

# TRAMITANDO

## CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

**PLC 01/2022**

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE PINDORETAMA/CE.**

**AUTOR: MESA DIRETORA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA

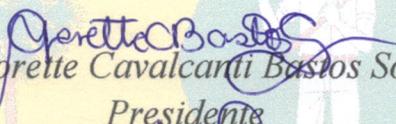


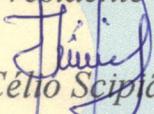
# MENSAGEM AO PLENÁRIO

A Mesa da Câmara Municipal de Pindoretama apresenta a este Plenário, com fundamento no Artigo 28, inciso II do Regimento Interno, o presente Projeto de Lei com vistas a criar a nova estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pindoretama, com seus cargos efetivos e cargos em comissionados.

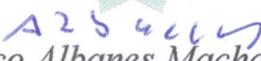
Desta feita, sendo o presente projeto de autoria da Mesa da Câmara, em assunto de sua competência, requer a dispensa de parecer na forma que autoriza o Artigo 122 §2º do Regimento Interno desta Casa, encaminhando a presente proposta de lei, após apresentada em plenário, para leitura e inclusão na ordem do dia para sua votação imediata.

Pindoretama/CE 07 de Junho de 2022

  
Maria Gorette Cavalcanti Bastos Sobrinha  
Presidente

  
Francisco Célio Scipião da Silva  
Vice-Presidente

  
Laís Suênia Alencar Ramalho  
1º Secretário

  
Francisco Albanes Machado Fiuzza  
2º Secretário

	<b>PROTOCOLO</b>
CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA	Nº <u>A-14 001</u> /2022.
Matéria: <u>PLC</u>	
Em: <u>07, 06, 2022</u> às <u>10:00</u>	
Recebedor: <u>Vivícios Uchôa</u>	<u>AR</u>



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022**

**AUTORIA DA MESA DIRETORA**

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA, CRIA OS CARGOS EFETIVOS E CARGOS EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

*A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA, em conformidade com o Art. 28, inciso II, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pindoretama e Art. 32, inciso II, Art. 45, inciso VII, Art. 47, inciso II, da Lei Orgânica Municipal apresenta o presente Projeto de Lei Complementar.*

**CAPÍTULO I**

**– DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA –**

*Artigo 1º. A estrutura administrativa do Poder Legislativo de Pindoretama é composta dos seguintes órgãos:*

- a) Mesa Diretora*
- b) Secretaria Geral da Mesa*
- c) Diretoria Administrativa*
- d) Procuradoria*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000**

**CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



**Artigo 2º.** À Mesa Diretora compete às funções previstas na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara.

**Artigo 3º.** São atribuições dos órgãos da estrutura administrativa da Câmara, desenvolver todo o trabalho para o perfeito funcionamento da instituição, respeitado as legislações vigentes atualizadas.

**Artigo 4º.** Os órgãos da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal compõem-se dos Cargos de Provimento efetivo e cargos de livre nomeação e exoneração, conforme disposto nesta lei.

**CAPÍTULO II**  
**– DOS CARGOS EFETIVOS –**

**Artigo 5º.** A estrutura da Câmara Municipal de Pindoretama/CE será compostaa dos seguintes cargos efetivos:

<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Carga Horária</b>
Agente Administrativo	2	40 hs
Auxiliar de Serviços Gerais	2	40 hs
Motorista categoria B	1	40 hs
Recepcionista	1	40 hs
Técnico de Controle Interno	1	40 hs
Vigia	3	40 hs



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



**Artigo 6º** – O provimento dos cargos descritos nesse capítulo ocorrerá mediante concurso público, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores do Município de Pindoretama –Ce.

**Parágrafo Único** Os requisitos para ingresso no quadro de cargos efetivos e as atribuições de cada cargo consta de forma expressa no Anexo I da presente Lei.

### CAPÍTULO III

#### – DOS CARGOS EM COMISSÃO –

**Artigo 7º** – A estrutura da Câmara Municipal de Pindoretama/CE compor-se-á dos seguintes cargos em comissão:

<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário Geral da Mesa	1.
Diretor Administrativo	1.
Assessor Parlamentar	11
Assessor Legislativo	2.
Procurador	1.
Ouvidor	1.

**Parágrafo Único:** Fica extinto todo e qualquer cargo em comissão não descrito na tabela acima.

**Artigo 8º** – O provimento dos cargos em comissão se dará por livre nomeação e exoneração nos termos da lei.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA  
CAPÍTULO IV**



**–DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO –**

**SEÇÃO I**

**– SECRETARIA GERAL DA MESA –**

*Artigo 9º– A Secretaria Geral da Mesa é órgão de assessoramento legislativo, exercendo suas funções subordinadas ao Presidente da Câmara Municipal de Pindoretama, tendo por finalidade executar tarefas e serviços auxiliares ao Processo Legislativo, sendo sua competência disposta a seguir, bem como as constantes no Anexo II desta lei:*

- I – Supervisionar o andamento dos serviços relacionados com o processo legislativo e os de secretaria com ele relacionados;*
- II – Proceder a elaboração e determinar a expedição de atos da Mesa, da Presidência e das Comissões, resoluções, decretos legislativos, autógrafos de leis, certidões, leis promulgadas pelo legislativo, convocações em geral, avisos e demais documentos;*
- III – Realizar os serviços de registro e referência legislativa, de biblioteca e documentação da Câmara;*
- IV – Organizar e manter o serviço de efetivação de estudos e elaboração de documentos relacionados com matéria legislativa e de interesse do parlamentar e de suas prerrogativas legislferastes;*
- V – Realizar o assessoramento técnico e jurídico aos vereadores;*
- VI – Dar seqüência à tramitação de processos legislativos;*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000**

**CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*VII – Rever, periodicamente, os processos e documentos legislativos arquivados, propondo a destinação mais adequada a cada um;*

*VIII – Minutar e expedir certidões a respeito de decisões legislativas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e demais membros da Mesa;*

*IX – Coordenar as atividades de assessoramento técnico;*

*X – Supervisionar a elaboração da pauta da Ordem do Dia das sessões da Câmara;*

*XI - Expedir relatórios sobre o andamento de processos legislativos aos vereadores;*

*XII – Ordenar a divulgação dos atos de Plenário através da Imprensa;*

*XIII – Prestar assistência aos membros da Mesa;*

*XIV – Supervisionar a redação das atas das sessões da Câmara;*

*XV – Acompanhar o desenrolar de quaisquer reuniões ou sessões especiais, quando realizadas no recinto do Plenário;*

*XVI – Supervisionar o protocolo de papéis, documentos e processos encaminhados à Câmara;*

*XVII – Orientar o registro, o recebimento e o envio da correspondência oficial da Câmara;*



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*XVIII – Cumprir e fazer cumprir as determinações do Presidente e dos demais membros da Mesa;*

