



ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 45/09**

**ALT. LEIS – (64/11 Revogada) - 65/12 - 88/16 - 98/17 -100/17**

*“INSTITUI O QUADRO GERAL DE  
PESSOAL DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D’  
OESTE”.*

CLORENI MATT, Prefeito do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO, usando de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR Nº 45/09:

Art. 1º Fica instituído nos termos da presente Lei o Quadro Geral de Pessoal da Câmara do Município de Santa Luzia D´ Oeste.

Art. 2º O Quadro Geral de Pessoal é constituído pelo somatório dos Cargos de Provimento Efetivo e os cargos de Provimento em Comissão que será regulamentado por esta Lei, instituindo as funções e atribuições dos ocupantes dos cargos públicos da Câmara do Município de Santa Luzia D´ Oeste.

Art. 3º As atividades administrativa da Câmara do Município será executada com a seguinte estrutura funcional:

- I - Secretaria Administrativa Geral;
- II - Secretaria de Orçamento e Finanças;
- III - Controladoria Interna.

Parágrafo Único. Os cargos de Secretário Administrativo Geral, Secretário de Orçamento e Finanças e Controladoria Interna, ressalvando o valor do subsídio e a forma de sua fixação, gozam das prerrogativas do cargo de secretário municipal descrito no art. 67 a art. 74 da LOM. [Acrescido pela Lei Comp. 98/2017.](#)



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

Art. 4º A Secretaria Administrativa Geral tem vinculação direta ao Presidente da Câmara, e é o órgão ao qual incumbe a coordenação das atividades de apoio às ações políticas, administrativa do Poder Legislativo e suas relações institucionais internas e externas, e terá a seguinte organização interna:

I — ~~Assessor Parlamentar;~~ [Revogado pela Lei Comp. 98/2017.](#)

II – Assessor Legislativo;

III – Artífice em Copa;

IV – Vigia;

V – Motorista de Veículo Leve.

Art. 5º Dentre as atribuições peculiares a função de direção e assessoramento caberá ao Secretário Administrativo Geral, as demais a seguir:

I - supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas pela Secretaria pela qual responde, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor;

II - supervisionar e coordenar os funcionários que integrantes da Secretaria;

III - responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados nas respectivas Divisões para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;

IV - zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua Secretaria, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelas demais Divisões;

V - informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a respectiva Secretaria, bem como das chefias de seção subordinadas à Divisão;

VI - elaboração e organização dos cronogramas

VI - elaboração e organização dos cronogramas de viagens e demais transcurtos percorridos pelos veículos da Câmara, no exercício de suas atividades institucionais;

VII - recebimento, distribuição e controle da tramitação dos documentos e demais papéis oficiais que circulam na Câmara;

VIII - controle do andamento das correspondências emitidas e recebidas pelo Poder Legislativo;

IX - numeração da correspondência emitida pela Câmara;

X - revisão periódica dos processos e demais documentos arquivados, propondo à Presidência, quando necessário, a destinação conveniente;



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

XI - administração dos serviços prestados como apoio administrativo às atividades internas da Casa;

XII - supervisão dos serviços de higiene, conservação e segurança das dependências da Câmara, de forma a garantir sua boa realização;

XIII - controle da vigência dos contratos e convênios firmados pela Câmara;

XIV - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

§ 1º São atribuições do Assessor Parlamentar:

I - desempenhar atividades de cunho de apoio parlamentar ao gabinete do vereador quando designado;

II - redigir ofícios, comunicados, requerimentos, indicações e demais documentos solicitados pelo vereador, desde que no desempenho de atividade parlamentar;

III - prestar assessoria administrativa no gabinete do vereador, inclusive recepção, telefonia, atendimento ao público;

IV - encaminhar documentação de interesse do vereador;

V - secretariar o vereador em todas as suas atividades parlamentares quer seja nas dependências da Câmara, quer seja externamente;

VI - acompanhar o vereador em suas visitas de atuação parlamentar, desde que solicitado pelo vereador;

VII - cumprir suas atribuições na forma que lhe indicar o vereador a que estiver subordinado, podendo a prestação de serviço ser interna ou externa, dentro do Município de Santa Luzia D'Oeste, em funções diversas, sob controle direto do gabinete do vereador, tais como: atividades administrativas; atividades políticas e sociais; atividades educacionais, culturais e esportivas; atividades de pesquisa; demais atividades pertinentes.

