargo criado pela Resolução n.º 1.579 de 01 de outubro de 1996) (Resolução n.º 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)</i>	<del>04</del> 02
	Assistente do Teatro <i>(Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º 1.446 de 17 de Janeiro de 1994) (Símbolo transformado para CC/1 pela Resolução n.º 1.795 de 18 de fevereiro de 2000) (Resolução n.º 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)</i>	01



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

<p><b>Inspetor de Controle Interno</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 1.515 de 20 de fevereiro de 1995)</i>  <i>(Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)</i>  <i>(Símbolo alterado para SS pela Resolução nº. 1.959 de 12 de dezembro de 2002)</i></p>	04
<p><b>Sub-Consultor Geral</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 1.340 de 30 de dezembro de 1991)</i>  <i>(Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)</i></p>	01
<p><b>Assistente do Departamento Pessoal</b>  <i>(Símbolo transformado para CC/3 pela Resolução nº. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997)</i>  <i>(Símbolo transformado para CC/1 pelo art. 5º da Resolução 1.909 de 05 de março de 2002)</i>  <i>(Extinto pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i></p>	04
<p><b>Assessor de Comunicação Social</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i></p>	01
<p><b>Diretor do Instituto Histórico</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i></p>	01
<p><b>Coordenador de Contabilidade</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i></p>	01
<p><b>Coordenador de Apoio Legislativo</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i></p>	01
<p><b>Coordenador de Apoio às Comissões</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i></p>	01
<p><b>Coordenador de Redação de Atas</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i></p>	01
<p><b>Coordenador de Finanças</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i></p>	01
<p><b>Coordenador de Patrimônio</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i></p>	01
<p><b>Coordenador de Expediente, Protocolo e Arquivo</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i></p>	01
<p><b>Coordenador de Recursos Humanos</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i></p>	01
<p><b>Coordenador de Almoxarifado</b>  <i>(Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)</i></p>	01
<p><b>Assessor de Vereador</b>  <i>(Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)</i></p>	21
<p><b>Assistente de Presidente de Comissão Técnica</b>  <i>(01 cargo criado pela Resolução nº. 1.382 de 12 de janeiro de 1993)</i>  <i>(Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)</i></p>	01
<p><b>Assistente do Relator de Comissão</b>  <i>(Acréscimo de 01 cargo, tendo em vista a transformação do Cargo de “Assistente de Vice-Presidente das Comissões Técnicas” para “Assistente do Relator das Comissões” pela Resolução nº. 1.962 de 15 de maio de 2003)</i>  <i>(Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)</i></p>	06 07



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	Assessor das Comissões (06 cargos criados pela Resolução nº. 1.795 de 18 de fevereiro de 2000) (Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)	06
	Assistente do Presidente	01
	Assistente do 1º Secretário	01
	Assistente de Diretor	01
	Assessor de Assuntos Especiais	01
	Assessor Parlamentar (03 cargos criados pela Resolução nº. 1.491 de 10 de novembro de 1994) (03 cargos criados pela Resolução nº. 1.491 de 10 de novembro de 1994)	<del>01</del> 04 03
	Assessor de Vereador (Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)	<del>21</del>
	Assistente do Presidente de Comissão	06
	Assistente do Relator de Comissão (Acréscimo de 01 cargo, tendo em vista a transformação do Cargo de "Assistente de Vice-Presidente das Comissões Técnicas" para "Assistente do Relator das Comissões" pela Resolução nº. 1.962 de 15 de maio de 2003) (Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)	<del>06</del> 07
CC/1 CC/2 (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução nº. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	Assistente do Revisor de Comissão	06
	Consultor Técnico da Mesa Executiva (Extintos 06 cargos pela Resolução nº. 1.795 de 18 de fevereiro de 2000) (Cargo transformado em "Consultor Técnico da Mesa Executiva" e Símbolo transformado para "SS" pela Resolução nº. 1.797 de 17 de maio de 2000)	00
	Assistente de Cerimonial (01 cargo criado pela Resolução nº. 1.579 de 01 de outubro de 1996) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)	<del>01</del> 02
	Assistente de Comunicação Social	01
	Assessor de Imprensa e Divulgação (01 cargo criado pela Resolução nº. 1.382 de 12 de janeiro de 1993) (Extinto pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)	<del>01</del> 02
	Sub-Consultor Geral (Criado pela Resolução nº. 1.340 de 30 de dezembro de 1991) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)	<del>01</del>
	Assistente de Presidente de Comissão Técnica (01 cargo criado pela Resolução nº. 1.382 de 12 de janeiro de 1993) (Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)	<del>01</del>
	Assistente de Vice-Presidente das Comissões Técnicas (01 cargo criado pela Resolução nº. 1.382 de 12 de janeiro de 1993) (Cargo transformado para "Assistente do Relator das Comissões" pela Resolução nº. 1.962 de 15 de maio de 2003)	<del>01</del>
	Assistente de Revisor das Comissões Técnicas	01



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	(01 cargo criado pela Resolução nº. 1.382 de 12 de janeiro de 1993)	
	<b>Inspetor de Controle Interno</b> (Criado pela Resolução nº. 1.515 de 20 de fevereiro de 1995) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)	01
	<b>Assistente de Secretaria</b> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução nº. 1.446 de 17 de Janeiro de 1994) (Símbolo transformado para CC/1 pela Resolução nº. 1.579 de 01 de outubro de 1996) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)	01
	<b>Tesoureiro</b> (Criado pela Resolução nº. 1.674 de 02 de abril de 1998) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2, mas o artigo 5º da referida resolução mantém o símbolo CC/2 para o cargo) (Extinto pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)	01
	<b>Assessor das Comissões</b> (06 cargos criados pela Resolução nº. 1.795 de 18 de fevereiro de 2000) (Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)	06
	<b>Assistente do Teatro</b> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução nº. 1.446 de 17 de Janeiro de 1994) (Símbolo transformado para CC/1 pela Resolução nº. 1.795 de 18 de fevereiro de 2000) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/2)	01
CC/2	<b>Assistente de Almojarife</b> (01 cargo criado pela Resolução nº. 1.446 de 17 de janeiro de 1994) (Símbolo transformado para CC/1 pela Resolução nº. 1.625 de 06 de outubro de 1997) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3) (Extinto pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)	01
	<b>Assessor de Assuntos Financeiros</b> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução nº. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997) (Símbolo transformado para CC/3 pela Resolução nº. 1.849/2001) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3) (Transformado o cargo "Assessor Financeiro" (CC/4) para "Assessor de Assuntos Financeiros pela Resolução nº. 1.962 de 15 de maio de 2003, motivo pelo qual acresceu mais 01 vaga ao cargo)	01 02
	<b>Assessor de Patrimônio</b> (01 cargo criado pela Resolução nº. 1.382 de 12 de janeiro de 1993) (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução nº. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3) (Extinto pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)	01
	<b>Assistente da Biblioteca</b>	01





# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	(Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução nº. 1.446 de 17 de Janeiro de 1994) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3)	
	<del>Assistente do Instituto Histórico</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução nº. 1.446 de 17 de Janeiro de 1994) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3) (Extinto pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)	01
	<del>Consultor Contábil</del> (Criado pela Resolução nº. 1.515 de 20 de fevereiro de 1995) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3) (Extinto pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)	01
	<del>Assessor para Assuntos do Plenário</del> (Criado pela Resolução nº. 1.594 de 20 de maio de 1997) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3) (Extinto pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)	01
	<del>Assistente de Assuntos Legislativos</del> (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3) (Extinto pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)	01
	Inspetor de Manutenção e Conservação (Criado pela Resolução nº. 1.625 de 06 de outubro de 1997) (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução nº. 1.795 de 18 de fevereiro de 2000) (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3)	01
	Coordenador de Manutenção e Serviços Gerais (Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)	01
	Coordenador de Processamento de Dados (Criado pela Resolução nº. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)	01
CC/2 CC/3 (Símbolo transformado para CC/3 pela Resolução nº. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	Chefe do Gabinete do Presidente	01
	Assessor do Presidente	01
	Assessor de Plenário	01
	<del>Assistente de Assuntos Legislativos</del> (Resolução nº. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução nº. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3)	01
	Assistente do 1º Vice-Presidente	01
	Assistente do 2º Vice-Presidente	01
	Assistente do 2º Secretário	01
	Assessor Legislativo (04 cargos criados pela Resolução nº. 1.491 de 10 de novembro de 1994) (04 cargos criados pela Resolução nº. 1.491 de 10 de novembro de 1994)	21 25 29
	Assistente de Líder de Partido (03 cargos criados pela Resolução nº. 1.382 de 12 de janeiro de 1993)	06 09
	Assistente de Vice-Líder de Partido (03 cargos criados pela Resolução nº. 1.382 de 12 de janeiro de 1993)	06 09



