



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



LEI ORDINÁRIA Nº. 1.434/2016.

De 07 de dezembro de 2016.

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Farias Brito.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO,

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO, ESTADO DO CEARÁ, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Farias Brito.

Art. 2º - O Regime Jurídico dos Integrantes do Presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários é o Estatutário.

Art. 3º - Ao servidor ocupante do cargo de provimento em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Farias Brito será integrado pelos cargos de provimento efetivo e provimento em Comissão considerados essenciais à Administração, cujas respectivas atribuições correspondem ao exercício



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



de trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento do Serviço Público da Câmara Municipal.

Art. 5º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários, quanto à forma de provimento, classifica-se em:

I – cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I;

(NR) NOVA REDAÇÃO DADA PELA A LEI Nº.1.438/2017.

II – cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo II.

§ 1º - A investidura em cargos de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, os quais serão enquadrados na forma do Anexo I, fundamentados nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade de ação administrativa e a eficiência do serviço público.

§ 2º - Os Cargos de provimento em comissão se destinam a atender aos encargos de direção, chefia e assessoramento.

I – Ao cargo de Procurador Jurídico há necessidade de comprovação de no mínimo 2(dois) anos de Inscrição na Ordem dos Advogados Do Brasil-OAB”.

II – Após a escolha do Procurador Jurídico pelo Presidente da câmara, deverá ser apresentado em Plenária para a sabatina e aprovação pelos vereadores.

(NR) NOVA REDAÇÃO PELA A LEI Nº.1.438/2017.

Art. 6º - Os cargos públicos são providos por:

I – nomeação, através de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público:



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



II- nomeação para o cargo em comissão, através de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

Art. 7º - Os cargos de provimento efetivo que compõem a presente Lei, de acesso exclusivamente por concurso público, estão organizados de acordo com a escolaridade exigida no Anexo II da presente Lei.

(NR) NOVA REDAÇÃO DADA PELA A LEI.Nº. 1438/2017.

Art. 8º - O provimento no cargo efetivo deverá atender os seguintes requisitos para a investidura:

- I – Existência de vaga no cargo e especialidade de ingresso;
- II – Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;
- III – Registro profissional regular no órgão de classe quando esta Lei o exigir;
- IV – Outros requisitos vinculados ao exercício do cargo/função, previstos em legislação e contemplados no edital do concurso público.

Art. 9º - A investidura nos cargos públicos que compõem o Plano ocorrerá através da nomeação, nos níveis iniciais correspondentes ao cargo para o qual foi nomeado, cumprindo a exigência de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 10 - O servidor nomeado para o cargo público, de provimento efetivo, ao entrar em exercício, fica sujeito ao estágio probatório, por prazo ininterrupto de trinta e seis meses.

Art. 11 – São estáveis após três anos de exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



Art. 12 – O servidor público estável só perderá o cargo:

- I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa.

Parágrafo único – A avaliação de que trata o inciso III deste artigo deverá ser feita por comissão de Avaliação de Desempenho cuja organização e forma de funcionamento serão estabelecidos através de Portaria emitida pelo Presidente da Câmara Municipal.

DOS VENCIMENTOS

Art. 13 – Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos da Câmara Municipal são os constantes do Anexo I da presente Lei.

Art. 14 – O enquadramento dos servidores ocupantes de cargos efetivos da Câmara Municipal ocorrerá em conformidade com o disposto no quadro constante do Anexo I desta Lei.

§ 1º - O enquadramento de que trata este artigo leva em consideração as gratificações por tempo de serviço já prestado, desempenho, aperfeiçoamento, perda e defasagem salarial.

§ 2º- Para o enquadramento dos servidores de que trata este artigo deverá o Presidente da Câmara Municipal emitir Portaria enquadrando os mesmos em suas novas e respectivas especialidades.

§ 3º - A remuneração dos Servidores efetivos da Câmara Municipal somente poderá ser fixada ou alterada por lei.

§ 4º - O reajuste dos vencimentos dos Servidores efetivos da Câmara Municipal de Farias Brito tomará como base os índices de inflação do período considerado.