VIII - desempenhar todas as demais atividades de apoio parlamentar solicitadas pelo vereador, desde que compatíveis ou afins com o cargo.

IX - assessorar as Comissões Regimentais na apreciação dos projetos em tramitação na Casa;

X - realizar estudos e pesquisas com finalidade de apresentar sugestões à Comissão ou Vereador;

XI - assessorar as Comissões Permanentes, Especiais e de inquérito, quando instituída, elaborando os respectivos Pareceres;

XII - orientar as Comissões, no desempenho das atribuições conferidas pelo Regimento Interno;



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

XIII - preparar os livros de registros de presença dos membros das Comissões especiais e permanentes;

XIV - elaboração dos pareceres das Comissões Permanentes;

XV - assessorar a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, na elaboração dos pareceres da competência da mesma, conferindo a redação dos Projetos de sua competência;

XVI - prestar assistência à Comissão de Finanças e Orçamento na apreciação da proposta orçamentária do Município

XVII - orientar na execução dos atos praticados pelas Comissões de Sindicância, e de processo disciplinar.

XVIII - assessorar nas atividades de locomoção dos vereadores;

XIX - acompanhar a boa realização do transporte dos membros da Câmara, a fim de promover o cumprimento dos compromissos assumidos em nome da Câmara Municipal;

XX - assistir nas funções necessárias ao transporte dos vereadores, de forma a garantir a segurança e eficiência dos meios utilizados;

XXI - exercer quaisquer atividades responsabilidade e maior grau de complexidade;

XXII - exercer outras atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

§ 2º São atribuições do Assessor Legislativo:

I - promover análise prévia dos projetos protocolados na Secretaria Legislativa;

II - preparar a resenha do Expediente e da Ordem do dia das reuniões;

III - proceder a revisão periódica na Legislação do Município, de modo a adequá-la às condições jurídicas atuais.

IV - conduzir toda a tramitação dos projetos na Casa, mantendo os livros de andamentos sempre atualizados;

V - observar, criteriosamente, os prazos para tramitação dos processos, solicitando através da Presidência a devolução de projetos quando exauridos os prazos regimentais;

VI - assessorar os vereadores nas tarefas técnicas pertinentes ao exercício da vereança;

VII - cumprir e zelar para que sejam cumpridas as normas contidas no Regimento Interno;

VIII - assessorar os trabalhos da Mesa Diretora durante as reuniões;



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

IX - Elaborar Lei, Projeto de Lei, Decretos Legislativos, mediante ordem da Presidência ou por solicitação do vereador;

X - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

XI - responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na Secretaria Legislativa da Câmara para uso das atividades do setor;

XII - zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua secretaria, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelos demais setores que integram a Câmara Municipal de Rolim de Moura;

XIII - informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a secretaria;

XIV - dar início ao processo legislativo das proposições sujeitas à apreciação do Poder Legislativo Municipal, mediante o devido registro e abertura de processo;

XV - elaborar projetos de leis, resoluções e decretos-legislativos a pedido dos Vereadores;

XVI - acompanhar todo o andamento da tramitação dos processos legislativos, zelando pelo cumprimento dos prazos regimentais e juntada de toda a documentação pertinente;

XVII - assessorar os trabalhos da Mesa Diretora durante a realização das sessões legislativas;

XVIII - preparar a pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões legislativas;

XIX - revisar, constante e periodicamente, a legislação municipal, de modo a adequá-la a suas inerentes alterações;

XX - elaborar as atas das reuniões legislativas, supervisão e coordenação das atividades desenvolvidas pela Secretaria Legislativa, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor;

XXI - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

§ 3º São atribuições do Artífice em Copa:

I - atua nas áreas de cantina, copa, almoxarifado, manutenção, execução de serviços de fornecimento de lanche, manutenção dos equipamentos e materiais da cantina, controle de estoque dos produtos para a cantina e lanche, responde pela organização dos serviços de limpeza, e controle de estoque dos materiais necessários a tais serviços;



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

II - executar os serviços de limpeza e conservação das instalações dos prédios;

III - organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

IV - realizar serviços relacionados com a cozinha e copa da Câmara Municipal;

V - serviços de atendimento aos departamentos para manutenção de lanche, café, água, atendimento ao plenário quando em sessão ou reunião;

VI - Responder pela limpeza do Plenário da Câmara;