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Assistente do Líder de Governo	01
Assistente do Vice-Líder de Governo	01
Assessor Jurídico	01
Assessor das Comissões	01
<del>Assistente do Teatro</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.446 de 17 de Janeiro de 1994) (Símbolo transformado para CC/1 pela Resolução n.º. 1.795 de 18 de fevereiro de 2000)	<del>01</del>
<del>Assistente do Instituto Histórico</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.446 de 17 de Janeiro de 1994) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3)	<del>01</del>
<del>Assistente de Secretaria</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.446 de 17 de Janeiro de 1994) (Símbolo transformado para CC/1 pela Resolução n.º. 1.579 de 01 de outubro de 1996)	<del>01</del>
<del>Assistente da Biblioteca</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.446 de 17 de Janeiro de 1994) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3)	<del>01</del>
<del>Assistente da Inspeção de Controle Interno</del> (Criado pela Resolução n.º. 1.515 de 20 de fevereiro de 1995) (Extinto pela Resolução n.º. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)	<del>01</del>
<del>Consultor Contábil</del> (Criado pela Resolução n.º. 1.515 de 20 de fevereiro de 1995) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3)	<del>01</del>
<del>Assessor de Assuntos Financeiros</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3)	<del>01</del>
<del>Assessor de Computação</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997) (Extinto pela Resolução n.º. 2.023 de 18 de dezembro de 2003)	<del>01</del>
<del>Assessor de Patrimônio</del> (01 cargo criado pela Resolução n.º. 1.382 de 12 de janeiro de 1993) (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3)	<del>01</del>
Assessor de Almoxarifado (Criado pela Resolução n.º. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997)	01
Assessor de Inspeção de Controle Interno (Criado pela Resolução n.º. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997)	01
<del>Assessor para Assuntos do Plenário</del> (Criado pela Resolução n.º. 1.594 de 20 de maio de 1997) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3)	<del>01</del>
<del>Assistente de Almoxarife</del>	<del>01</del>



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	(01 cargo criado pela Resolução n.º. 1.446 de 17 de janeiro de 1994) (Símbolo transformado para CC/1 pela Resolução n.º. 1.625 de 06 de outubro de 1997) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3)	
	<del>Inspetor de Manutenção e Conservação</del> (Criado pela Resolução n.º. 1.625 de 06 de outubro de 1997) (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.795 de 18 de fevereiro de 2000) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/3)	01
	<del>Auxiliar de Inspeção de Manutenção</del> (Criado pela Resolução n.º. 1.795 de 18 de fevereiro de 2000) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/4)	01
	<del>Assistente de Secretaria</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.446 de 17 de Janeiro de 1994)	01
	<del>Assistente da Biblioteca</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.446 de 17 de Janeiro de 1994)	01
	<del>Assistente do Teatro</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.446 de 17 de Janeiro de 1994)	01
	<del>Assistente do Instituto Histórico</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.446 de 17 de Janeiro de 1994)	01
	<del>Assessor de Assuntos Financeiros</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/4)	01
CC/3 CC/4 (Símbolo transformado para CC/4 pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	<del>Assessor Financeiro</del> (01 cargo criado pela Resolução n.º. 1.382 de 12 de janeiro de 1993) (Transformado para "Assessor de Assuntos Financeiros" pela Resolução n.º. 1.962 de 15 de maio de 2003)	01
	<del>Assessor de Computação</del> (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997)	01
	<del>Assistente do Departamento Pessoal</del> (Símbolo transformado para CC/3 pela Resolução n.º. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997) (Símbolo transformado para CC/1 pelo art. 5º da Resolução 1.909 de 05 de março de 2002)	01
	<del>Assessor de Patrimônio</del> (01 cargo criado pela Resolução n.º. 1.382 de 12 de janeiro de 1993) (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997)	01
	<del>Assistente de Almoxarife</del> (01 cargo criado pela Resolução n.º. 1.446 de 17 de janeiro de 1994) (Símbolo transformado para CC/1 pela Resolução n.º. 1.625 de 06 de outubro de 1997)	01
	<del>Inspetor de Manutenção e Conservação</del> (Criado pela Resolução n.º. 1.625 de 06 de outubro de 1997) (Símbolo transformado para CC/2 pela Resolução n.º. 1.795 de 18 de fevereiro de 2000)	01



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	2000)	
	Auxiliar de Gabinete de Vereador (Criado pela Resolução n.º. 1.674 de 02 de abril de 1998)	63
	Auxiliar de Inspeção de Manutenção (Criado pela Resolução n.º. 1.795 de 18 de fevereiro de 2000) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu o cargo dos efeitos da Resolução n.º. 1.849/2001 que havia transformado o símbolo para CC/4)	01
CC/4 CC/5 (Símbolo transformado para CC/5 pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	Assistente do Departamento Pessoal (Símbolo transformado para CC/3 pela Resolução n.º. 1.593 de 20 de fevereiro de 1997)	01
CC/5	Auxiliar do Diretor Geral (Criado pela Resolução n.º. 1.795 de 18 de fevereiro de 2000)	01
FG/1	Chefe do Exp. Gabinete do Presidente	01
	Chefe do Exp. Gabinete do Diretor (Extinto pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu cargo dos efeitos da Resolução 1.849/2001)	01
	Chefe do Serviço de Datilografia (Extinto pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	01
	Chefe do Setor de Imprensa e Divulgação (Extinto pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001) (Resolução n.º. 1.909 de 05 de março de 2002 excluiu cargo dos efeitos da Resolução 1.849/2001)	01
	Chefe do Exp. do Teatro (Extinto pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	01
	Chefe do Exp. da Biblioteca (Extinto pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	01
	Chefe do Exp. do Instituto Histórico (Extinto pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	01
	Chefe do Exp. do Plenário (Extinto pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	01
	Chefe do Exp. das Comissões Técnicas (Extinto pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	01
	Chefe do Exp. da Consultoria Jurídica (Extinto pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	01
	Chefe do Setor de Conservação e Limpeza (Extinto pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	01
	Chefe da Portaria (Extinto pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	01
	Chefe da Garagem (Extinto pela Resolução n.º. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)	01



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	<b>Chefe do Setor Financeiro</b> <i>(Extinto pela Resolução n°. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)</i>	<del>01</del>
	<b>Chefe do Setor de Manutenção</b> <i>(Extinto pela Resolução n°. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)</i>	<del>01</del>
	<b>Chefe do Almoxarifado</b> <i>(Extinto pela Resolução n°. 1.849 de 15 de janeiro de 2001)</i>	<del>01</del>
	Chefe do Exp. Gab. do 1º Secretário	01
	Chefe do Exp. Gab. do Vice-Presidente	01
	Chefe do Exp. Gab. do 2º Secretário	01
	Chefe do Exp. Gab. de Vereador	21



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

### ANEXO IV

#### **QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR GRUPOS OCUPACIONAIS E CATEGORIAS FUNCIONAIS**

---

#### **1 – GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO**

---

##### 1.1 – Subgrupo 1 – Pessoal de Nível Superior (GOB – ONS)

Técnico Legislativo  
Secretário das Comissões  
Redator

##### 1.2 – Subgrupo 2 – Pessoal de Nível Médio Especializado (GOB – PNM-E)

Assistente das Comissões

##### 1.3 – Subgrupo 3 – Pessoal de Nível Médio (GOB – PNM)

Auxiliar de Plenário

---

#### **2 – GRUPO OCUPACIONAL DE SUPORTE COMUM**

---

##### 2.1 – Subgrupo 1 – Pessoal de Nível Superior (GOSC – PNS)

Assessor Técnico Parlamentar  
Secretário da Mesa Executiva  
Taquígrafo Legislativo  
Supervisor Legislativo