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



Art. 15 – Os cargos, bem como os respectivos vencimentos dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Farias Brito, serão os constantes do Anexo II da presente Lei.

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 16 – O desenvolvimento do servidor na carreira se dará por progressão dentro do mesmo cargo e poderá ser:

I – por merecimento; e/ou

II – por conhecimento.

DA PROGRESSÃO POR MERECEMENTO

Art. 17 – A progressão por merecimento se dará pelo acréscimo de 5% (cinco por cento) ao salário base, a cada quadriênio de efetivo exercício no cargo.

§ 1º- A progressão de que trata o caput deste artigo será concedida ao servidor independentemente de requerimento.

§ 2º - Perderá o direito à progressão por merecimento o servidor que, no período aquisitivo:

I – tiver mais do que 5 (cinco) faltas não justificadas no quadriênio;

II – receber anotação de penas disciplinares no período, sendo-lhe assegurada ampla defesa;

III – tenha sido afastado do exercício por período superior a três meses no quadriênio.

Art. 18 – Não são considerados como afastamento do exercício:

I – férias e trânsito;



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



-
- II – casamento, até 5 (cinco) dias;
 - III – luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe ou irmão, até 5 (cinco) dias;
 - IV – convocação para o serviço militar;
 - V – júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
 - VI – licença para tratamento de saúde, até o máximo de 3 (três) meses por quadriênio;
 - VII – licença por acidente em serviço ou moléstia profissional;
 - VIII – licença para funcionária gestante;
 - IX – licença paternidade;
 - X – exercício de outro cargo na esfera Municipal, de provimento em comissão;
 - XI – desempenho de mandato eletivo;
 - XII – cessão para outro órgão.

DA PROGRESSÃO POR CONHECIMENTO

Art. 19 – A progressão por conhecimento visa à valorização da qualificação profissional e será concedida através de acréscimos ao salário base, os quais serão incorporados ao mesmo, na seguinte proporção:

§ 1º - Para os cargos de Analista Legislativo e Técnico Legislativo:

I – acréscimo de 10% (dez por cento) quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso técnico, desde que esta escolaridade não seja requisito ao cargo, ou;

II – acréscimo de 20% (vinte por cento) quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso superior, desde que esta escolaridade não seja requisito ao cargo, ou;



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



III – acréscimo de 30% (trinta por cento) quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou mestrado, desde que esta escolaridade não seja requisito ao cargo.

§ 2º - Para o cargo de Procurador Jurídico:

I – acréscimo de 10% (dez por cento) quando o servidor ocupante do cargo de Procurador Jurídico apresentar certificado de conclusão de curso de pós-graduação, ou;

II – acréscimo de 20% (vinte por cento) quando o servidor ocupante do cargo de Procurador Jurídico apresentar certificado de conclusão de curso de mestrado, ou;

III – acréscimo de 30% (trinta por cento) quando o servidor ocupante do cargo de Procurador Jurídico apresentar certificado de conclusão de curso de doutorado.

§ 3º - Os acréscimos de que trata o caput deste artigo serão concedidos uma única vez por graduação, sendo vedado o cômputo de mais de um diploma para o mesmo nível de graduação.

§ 4º- O servidor poderá apresentar requerimento de progressão por conhecimento com as informações e certificações pertinente à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Farias Brito, a qual será responsável pela análise e conferência da autenticidade da documentação apresentada e, constatada irregularidade, pela proposição de sindicância.

§ 5º - Juntamente com o requerimento deverão ser apresentados o original e cópia dos documentos comprobatórios;

§ 6º - Para efeito da concessão da progressão nos casos previstos neste artigo, será observado o seguinte:

I – serão considerados os cursos técnicos, superiores, de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado em qualquer área, realizados ou iniciados antes da entrada em vigência desta Lei;



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



II – os cursos técnicos, superiores, de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado iniciados a partir da vigência desta Lei, serão considerados somente quando correlatos às atividades da Câmara Municipal.