VII - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

§ 4º São atribuições do Vigia:

I - atua no controle de entrada e saída da garagem de veículos, cuidar do prédio no período noturno e diurno;

II - controle de entrada e saída de veículos nos estacionamentos da Câmara Municipal;

III - informações ao público que procuram atendimento dos vereadores e dos demais órgãos da Câmara Municipal;

IV - fazer atendimento e condução de pessoas que procuram a Câmara, prestando informações quanto ao acesso aos gabinetes, galerias, departamentos e ao plenário;

V - manter a vigilância do prédio no período noturno;

VI – acionar a polícia quando necessário a intervenção para garantir a inviolabilidade do edifício da Câmara;

VII - exercer quaisquer atividades compatíveis afins ou com as atribuições do cargo.

§ 5º São atribuições do Motorista de Veículo Leve:

I - atua na direção de veículos de propriedade da Câmara Municipal, observando as normas de segurança de trânsito;

II - dirigir veículos do Poder Legislativo, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;

III - examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção, vistoriando direção, freios, nível de águas e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

IV - recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;

V - realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;

VI - recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito, observando e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;

VII - responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;

VIII - zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 6º Fica o Presidente da Câmara autorizado a ampliar as atividades e atribuições dos ocupantes dos cargos de Assessor Parlamentar e Assessor Legislativo para desempenho de atividades de interesse da administração pública e seus fins institucionais mediante decreto ou designação formal de tarefa.

Art. 7º A Secretaria de Orçamento e Finanças tem vinculação direta ao Presidente da Câmara, e é o órgão ao qual incumbe a coordenação das atividades administrativa, orçamentária, divisão pessoal e financeira do Poder Legislativo.

Art. 8º Dentre as atribuições de direção e assessoramento caberá ao Secretário de Orçamento e Finanças, as demais a seguir:

I - execução de contabilidade pública;

II - execução e análise de balanços e balancetes;

III - liquidação de dívidas relacionadas e restos a pagar;

IV - registrar, de modo sistemático, seus livros e fichários, assim como seus sistemas informatizados de contabilidade;

V - manter guardados processos de consultas sobre legalidade de abertura de créditos adicionais, bem como os de registros destes, assim como os de tabelas de créditos orçamentários;

VI - manter em dia a escrituração dos livros contábeis referentes ao movimento financeiro patrimonial e orçamentário do Legislativo;



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

VII - emitir notas de empenho e ordens de pagamento de despesas autorizadas pelo Presidente;

VIII - examinar os documentos comprobatórios relativos a essas despesas;

IX - registrar a operação de contabilidade da Câmara Municipal;

X - proceder, mensalmente, à tomada de contas da Tesouraria e verificação dos valores existentes;

XI - elaborar recibos, notas de despesas e notas de empenho, assinar os empenhos e encaminhar documentos à consideração da Presidência;

XII - dar cumprimento às Resoluções, atos e demais determinações quanto a prestação de contas na execução orçamentária das verbas atribuídas à Câmara Municipal;

XIII - ter sob guarda os livros de contabilidade, fichas de empenho, recibos, notas de despesas, sistemas informatizados e demais documentos relacionados com o serviço;

XIV - manter informatizados os dados contábeis;

XV - examinar e instruir processos relativos a registro, distribuição e redistribuição orçamentários adicionais;

XVI - corrigir e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal;

XVII - levantar balancetes mensais e balanços anuais, encaminhando-os à Presidência;

XVIII - organizar, processar e informar todas as despesas do Legislativo;

XIX - organizar os sistemas de contabilidade e de registro analítico, das dotações atribuídas à Câmara;

XX - proceder ao levantamento dos balanços orçamentários, patrimonial e financeiro e das variações patrimoniais, bem como elaboração dos quadros demonstrativos na forma da Legislação pertinente;

XXI - executar outras atividades inerentes à seção de contabilidade;

XXII - Assistir a assessoria técnico-legislativa no que concerne a elaboração de projetos de Lei envolvendo a matéria orçamentária à luz da Constituição Federal e Constituição Estadual, Lei nº 4.320/64 e outros dispositivos legais pertinentes ao orçamento público;

XXIII - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo





**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

XXIV - responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados nas respectivas Divisões para uso das atividades desenvolvidas;

XXV - formalizar os atos de nomeação e exoneração dos servidores do Legislativo Municipal;