##### 2.2 – Subgrupo 2 – Pessoal de Nível Médio (GOSC – PNM)

Técnico Doc. Parlamentar

##### 2.3 – Subgrupo 3 – Pessoal de Nível Elementar (GOSC – ONE)

Aux. Assuntos Parlamentares  
Adjunto de Plenário e Portaria

---

#### **3 – GRUPO OCUPACIONAL DE SUPORTE DIFERENCIADO**

---

##### 3.1 – Subgrupo 1 – Pessoal de Nível Superior (GOSD – PNS)

Consultor Jurídico  
Analista de Controle  
Inspetor Financeiro  
Secretário da Consultoria Jurídica  
Técnico de Comunicação Social

##### 3.2 – Subgrupo 2 – Pessoal de Nível Médio Especializado (GOSD – PNM-E)



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Assistente da Consultoria Jurídica  
Técnico de Informática  
Inspetor de Segurança do Legislativo  
Assistente Financeiro

3.3 – Subgrupo 3 – Pessoal de Nível Elementar (GOSD – PNE)

Auxiliar Legislativo

### ANEXO V

#### QUADRO PERMANENTE DE PESSOA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR GRUPOS OCUPACIONAIS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

*(Caracterização, escolaridade, requisitos, lotação e cargos concorrentes)*

<b>1 – GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO</b>			
<b>1.1 – Subgrupo 1 – PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR (GOB-PNS)</b>			
<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Técnica Legislativa	Técnico Legislativo	Especial	Téc. Legislativo
		1º	
		2º	
		3º	
<b>1- Caracterização sumária da categoria profissional</b> Atividades de nível superior abrangendo planejamento, coordenação e execução especializada, supervisão de trabalhos legislativos, e assessoramento na instrução e na elaboração de proposições e outros documentos de natureza parlamentar.			
<b>2 – Escolaridade</b> Curso Superior, preferencialmente na área de Ciências Jurídicas, com diploma devidamente registrado.			
<b>3 – Conhecimentos Específicos</b> Constituição da República Constituição do Estado do Rio de Janeiro Lei Orgânica do Município de Duque de Caxias Regimento Interno Técnico de Redação Legislativa Redação Oficial			
<b>4 – Lotação</b> Nas diversas unidades referidas no artigo 3º, preferencialmente na Assessoria Técnico Legislativa			
<b>5 – Cargos Concorrentes</b> Técnico Legislativo e outros, nos termos da Seção III do Capítulo III.			
<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Assessoria as Comissões	Secretário das Comissões	Especial	Secretário das Comissões
		1º	



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

		2º	
		3º	

### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividades de Nível Superior, abrangendo execução especializada em pareceres técnico-jurídicos e assessoramento na instrução e na elaboração de Pareceres e Emendas, bem como de pesquisas técnicas sobre matérias qualificadas.

### 2 – Escolaridade

Curso Superior, preferencialmente na área de Ciências Jurídicas, diploma devidamente registrado.

### 3 – Conhecimentos específicos

Constituição da República  
Constituição do Estado do Rio de Janeiro  
Lei Orgânica do Município de Duque de Caxias  
Regimento Interno  
Regime Jurídico dos Funcionários Municipais  
Noções de redação Legislativa  
Linguagem Parlamentar  
Redação Final

### 4 – Lotação

Nas diversas unidades referidas no artigo 3º, preferencialmente, na Secretaria das Comissões Permanentes.

### 5 – Cargos Concorrentes

Secretário das Comissões e outros, nos termos da Seção III do Capítulo III.

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Redação e Revisão	Redator	Especial	Redator
		1º	Redator
		2º	
		3º	

### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividades de Nível Superior abrangendo a coordenação, execução especializada e supervisão de trabalhos de Redação e revisão de textos legislativos, discursos e atas de sessões plenárias e de reuniões das Comissões permanentes e temporárias.

### 2 – Escolaridade

Curso Superior completo, preferencialmente nas áreas de Letras, Comunicação Social ou matérias correlatas, com diploma devidamente registrado.

### 3 – Conhecimentos Específicos

Língua Portuguesa  
Linguagem Parlamentar  
Expressões latinas e idiomas estrangeiros

### 4 – Lotação Privativa

Serviço acompanhamento de proposições

### 5 – Cargos Concorrentes

Redator-Revisor, Redator e outros nos termos da Seção III do Capítulo III.





# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

<b>1.2 – Subgrupo 2 – PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO (GOB-PNM-E)</b>			
<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Assistência das Comissões	Assistente das Comissões	Especial	Assistente das Comissões
		1º	
		2º	
		3º	
<b>1- Caracterização sumária da categoria profissional</b> Atividade de nível médio especializado envolvendo execução qualificada, sob supervisão imediata, de trabalhos de assistência e apoio as atividades das Comissões Permanentes, efetuando pesquisas, mantendo sob controle e acompanhamento a tramitação de proposições nas Comissões, sob orientação de profissionais especializados.			
<b>2 – Escolaridade</b> Segundo Grau completo			
<b>3 – Conhecimentos Específicos</b> Regimento Interno Noções de redação legislativa Noções Jurídicas			
<b>4 – Lotação Privativa</b> Secretaria das Comissões Permanentes			
<b>5 – Cargos Concorrentes</b> Assistente das Comissões e outros, nos termos da Seção III do Capítulo III.			
<b>1.3 – Subgrupo 3 – PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO (GOB-PNM)</b>			
<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Apoio ao Plenário	Auxiliar de Plenário	Especial	Auxiliar de Plenário
		1º	
		2º	
		3º	
<b>1- Caracterização sumária da categoria profissional</b> Atividades de nível médio abrangendo a execução, sob supervisão imediata, de trabalhos relacionados com a coordenação e a orientação dos serviços plenário.			
<b>2 – Escolaridade</b> Segundo Grau completo			
<b>3 – Lotação Privativa</b> Secretaria da Mesa Executiva			
<b>4 – Cargos Concorrentes</b> Auxiliar de Plenário e outros, nos termos da Seção III do Capítulo III.			



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

<b>2 – GRUPO OCUPACIONAL DE SUPORTE COMUM</b>			
<b>2.1 – Subgrupo 1 – PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Assessoria Legislativa e administrativa	Assessor Técnico Parlamentar	Especial	Assessor Técnico Parlamentar
		1º	
		2º	
		3º	
<b>1- Caracterização sumária da categoria profissional</b> Atividades de nível superior de suporte comum às áreas administrativas e legislativas da Câmara, abrangendo o planejamento, organização, coordenação, execução especializada e supervisão de trabalhos de assessoria na elaboração de projetos legislativos ou decisões administrativas em assuntos de natureza organizacional, financeira e participação em programas de treinamento e aperfeiçoamento dep pessoal.			
<b>2 – Escolaridade</b> Curso de nível superior nas áreas de Ciências Biomédicas, tecnológicas ou Humanas, com diploma devidamente registrado.			
<b>3 – Conhecimentos Específicos</b> Curso de especialização ou aperfeiçoamento de curta duração relacionados com organização e métodos, didática, arquivo ou administração de materiais e projetos.			
<b>4 – Lotação</b> Nas diversas unidades referidas no artigo 3º, preferencialmente naquelas cuja competência seja compatível com a sua especialização.			
<b>5 – Cargos Concorrentes</b> Assessor Técnico Parlamentar e outros, nos termos da Seção III do Capítulo III.			
<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Assessoria à Mesa Executiva	Secretário da Mesa Executiva	Especial	Secretário da Mesa Executiva
		1º	
		2º	
		3º	
<b>1- Caracterização sumária da categoria profissional</b> Atividades de Nível superior abrangendo a supervisão, coordenação, orientação e execução especializada do registro taquigráfico, redação e revisão final das Atas, de debates e pronunciamento ou qualquer outra forma de comunicação verbal.			
<b>2 – Escolaridade</b> Curso de nível superior, preferencialmente na área de Letras e Ciências Jurídicas, com diploma devidamente registrado.			
<b>3 – Conhecimentos específicos</b> Constituição Federal e Estadual Lei Orgânica Municipal Regimento Interno			



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Língua Portuguesa  
Linguagem Parlamentar

#### 4 – Lotação Privativa

Secretaria da Mesa Executiva

#### 5 – Cargos Concorrentes

Secretário da Mesa Executiva e outros, nos termos da Seção III do Capítulo III.

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Taquigrafia	Taquógrafo Legislativo	Especial	Taquógrafo Legislativo
		1º	
		2º	
		3º	

#### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividades de nível superior abrangendo execução específica em registro taquigráfico, redação e revisão final de todos as formas de comunicação verbal.