**Artigo 10º** – *A Secretaria Geral Legislativa possui em seus quadros:*

*I – Um Cargo De Secretário Geral da Mesa*

*II – Dois Cargos De Assessor Legislativo*

**Parágrafo Único:** *O Assessor Parlamentar, vinculado a cada parlamentar, responde ao Secretário Geral da Mesa, no âmbito da Câmara Municipal.*

**SEÇÃO II  
-ASSESSOR LEGISLATIVO-**

**Artigo 11** – *O Assessor Legislativo é órgão de assessoramento a Secretaria Geral da Mesa nas atividades de sua competência que dispõe a presente lei, bem como as imputações ao cargo dispostas no Anexo II desta lei.*

**SEÇÃO III  
– ASSESSOR PARLAMENTAR–**

**Artigo 12-** *Compete ao Assessor Parlamentar prestar assessoria político legislativa ao Parlamentar que tenha requerido sua nomeação, com as seguintes atribuições de referência:*

*I – orientar, assessorar e executar atividades no âmbito da ação parlamentar.*

*II – elaborar e digitar pareceres, proposições legislativas, textos de divulgação,*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000**

**CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*correspondências e consultas de interesse de mandato parlamentar;*

*III – acompanhar o agente político nas atividades do mandato;*

*IV – manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos;*

*V – zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o exercício da atividade parlamentar;*

*VI – encaminhar toda correspondência oficial recebida e dirigida ao Parlamentara que esteja vinculado.*

*VII – controlar a agenda do Vereador (a) em que esteja vinculado, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades;*

*VIII – participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos;*

*IX – receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do vereador (a)*

*X – redigir, digitar e digitalizar correspondência pessoal do vereador e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação;*

*XI – participar das reuniões comunitárias nos diversos setores designados pelo vereador;*

*XII – efetuar levantamentos de demandas nos setores em que for designado;*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



XIII – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do Parlamentar.

XIV - participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa e os Vereadores.

XV - atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando-lhes esclarecimentos;

XVI- orientar na elaboração de pronunciamentos públicos em atos políticos e entrevistas aos meios de comunicação

§1º - Cada vereador, inclusive os membros da Mesa da Câmara, terá direito a solicitar a nomeação pela Presidência da Câmara de **um assessor parlamentar**, que a ele (a) ficará vinculado nas obrigações que trata este artigo.

§2º - O(a) vereador (a) poderá solicitar a exoneração do assessor (a) à ele(a) vinculado(a) a qualquer tempo, enquanto durar o seu mandato.

§3º - A exoneração do assessor parlamentar ocorrerá sempre que findar o mandato do parlamentar que tenha requerido sua nomeação, bem como quando vago o cargo do parlamentar a que esteja vinculado.

§4º - Todos os atos praticados pelo assessor parlamentar no âmbito de suas atribuições, bem como nas dependências da Câmara Municipal de Pindoretama, será de total responsabilidade ao Parlamentar que tenha solicitado sua nomeação.

§5º - O Assessor Parlamentar que praticar atos contrários a suas atribuições, infringir as normas da Câmara Municipal de Pindoretama, tratar de forma desrespeitosa os demais vereadores e funcionários, será advertido pela Presidência de forma escrita.

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



§6º Não sendo suficiente a advertência que trata o parágrafo anterior poderá ser exonerado pela Presidência da Câmara Municipal de forma fundamentada, notificando o Parlamentar na qual o Assessor esteja vinculado, solicitando que, caso queira, indique outra pessoa.

§7º - Trimestralmente deverá o Assessor Parlamentar apresentar a Secretaria Geral da Mesa relatório de suas atividades.

§8º - A Assessoria Parlamentar é Cargo em Comissão, de Nível Médio.

**SEÇÃO IV**

**- DIRETORIA ADMINISTRATIVA -**

**Artigo 13** - A Diretoria Administrativa é órgão de assessoramento voltado ao serviço de apoio administrativo e financeiro da Câmara, com as atribuições dispostas a seguir bem como as constantes no Anexo II desta lei:

- I - Supervisionar os serviços de apoio administrativo, determinando as providências necessárias ao seu melhor desempenho;
- II - Acompanhar os processos de licitação;
- III - Determinar a organização do cadastro de fornecedores e do catálogo de materiais de uso corrente na Câmara;
- IV - Manter controle permanente dos serviços de transportes da Câmara, analisar e

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 - CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) - (85) 3375-1820 - [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*visar os relatórios com eles relacionados, e promover a apuração de possíveis irregularidades relacionadas a este serviço;*

*V – Supervisionar e controlar os serviços de copa e cozinha;*

*VI – Supervisionar e vistoriar, periodicamente, os serviços de segurança da Câmara e as atividades de vigilância e manutenção de seus equipamentos e instalações;*

*VII – Supervisionar a prestação de serviço e as compras de materiais e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços da Câmara, mantendo controle sobre a guarda e conservação destes;*

*VIII – Assinar os papéis e documentos que lhe forem delegados pelo Presidente e demais membros da Mesa;*

*IX – Supervisionar os serviços de limpeza e zeladoria.*

*X - Desenvolver outras atividades que lhe sejam deferidas pelo Presidente e demais membros da Mesa.*

**Artigo 14** – *A Diretoria Administrativa possuirá em seu quadro funcional:*

*I – Um Cargo de Diretor Administrativo - cargo em comissão*

*II – Dois Cargos de Agente Administrativo – cargo de provimento efetivo*

*III- Um Cargo de Técnico de Controle Interno – cargo de provimento efetivo*

*IV- Um Cargo de Ouvido - cargo em comissão*

*§1º - Os cargos efetivos de Recepcionista, Auxiliares de Serviços Gerais, Motorista e Vigias, estão subordinados ao Diretor(a) Administrativo.*

*§2º - As atribuições de todos os cargos do presente capítulo estão dispostas no Anexo I e II desta lei.*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000**

**CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**  
Subseção Única



*Da Comissão Permanente de licitação*

**Artigo 15** – A Comissão Permanente de Licitação, vinculada diretamente ao Gabinete da Presidência, funcionará com o apoio da Diretoria Administrativa da Câmara, e terá na sua composição um cargo de Presidente, e dois cargos de Membro.

**Artigo 16** – O cargo de Pregoeiro da Câmara perceberá gratificação equivalente ao de Presidente da Comissão Permanente de Licitação

*Parágrafo único.* Nos casos em que o Presidente da Comissão Permanente de Licitação acumular a função de Pregoeiro, este perceberá apenas uma única gratificação, não cumulativa.

**Artigo 17** – As atribuições dos cargos constantes dos artigos 15 e 16 desta Lei são as impostas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993

**SEÇÃO V**

**– OUVIDOR –**

**Artigo 18** – A Ouvidoria é órgão de assessoramento à Presidência da Mesa da Câmara com a finalidade de promover a interação da Câmara com a sociedade, possibilitando o monitoramento dos atos da administração pública e do processo legislativo, com as atribuições dispostas no Anexo II desta lei.