XXVI - elaborar o registro individual dos servidores e vereadores, onde constarão as formas de localização;

XXVII - manutenção do registro de férias e demais licenças de todos os servidores, com a elaboração dos respectivos cronogramas;

XXVIII - acompanhamento das questões relativas a direitos e vantagens dos servidores, informando ao Presidente as providências a serem tomadas em atendimento às normas estatutárias vigentes;

XXIX - relato das faltas ocorridas sugerindo, quando cabível, a aplicação de penalidades;

XXX - confecção de folhas de pagamento inerentes à remuneração e demais vantagens pecuniárias;

XXXI - retenção de valores, autorizada pelo devedor, no momento da elaboração das folhas de pagamento;

XXXII - controle físico do patrimônio da Câmara Municipal, efetivando seu cadastramento, suas transferências, suas baixas;

XXXIII - Participação opinativa em todas as aquisições a serem efetuadas pela Câmara;

XXXIV - execução anual de inventário dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

XXXV - registro de responsabilidade, sob a qual os bens da Câmara ficarão, renovando-o, sempre que ocorrer mudanças na guarda desses bens;

XXXVI - solicitação de pareceres sobre a legalidade de abertura de créditos adicionais, utilização de elementos orçamentários, e outros que gerarem dúvidas na execução de seus serviços;

XXXVII - Controle da validade dos documentos comprobatórios das despesas realizadas pela Câmara;

XXXVIII - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

Art. 8º-A A função gratificada de Cotador terá as seguintes atribuições:

I - promover a prospecção dos preços dos produtos ou serviços que este Poder intenciona adquirir;



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

II - visitar fornecedores ou prestadores de serviço para avaliar os produtos ou serviços cotados;”

III - certificar se o vendedor ou prestador de serviço encontra fiscal e juridicamente apto a fornecer ou prestar serviço ao poder público;

IV - fazer visitas e relatórios sempre que requerido pelo setor competente;

V - entregar notificações, requisições, avisos, intimações e todo tipo de correspondências emitida para fornecedor ou prestador de serviço;

VI - emitir relatório e parecer sobre pesquisa de mercado ou preços vigente no mercado para subsidiar o setor responsável pelas compras;

VII - quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos comerciantes, for impossível a obtenção do número mínimo de pretensos fornecedores ou prestadores, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas em relatório circunstanciado;

§ 1º A função gratificada do caput só poderá ser confiada a servidor efetivo deste Poder.

§ 2º O nomeado na função prevista no caput integrará a comissão permanente de licitação e a equipe de apoio do pregoeiro se constituída uma ou outra. [Acrescidos pela Lei Comp. 100/2017.](#)

Art. 9º O Controle Interno tem vinculação direta ao Presidente da Câmara, e é o órgão ao qual incumbe acompanhar e dar cumprimento de legalidade, moralidade, eficácia, eficiência, economicidade e oportunidade dos atos administrativo do Poder Legislativo.

Art. 10 São atribuições do Controlador Interno, com vistas ao desenvolvimento de todas as atividades e afetas a Controladoria:

I - fiscalizar o cumprimento da legalidade, moralidade, eficácia, eficiência, economicidade e oportunidade dos atos de gestão financeira, patrimonial e orçamentária da Câmara;

II - colaborar com o controle externo da Câmara;

III - analisar os relatórios bimestrais de execução e recomendar medidas de acerto;

IV - avaliar a evolução das despesas, notadamente as de pessoal, material, publicidade, comunicação telefônica, combustível e lubrificante e adiantamento de numerário;



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

V - realizar auditorias nos serviços de contabilidade, financeiro, de execução orçamentária e de pessoal, entre outros de natureza administrativa;

VI - promover a normatização, o acompanhamento e a padronização dos procedimentos de controle, fiscalização e avaliação de gestão;

VII - controlar as prestações de contas por aqueles que a elas estejam sujeitas;

VIII - organizar e manter atualizado arquivo de instruções normativas, súmulas e respostas a consultas formuladas pelo Tribunal de Contas;

IX - requisitar informações e documentos de quaisquer dos órgãos administrativos da Câmara;

X - informar ao Presidente toda irregularidade, ilegalidade ou abuso de poder que apurar ou de que tiver conhecimento, para apuração de responsabilidade que couber;

XI - acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, a tramitação dos assuntos de interesse da Câmara;

XII - orientar os órgãos de pessoal, contabilidade e tesouraria, nos assuntos pertinentes ao Controle Interno, mediante solicitação do interessado ou determinação do Presidente da Câmara;

XIII - assistir o Presidente da Câmara e Vereadores na verificação das prestações de contas e no atendimento às diligências ou inspeções do Tribunal de Contas;

XIV - analisar todos os termos de contrato, convênio e congêneres em que a Câmara for participe.