DAS GRATIFICAÇÕES, AUXÍLIOS E VANTAGENS

Art. 20 – Conceder-se-á gratificação, auxílio ou adicional:

- I – de função;
- II – adicional por tempo de serviço;
- III – adicional noturno;
- IV – décimo terceiro salário.

§ 1º - Essas vantagens são acessórias, não se incorporando ao vencimento.

§ 2º - As gratificações de que tratam os incisos I e III deste artigo serão concedidas através de Portaria a ser emitida pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 3º - As gratificações de que trata o caput deste artigo incidirão sob percentual, salvo as estabelecidas nos incisos I e IV, conforme segue:

I – de 1% (um por cento) para o adicional por tempo de serviço, a cada ano de serviço efetivamente prestado;

II – de 20% (vinte por cento) para o adicional noturno, incidente sobre o vencimento inicial do cargo.

Art. 21 – A Função Gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo. **(NR) NOVA REDAÇÃO DADA PELA A LEI.Nº. 1438/2017.**



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



§ 1º – A função gratificada de Secretário Executivo é privativa de funcionário efetivo.

§ 2º - A função de membro da Comissão Permanente de Licitação será gratificada e só poderá ser exercida por funcionário efetivo.

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 22 – A cada ano de efetivo exercício será atribuída uma gratificação adicional de 1% (um por cento) do respectivo vencimento até o limite de 35% (trinta e cinco por cento), a título de adicional por tempo de serviço.

§ 1º - O adicional é devido a partir do mês em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido, e será automático.

§ 2º- O funcionário público estatutário investido em cargo de provimento em Comissão não fará jus à percepção do adicional por tempo de serviço.

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 23 – O serviço noturno é prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do seguinte.

DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 24 – O Décimo Terceiro Salário deve ser pago, anualmente, ao funcionário público ativo, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º- O Décimo Terceiro Salário corresponderá a $\frac{1}{12}$ (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias trabalhado será tomada como mês integral para efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º - O Décimo Terceiro Salário poderá ser pago em mais de uma parcela, sendo que a parcela final até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 4º - O pagamento da primeira parcela se fará tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento;

§ 5º - A parcela final será calculada com base na remuneração em vigor do mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.

§ 6º - Caso o funcionário público deixe o serviço público municipal, o Décimo Terceiro Salário será pago proporcionalmente ao número de meses do ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

DA CARGA HORÁRIA

Art. 25 – A carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais, para todos os cargos, seja de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 – São integrantes deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários:

- I – Anexo I - quadro de vencimentos e cargos efetivos;
- II – Anexo II – quadro de vencimentos e cargos comissionados;
- III – Anexo III – descrição sumária dos cargos;
- IV – Anexo IV – organograma.



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



Art. 27 – As tabelas de vencimentos dos servidores integrantes do presente Plano serão reajustados sempre no dia 1º de março de cada ano.

Art. 28 – Esta Lei entrará em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2017, revogando-se as disposições contrárias.

Paço da Prefeitura Municipal de Farias Brito, em 07 de dezembro de 2016.

JOSÉ VANDEVELDER FREITAS FRANCELINO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO AINDA MELHOR



QUADRO DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

| CARGO | QUANT. | REQUISITO | VALOR |
|--|---------------|--|--------------|
| Procurador Jurídico | 01 | Curso Superior completo com registro na Ordem dos Advogados do Brasil | R\$ 4.662,00 |
| Analista Legislativo | 01 | Ser bacharel em Direito | R\$ 2.300,00 |
| Técnico Legislativo | 02 | Ensino Médio completo | R\$ 1.500,00 |
| Auxiliar Legislativo: Motorista | 01 | Ensino Fundamental completo. Ser portador da Carteira Nacional de Habilitação de categorias A e B. | R\$ 1.350,00 |
| Auxiliar Legislativo: Serviços Gerais | 01 | Ensino Fundamental incompleto | R\$ 946,00 |

(NR) NOVA REDAÇÃO DADA PELA A LEI Nº.1.438/2017.