**SEÇÃO VI**

**– PROCURADORIA –**

**Artigo 19** – A Procuradoria é órgão de assessoramento jurídico da Câmara Municipal de Pindoretama, subordinado diretamente a Presidência da Câmara, com as atribuições a seguir, bem como as dispostas no Anexo II desta lei:

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://brasil.cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



- I – Responder pela representação e pelo assessoramento jurídico do Legislativo;*
- II – Representar e defender os interesses da Câmara Municipal, judicial e extrajudicialmente, de acordo com as determinações superiores;*
- III – Avaliar e revisar pareceres sobre matéria jurídica;*
- IV – Prestar assessoramento jurídico aos diversos órgãos da Câmara, sempre que solicitado;*
- V – Elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos;*
- VI – Informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento;*
- VII – Colecionar decisões judiciais e administrativas, registrando-as para subsidiar estudos, pareceres e informações;*
- VIII – Manter-se atualizado com a legislação, a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo Municipal;*
- IX – Assessorar o Presidente e demais membros da Mesa, e aos diversos órgãos da Câmara, quando solicitado, na elaboração, exame e pareceres de projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos e demais atos legislativos;*
- X – Registrar, em livro próprio, e através de processamento de dados, os atos de que trata o inciso V, providenciando sua publicação, e expedindo certidões relativas, quando necessários;*



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA**



*XI – Manter atualizado o acervo de sua biblioteca jurídica e de legislação, utilizando-se, sempre que necessário dos recursos da informática;*

*XII – Organizar e manter registros referentes à documentação de interesse da Procuradoria Jurídica;*

*XIII – Acompanhar as publicações do Diário Oficial do Município, do Estado e da União, alertando aos diversos órgãos da Câmara, sobre assuntos de seu interesse;*

*§ 1º Ao Procurador da Câmara Municipal compete à chefia e direção do Órgão e a promoção da representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, bem como coordenar, supervisionar e executar as atividades típicas da Câmara Municipal.*

*§ 2º A Procuradoria poderá solicitar à Presidência a disponibilização de consultoria ou assessoria especializada para auxilia na emissão de pareceres técnicos – jurídicos.*

### **CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS -**

**Artigo 20** – São atribuições comuns a todos os níveis de direção, coordenação e assessoramento

*I- programar, organizar, orientar, dirigir coordenar e executar as tarefas de sus respectivas responsabilidades*



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*II- promover os meios adequados ao suprimento das necessidades de modo a assegurar o desempenho da unidade que dirige*

*III- Assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados*

*IV - distribuir os serviços ao pessoal sob sua direção examinando andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão*

*V-promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência*

*VI - informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior*

*VII - despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.*

**CAPÍTULO V  
– DO TREINAMENTO –**

**Artigo 21** – O Poder Legislativo promoverá o treinamento a seus servidores e funcionários sempre que necessário para a boa e célere prestação de serviço público.

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA  
CAPÍTULO VI**



**- DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, REMUNERAÇÃO E  
VANTAGENS -**

**Artigo 22** – Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente as atribuições de assessoramento, apoio e coordenação, cujas nomenclaturas, símbolos e quantidades constam do Anexo II e III desta Lei.

**Artigo 23** – O servidor ocupante de cargo efetivo indicado para cargo em comissão terá acrescido ao seu vencimento o valor equivalente à metade da remuneração bruta do cargo para o qual foi nomeado.

**Artigo 24** – Juntamente com o vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – 13º Salário

II - gratificação de periculosidade:

III - gratificação por serviço extraordinário:

IV - gratificação por participação em comissão:

V - diárias

VI - adicional por tempo de serviços

VII - gratificação por representação

VIII - gratificação pela execução de trabalho relevante, técnico ou científico:

IX - ajuda de custo

Parágrafo único. A Mesa da Câmara deverá regulamentar, por ato próprio a concessão das vantagens previstas no art. 24 desta Lei observando o que dispõe a legislação pertinente.

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA  
CAPITULO VII**



**- DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS -**

*Artigo 25 – Ficam criadas em conformidade com o disposto no Anexo III desta Lei as funções gratificadas que deverão ser destinados, exclusivamente, aos ocupantes de cargos de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal*

**CAPÍTULO VIII**

**– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS –**

*Artigo. 26 – Respeitar-se-á as funções estabelecidas e a carga horária descritas nos anexos I e II da presente lei.*

*Artigo 27 – Aplicam-se aos servidores do Poder Legislativo Municipal as regras previstas no Regime Jurídico dos Servidores do Município de Pindoretama/CE.*

*Artigo. 28 – Os cargos referidos nesta Lei serão destinados e providos de conformidade com os critérios de necessidade e conveniência da Administração.*

*Artigo. 29 – As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.*

*Artigo. 30 – Será aplicado o reajuste do Salário Mínimo Federal aos vencimentos constantes nos Anexo III*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000**

**CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



**Artigo 31** – Esta Lei entrará em vigor em 01 de Janeiro de 2023, devendo a Câmara Municipal de Pindoretama realizar o Concurso Público para preenchimentos dos cargos em provimento efetivo durante a vacância da presente lei.

*Parágrafo Único:* A entrada em vigor da presente lei poderá ser prorrogada uma única vez, por 180 (cento e oitenta) dias, caso em 31 de dezembro de 2022 não tenha o Concurso Público que trata caput deste artigo, findado todas as etapas necessárias para a nomeação dos aprovados.

**Artigo 32** – Esta lei revogará, quando da sua entrada em vigor, totalmente o disposto na **Lei Complementar nº 01/2019**, bem como toda e qualquer outra norma que expresse de forma contrária.

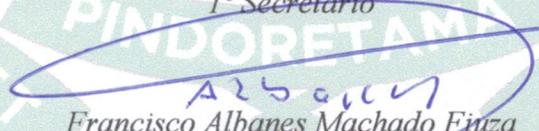
Pindoretama/CE, 07 de junho de 2022.