XV - desempenhar, por determinação do Presidente, outras atribuições compatíveis com o objeto do Controle Interno;

XVI - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

XVII - orientar, promover acompanhamento, e avaliação da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo, com vistas a proporcionar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos;

XVIII - elaborar manuais para regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos do Poder Legislativo;

XIX - elaborar relatório anual sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, com vistas a instrução de Prestação de Contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

XX - auditar todos os processos que envolva dispêndio;



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

XXI – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, inclusive, criando as condições para a eficácia deste;

XXII - Acompanhar os prazos e normas instituídas pelos órgãos responsáveis pelo controle externo, em especial, do Tribunal de Contas do Estado.

*Parágrafo único.* Para o exercício de suas atribuições, o Controlador Interno terá acesso a todos os atos administrativos notadamente:

- I – contabilidade;
- II – orçamento e finanças;
- III – receita;
- IV – créditos orçamentários e adicionais;
- V – programação, execução e controle orçamentários;
- VI – pessoal e folha de pagamento;
- VII – almoxarifado e bens permanentes;
- VIII – transporte, veículos e equipamentos;
- IX – obras e serviços;
- X – contratos, acordos e convênios;
- XI – licitações;
- XII – diárias e subsídios;

~~Art. 11 Os cargos de Secretário Administrativo Geral, Secretário de Orçamento e Finanças, Controlador Interno, Assessor Legislativo, Assessor Parlamentar são de provimento comissionado de livre nomeação e exoneração e o vencimento, gratificação de representação e quantitativo de cargo consta no Anexo I.~~

Art. 11 Os cargos de Secretário Administrativo Geral, Secretário de Orçamento e Finanças, Controlador Interno e Assessor Legislativo são de provimento comissionados de livre nomeação e exoneração e o vencimento, gratificações de representação e quantitativo de cargo consta no Anexo I desta Lei. [Alt. pela Lei Comp. 98/2017.](#)

*Parágrafo único.* O servidor efetivo da Casa, investido em cargo de provimento comissionado, perceberá o vencimento do cargo efetivo acrescido da retribuição pelo exercício do cargo de direção, chefia e assessoramento denominada de gratificação de representação.



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

Art. 12 Os cargos de Artífice em Copa, Vigia, Motorista de Veículo Leve são de provimento efetivo seu vencimento, quantitativo de vagas consta do Anexo II.

§ 1º Os ocupantes dos cargos descritos no *caput* têm aos mesmos direitos e obrigações inerente aos servidores estatutário do Município, notadamente os estabelecido na Lei Ordinária nº 109 de 21 de maio de 1993.

§ 2º Será devida a gratificação de risco de vida, no percentual de 15% (quinze por cento) ao vencimento ao servidor, que executar atividade com risco a sua vida.

I – será deferida mediante ato próprio pelo Presidente da Câmara;

II – o risco de vida só é auferível enquanto o servidor estiver executando o trabalho sob as condições previstas no *caput*.

III – Será devido adicional de insalubridade e serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham o servidor a agentes nocivos à saúde, acima do limite de tolerância fixado em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

a) o exercício de trabalho em condições insalubres, acima do limite de tolerância estabelecido pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional, respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

b) a servidora gestante ou lactante será afastada do local insalubre, enquanto durar a gestação ou lactação, exercendo suas atividades em local salubre e em exercício não penoso e não perigoso.

§ 3º O serviço executado em horas extraordinárias será pago com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e 100% (cem por cento) aos domingos e feriados.

§ 4º É defeso o pagamento de serviços executados em horas extraordinárias aos servidores providos em cargos comissionados.

Art. 13 Os ocupantes dos cargos tratados na presente lei se habilitados, com exceção Artífice em Copa e Vigia, poderão dirigir os veículos oficiais, quando necessário para a consecução de atividades pertinentes ao cargo, função desempenhada ou tarefa designada.