#### 2 – Escolaridade

Curso Superior completo, preferencialmente nas áreas de Letras, com diploma devidamente registrado.

#### 3 – Conhecimentos Específicos

Língua Portuguesa  
Linguagem Parlamentar  
Expressões Latinas e idiomas estrangeiros

#### 4 – Lotação Privativa

Serviço de Taquigrafia

#### 5 – Cargos Concorrentes

Taquógrafo Legislativo e outros nos termos da Seção III do Capítulo III.

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Apoio Legislativo e administrativo	Supervisor Legislativo	Especial	Supervisor Legislativo
		1º	
		2º	
		3º	

#### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividade de nível superior abrangendo as áreas administrativas e legislativa da Câmara Municipal, com coordenação e execução qualificada de trabalhos de apoio técnico interno na confecção de Projetos Legislativo e demais proposições parlamentares.

#### 2 – Escolaridade

Curso Superior, preferencialmente nas áreas de ciências jurídicas e Administração de Empresa, com diploma devidamente registrado.

#### 3 – Conhecimentos Específicos

Direito Administrativo



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Estatuto dos Servidores  
Regimento Interno

#### 4 – Lotação

Secretaria da Câmara

#### 5 – Cargos Concorrentes

Supervisor Legislativo e outros, nos termos da Seção III do Capítulo III.

### 2.2 – Subgrupo 2 – PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO (GOSC – PNM)

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Coordenação de arquivo	Técnico de Documentação Parlamentar	Especial	Auxiliar de Assuntos Parlamentares
		1º	
		2º	
		3º	

#### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividade de nível médio, abrangendo planejamento, coordenação e execução especializada ou supervisão de trabalhos de seleção e registro classificação e guarda, e ainda, conservação do acervo de documentos oficiais da Câmara Municipal.

#### 2 – Escolaridade

Segundo Grau

#### 3 – Conhecimentos Específicos

Noções de Documentação e arquivo

Noção de administração

Noções de mecanografia

#### 4 – Lotação

Privativa na Secretaria da Câmara

#### 5 – Cargos Concorrentes

Técnico de Doc. Parlamentar e outros nos termos da seção III do Capítulo III.

### Subgrupo 3 – PESSOAL DE NÍVEL ELEMENTAR – (GOSC – PNE)

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Auxílio Legislativo	Auxiliar de Assuntos Parlamentares	Especial	Auxiliar Ass. Parlamentares
		1º	
		2º	
		3º	

#### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividades de nível básico de suporte comum às áreas administrativas e legislativas da Câmara, abrangendo a execução de serviços auxiliares, protocolo de envio e recebimento de processos e demais atividades específicas e rotineiras, internas ou externas.

#### 2 – Escolaridade



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Primeiro Grau

### 3 – Conhecimentos específicos

Noções administrativas  
Noções de documentação e protocolo  
Noções de mecanografia

### 4 – Lotação Privativa

Nas diversas unidades referidas no art. 3º e em seus órgãos subordinados.

### 5 – Cargos Concorrentes

Auxiliar de assuntos Parlamentares e outros nos termos da seção III do capítulo III.

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Apoio Legislativo	Adjunto de Plenário e Portaria	Especial	Aux. Plenário
		1º	Aux. Assuntos Parlamentares
		2º	
		3º	

### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividade de nível elementar abrangendo a execução, sob supervisão imediata, de trabalhos relacionados com a coordenação e a orientação dos serviços de plenário e portaria.

### 2 – Escolaridade

Primeiro Grau

### 3 – Lotação privativa

na Secretaria da Câmara

### 4 – Cargos Concorrentes

Auxiliar de Plenário, Auxiliar de Assuntos Parlamentares e outros, nos termos da Seção III do Capítulo III.

### 3 – GRUPO OCUPACIONAL DE SUPORTE DIFERENCIADO

#### 3.1 – Subgrupo 1 – PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR (GOSD – PNS)

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Assessoramento Jurídico	Consultor Jurídico	Especial	Consultor Jurídico
		1º	
		2º	
		3º	

### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividades de nível superior abrangendo planejamento, supervisão e execução especializada de trabalhos de assistência Jurídica, em que a Câmara Municipal for parte, autora ou ré, assessorando juridicamente a Mesa Diretora e demais unidades, acompanhando processos, emitindo pareceres, dando consultor e redigindo recursos e petições, para defender seus interesses e zelar pela legalidade dos atos administrativos.

### 2 – Escolaridade

Curso de nível superior completo na área de Ciências Jurídicas, com diploma devidamente registrado.



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

### 3 – Requisitos Específicos

Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

### 4 – Lotação

Na Consultoria Jurídica.

### 5 – Cargos Concorrentes

Consultor Jurídico e outros, nos termos da Seção III do Capítulo III.

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Processamento de Dados	Analista de Controle	Especial	Analista de Controle e Técnico de Informática
		1º	
		2º	
		3º	

### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividade de Nível Superior abrangendo planejamento, coordenação, execução especializada e fiscalização de trabalhos relacionados com processamento de Dados, executados diretamente pela Câmara Municipal para manutenção e preservação de seus programas de trabalho.

### 2 – Escolaridade

Curso Superior completo na área tecnológica ou humanas.

### 3 – Requisitos específicos

Curso de especialização na área de Informática

### 4 – Lotação Privativa

Centro de Processamento de Dados da Câmara

### 5 – Cargos Concorrentes

Analista de Controle, Técnico de Informática e outros, nos termos da Seção III, do Capítulo III.

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Contabilidade	Inspetor Financeiro	Especial	Inspetor Financeiro
		1º	
		2º	
		3º	

### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividades de nível superior abrangendo planejamento, coordenação, supervisão e execução especializada de serviços de contabilidade em geral.

### 2 – Escolaridade

Curso Superior completo na área de Contabilidade (Ciências Contábeis) com diploma devidamente registrado.

### 3 – Requisitos Específicos

Registro no órgão fiscalizador da profissão

### 4 – Lotação Privativa



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

na Contabilidade

### 5 – Cargos Concorrentes

Inspetor de Finanças, Assistente Financeiro e outros nos termos da Seção III do Capítulo III.

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Jurídico	Secretário da Consultoria Jurídica	Especial	Secretário da Consultoria Jurídica
		1º	
		2º	
		3º	

### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividade de nível superior, envolvendo execução qualificada, sob supervisão imediata de trabalhos de assistência Jurídica.

### 2 – Escolaridade

Curso Superior completo na área de Ciências Jurídicas.

### 3 – Requisitos Específicos

Registro na Ordem dos Advogados do Brasil

### 4 – Lotação Privativa

Consultoria Jurídica

### 5 – Cargos Concorrentes

Secretário da Consultoria Jurídica e outros nos termos da Seção III do Capítulo III.

### 3.2 – Subgrupo 2 – PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Jurídico	Assistente da Consultoria Jurídica	Especial	Assistente da Consultoria Jurídica
		1º	
		2º	
		3º	

### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividade de nível médio especializado abrangendo a execução, sob supervisão imediata, de trabalhos relacionados com o assessoramento Jurídico.

### 2 – Escolaridade

Segundo grau completo

### 3 – Conhecimentos Específicos

Noções de Direito

Noção de Redação Oficial

### 4 – Lotação Privativa

Consultoria Jurídica

### 5 – Cargos Concorrentes



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Assistente da Consultoria Jurídica e outros nos termos da seção III do Capítulo III.

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Processamento de Dados	Técnico de Informática	Especial	Técnico de Informática
		1º	
		2º	
		3º	

### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividades de Nível Médio especializado abrangendo a execução qualificada, sob supervisão imediata, de serviços na área de informática.

### 2 – Escolaridade

Segundo Grau completo

### 3 – Requisitos específicos

Curso de Programador e Digitador

### 4 – Lotação Privativa

Centro de Processamento de Dados da Câmara

### 5 – Cargos Concorrentes

Técnico de Informática e outros nos termos da Seção III do Capítulo III.

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Comunicação Social	Técnico de Comunicação Social	Especial	Téc. de Comunicação
		1º	
		2º	
		3º	

### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividade de nível especializado abrangendo o planejamento, coordenação, execução e supervisão de trabalhos de comunicação social envolvendo relações públicas, redação, revisão, coleta, preparo e divulgação de informações.

### 2 – Escolaridade

3º Grau completo

### 3 – Requisitos específicos

Noções de Jornalismo e Relações Públicas

### 4 – Lotação

Nas diversas unidades referidas no art. 3º e preferencialmente na Assessoria de Comunicação Social.