  
Maria Gorette Cavalcanti Bastos Sobrinha  
Presidente

  
Francisco Célio Scipião da Silva  
Vice-Presidente

  
Lais Suênia Alencar Ramalho

1º Secretário

  
Francisco Albanes Machado Fiuza

2º Secretário



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA  
JUSTIFICATIVA**



*O provimento de cargos efetivos por concurso público é uma exigência expressa no Art. 37 da Constituição Federal e em que pese a Câmara Municipal de Pindoretama/CE ter sua primeira legislatura instalada em 1º de janeiro de 1988, passados 34 anos, ainda não possui um quadro de servidores públicos efetivo, garantindo o seu funcionamento exclusivamente através de contratação temporária e o provimento de Cargos em Comissão.*

*Em face disso, o Poder Judiciário e Ministério Público local, em várias ocasiões interpelaram o Poder Legislativo municipal para superação dessa lacuna que pode impactar sobre a organização do poder legislativo.*

*Na atual legislatura fomos notificados e iniciamos um processo de discussão através de audiências por meio eletrônico com o Poder Judiciário e com o Ministério Público e estamos firmemente comprometidos na busca da realização do 1º Concurso Público para a Câmara Municipal de Pindoretama.*

*Assim, como parte integrante desse processo, a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pindoretama, vem apresentar para apreciação dos seus pares o presente Projeto de Lei cujo objetivo é atualizar a legislação através da criação decargos efetivos a serem providos através de Concurso Público e um quadro de cargos em Comissão com provimento através de nomeação pelo chefe do Poder Legislativo.*

*Maria Gorette Cavalcanti Bastos Sobrinha*

*Presidente*

*Francisco Célio Scipião da Silva*

*Vice-Presidente*

*Lais Suênia Alencar Ramalho*

*1º Secretário*

*Francisco Albanes Machado Fiuzza*

*2º Secretário*



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000  
CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



**CARGO: *Agente Administrativo***

**FORMA DE RECRUTAMENTO: *Concurso público***

**REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: *Ensino Médio Completo***

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: *40 horas semanais***

**VENCIMENTOS: *SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE***

*Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilidade das rotinas de trabalhos relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem de materiais relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000**

**CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da instituição; contribuir com proposições e providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, Substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do legislativo municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela administração do Poder Legislativo Municipal.*

**CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais**

**FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público**

**REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Completo**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais**

**VENCIMENTOS: SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE**

*Atribuições:*

*Executar serviços de limpeza e conservação dos ambientes internos e externos da Câmara; varrer, lavar, encerar pisos e assoalhos; varrer e lavar paredes; limpar teto, limpar sanitários, executar serviços de limpeza nos pátios; lavar vidraças; lavar, passar e enxoval da cozinha; cozinhar, lavar e organizar os utensílios domésticos; preparar e servir alimentação conforme determinado pelo chefe imediato; auxiliar no recebimento entrega, pesagem e contagem de materiais; e executar outras tarefas correlatas.*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000**

**CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



**CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B**

**FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público**

**REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Completo +**

**Carteira de Habilitação categoria "B"**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais**

**VENCIMENTOS: SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE**

*Atribuições*

*Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, cargas e outros, no Município, em viagens fora do Município, transportando autoridades, servidores, inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento, zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado, comunicar as ocorrências verificadas durante o transporte dos passageiros, encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior imediato.*

7 SET

PINDORETAMA

1987

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://brasil.cnpj.gov.br/consulta/consultaConsultaCnpj.do) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**  
**CARGO: RECEPCIONISTA**

**FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público**

**REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Completo**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais**

**VENCIMENTOS: SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE**

*Atribuições*

*Recepcionar e prestar atendimento ao público, aos membros e servidores da Câmara Municipal seja presencialmente na recepção ou através de comunicação através de telefone ou e-mail, realizar agendamentos, fornecer informações, orientar a circulação de pessoas no ambiente da instituição, fornecer informações e executar tarefas afins.*

**CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO**

**FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público**

**REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Médio + conhecimentos de  
Informática**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais**

**VENCIMENTOS: SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE**

*Atribuições*

*Avaliar os controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional; Estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pela Câmara Municipal para proteção de seu patrimônio; Realizar estudos e pesquisas sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade decorrente da ação administrativa; Verificação*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000**

**CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*física de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes e desperdícios decorrente da ação administrativa; Fazer conferência de documentos; Auxiliar a contabilidade na Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado; Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas; Auxiliar na análise de balancetes; Acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.*

**CARGO: Vigia**

**FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso público**

**REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO: Ensino Fundamental Completo**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais**

**VENCIMENTOS: SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE**

*Atribuições*

*Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Instituição; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa da Instituição e o fechamento das e pendências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Instituição, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000  
CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



**CARGO: Assessor Parlamentar**

**FORMA DE RECRUTAMENTO: Cargo em Comissão- Portaria de Nomeação**

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Médio Completo**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais**

**VENCIMENTOS: SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE**

*- Atribuições descritas no Artigo 8º da presente lei.*

**CARGO: Assessor Legislativo**

**FORMA DE RECRUTAMENTO: Cargo em Comissão- Portaria de Nomeação**

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Médio Completo**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais**

**VENCIMENTOS: UM SALÁRIO MÍNIMO + REPRESENTAÇÃO**

*Atribuições*

*DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Executar trabalhos legislativos de Assessoria da Mesa Diretora em todos os trabalhos legislativos*

*DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Prestar serviço de assessoria ao Presidente do Poder Legislativo e ao Secretário Geral da Mesa em suas atribuições; Comparecer as sessões legislativas, auxiliar as comissões; classificar os documentos, redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorando, ofícios, informações, relatórios, etc...; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar serviços, como organizar*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000**

**CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA**



*documentos; emitir e entregar notificações e intimações, auxiliar a mesa diretora e os seus componentes, proceder com a convocação dos Vereadores e seus suplentes; tomar o termo de presença dos Vereadores; prestar atendimento aos Vereadores antes, durante e após a sessão, responder pela sonorização e gravação das sessões, realizando cópia das mesmas; providenciar, quando solicitado, o transporte e acomodações para eventos fora do município; proceder com o apontamento minucioso do andamento das sessões, transcrevendo para os anais da Câmara; auxiliar em todo e qualquer serviço administrativo da Câmara de Vereadores de Pindoretama.*

**CARGO: Diretor Administrativo**

**FORMA DE RECRUTAMENTO: Cargo em Comissão- Portaria de Nomeação**

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Superior**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais**

**VENCIMENTOS: UM SALÁRIO MÍNIMO + REPRESENTAÇÃO**

### *Atribuições*

*DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: órgão de assessoramento voltado a serviço administrativo e financeiro da Câmara Municipal de Pindoretama*

*DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: compete ao Diretor Administrativo promover atividades de coordenação do apoio administrativo da Câmara Municipal, a administração de material, o protocolo de documentos administrativos, o processamento de dados e uso de tecnologia da informação e os serviços auxiliares necessários ao funcionamento da Câmara; supervisionar as tarefas relativas ao expediente, documentação, protocolo e arquivo, despachando ao conhecimento da Presidência; orientar os serviços de vigilância, recepção, copa e zeladoria;*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000**

**CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



**CARGO:** *Secretário Geral da Mesa*

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** *Cargo em Comissão- Portaria de Nomeação*

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:** *Ensino Superior*

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** *xx horas semanais*

**VENCIMENTOS:** *DOIS SALÁRIOS MÍNIMO + REPRESENTAÇÃO*

*Atribuições*

*DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: órgão de assessoramento voltado a serviço legislativo por excelência, com a finalidade de assessorar a Mesa da Câmara em todos os seus trabalhos, e a Presidência, no desempenho de suas funções regimentais e constitucionais*

*DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: compete ao Diretor Legislativo prestar assessoria a Mesa no desempenho de suas funções legislativa; assessorar a Presidência da Câmara nos exercícios de suas atribuições pertinentes às atividades parlamentares; acompanhar e assessorar as sessões plenárias e demais eventos de natureza técnica-política relacionadas às atividades legislativas; assessorar as Comissões; publicar os editais das sessões plenárias; receber as proposições dos parlamentares e protocolá-las; preparar as matérias da Ordem do Dia de Plenário e movimentação parlamentar; elaborar os autógrafos das proposições aprovadas e superintender a Assessoria legislativa.*

**7 SET**

**PINDORETAMA**

**1987**

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**

**CARGO: Procurador**



**FORMA DE RECRUTAMENTO: Cargo em Comissão- Portaria de Nomeação**

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Superior em Direito – Inscrito na  
Oab**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais**

**VENCIMENTOS: DOIS SALÁRIOS MÍNIMO + REPRESENTAÇÃO**

*Atribuições*

*Exercer a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal; Prestar assessoria Presidência da Mesa da Câmara e os demais cargos da Casa em relação aos assuntos pertinentes as questões jurídicas do Poder Legislativo; Orientar e exorar pareceres nos processos legislativos e administrativo quando requeridos pelas Comissões Permanentes e Temporárias, bem como pela Mesa de Câmaras; Supervisionar a regularidade jurídica dos atos administrativos da Câmara Municipal; Estabelecer a interpretação das normas legais e regulamentares junto aos órgãos da Câmara Municipal, emitindo parecer à Presidência; Autorizar a instauração dos processos licitatórios inclusive dos respectivos procedimentos preliminares, bem como supervisionar a legalidade de seus atos; Exercer outras atribuições delegadas pela Presidência da Mesa da Câmara bem como pelo Regimento Interno.*

**CARGO: Ouvidor**

**FORMA DE RECRUTAMENTO: Cargo em Comissão- Portaria de Nomeação**

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Ensino Superior**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais**

**VENCIMENTOS: SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE**

*Atribuições:*

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000**

**CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



*Promover o recebimento, a análise, o encaminhamento e a resposta das manifestações dos Usuários dos Serviços Públicos (pedidos de informação, reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos), acompanhando o seu tratamento e efetiva conclusão; Elaborar e divulgar relatórios estatísticos, contendo a consolidação das manifestações recebidas e atendidas; Apontar falhas e sugerir melhorias na prestação dos Serviços Públicos; Participar do desenvolvimento de mecanismos para pesquisas de satisfação dos Usuários, assim como promover a divulgação destes dados; Desenvolver outros mecanismos de incentivo à participação dos Usuários nos serviços públicos, em consonância com o previsto na Lei Federal 13460/2011; Analisar, avaliar, monitorar e implementar ações de melhorias nos processos relativos ao acesso à informação; Propor medidas que visem atualizar e aperfeiçoar os mecanismos de transparência ativa e passiva do Poder Legislativo Municipal; Elaborar diagnósticos que dimensionem o atual cenário de aplicação da Lei de Acesso à Informação pelo Legislativo; Dirimir dúvidas sobre a aplicação da Lei Federal nº 12527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Realizar atividades correlatas, conforme normas regulamentadoras.*



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



# *ANEXO III*

*DOS VENCIMENTOS E  
GRATIFICAÇÕES*

7 SET

PINDORETAMA

1987

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**

# Cargos Comissionados



<b>NOMECLATURA</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário Geral da Mesa	OAS-1	1
Assessor Legislativo	OAS-3	2
Assessor Parlamentar	OAS-4	11
Diretor Administrativo	OAS-2	1
Ouvidor	OAS-4	1
Procurador	OAS-1	1

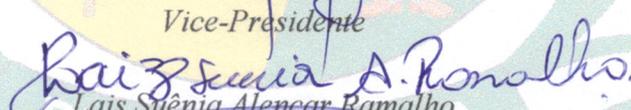
Legenda	OAS - Órgão de Assessoramento
---------	-------------------------------

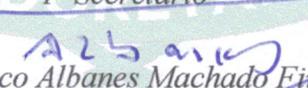
<b>Símbolo</b>	<b>Remuneração (em R\$)</b>	
	<b>Vencimento Básico</b>	<b>Representação</b>
OAS-1	02 (dois) salários mínimos vigentes.	R\$ 1.300,00
OAS-2	01 (um) salário mínimo vigente.	R\$ 1.000,00
OAS-3	01 (um) salário mínimo vigente.	R\$ 800,00
OAS-4	01 (um) salário mínimo vigente.	R\$ 50,00

Pindoretama/CE, 07 de junho de 2022.

  
Maria Gorette Cavalcanti Bastos Sobrinha  
Presidente

  
Francisco Célio Scipião da Silva  
Vice-Presidente

  
Lais Suênia Alencar Ramalho  
1º Secretário

  
Francisco Albanes Machado Finza  
2º Secretário



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**

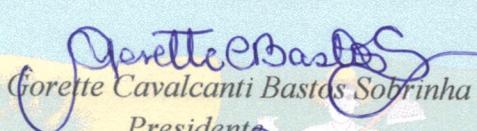
## *Cargos Efetivos*

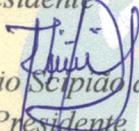
<b>NOMECLATURA</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Agente Administrativo	CPE-1	2
Técnico em Controle Interno	CPE-1	1
Recepcionista	CPE-1	1
Motorista Categoria B	CPE-1	1
Auxiliar de Serviços Gerais	CPE-1	2
Vigia	CPE-1	3

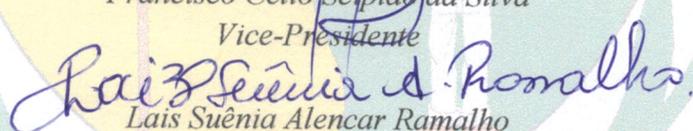
Legenda	CPE - Cargo de Provimento Efetivo
---------	-----------------------------------

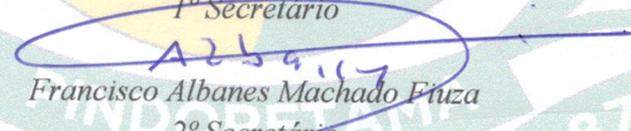
<b>Símbolo</b>	<b>Remuneração (em R\$) Vencimento Básico</b>
CPE-1	01 (um) salário mínimo vigente.

Pindoretama/CE, 07 de junho de 2022.