ANEXO II

GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ Nº 07.595.572/0001-00

Rua José Alves Pimentel, 87 – Centro
CEP. 63.185-000 Farias Brito – Ceará
Visite o nosso site <http://www.fariasbrito.ce.gov.br>



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



QUADRO DE VENCIMENTOS E CARGOS COMISSIONADOS

a) RELAÇÃO DE VALORES E SÍMBOLOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

| SIMBOLOGIA | VALOR |
|------------|--------------|
| CCL-1 | R\$ 1.800,00 |
| CCL-2 | R\$ 1.600,00 |
| CCL-3 | R\$ 400,00 |
| CCL-4 | R\$ 250,00 |

(NR) NOVA REDAÇÃO DADA PELA A LEI Nº.1.438/2017.

b) RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| CARGO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE |
|--|------------|------------|
| Chefe de Gabinete da Presidência | CCL-1 | 01 |
| DIRETORES: Administrativo e Financeiro | CCL-2 | 02 |
| Secretário Executivo | CCL-3 | 01 |
| Membro da Comissão Permanente de Licitação | CCL-4 | 03 |

(NR) NOVA REDAÇÃO DADA PELA A LEI Nº.1.438/2017.

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



| CARGO | PROVIMENTO | ATRIBUIÇÕES TÍPICAS |
|------------------------|------------|---|
| Procurador Jurídico | Efetivo | <ul style="list-style-type: none">- Representar a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, acompanhando processos, redigindo petições, quando determinado pelo Presidente da Câmara.- Realizar a assessoria dos serviços afetos ao âmbito jurídico da Câmara.- Prestar assistência jurídica e técnica às Comissões Permanentes e às Comissões Especiais.- Exarar pareceres nos processos que tramitam pela Casa.- Atender, apoiar, presidir e compor Comissões Permanentes: de Licitação, Estágio Probatório, Sindicância, Processos Administrativos e outros afins.- Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, legislativa e outras, aplicando a Legislação em questão para a Presidência.- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Presidente, relativos à aplicação do Regimento Interno, Lei Orgânica do Município e demais normas em vigor, bem como ao andamento das proposições.- Exercer o controle interno da Câmara |



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



| | | |
|----------------------|---------|--|
| | | <p>Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none">- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. |
| Analista Legislativo | Efetivo | <ul style="list-style-type: none">- É responsável por produzir pautas de reuniões, arquivos e organização de processos, atendimento geral e atendimento aos parlamentares. Acompanha os andamentos de projetos e reuniões, assiste os parlamentares na produção dos projetos de lei e prepara diferentes tipos de texto.- Conferir a publicação de atos legislativos.- Receber, conferir e registrar todas as matérias a serem apreciadas pelo Plenário, acompanhar e controlar os prazos de sua tramitação.- Assessorar a Mesa Diretora e demais Vereadores, bem como as comissões permanentes e temporárias, em questões regimentais.- Elaborar a pauta de requerimentos e de pedidos de informações a serem apreciados nas sessões.- Elaborar projeto de lei, de emenda à Lei Orgânica do Município, de resolução e de decreto-legislativo.- Acompanhar as sessões ordinárias (inclusive itinerantes), extraordinárias, solenes, especiais e audiências públicas.- Verificar todos os projetos, linguagem, |



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



| | | |
|---------------------|---------|---|
| | | <p>fórmulas e aplicações nas alterações das legislações e proposituras.</p> <ul style="list-style-type: none">- Executa outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. |
| Técnico Legislativo | Efetivo | <ul style="list-style-type: none">- Receber, conferir e protocolar expedientes externos que deem entrada na Câmara Municipal, dando-lhes o devido destino.- Atender à solicitação de documentos arquivados por parte dos públicos interno e externo, controlando sua saída ou providenciando fotocópias.- Elaborar ofícios, comunicados, relatórios, portarias, quadros demonstrativos e outros.- organizar e cuidar do arquivo.- Prover os registros correntes dos documentos legislativos e os encaminhamentos cabíveis.- Fornecer suporte aos gabinetes dos Vereadores.- Assessorar diretamente os Diretores da Casa, atendendo às especificações de sua unidade de trabalho.- Gerir, classificar e organizar os documentos produzidos nas Diretorias.- Executar tarefas de caráter rotineiro afetos |