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

Art. 13-A Os cargos comissionados estão adstrito ao percentual de trinta por cento (30%) dos cargos efetivos deste Poder, excluindo desta equação os cargos cujas prerrogativas institucionais equivalem as de secretário municipal. [Acrescido pela Lei Comp. 98/2017](#)

Art. 13-B É defeso ocupar cargos deste Poder Legislativo:

I - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

- a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- c) contra o meio ambiente e a saúde pública;
- d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
- f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- h) de redução à condição análoga à de escravo;
- i) contra a vida e a dignidade sexual; e
- j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

II - Os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, para os 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão;

III - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, para as que se realizarem nos 8 (oito) anos seguintes;

IV - Os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da decisão;

V - os que eram detentores de mandatos e que renunciarem desde o oferecimento de representação ou petição capaz de autorizar a abertura de processo por infringência a dispositivo da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, para o 8 (oito) anos subsequentes ao término do mandato;

VI - os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

VII - os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VIII - os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

IX - a pessoa física e os dirigentes de pessoas jurídicas responsáveis por doações eleitorais tidas por ilegais por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, pelo prazo de 8 (oito) anos após a decisão;

§ 1º Caberá ao Poder Legislativo a fiscalização de seus atos em obediência aos dispostos nos parágrafos anteriores, com a possibilidade de requerer aos órgãos competentes informações e documentos que entenderem necessários para o cumprimento de suas disposições.

§ 2º O nomeado ou designado para cargo de agente político, em comissão ou função gratificada, obrigatoriamente antes da investidura, terá ciência das restrições aqui previstas, devendo declarar, por escrito, sob as penas da lei, não se encontrar inserido nas vedações do parágrafo primeiro.



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

§ 3º Precede a publicação do ato de nomeação do servidor comissionado a declaração expressa que não se encontra inserido nas vedações previstas na presente Lei. [Acrescidos pela Lei Comp. 98/2017](#)

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros retroativos e 1º de janeiro de 2009.

Art. 15 Revogam-se a Lei Complementar nº 1 de 28 de setembro de 1994; Lei Complementar nº 14 de 29 de agosto de 2001; Lei Complementar nº 23 de 1º de julho de 2003; Lei Complementar nº 30 de 15 de dezembro de 2004 e a Lei Ordinária nº 150 de 28 de setembro de 1994; Lei Ordinária nº 193 de 19 de fevereiro de 1997.

Santa Luzia D´ Oeste, RO, 21 de janeiro de 2009,

CLORENI MATT  
Prefeito Municipal





ESTADO DE RONDONIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE

ANEXO I

(Art. 11)

CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

NOMENCLATURA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO
Secretário de Administração Geral	01	1.500,00	1.350,00
Secretário de Orçamento e Finanças	01	1.500,00	1.350,00
Controlador Interno	01	1.500,00	1.350,00
Assessor Legislativo	02	600,00	540,00
Assessor Parlamentar	01	500,00	450,00

ANEXO II

(Art. 12)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NOMENCLATURA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
Artífice em Copa	2	475,00
Vigia	3	475,00
Motorista de Veículo Leve	1	487,00

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

NOMENCLATURA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO
Secretário de Administração Geral			



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

	01	2.300,00	2.070,00
Secretário de Orçamento e Finanças	01	2.300,00	2.070,00
Controlador Interno	01	2.300,00	2.070,00
Assessor Legislativo	02	900,00	810,00
Assessor Parlamentar	01	880,00	792,00

Alt. pela Lei Comp. 88/2016.

**ANEXO II**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Artífice em Copa	2	880,00
Vigia	3	880,00
Motorista de Veículo Leve	4	880,00

Alt. pela Lei Comp. 88/2016.

**ANEXO I**

**CARGOS DE AGENTE POLITICO**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
Secretário de Administração Geral	01	2.300,00
Secretário de Orçamento e Finanças	01	2.300,00
Controlador Interno	01	2.300,00

Alt. pela Lei Comp. 98/2017

**ANEXO II**

**CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO</b>
Assessor Legislativo	02	1.000,00	900,00

Alt. pela Lei Comp. 98/2017



**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE**

**ANEXO III**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Artífice em Copa	02	937,00
Vigia	03	937,00
Motorista	01	937,00

Acrescido pela Lei Comp. 98/2017.

**ANEXO IV**

**FUNÇÃO GRATIFICADA**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>
Cotador	01	300,00

Acrescido pela Lei Comp. 100/2017.