<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Segurança do Legislativo	Inspetor de Segurança do Legislativo <i>(Excluído do quadro pela Resolução nº. 1.742 de</i>	Especial	Insp. Seg. do Legislativo





# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	<i>01 de julho de 1999)</i>		
		1º	
		2º	
		3º	
<p><b>1- Caracterização sumária da categoria profissional</b>            Atividade de Nível médio especializado abrangendo o planejamento, organização, coordenação, treinamento, execução especializada e supervisão dos trabalhos relacionados com a segurança dos vereadores, autoridades, visitantes e servidores na área de jurisdição da Câmara Municipal bem como a instalação de serviços de brigadas contra incêndio, controle de pânico e defesa civil.</p> <p><b>2 – Escolaridade</b>            Segundo Grau completo</p> <p><b>3 – Requisitos Específicos</b>            Curso de especialização ou aperfeiçoamento na área de segurança, combate a incêndio e noções de defesa pessoal e relações humanas.</p> <p><b>4 – Lotação privativa</b>            Segurança do Legislativo</p> <p><b>5 – Cargos Concorrentes</b>            Inspetor de Segurança do Legislativo e outros nos termos da Seção III do Capítulo III.</p>			
<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Contabilidade	Assistente Financeiro	Especial	Assistente Financeiro
		1º	
		2º	
		3º	
<p><b>1- Caracterização sumária da categoria profissional</b>            Atividade de nível médio especializado, abrangendo planejamento, execução e coordenação de serviços de contabilidade em geral.</p> <p><b>2 – Escolaridade</b>            Segundo Grau completo</p> <p><b>3 – Requisitos Específicos</b>            Curso Técnico de Contabilidade com registro no órgão fiscalizador da Profissão.</p> <p><b>4 – Lotação Privativa</b>            no Setor Financeiro</p> <p><b>5 – Cargos Concorrentes</b>            Assistente Financeiro e outros nos termos da Seção III do Capítulo III.</p>			
<b>3.3 – PESSOAL DE NÍVEL ELEMENTAR (GOSD – PNE)</b>			
<i>Serviço</i>	<i>Categoria Funcional</i>	<i>Classe</i>	<i>Cargos Conc.</i>
Apoio Operacional	Auxiliar Legislativo	Especial	Aux. Legislativo
		1º	
		2º	
		3º	



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

### 1- Caracterização sumária da categoria profissional

Atividade de nível elementar abrangendo a execução, sob supervisão imediata, de serviços de apoio legislativo em geral.

### 2 – Escolaridade

Primeiro Grau

### 3 – Lotação Privativa

Nas diversas unidades da Câmara Municipal

### 4 – Cargos Concorrentes

Auxiliar Legislativo e outros nos termos da Seção III do Capítulo III.

### ANEXO VI

#### QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS QUANTITATIVO POR CATEGORIAS FUNCIONAIS

Item	Categoria Funcional	Existente	Vago	Criado	Total
01	Adjunto de Plenário e Portaria	-	-	6	6
02	Analista de Controle	-	-	3	3
03	Assessor Técnico Parlamentar	-	-	3	3
04	Assistente das Comissões	1	-	3	4
05	Assistente da Consultoria Jurídica	1	-	5	6
06	Auxiliar de Assuntos Parlamentar	25	-	-	25
07	Auxiliar Legislativo	-	-	8	8
08	Auxiliar de Plenário	25	-	-	25
09	Consultor Jurídico	1	-	4	5
10	Assistente Financeiro	1	-	4	5
11	Inspetor Financeiro	-	-	3	3
12	Inspetor de Segurança <i>(Excluído do quadro pela Resolução nº. 1.742 de 01 de julho de 1999)</i>	-	-	10	10
13	Redator	1	-	5	6
14	Redator Revisor <i>(Excluído do quadro pela Resolução nº. 1.742 de 01 de julho de 1999)</i>	-	-	3	3
15	Secretário das Comissões	3	-	4	7
16	Secretário da Consultoria Jurídica	1	-	4	5
17	Secretário da Mesa Executiva	1	-	4	5
18	Supervisor Legislativo	3	-	6	9
19	Taquígrafo Legislativo	-	-	4	4
20	Técnico Legislativo	1	-	6	7
21	Técnico de Documentação Parlamentar	-	-	3	3
22	Técnico de Informática	2	-	3	5
23	Técnico de Comunicação Social	-	-	5	5
<b>TOTAIS</b>		<b>66</b>	<b>-</b>	<b>98</b> <b>85</b>	<b>164</b> <b>151</b>

### ANEXO VII



## Estado do Rio de Janeiro CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

### QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS TABELA DE PADRÕES DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO	CLASSE	PADRÃO
Nível Superior Terceiro Grau	Especial	"Q"
	1º	"P"
	2º	"O"
	3º	"N"
Nível Médio Especializado Segundo Grau	Especial	"M"
	1º	"L"
	2º	"J"
	3º	"I"
Nível Médio Segundo Grau	Especial	"H"
	1º	"G"
	2º	"F"
	3º	"E"
Nível Elementar Primeiro Grau	Especial	"D"
	1º	"C"
	2º	"B"
	3º	"A"

### TABELA DE PADRÕES DE VENCIMENTO A CONTAR DE 01 DE MAIO DE 2003 (Atualizada pela Resolução nº. 1.962 de 15 de maio de 2003)

NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO	PADRÃO	VALOR
ELEMENTAR	00 A 05	A	577,15
	05 A 10	B	634,86
	10 A 15	C	698,35
	ACIMA DE 15	D	768,18
MÉDIO	00 A 05	E	844,99
	05 A 10	F	929,49
	10 A 15	G	1.022,44
	ACIMA DE 15	H	1.124,69
MÉDIO ESPECIALIZADO	00 A 05	I	1.237,15
	05 A 10	J	1.360,87
	10 A 15	L	1.496,96
	ACIMA DE 15	M	1.646,65
SUPERIOR	00 A 05	N	1.811,32
	05 A 10	O	1.992,45
	10 A 15	P	2.191,70
	ACIMA DE 15	Q	2.410,87

### TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA A CONTAR DE 01 DE MAIO DE 2003 (Atualizada pela Resolução nº. 1.962 de 15 de maio de 2003)



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR R\$</b>
CC1	2.438,20
CC2	1.304,43
CC3	652,21
CC4	495,67
CC5	411,39
FC1	246,81
FC2	204,88
FC3	139,30
FC4	122,58



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

#### ATUALIZAÇÕES LEGISLATIVAS DA RESOLUÇÃO Nº. 1338 DE 30/12/1991

NORMA ATLERADORA	DISPOSITIVOS ALTERADOS
Resolução nº. 1.339 de 30/12/1991	Efetivação automática no cargo substituído dos funcionários beneficiados pela Lei 683 de 12/06/1985.
Resolução nº. 1.340 de 30/12/1991	Criou cargos em comissão de Consultor Geral (símbolo SS) e o de Sub-Consultor Geral (CC/1)
Resolução nº. 1.381 de 11/01/1993	Novo instrumento regulador dos vencimentos do servidor da Câmara Municipal
Resolução nº. 1.382 de 12/01/1993	Criou cargo comissionados: - 03 cargos de <i>Assistente de Líder de Partido</i> (CC/2) - 03 cargos de <i>Assistente de Vice-Líder de Partido</i> (CC/2) - 01 cargo de <i>Assistente de Presidente da Comissão Técnica</i> (CC/1) - 01 cargo de <i>Assistente de Revisor das Comissões Técnicas</i> (CC/1) - 01 cargo de <i>Assessor Financeiro</i> (CC/3) - 01 cargo de <i>Assessor de Patrimônio</i> (CC/3) - 01 cargo de <i>Assessor de Imprensa e Divulgação</i> (CC/1)
Resolução nº. 1.446 de 17/01/1994	Alterou símbolo dos cargos comissionados <i>Assistente do Teatro, Assistente do Instituto Histórico, Assistente da Biblioteca e Secretaria</i> para CC/2.  Criou 01 cargo em comissão de <i>Assistente de Almoxarife</i> (CC/3)
Resolução nº. 1.491 de 10/11/1994	Criou 03 cargos em Comissão de Assessor Parlamentar (CC/1) e 04 de Assessor Legislativo (CC/2)
Resolução nº. 1.515 de 20/02/1995	Autorizou contratação temporária de pessoal.  Criou na Estrutura Organizacional a Inspeção de Controle Interno.  Criou 01 cargo comissionado de <i>Inspetor de Controle Interno</i> (CC/1), 01 cargo de <i>Assistente de Inspeção</i> (CC/2) e 01 cargo de <i>Consultor Contábil</i> (CC/2)
Resolução nº. 1.579 de 01/10/1996	Alterou o símbolo do cargo comissionado <i>Assistente de Secretaria</i> para CC/1.  Criou 01 cargo comissionado de <i>Assistente de Cerimonial</i> (CC/1)
Resolução nº. 1.593 de 20/02/1997	Revogou o art. 26.  Alterou símbolo dos cargos comissionados: - <i>Assessor de Assuntos Financeiros, Assessor de Computação, Assessor de Patrimônio e Assessor</i>