  
Maria Gorette Cavalcanti Bastos Sobrinha  
Presidente

  
Francisco Célio Scipião da Silva  
Vice-Presidente

  
Lais Suênia Alencar Ramalho  
1º Secretário

  
Francisco Albanes Machado Fiuza  
2º Secretário

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](mailto:cpindoretama@gmail.com) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



## *Funções Gratificadas*

<i>NOMECLATURA</i>	<i>SIMBOLO</i>	<i>QUANTIDADE</i>	<i>VALOR (R\$)</i>
<i>Função Gratificada</i>	<i>FG-1</i>	2	R\$ 600,00
	<i>FG-2</i>	2	R\$ 400,00
	<i>FG-3</i>	2	R\$ 350,00

*Pindoretama/CE, 07 de junho de 2022.*

*[Signature]*  
*Maria Gorette Cavalcanti Bastos Sobrinha*  
*Presidente*

*[Signature]*  
*Francisco Célio Scipião da Silva*  
*Vice-Presidente*

*[Signature]*  
*Lais Suênia Alencar Ramalho*  
*1º Secretário*

*[Signature]*  
*Francisco Albanes Machado Fiuza*  
*2º Secretário*

**7 SET**

**PINDORETAMA**

**1987**

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



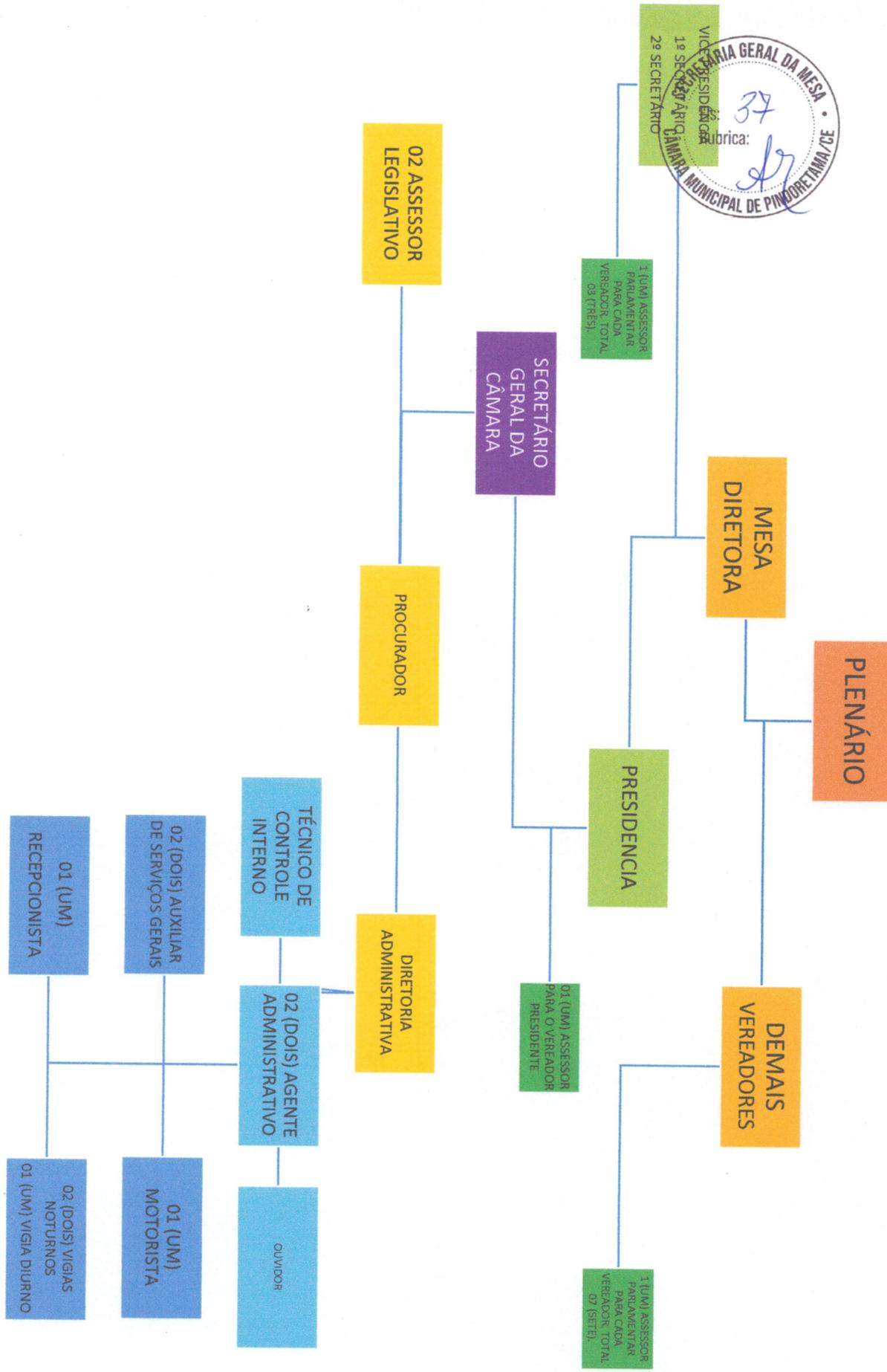
# **ORGANOGRAMA**



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



**ANEXO**  
**ESTIMANTIVA DO**  
**IMPACTO**  
**ORÇAMENTÁRIO-**  
**FINANCEIRO**

7 SET

PINDORETAMA

1987

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



**ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO  
(Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000)**

DISPÕE SOBRE A ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO EM CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO NOS ARTIGOS 15, 16, 17 E 21 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, REFERENTE AO PROJETO DE LEI QUE AUTORIZA O LEGISLATIVO MUNICIPAL A EFETUAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS:

CONSIDERANDO que os atos de criação ou aumento de despesa deverão estar sempre acompanhados da estimativa do impacto orçamentário financeiro, na forma de que tratam os arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal),

CONSIDERANDO que qualquer aumento de despesa requer adequação orçamentário-financeira com a lei orçamentária e com as metas de resultados fiscais previstas na lei de diretrizes orçamentárias,

CONSIDERANDO que poderá ser irregular, não autorizada, e lesiva ao patrimônio público a geração de despesa que não obedeçam às condições da Lei de Responsabilidade Fiscal,

CONSIDERANDO que o Poder Legislativo do Município de Pindoretama-Ceará, encontra-se com o limite de gasto com pessoal em percentual equivalente à 1,79% (fonte: relatório de Gestão Fiscal 1º Quadrimestre de 2022 - Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF), portanto, dentro do limite legal que é 6,00% (seis por cento), também, dentro do limite prudencial fixado na LRF em 5,70% (cinco vírgula setenta por cento), bem como, do limite de alerta estabelecido na mesma lei em 5,40% (cinco vírgula quarenta por cento), sendo assim, conforme disposto no Art. 22 da Lei Complementar nº 101/2000, fica o chefe do poder legislativo do município autorizado legalmente a realizar Concurso Público para o preenchimento de cargos em provimento de sua estrutura administrativa;

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



CONSIDERANDO a necessidade de realização de concurso público, visando a não contratação de servidor temporários para o preenchimento dos cargos em provimento por servidores efetivos, relatamos o que segue abaixo:

Limite de Gastos com pessoal apurador do 1º Quadrimestre de 2022.