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



| | | |
|---------------------------------------|---------|---|
| | | <p>às Diretorias.</p> <ul style="list-style-type: none">- Atuar nas sessões, audiências públicas e outros eventos.- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo titular da Diretoria. |
| AUXILIAR LEGISLATIVO: Motorista | Efetivo | <ul style="list-style-type: none">- Transportar servidores e vereadores, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município.- Fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua devida destinação.- Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda.- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. |
| AUXILIAR LEGISLATIVO: Serviços Gerais | Efetivo | <ul style="list-style-type: none">- Realizar a limpeza e conservação do prédio da Câmara Municipal.- Realizar a limpeza e conservação do Plenário, bem como dos gabinetes dos vereadores quando solicitado.- Preparar e servir café e lanche aos vereadores e servidores.- Manter a cantina higiênica e em boas condições de uso.- Executar outras atividades correlatas às |



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



| | | |
|----------------------------------|----------|--|
| | | acima descritas, a critério do superior imediato. |
| Chefe de Gabinete da Presidência | Comissão | <ul style="list-style-type: none">- Assistência imediata à Presidência.- Organizar a agenda das atividades e programações oficiais do Presidente.- Administrar o atendimento às pessoas que procuram o Presidente, encaminhando-as a quem de direito, orientando-as na solução dos assuntos respectivos ou marcando audiência com o Presidente, se for o caso.- Cuidar da correspondência oficial do Presidente.- Recepcionar visitantes oficiais.- Promover o registro das informações relativas às autoridades, repartições federais, estaduais e outras de interesse da administração.- Coordenar as relações da Câmara com o Executivo Municipal.- Digitar e formalizar os atos e documentos do Gabinete da Presidência.- Distribuir cópias dos atos oficiais aos órgãos e autoridades interessadas.- Manter coletânea de informações das atividades do Gabinete da Presidência, para fornecer os elementos necessários à elaboração dos relatórios.- Executar outras atividades correlatas às |



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



| | | |
|------------------------|----------|--|
| | | acima descritas, a critério do superior imediato. |
| Diretor Administrativo | Comissão | <ul style="list-style-type: none">- Dirigir, controlar, distribuir e acompanhar as atividades de sua competência.- Executar a coordenação, orientação e organização através do acompanhamento e avaliar as atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal.- Determinar a remoção dos funcionários, por necessidade de serviço, de sua lotação originária.- Controlar e manter as atividades relacionadas ao planejamento e desenvolvimento de recursos humanos.- Controlar, manter e supervisionar as atividades relacionadas à Administração de Bens e Serviços.- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Presidente, referente às atividades desenvolvidas no âmbito Administrativo da Câmara Municipal.- Planejar, controlar, executar e organizar os processos licitatórios.- Fornecer os recursos para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, Estágio Probatório, Técnica de Recursos Humanos, Sindicâncias e Processos Administrativos.- Gerir os contratos com terceiros, relacionados à Câmara Municipal. |



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



| | | |
|--------------------|----------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">- Coordenar os trabalhos do almoxarifado.- Exercer o controle dos bens patrimoniais, no que diz respeito à conservação e reposição dos mesmos.- Ouvidoria.- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência. |
| Diretor Financeiro | Comissão | <ul style="list-style-type: none">- Dirigir, organizar, controlar e executar atividades de natureza contábil, dentro do âmbito da Câmara Municipal, tanto para fins de levantamento de informações, quanto para controle das atividades fiscais.- Responsabilizar-se pelas atividades do Controle Interno.- Organizar a prestação de contas e informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM-CE.- Elaborar a proposta orçamentária para o exercício financeiro subsequente.- Supervisionar a execução orçamentária e financeira.- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Presidência, referentes às atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência.- Elaborar pareceres técnicos, quando solicitados, para todos os Projetos de Lei em trâmite na Câmara Municipal. |