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	<p><i>de Almoxarifado</i> para o símbolo CC/2.</p> <p>- <i>Assistente de Departamento Pessoal</i> para o símbolo CC/3</p> <p>Criou o cargo de Assessor de inspetoria de Controle Interno (CC/2).</p> <p>Estendeu o benefício do artigo 82, da Resolução nº. 1.491/1994 ao Inspetor de Controle Interno (Abono salarial e reajuste).</p>
Resolução nº. 1.594 de 20/05/1997	Criou 01 cargo comissionado na Secretaria da Câmara de <i>Assessor para Assuntos do Plenário</i> (CC/2)
Resolução nº. 1.625 de 06/10/1997	<p>Criou 01 cargo comissionado de <i>Inspetor de Manutenção e Conservação</i> (CC/3) lhe conferindo atribuições.</p> <p>Alterou o símbolo do cargo comissionado <i>Assistente do Almoxarifado</i> para CC/1</p>
Resolução nº. 1.674 de 02/04/1998	Criou 01 cargo comissionado de <i>Tesoureiro</i> (CC/1) e 63 cargos de <i>Auxiliar de Gabinete de Vereador</i>
Resolução nº. 1.742 de 01/07/1999	<p>Extinguiu as categorias profissionais:</p> <p>- Inspetor de Segurança</p> <p>- Redator Revisor</p>
Lei nº. 1.557 de 28/12/2000	Consignou como subsídio único o somatório do vencimento do símbolo SS com gratificação de serviço técnico.
Resolução nº. 1.795 de 18/02/2000	<p>Criou os seguintes cargos comissionados:</p> <p>- 01 <i>Auxiliar de Inspeção de Manutenção</i> (CC/3)</p> <p>- 01 <i>Auxiliar do Diretor Geral</i> (CC/5)</p> <p>- 06 cargos de <i>Assessor das Comissões</i> (CC/1)</p> <p>Alterou o símbolo do cargo comissionado:</p> <p>- <i>Inspetor de Manutenção</i> para CC/2</p> <p>- <i>Assessor das Comissões</i> (CC/1)</p> <p>- <i>Assistente do Teatro</i> (CC/1)</p> <p>Extinguiu 06 cargos comissionados de <i>Assistente do Revisor de Comissão</i> (CC/1)</p>
Resolução nº. 1.797 de 17/05/2000	Transformou o cargo comissionado de <i>Assistente do Revisor de Comissão</i> para <i>Consultor Técnico da Mesa Executiva</i> com símbolo SS
Resolução nº. 1.849 de 15/01/2001	<p>Alterou símbolos dos cargos comissionados, exceto para o Vice-Diretor</p> <p>- CC/1 para CC/2</p> <p>- CC/2 para CC/3</p> <p>- CC/3 para CC/4</p> <p>- CC/4 para CC/5</p> <p>Extinguiu cargo comissionados com símbolo FG/1, mantendo-se somente os de Gabinete de</p>



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	<p>Vereador.</p> <p>Alterou símbolo do cargo comissionado de <i>Defensor do Povo</i> (SS) para CC/1.</p>
Resolução nº. 1.903 de 17/12/2001	Criou Câmara Mirim e os Núcleos de Delegados de Base nas escolas
Resolução nº. 1.909 de 05/03/2002	<p>Excluiu os seguintes cargos comissionados dos efeitos da Res. 1849/2001 que determinou a mudança de símbolo e exclusão das funções de confiança FG/1:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Assistente de Secretaria</i></li><li>- <i>Assistente de Almoxarifado</i></li><li>- <i>Assistente de Cerimonial</i></li><li>- <i>Assistente do Teatro</i></li><li>- <i>Inspetor de Controle Interno</i></li><li>- <i>Sub-Consultor Geral</i></li><li>- <i>Tesoureiro</i></li><li>- <i>Assessor de Assuntos Financeiros</i></li><li>- <i>Assessor de Patrimônio</i></li><li>- <i>Assistente de Biblioteca</i></li><li>- <i>Assistente do Instituto Histórico</i></li><li>- <i>Consultor Contábil</i></li><li>- <i>Assessor de Assuntos de Plenário</i></li><li>- <i>Assistente de Assuntos Legislativos</i></li><li>- <i>Inspetor de Manutenção e Conservação</i></li><li>- <i>Chefe de Expediente do Gabinete do Diretor</i></li><li>- <i>Auxiliar da Inspeção de Manutenção</i></li><li>- <i>Chefe de Expediente de Secretaria</i></li><li>- <i>Chefe do Setor de Imprensa e Divulgação</i></li></ul> <p>Alterou os símbolos dos cargos comissionados</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Assistente do Departamento de Pessoal</i> para CC/1</li><li>- <i>Tesoureiro</i> para CC/2</li></ul>
Resolução nº. 1.916 de 25/06/2002	Manual do Sistema do Controle Interno
Resolução nº. 1.959 de 12/12/2002	<p>Transformou o cargo em comissão de <i>Vice-Diretor da Câmara Municipal</i> (CC/1) para <i>Diretor de Plenário</i> (SS).</p> <p>Transformou o cargo em comissão de <i>Inspetor de Controle Interno</i> (CC/1) para <i>Controlador Geral da Câmara</i> (SS)</p>
Resolução nº. 1.962 de 15/05/2003	<p>Transformou o cargo em comissão de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Assistente do Relator das Comissões</i> para <i>Assistente de Vice-Presidente das Comissões Técnicas</i></li><li>- <i>Assessor de Assuntos Financeiros</i> para <i>Assessor Financeiro</i></li></ul>



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	Reajustou os padrões de vencimentos dos servidores e cargos comissionados
Resolução nº. 2.023 de 18/12/2003	<p>Extinguiu os cargos em comissão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessor de Imprensa e Divulgação (CC/2)</li> <li>- Assistente do Instituto Histórico (CC/2)</li> <li>- Assessor de Inspeção de Controle Interno (CC/3)</li> <li>- Consultor Contábil (CC/2)</li> <li>- Assistente de Assuntos Legislativos (CC/2)</li> <li>- Assessor de Assuntos de Plenário (CC/2)</li> <li>- Tesoureiro (CC/2)</li> <li>- Assessor de Patrimônio (CC/2)</li> <li>- Assistente da Secretaria (CC/1)</li> <li>- Assessor de Computação (CC/3)</li> <li>- Assistente do Almoxarifado (CC/1)</li> <li>- Assistente do Departamento de Pessoal (CC/1)</li> </ul> <p>Criou os cargos em comissão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Assessor de Comunicação Social (CC/1)</li> <li>- 01 Diretor do Instituto Histórico (CC/1)</li> <li>- 01 Coordenador de Manutenção e Serviços Gerais (CC/2)</li> <li>- 01 Coordenador de Contabilidade (CC/1)</li> <li>- 01 Coordenador de Apoio Legislativo (CC/1)</li> <li>- 01 Coordenador de Apoio às Comissões (CC/1)</li> <li>- 01 Coordenador de Redação de Atas (CC/1)</li> <li>- 01 Coordenador de Finanças (CC/1)</li> <li>- 01 Coordenador de Patrimônio (CC/1)</li> <li>- 01 Coordenador de Protocolo, Expediente e Arquivo (CC/1)</li> <li>- 01 Coordenador de Processamento de Dados (CC/2)</li> <li>- 01 Coordenador de Recursos Humanos (CC/1)</li> <li>- 01 Coordenador de Almoxarifado (CC/1)</li> </ul> <p>Excluiu dos efeitos da transformação de símbolos instituída pelo art. 1º da Resolução nº. 1.849/2001 os cargos comissionados de Assessor de Vereador (a partir de 01/02/2004), Assistente de Relator, Assistente do Presidente de Comissão e Assessor das Comissões (a partir de 01/04/2004).</p>
Resolução nº. 2.062 de 16/12/2004	Alterou a estrutura organizacional da CMDC.
Resolução nº. 2.075 de 15/02/2005	<p>Criou 27 cargos comissionados de Assistente de Administração Legislativa (CC/1).</p> <p>Alterou símbolo do cargo comissionado de Assistente da Sala Leitura para CC/1.</p>
Resolução nº. 2.077 de 17/05/2005	Dispôs sobre Estágios na Câmara Municipal
Resolução nº. 2.078 de 09/06/2005	<p>Alterou o símbolo dos cargos Comissionados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistente de Comunicação Social para CC/1</li> </ul>





## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	- <i>Auxiliar de Diretor Geral</i> para CC/3
Resolução nº. 2.114 de 03/11/2005	Criou na estrutura administrativa da Câmara a Coordenadoria Militar.  Criou 01 cargo comissionado de <i>Coordenador Militar</i> (CC/1)
Resolução nº. 2.115 de 03/11/2005	Criou o Programa Atendimento Móvel ao Cidadão.  Criou 02 cargos comissionados de <i>Defensor do Povo</i> (CC/1)
Resolução nº. 2.116 de 24/11/2005	Extinguiu os cargos comissionados: -06 cargos de <i>Assistente do Relator de Comissão</i> (CC/1)  Transformou o cargo comissionado <i>Assistente do Relator de Comissão</i> para <i>Consultor Técnico das Comissões</i> (SS).  Criou os seguintes cargos comissionados: - 07 cargos de <i>Assessor do Relator</i> (CC/1) - 05 cargos de <i>Assistente do Presidente</i> (CC/1)  Alterou símbolo do cargo comissionado <i>Assistente do Presidente</i> para CC/1
Resolução nº. 2.126 de 23/12/2005	Criou os seguintes cargos comissionados: - 25 cargos de <i>Assistente Legislativo</i> (CC/1) - 03 cargos de <i>Assessor de Plenário</i> (CC/2) - 05 cargos de <i>Assessor do Presidente</i> (CC/3) - 04 cargos de <i>Assistente de Comunicação Social</i> (CC/1)  Alterou símbolo do cargo comissionado <i>Assessor de Plenário</i> para CC/2
Resolução nº. 2.127 de 30/05/2006	Criou cargos comissionados:  - 06 cargos de <i>Assistente Legislativo</i> (CC/1) - 06 cargos de <i>Assessor de Plenário</i> (CC/2) - 05 cargos de <i>Auxiliar de Gabinete de Vereador</i> (CC/4)
Resolução nº. 2.129 de 16/05/2006	Extinguiu os cargos comissionados: - 3 (três) cargos <i>Assessor Parlamentar</i> (CC/2).  Alterou o símbolo do cargo de <i>Assessor Parlamentar</i> para SS  Criou cargos comissionados: - 04 <i>Assessor de Plenário</i> - 08 <i>Assistente do Presidente</i> - 08 <i>Assistente de Administração Legislativa</i> - 07 <i>Auxiliar de Gabinete de Vereador</i> - 02 <i>Defensor do Povo</i> - 05 <i>Assessor para Assuntos do Plenário</i> .



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Resolução nº. 2.169 de 21/12/2006	Criou os seguintes cargos comissionados: - 29 cargos de <i>Assessor Técnico Administrativo</i> (CC/1)
Resolução nº. 2.204 de 17/12/2007	Criou os seguintes cargos comissionados: - 21 <i>Assessor de Comunicação Legislativa</i> (CC/2) - 03 <i>Assistente do Presidente</i> - 01 <i>Assessor de Plenário</i> - 01 <i>Assessor Legislativo para cada gabinete</i>
Resolução nº. 2.238 de 10/11/2008	Extinguíu os seguintes cargos comissionados: - <i>Assessor Parlamentar</i> (SS) - <i>Assessor Técnico das Comissões</i> (SS)  Alterou o símbolo do cargo comissionado de <i>Assessor de Assuntos Especiais</i> para SS.
Resolução nº. 2.245 de 20/01/2009	Criou os símbolos de cargo comissionados em substituição aos símbolos antigos, a saber: - CC/1 para BCM/1 - CC/2 para DCM/2 - CC/3 para BCM/3 - CC/4 para DCM/4 - CC/5 para DCM/5 - FC/1 para FCM/1 - FC/2 para FCM2 - FC/3 para FCM/3 - FC/4 para FCM/4  Estipulou novos valores de vencimentos para os símbolos dos cargos comissionados
Resolução nº. 2.246 de 05/02/2009	Extinguíu a Sala de Leitura Moacyr Rodrigues do Carmo
Resolução nº. 2.247 de 17/03/2009	Criou os seguintes cargos comissionados: - 10 cargos de <i>Auxiliar Legislativo</i> (DCM/4) a serem ocupados por pessoas com deficiência - 07 cargos de <i>Assistente do Presidente de Comissão</i> (DCM/1) - 21 cargos de <i>Assessor de Vereador</i> (DCM/1)
Resolução nº. 2.248 de 17/03/2009	Alterou a nomenclatura e quantidade do Cargo comissionado de 02 cargos de <i>Defensor do Povo</i> para 03 cargos de <i>Ouvidor Parlamentar</i> (BCM/1)
Resolução nº. 2.250 de 17/03/2009	Criou cargo em comissão: - <i>Superintendente</i> (SEDCM) estabelecendo remuneração para o cargo de R\$ 10.500,00. - <i>Diretor de Assuntos Institucionais</i> (DCM/1)
Resolução nº. 2.290 de 10/11/2009	Criou os seguintes cargos comissionados: - 30 <i>Secretários Legislativos</i> (SLCMDC) com vencimento de R\$ 7.500,00 - 01 <i>Consultor Técnico das Comissões</i> (SS)  Alterou símbolo do cargo comissionado de <i>Coordenador de Manutenção e Serviços Gerais</i> para DCM/1



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Resolução nº. 2.303 de 10/12/2009	Alterou valores dos vencimentos dos símbolos dos cargos comissionados a partir de 01/01/2010.  Criou os seguintes cargos comissionado: - 13 cargos de <i>Assessor Técnico Administrativo</i> (DCM/1) - 10 cargos de <i>Assistente Legislativo</i> (DCM/1)
Resolução nº. 2.346 de 07/04/2011	Modificou valores dos símbolos DCM/3, DCM/4 e DCM/5.  Alterou símbolo do cargo comissionado <i>Coordenador de Patrimônio</i> para SS. ( <i>Revogado pela Res. 2.396/2012</i> )
Resolução nº. 2.370 de 11/10/2011	Criou na estrutura administrativa da CMDC a <i>Coordenadoria de Prevenção de Incêndio e Pânico</i> .  Alterou nomenclatura dos seguintes cargos comissionados e seus respectivos símbolos criados pela Resolução, extinguindo-se os cargos transformados: - 01 <i>Coordenador Militar</i> (CC/1) (Res. 2.114/05) para <i>Coordenador de Prevenção de Incêndio e Pânico</i> (DCM/1) - 03 cargos <i>Assessor de Plenário</i> (CC/2) (Res. 2.126/05) para 03 <i>Técnico Operacional</i> (DCM/2) - 05 cargos <i>Assessor do Presidente</i> (CC/3) (Res. 2.126/05) para 03 <i>Assistente Brigadeiro</i> (DCM/3)
Resolução nº. 2.378 de 06/12/2011	Alterou nomenclatura dos seguintes cargos de provimento efetivo: - <i>Técnico de Informática</i> para <i>Agente de Processamento de Dados</i> - <i>Auxiliar de Plenário</i> para <i>Técnico em Administração Legislativa</i> - <i>Inspetor Financeiro</i> para <i>Consultor Contábil</i> - <i>Secretário da Consultoria Jurídica</i> para <i>Inspetor Jurídico</i>
Resolução nº. 2.379 de 16/12/2011	Realização de concurso para preenchimento de 57 vagas de cargo efetivos.
Resolução nº. 2.380 de 16/12/2011	Extintuiu os cargos comissionados: - 07 <i>Assessor das Comissões</i> (DCM/1)  Alterou denominação e símbolo do cargo comissionado de <i>Assessor das Comissões</i> para <i>Consultor Especial das Comissões Técnicas</i> (SS) e consignou suas atribuições.  Criou cargos comissionados e consignou suas atribuições: - 07 <i>Inspetor Técnico das Comissões Permanentes</i>