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL(IV)	62.075.627,77	-
(-) Transferência obrig. da união relativas às emendas individuais (art.166-A, parág.1º da CF) (V)	1.100.000,00	-
(-) Transferência obrig. da união relativas às emendas de bancada (art. 166, parág.16 da CF) (VI)	0,00	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DESP. C/PESSOAL - (VII) = (IV - V - VI)	80.975.627,77	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (IIIa + IIIb)	1.451.941,40	1,79 %
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I,II e III do art. 20 da LRF)	4.858.537,67	6,00 %
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	4.615.610,79	5,70 %
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do Par. 1º do art. 59 da LRF)	4.372.683,90	5,40 %

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Câmara Municipal de Pindoretama - DATA DA EMISSÃO: 26/05/2022 - HORA DA EMISSÃO: 11:32:00  
1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

O presente relatório de impacto visa atender ao disposto na Constituição Federal (Art. 169) e Lei Complementar nº 101/00 (Art's. 16 e 17), no que se refere à concessão de benefício e assunção de despesa de caráter continuado, respectivamente, cuja previsão de despesa foi calculada com base no atual quadro de servidores do poder Legislativo do município de Pindoretama-Ceará.

O cálculo envolve o levantamento dos custos com o preenchimento dos cargos através de concurso público, para os exercícios corrente e futuros.

Os cargos comissionados foram considerados integralmente nos cálculos realizados abaixo, todavia, o custo patronal para os servidores ocupantes de cargos preenchidos através de concurso público está estimado em 22,00% (vinte e dois por cento), visto que, são contribuintes obrigatórios do Regime Geral da Previdência Social-INSS.

A metodologia utilizada para a definição dos vencimentos base proposto levou em consideração a adequação da remuneração ao valor do mercado atual.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



Para o exercício de 2022, estimamos que a inclusão das remunerações com o provimento dos cargos, irá gerar um impacto financeiro e orçamentário conforme estabelecido na tabela abaixo:

<b>LEVANTAMENTO DE IMPACTO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO DE 2022</b>
<b>PROVIMENTO DE CARGOS ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO</b>

NOMECLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VR. UNIT. - R\$	VR. TOTAL - R\$
Secretário Geral da Mesa	OAS-1	1	R\$ 3.724,00	R\$ 3.724,00
Assessor Legislativo	OAS-3	2	R\$ 2.012,00	R\$ 4.024,00
Assessor Parlamentar	OAS-4	11	R\$ 1.262,00	R\$ 13.882,00
Diretor Administrativo	OAS-2	1	R\$ 2.212,00	R\$ 2.212,00
Ouvidor	OAS-4	1	R\$ 1.262,00	R\$ 1.262,00
Procurador	OAS-1	1	R\$ 3.724,00	R\$ 3.724,00
<b>TOTAL.....</b>				<b>R\$ 28.828,00</b>

Legenda	OAS - Órgão de Assessoramento
---------	-------------------------------

Símbolo	Remuneração (em R\$)		VR. UNIT. - R\$	VR. TOTAL - R\$
	Vencimento Básico	Representação		
OAS-1	02 (dois) salários mínimos vigentes.	R\$ 1.300,00	R\$ 2.424,00	R\$ 3.724,00
OAS-2	01 (um) salário mínimo vigente.	R\$ 1.000,00	R\$ 1.212,00	R\$ 2.212,00
OAS-3	01 (um) salário mínimo vigente.	R\$ 800,00	R\$ 1.212,00	R\$ 2.012,00
OAS-4	01 (um) salário mínimo vigente.	R\$ 50,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.262,00

NOMECLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
Agente Administrativo	CPE-1	2
Técnico em Controle Interno	CPE-1	1
Recepcionista	CPE-1	1
Motorista Categoria B	CPE-1	1
Auxiliar de Serviços Gerais	CPE-1	2
Vigia	CPE-1	3



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



<i>Legenda</i>	<i>CPE - Cargo de Provimento Efetivo</i>
----------------	--

<i>Símbolo</i>	<i>Remuneração (em R\$)</i>		<i>VR. UNIT. - R\$</i>	<i>VR. TOTAL - R\$</i>
	<i>Vencimento Básico</i>	<i>Quantidade</i>		
<i>CPE-1</i>	<i>01 (um) salário mínimo vigente.</i>	<i>10</i>	<i>R\$ 1.212,00</i>	<i>R\$ 12.120,00</i>
<i>TOTAL.....</i>			<i>R\$ 12.120,00</i>	<i>R\$ 12.120,00</i>

<i>NOMECLATURA</i>	<i>SIMBOLO</i>	<i>QUANTIDADE</i>	<i>VR. UNIT. - R\$</i>	<i>VR. TOTAL - R\$</i>
<i>Função Gratificada</i>	<i>FG-1</i>	<i>2</i>	<i>R\$ 600,00</i>	<i>R\$ 1.200,00</i>
	<i>FG-2</i>	<i>2</i>	<i>R\$ 400,00</i>	<i>R\$ 800,00</i>
	<i>FG-3</i>	<i>2</i>	<i>R\$ 350,00</i>	<i>R\$ 700,00</i>

<i>TOTAL GERAL .....</i>	<i>R\$ 40.948,00</i>
--------------------------	----------------------

<i>SUB-TOTAL .....</i>	<i>R\$ 40.948,00</i>
<i>INSS (22,00%) .....</i>	<i>R\$ 9.008,56</i>
<i>TOTAL GERAL (MENSAL) .....R\$</i>	<i>R\$ 49.956,56</i>
<i>1/3 FÉRIAS .....</i>	<i>R\$ 16.652,19</i>
<i>TOTAL GERAL (ANUAL - 13 MESES (+) 1/3 FÉRIAS) ...R\$</i>	<i>R\$ 666.087,47</i>

**LEVANTAMENTO DE IMPACTO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO DE 2022**  
**REDUÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS**

<i>FOPAG MÊS JUNHO/2022</i>	<i>VR. TOTAL FOPAG 2022- R\$</i>	<i>TOTAL - R\$</i>
<i>Servidores - R\$ 40.948,00</i>	<i>R\$ 532.324,00</i>	<i>R\$ 532.324,00</i>
<i>Vereadores - R\$ 62.715,00</i>	<i>R\$ 815.295,00</i>	<i>R\$ 815.295,00</i>
<i>SUB-TOTAL .....</i>		<i>R\$ 1.347.619,00</i>
<i>INSS (22,00%) .....</i>		<i>R\$ 296.476,18</i>
<i>TOTAL GERAL (ANUAL) .....R\$</i>		<i>R\$ 1.644.095,18</i>
<i>1/3 FÉRIAS .....</i>		<i>R\$ 16.652,19</i>
<i>TOTAL GERAL (ANUAL - 13 MESES (+) 1/3 FÉRIAS) ...R\$</i>		<i>R\$ 1.660.747,37</i>

Fonte: Câmara Municipal de Pindoretama - Ceará.