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



| | | |
|--|----------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">- Elaborar empenho das despesas e ordens de pagamento e controlar o saldo das dotações orçamentárias.- Exercer o controle da execução orçamentária da Câmara Municipal.- Acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, LRF.- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência. |
| Secretário Executivo | Comissão | <ul style="list-style-type: none">- Elaborar a ata das sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas e demais, na forma regimental.- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. |
| Membro da Comissão Permanente de Licitação | Comissão | <ul style="list-style-type: none">- Executa as atividades relacionadas ao Processo de Licitação. |

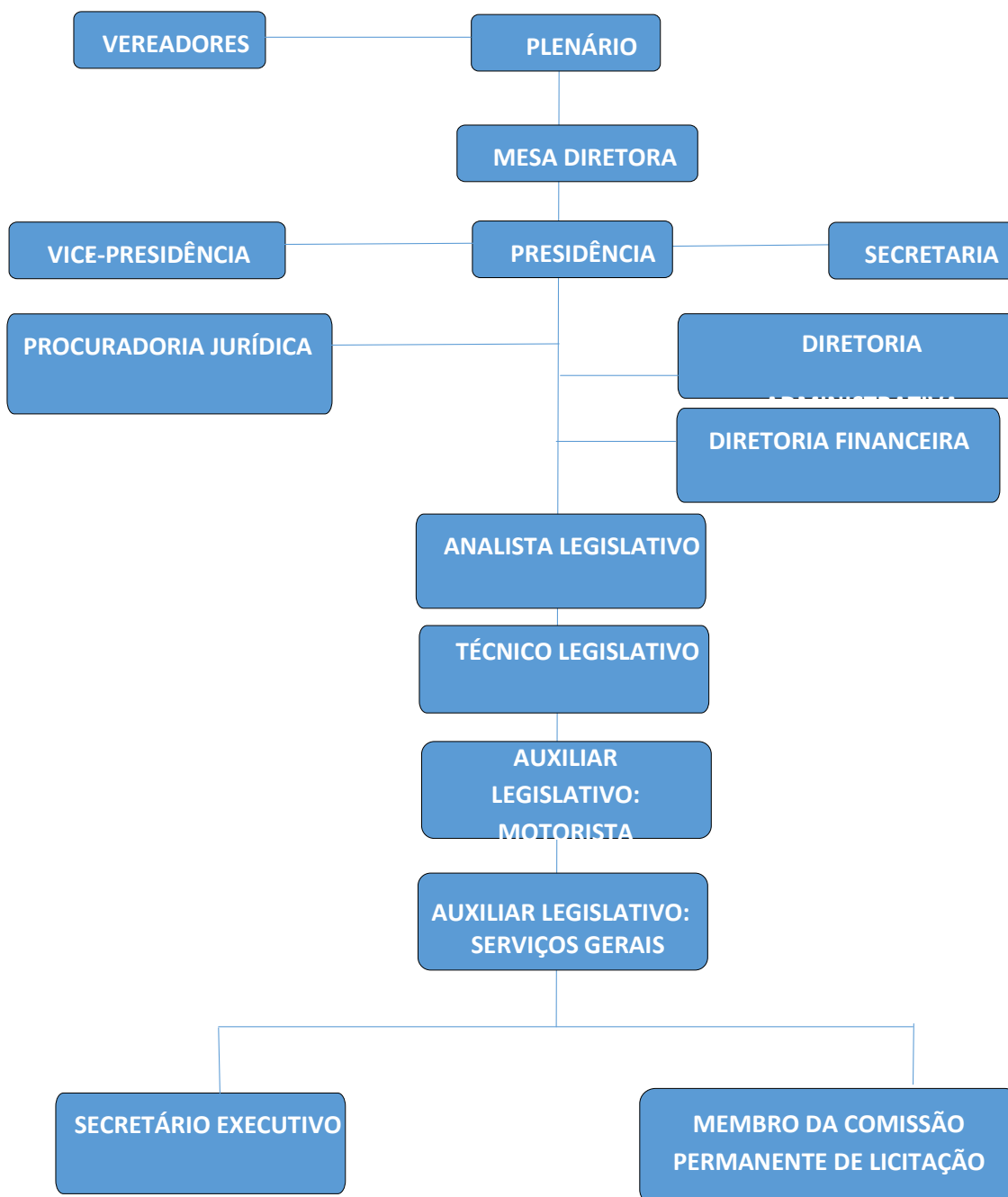


GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



ANEXO IV ORGANOGRAMA





GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



ANEXO V

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

*RCL – RECEITA CORRENTE LIQUIDA

| | VAGAS | 2017 | 2018 | 2019 |
|---------------------------------|-------|---------------|---------------|---------------|
| TOTAL DO ORÇAMENTO LEGISLATIVO | X | 1.952.500,00 | 2.147.750,00 | 2.362.525,00 |
| LIMITE DE GASTOS PESSOAL (70%) | X | 1.366.750,00 | 1.503.425,00 | 1.53.767,50 |
| TOTAL DA RCL DO MUNICIPIO | X | 49.343.534,00 | 54.277.887,40 | 59.705.676,14 |
| LIMITE DE GASTOS PESSOAL 6% RCL | X | 2.960.612,04 | 3.256.673,24 | 2.583.340,57 |
| FOLHA DE PAGAMENTO | X | SALÁRIO | SALÁRIO | SALÁRIO |
| VENCIMENTOS SERVIDORES EFETIVOS | 6 | 163.435,91 | 179.779,50 | 197.757,45 |
| VENCIMENTO SER. COMISSIONADOS | 7 | 73.800,00 | 81.180,00 | 89.298,00 |
| SUBSÍDIO DE VEREADORES | 11 | 1.002.892,44 | 1.002.892,44 | 1.002.892,44 |
| TOTAL | 24 | 1.240.128,35 | 1.263.851,94 | 1.289.947,89 |
| TOTAL DE GASTOS COM PESSOAL | X | 1.240.128,35 | 1.263.851,94 | 1.289.947,89 |
| IMPACTO NO ORÇAMENTO | X | 63,51% | 58,85% | 54,60% |



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