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	(DCM/1)
Resolução nº. 2.382 de 20/12/2011	Alterou escolaridade dos cargos efetivos: Técnico Legislativo, Redator, Supervisor Legislativo e Técnico de Comunicação Social.
Resolução nº. 2.383 de 14/02/2012	Alteração do vencimento dos símbolos dos cargos comissionados DCM/3, DCM/4 e DCM/5.
Resolução nº. 2.387 de 10/04/2012	Criou os seguintes cargos comissionados: - 02 <i>Assessor de Vereador</i> - 01 <i>Assessor Técnico Administrativo</i> - 01 <i>Assistente Legislativo</i>
Resolução nº. 2.396 de 20/12/2012	Criou os seguintes cargos comissionados: - 16 <i>Assistentes Legislativos</i> (DCM/1) - 16 <i>Assessor de Vereador</i> (DCM/1) - 08 <i>Assessor de Plenário</i> (DCM/3) - 32 <i>Auxiliar de Serviços Legislativos</i> (DCM/4) - 08 <i>Chefe de Expediente de Vereador</i> (FCM/1)  Revogou artigo da Res. 2.346/2011 que havia alterado o símbolo do <i>Coordenador de Patrimônio</i> para SS.
Lei nº. 2.614 de 11/03/2014	Alterou os símbolos de cargo comissionados em substituição aos símbolos antigos, a saber: - DCM/1 para CC/1 - DCM/2 para CC/2 - DCM/3 para CC/3 - DCM4 para CC/4 - DCM/5 para CC/5 - FCM/1 para FC/1 - FCM/2 para FC/2 - FCM/3 para FC/3 - FCM/4 para FC/4  Estipulou novos valores de vencimentos para os símbolos dos cargos comissionados  Convalidou as Resoluções:  -1795/2000 -1797/2000 -1849/2001 -1849/2001 -1909/2002 -1959/2002 -1962/2003 -2023/2003 -2030/2004 -2075/2005 -2078/2005 -2115/2005 -2116/2005 -2126/2005



## Estado do Rio de Janeiro

### CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	<p>-2127/2006 -2129/2006 -2132/2006 -2158/2006 -2169/2006 -2172/2007 -2202/2007 -2204/2007 -2238/2008 -2245/2009 -2247/2009 -2248/2009 -2250/2009 -2290/2009 -2303/2009 -2346/2011 -2370/2011 -2379/2011 -2380/2011 -2383/2012 -2384/2012 -2387/2012 -2396/2012</p>
Lei nº. 2.653 de 03/09/2014	Deu nova redação ao Anexo III contendo o quantitativo de cargos comissionados, seus respectivos símbolos e valor dos vencimentos.
Resolução nº. 2.775 de 25/02/2021 (REVOGADA pela Res. 2.783/2021)	<p>Reajustou vencimentos dos cargos comissionados CC/1 em 50% e CCM/2, CCM/3 e CCM/4 em 30%.</p> <p>Suprimiu o Símbolo CCM/5 da estrutura da CMDC.</p> <p>Alterou o símbolo do cargo comissionado <i>Chefe de Apoio ao Vereador</i> para CCM/2.</p> <p>Criou os seguintes cargos comissionados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 60 cargos de <i>Assessor de Vereador</i></li><li>- 60 cargos de <i>Assessor Técnico Legislativo</i></li><li>- 60 cargos de <i>Assistente Legislativo</i></li><li>- 60 cargos de <i>Assessor de Plenário</i></li><li>- 09 cargos de <i>Chefe de Expediente Gab. de Vereador</i></li></ul> <p>Excluiu os cargos comissionados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Chefe do Setor de Segurança Legislativa</i></li><li>- <i>Chefe de Expediente de Coordenadoria</i></li><li>- <i>Chefe de Expediente Gab. do 1º Secretário</i></li><li>- <i>Chefe de Expediente Gab. do 2º Secretário</i></li><li>- <i>Chefe de Expediente Gab. do Diretor</i></li><li>- <i>Chefe de Expediente Gab. do Presidente</i></li></ul>



# Estado do Rio de Janeiro

## CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

	- <i>Chefe de Expediente Gab. do Vice-Presidente</i>
Resolução nº. 2.783 de 13/05/2021	Revogou a Resolução nº. 2.775/2021
Resolução nº. 2.773 de 11/02/2021	<p>Alterou os §§2º e 3º do artigo 14 da Resolução nº. 2.062/2004 possibilitando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ocupação do Cargo de Diretor Geral tanto por servidor efetivo (ativo ou inativo) quanto por pessoa de confiança designada pelo Presidente, que comprove aptidão profissional e formação em nível superior.</li> <li>- Preenchimento dos cargos em comissão por no mínimo 1/5 dos servidores efetivos</li> </ul>
Lei nº. 3.233 de 19/04/2022	<p>Excluiu os seguintes cargos comissionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 22 <i>Chefe de Expediente de Gabinete</i></li> <li>- 11 <i>Chefe de Expediente de Coordenadoria</i></li> <li>- 1 <i>Chefe do Setor de Segurança Legislativo</i></li> <li>- 1 <i>Chefe Expediente Gab. 1º Secretário</i></li> <li>- 1 <i>Chefe Expediente Gab. 2º Secretário</i></li> <li>- 1 <i>Chefe Expediente Gab. do Diretor</i></li> <li>- 1 <i>Chefe Expediente Gab. do Presidente</i></li> <li>- 1 <i>Chefe Expediente Gab. Vice-Presidente</i></li> <li>- 1 <i>Coordenador de Processamento de Dados</i></li> <li>- 1 <i>Coordenador de Comunicação</i></li> <li>- 1 <i>Diretor de Assuntos Institucionais</i></li> <li>- 1 <i>Coordenador de Prevenção de Incêndio e Pânico</i></li> <li>- 1 <i>Coordenador de Apoio Legislativo</i></li> <li>- 1 <i>Coordenador de Redação e Atas</i></li> <li>- 1 <i>Coordenador de Finanças</i></li> <li>- 1 <i>Assessor Técnico Legislativo</i></li> </ul> <p>Criou os seguintes cargos comissionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 <i>Coordenador de Licitações (CCM/1)</i></li> <li>- 01 <i>Supervisor de Segurança Legislativa e de Prevenção de Incêndio e Pânico (CCM/2)</i></li> <li>- 17 <i>Assistente Legislativo Parlamentar</i></li> <li>- 17 <i>Assessor de Vereador</i></li> <li>- 12 <i>Assessor de Comunicação Legislativa e Parlamentar</i></li> <li>- 10 <i>Auxiliar de Serviço Legislativo e Parlamentar</i></li> </ul> <p>Alterou a nomenclatura dos seguintes cargos em comissão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Assistente do Cerimonial</i> para <i>Assistente de Cerimonial e Comunicação</i></li> <li>- <i>Assistente Legislativo</i> para <i>Assistente Legislativo e Parlamentar</i></li> <li>- <i>Assistente do Presidente de Comissão</i> para <i>Assistente de Comissão</i></li> </ul>



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**

	- <i>Diretor de Administração</i> para <i>Diretor Administrativo</i> - <i>Assessor de Comunicação Legislativa</i> para <i>Assessor de Comunicação Legislativa e Parlamentar</i> - <i>Auxiliar de Serviço Legislativo</i> para <i>Auxiliar de Serviço Legislativo e Parlamentar</i>
Lei nº. 3.226 de 15/03/2022	Criou 01 cargo de Diretor de Orçamento, Finanças e Contabilidade – símbolo CCMSS
Resolução nº. 2.848 de 01/11/2022	Excluiu os seguintes cargos comissionados: - 01 <i>Auxiliar de Plenário</i> (CCM/2) - 01 <i>Supervisor de Segurança Legislativa e de Prevenção de Incêndio e Pânico</i> (CCM/2)  Criou os seguintes cargos comissionados: - 01 <i>Coordenador de Avaliação e Acompanhamento de Compras</i> (CCM/1) - 01 <i>Supervisor de Segurança Legislativa e de Prevenção de Incêndio e Pânico</i> (CCM/4)



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**
