



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

A Câmara Municipal aprova e eu, Prefeito do Município de Rio Claro sanciono e promulgo a seguinte:

Lei Municipal nº 383, de 19 de março de 2008.

EMENTA: Altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 025/89, dispõe sobre a criação dos cargos e carreiras da Fundação Raul Alves Souza e Silva Júnior, e dá outras providências.

Art. 1º - São órgãos da Fundação Raul Alves Souza e Silva Júnior:

- I - Presidência;
- II - Procuradoria Jurídica;
- III - Controladoria e
- IV - Conselho Administrativo

Art. 2º - Fica alterado o Art. 2º da Lei Municipal nº 025/89 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - A Fundação será administrada por um Presidente, um Diretor Administrativo, um Assessor Jurídico e/ ou advogado (procurador jurídico), sendo os três primeiros de livre escolha do Chefe do Executivo, e fiscalizada por um Controlador, e um Conselho Administrativo, com número de membros, forma de nomeação e funcionamento estabelecidos no Estatuto, terá por finalidade a Promoção e Bem Estar Social dos munícipes de Rio Claro."

"Parágrafo Único - Os integrantes referidos neste artigo, nomeados na forma prevista nesta Lei, deverão apresentar declaração de bens no início e no término do respectivo período de gestão, ambos regidos pela Lei Municipal nº 264/03 e suas alterações."

Art. 3º - A Presidência é órgão supremo e soberano de administração da FRASSJr., exercido pelo Presidente, auxiliado pelo Diretor Administrativo, Assessor Jurídico, Controlador e Conselho Administrativo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

Art. 4º - A Procuradoria Jurídica tem por finalidade exercer as funções de consultoria e assistência, bem como manifestar-se sobre aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes à Fundação Raul Alves de Souza e Silva Júnior, preparando todos os atos, contratos, convênios, acordos termos e instrumentos que obriguem para com terceiro, defender os interesses gerais da FRASSJr.

Parágrafo Único - A Procuradoria Jurídica será exercida por um advogado (Procurador Jurídico), conforme ANEXOS I, II, III e V e/ou por um Assessor Jurídico nomeado pelo Chefe do Executivo.

Art. 5º - São atribuições do Assessor Jurídico:

- I- O assessoramento Jurídico do Presidente, do Diretor e órgãos da administração da FRASSJr., emitindo parecer e respondendo as consultas e pedidos de informações sobre questões judiciais.
- II- A representação judicial do Poder Executivo mediante Procuração outorgada pelo Presidente , com poderes específicos.
- III- Promover a coleta de informações sobre Decretos, Leis e Portarias e dar ciência ao Presidente e ao Diretor Administrativo, dos assuntos relevantes à Fundação.
- IV - Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente.

Art. 6º- O Controle Interno da FRASSJr. será exercido por um Controlador, sendo subordinado diretamente à Presidência, cujas atribuições estão no anexo V


Art. 7º - Ficam criados na FRASSJr., 12 (doze) cargos de provimento efetivo, conforme anexos, cuja admissão obedecerá às normas gerais para ingresso no serviço público, e serão regidos pelo Estatuto dos Servidores do Município de Rio Claro(Lei nº 264/03).

§ 1º- O ingresso nos cargos de que trata o caput deste artigo, far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, no primeiro padrão de vencimento inicial do respectivo cargo, conforme anexo III.

§ 2º - As atribuições de cada cargo, bem como a descrição sintética encontra-se no anexo V da presente Lei.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Claro-RJ., 19 de março de 2008


Dr. Didacio José de Moraes Penna
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

ANEXO I

**DOS QUADROS DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO RAUL ALVES SOUZA E
SILVA JÚNIOR**

A - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SIMBOLOGIA
PRESIDENTE	CC-1
DIRETOR ADMINISTRATIVO	CC-1
ASSESSOR JURÍDICO	CC-2

B - FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	SIMBOLOGIA
CHEFE DE DEPTº. CONTÁBIL	FG
CHEFE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA	FG
CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	FG
CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS E MANUTENÇÃO	FG
CHEFE DE ALMOXARIFADO	FG

C- PESSOAL DO QUADRO PERMANENTE

CARGO	VAGA (S)
AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS GERAIS	01
AUXILIAR DE TESOUREARIA	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
MOTORISTA	01
RECEPCIONISTA	01
SECRETARIA JÚNIOR	01
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01
ADVOGADO (PROCURADOR JURÍDICO)	01
ASSISTENTE SOCIAL	02
CONTROLADOR	01
CONTADOR	01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

ANEXO II

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA FRASSJR.
(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio Claro/RJ)

NOMENCLATURAS DOS CARGOS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	TOTAL DE CARGOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS
AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS GERAIS	44 h	1	01	00	01
AUXILIAR DE TESOUREARIA	40h	09	01	00	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	09	01	00	01
MOTORISTA	44 h	08	01	00	01
RECEPCIONISTA	40h	03	01	00	01
SECRETÁRIA JÚNIOR	40h	09	01	00	01
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40 h	16	01	00	01
ADVOGADO (Procurador Jurídico)	20 h	17	01	00	01
ASSISTENTE SOCIAL	40 h	17	02	00	02
CONTROLADOR	40 h	17	01	00	01
CONTADOR	40 h	17	01	00	01
TOTAL	*	*	12	00	12

ANEXO III

TABELA DE VALORES DE PROVIMENTO EFETIVO EM REAIS
(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio Claro/RJ)