JUSTIFICATIVA ao Projeto de Lei nº 004/2016 do Poder Legislativo, que:

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Farias Brito.

Senhores Vereadores,

Encaminhamos o presente Projeto de Lei que cria o Plano de Cargos, carreiras e Salários da Câmara.

A Constituição Federal vigente no Brasil estabelece no seu artigo 37, inciso II, **que “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para o cargo em comissão declarado em lei de livre-nomeação e exoneração.”** Esta é uma garantia de que o provimento em cargo público efetivo observa o Princípio da Isonomia

Também o inciso I do artigo 37, da Constituição Federal alberga o Princípio da Isonomia, quando assim proclama: **“os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.”**

Buscar a excelência no serviço público é um imperativo que vincula todos os Poderes da República, e consolida os valores da democracia, na medida em que premia o mérito e traz para a prestação



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



de serviços públicos aqueles mais aptos, via certame público, a prestá-los com qualidade e melhores resultados.

Esta Presidência vem sendo instada pelo Representante do Ministério Público Estadual para que a Mesa Diretora diligencie no sentido de instituir o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS da Câmara Municipal. É poder/dever do Ministério Público fiscalizar o cumprimento das Leis e da Constituição Federal, podendo propor as ações cabíveis para coagir os chefes dos Poderes a obedecerem ao Ordenamento Jurídico-Constitucional Brasileiro, sob pena de sanções penais, cíveis e administrativas.

É sabido e consabido que a Câmara Municipal de Farias Brito permanece, desde a promulgação da Lei Orgânica do Município, descumprindo os comandos constitucionais que tratam do presente tema, esculpido na Constituição Federal, no artigo 37, inciso II, bem como na Constituição do Estado do Ceará, no artigo 154, inciso II. E não se alegue que outras Câmaras de Vereadores ainda não editaram seu PCCS, pois como diz a sabedoria popular: “um erro não justifica o outro”.