Fonte: Resumo da Fopag Junho/2022.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



A correta interpretação do Art.16 da Lei de Responsabilidade Fiscal está na expressão aumento de despesa disposta no seu caput — in verbis.

“Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarreta aumento de despesas será acompanhada de:

I- Estimativa do impacto orçamentário no exercício em que deva entrar em vigor e nos subseqüentes;

II- declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.”

Desta forma, para o exercício financeiro de 2022, a projeção inicial constante na LOA-Lei Orçamentária prevê uma despesa total com pessoal e encargos sociais na importância de R\$ 1.745.000,00 (hum milhão, setecentos e quarenta e cinco mil reais), Tendo-se por base esse valor fixado para o exercício de 2022, podemos observar que o orçamento programa da Câmara Municipal, comporta plenamente o valor total das despesas projetadas com a folha de pagamento, conforme as rubricas orçamentárias existentes, para comportar referido dispêndios decorrentes do Concurso público a ser realizado por esta Casa Legislativas, acrescentando o valor dos prováveis cargos que serão preenchidos pelo concurso público (conforme planilha acima) na ordem de R\$ 1.660.747,37 (hum milhão, seiscentos e sessenta mil, setecentos e quarenta e sete reais e trinta e sete centavos) corresponde ao total a ser desembolsado com subsídios dos vereadores e remuneração dos novos servidores.

Contudo, se considerarmos a RCL-Receita Corrente Líquida apurada no 1º Quadrimestre de 2022 (Últimos 12 meses), e considerando as despesas projetadas para a folha de pagamento da Câmara Municipal de Pindoretama, considerando os salários totais dos servidores a serem concursados, teremos uma despesa total de pessoal na ordem de R\$ 1.660.747,37, com base na receita corrente líquida apurada também no 1º

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



quadrimestre de 2022 no valor de R\$ 80.975.627,77, sendo assim, uma gasto com pessoal no percentual de 2,05%, limite este dentro do limite legal de gasto com pessoal estabelecido na LRF que é de 6,00%, podendo portanto, obter a emissão de parecer FAVORÁVEL à aprovação das Contas de Governo pelo Tribunal de Contas dos Estados – TCE, conforme demonstrado na planilha abaixo:

LEVANTAMENTO DE IMPACTO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO DE 2020
ACRESCIMOS SERVIDORES CONCURSO (+) FOPAG VEREADORES (+) ENCARGOS SOCIAIS

Informações/Dados Folha de Pagamento 2022	TOTAL - R\$	PERCENTUAL X RCL
(+) Fopag Concursados a partir de 2022	R\$ 532.324,00	0,65 %
(+) Fopag Vereadores de 2022	R\$ 815.295,00	1,00 %
(+) Obrigações Patronais INSS 2022	R\$ 296.476,18	0,36 %
(+) 1/3 FÉRIAS 2022	R\$ 16.652,19	0,02 %
SUB-TOTAL .....	R\$ 1.660.747,37	2,05 %
Receita Corrente Líquida 1º Quadrimestre 2022 (Últimos 12 meses)	R\$ 80.975.627,77	

Fonte: Câmara Municipal de Pindoretama-Ceará.

Fonte: RGF 1º Quadrimestre 2022 e Resumo Fopag Jun/2022.

**Ressaltamos que os cálculos efetuados para 2022, levaram em consideração a previsão orçamentária de gasto com pessoal para 2022, discriminada na Lei Orçamentária, considerando a Dotação atualizada, desconsiderando horas extras e outras reposições, concessões, atualizações ou correções salariais realizadas no exercício.**

Para o ano de 2023, a Previsão é de que a receita corrente líquida sofra um crescimento de aproximadamente 5,00% (cinco por cento), e o gasto estimado com pessoal, calculado com base na estrutura de gastos prevista na proposta Orçamentária de 2023, e considerando uma correção em igual percentual, portanto, ficando dentro dos limites legais estabelecido através da LRF que é de 6,00%, e dentro dos limites para emissão de parecer favorável à aprovação das Contas de Gestão pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, conforme parágrafo 1º, do art. 59 da LRF.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



Já para o exercício de 2024, a estimativa é de que a receita cresça cerca de 3,75% (previsão do IPCA) adicionado do crescimento do PIB cerca de 2,50%, também considerando uma correção pelo IPCA, resultando em um índice este dentro do limite legal estabelecido através do Parágrafo Único do art. 22 da LRF que é de 6,00%, e dentro dos limites para emissão de parecer favorável à aprovação das Contas de Gestão pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, conforme parágrafo 1º, do art. 59 da LRF, conforme demonstrado a seguir:

<b>DEMONSTRATIVO</b>			
<b>ANO</b>	<b>RCL - R\$</b>	<b>GASTO COM PESSOAL -R\$</b>	<b>%</b>
2022	80.975.627,77	1.660.747,37	2,05%
2023	85.024.409,15	1.743.784,74	2,05%
2024	90.338.434,72.	1.852.771,29	2,05%

Salientamos ainda que, em todas as projeções consideramos uma evolução otimista da receita corrente líquida, objetivando garantir ao legislativo municipal o cumprimento dos limites máximos de gasto com pessoal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal n. 101/2000, além de termos considerado uma redução significativa no crescimento da folha de pagamento, mantem-se dentro dos patamares legais da Lei Federal 101/2000.

O Poder legislativo do município de Pindoretama, apresentou um índice de gasto com pessoal de 1,79% em relação à Receita Corrente Líquida no 1º Quadrimestre de 2022, estando abaixo do limite legal que é de 6,00%, ficando em situação confortável em relação aos disposto no Art. 22 da Lei 101/2000.

Com relação à previsão orçamentária de dotação para gasto com pessoal, os valores pleiteados encontram-se devidamente previstos na Lei Orçamentária Anual de 2022, e serão devidamente projetados para o exercício financeiro de 2023.

Finalmente quanto às metas fiscais e as metas constantes do plano plurianual, podemos afirmar que os valores objeto de estudo deste impacto não irão prejudicar diretamente as metas de resultados fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária da Câmara de Pindoretama, para os



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



exercícios de 2022, 2023 e 2024, devendo tão somente ser observado e avaliado o impacto financeiro das receitas com vinculação específica, que integram a receita corrente líquida utilizada como base de cálculo de apuração do gasto com pessoal.

Pindoretama-CE, 14 de Junho de 2022.

Atenciosamente,

**Maria Gorette Cavalcanti Bastos Sobrinha**  
**Presidente da Câmara Municipal**