NÍVEL	REF. I	REF. II	REF. III	REF. IV	REF. V	REF. VI	REF. VII
1	380,97	399,60	420,10	442,63	467,43	494,70	524,71
3	420,10	442,63	467,43	494,70	524,71	557,70	594,02
8	557,70	594,02	633,96	677,89	726,22	779,39	837,86
9	594,02	633,96	677,89	726,22	779,39	837,86	902,17
16	972,93	1.050,80	1.136,40	1.230,56	1.334,17	1.448,12	1.573,47
17	1.050,80	1.136,40	1.230,56	1.334,17	1.448,12	1.573,47	1.711,37



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

ANEXO IV

TABELA DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio Claro/RJ)

SIMBOLOGIA	VALOR
1	1.541,25
2	1.340,22



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO
ANEXO V

CARGOS	DESCRIÇÃO SINTÉTICA/ATRIBUIÇÕES
ADVOGADO (PROCURADOR JURÍDICO)	Compreende o cargo permanente que se destina a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica; assessoramento jurídico do Presidente e do Diretor Administrativo e órgãos da administração da FRASSJr., emitindo parecer e respondendo as consultas e pedidos de informações sobre questões judiciais, bem como representá-la judicial e extrajudicialmente, mediante Procuração outorgada pelo Presidente, com Poderes específicos; promover a coleta de informações sobre Decretos, Leis, Portarias e dar ciência ao Presidente e aos Diretor Administrativo, dos assuntos relevantes à FRASSJr e exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente, além das descritas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Com curso de Direito e Registro na OAB.
AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS GERAIS	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de apoio à Fundação Raul Alves Souza e Silva Júnior, relacionadas com a limpeza, higiene, guarda, manutenção e conservação do patrimônio público, serviços em geral, serviços externos e quaisquer determinações dos seus superiores relacionadas a serviços da FRASSJr. definidos pela necessidade e demais funções descritas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Com Ensino Fundamental incompleto.
ASSISTENTE SOCIAL	Compreende o cargo permanente que se destina a elaborar e executar programas de assistência e promoção social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados, e ainda prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos; encaminhar providências junto a indivíduos, grupos, seguimentos populacionais; planejar ou organizar e administrar benefícios e serviços sociais; realizar estudos sócio-econômicos com usuários para fins de prestação de serviços sociais e concessão de benefícios; realizar perícia técnica ou laudo pericial; realizar estudos e parecer técnico, atuar em Unidade de Serviço Social no planejamento, organização e administração de programas e projetos. Com curso Superior completo na área e registro no competente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Compreende o cargo que se destina a executar sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo, bem como, auxiliando nos trabalhos técnicos administrativos, projetos de diversas áreas, desenvolvimento, inclusive tarefas que exigem conhecimentos em informática. Ensino Médio Completo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

AUXILIAR DE TESOUREARIA	Compreende o cargo permanente que se destina a executar serviços na tesouraria e atividades inerentes ao cargo; realizar pesquisas e estudos relacionados com os processos; classificação e lançamentos dos atos e fatos contábeis; efetuar a escrituração contábil; emitir Notas de empenho e Ordens de Pagamento das despesas; efetuar a conciliação dos saldos bancários; auxiliar no fechamento do Balanço Anual; controlar o recebimento, criar e efetuar planilhas; controlar e efetuar os pagamentos; elaborar o Boletim de Caixa Diário; e outras atividades correlatas às finanças públicas da FRASSJR. determinadas pelo superior direto. Conhecimentos técnicos de Contabilidade. Com Curso de Ensino Médio.
CONTADOR	Compreende o Cargo permanente que se destina à atividades de análises de balancetes, execução de auditorias e pareceres, bem como os princípios contábeis e funcionamento do sistema de contabilização. Com Curso em Ciências Contábeis e registro no Órgão competente.
CONTROLADOR	Compreende o cargo permanente com a competência de acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo TCE/RJ; promover, na área de sua jurisdição, análise e fiscalização periódica nos atos dos Ordenadores, Agentes recebedores, Tesoureiros ou Pagadores, inclusive dos Responsáveis por Almojarifados, Bens Móveis e Imóveis e de Pessoal, emitindo parecer técnico fundamentado, visando à elaboração de Prestação de Contas do Ordenador de Despesas, dos Responsáveis pela Tesouraria, Almojarifado e Patrimônio; promover o acompanhamento e a fiscalização técnico-contábil-financeiro, visando a salvaguarda dos bens e a verificação de exatidão e da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecidas as normas vigentes; manter, elaborar e controlar as diligências do TCE/RJ, auxiliando no seu atendimento; exercer o controle interno através de inspeções, fiscalização, avaliações, diligências e revisões programadas, objetivando preservar o patrimônio da FRASSJR., e ainda promover a Tomada de Contas do Ordenador de Despesa, bem como outras funções previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Curso em Administração, Ciências Contábeis com registro no órgão competente e Direito.
MOTORISTA	Compreende o cargo permanente que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas da FRASSJR., bem como conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Com curso a nível fundamental incompleto e Carteira de Habilitação "categoria C".
RECEPCIONISTA	Compreende o cargo permanente que se destina a atender ao público, bem como, prestar informações, receber correspondências em geral, atender



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

	telefonemas, controlar entrada e saída do público nas dependências da FRASSJr.. Ensino Médio Completo.
SECRETÁRIA JÚNIOR	Compreende o cargo permanente que se destina a exercer atividades de apoio burocrático, controlando agendas, atendendo ao público, marcando entrevistas, audiências, elaborando correspondências em geral, atendendo ao telefone. Ensino Médio Completo.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Compreende o cargo permanente que se destina a executar sob supervisão a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da FRASSJr. Curso de Técnico em Contabilidade.