A organização funcional-administrativa da Câmara Municipal de Farias Brito toma como parâmetro modelos estruturais de outras Casas Legislativas que em nada cumprem os decretos constitucionais.

E não se aleguem que a irregularidade de outros Parlamentos Municipais convalida a afronta à Carta Magna do País, pois na verdade também configura um funcionamento à margem da Constituição Federal, passível de punições severas aos membros da Mesa Diretora, repercutindo nos seus direitos políticos, vez que lhes tira temporariamente a capacidade eleitoral passiva, ou seja, fica inelegível.



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



A **Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro** (Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942), ainda em vigor, preceitua em seu **artigo 3º** que **“ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece”**. Portanto, urge que a Câmara Municipal de Farias Brito adeque-se à lei e à Constituição Federal, para que, no futuro, não sobrevenham sanções judiciais para os infratores.

O presente Projeto de Lei não visa tão-somente o cumprimento da Lei e da Constituição Federal, mas se direciona a dar à Câmara Municipal uma gestão moderna, dinâmica com um corpo funcional capacitado e formado pela via democrática do concurso público, no nível das Assembleias Legislativas, do Congresso Nacional e da maioria das Câmaras de Vereadores das Capitais brasileiras. Quem ganha é o interesse público, e **os Senhores Vereadores têm uma procuração para defender esses interesses**. Por isso devem pautar sua conduta parlamentar pelos princípios constitucionais da legalidade, **impeccabilidade**, moralidade, publicidade e eficiência, que se acham encartados no **artigo 37**, da **Constituição Federal**.

A discordância de alguns itens do presente Projeto de Lei é legítima e constitucional, podendo o Vereador que deles divergir poderá apresentar emendas substitutivas devidamente arrazoada/motivada, e desde que compatíveis com o tema. A rejeição do Projeto de Lei obriga a apresentação de contraproposta, não se admitindo que se refutem esta Proposta de PCCS sem qualquer outra proposição, apenas por interesses pessoais contrariados ou por questões políticas.

A recusa em criar o PCCS da Câmara Municipal será analisada sob o aspecto disciplinar, uma vez que consubstancia afronta



GOVERNO MUNICIPAL

FARIAS BRITO AINDA MELHOR



grave às Constituições Federal e Estadual, ensejando também representação ao Ministério Público, por obstruir o cumprimento de mandamentos constitucionais.

Realizou-se o impacto orçamentário da reforma administrativa proposta por o presente Projeto de Lei, verificando-se ser viável e compatível com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Contamos com o espírito republicano e o compromisso público dos Senhores Vereadores, para dotarmos a Câmara Municipal de Farias Brito de mecanismos legais que proporcionem a melhoria dos serviços públicos prestados à população, que é a razão de existir desta Casa de Leis. Será, decerto, o grande legado dessa Legislatura que finda.

Câmara Municipal de Farias Brito/CE, 07 de novembro de 2016.

Francisco Pereira Oliveira

Vereador Presidente da Câmara Municipal de Farias Brito/CE



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO AINDA MELHOR



CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Farias Brito-Ceará, José Vandevelder Freitas Francelino, no uso de suas atribuições legais, e no termo do Art. 98 da Lei Orgânica Municipal, em cumprimento às exigências legais, em conformidade com o art. 111 da Lei Orgânica Municipal-Ceará e com a decisão do STJ - Recurso Especial: REsp 105232 CE 1996/0053484-5.

CERTIFICA

Que a Lei Municipal nº. 1.434/2016, datada de 07 de dezembro de 2016, que **“Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Farias Brito”** foi publicada na data de hoje no flanelógrafo situado da sede do Poder Executivo Municipal.

O referido é a expressão da verdade, pelo que firmo a presente certidão.

Farias Brito, Ceará, em 07 de dezembro de 2016.

JOSÉ VANDEVELDER FREITAS FRANCELINO
PREFEITO MUNICIPAL