



GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 1.438/2017.

De 16 de Maio de 2017.

Dispõe sobre: altera a lei 1.434/2016 de 07 de dezembro de 2016 e seus Anexos.

Art. 1º - Modifica-se o inciso I do artigo 5º e 7º da lei 1.434/2016, tendo em vista possuir erro quanto a referencia do anexo, que passara a ser redigido com a seguinte redação:

“Art. 5º - O plano de Cargos, Carreiras e Salário, quanto à forma de provimento, classifica-se em: “

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

II – (...)

§ 1º -(...)

“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 I da presente lei.”

Art. 2º - Acrescenta-se ao artigo 5º, §2º o inciso I e II ao qual passa a ter a seguinte redação:

“Art. 5º - (...)

§ 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”.



GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

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

Art. 3º - Altera-se os anexos da lei 1.434/2016, passando a existir uma nova estrutura no plano de cargos e carreiras, conforme os novos anexos.

Art. 4º - Revoga-se o § 2º, I, II e III do artigo 19 da Lei 1.434/2016, tendo em vista que o cargo de Procurador Jurídico passa a ser comissionado, sendo que o desenvolvimento do servidor na carreira é de exclusividade de cargo efetivo;

“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:

§ 2º -Revogado;

I – Revogado

II – Revogado

III – Revogado”

Art. 5º - Altera-se o caput do artigo 21, haja vista não possuir a função gratificada para funções de chefia, passando a ter a seguinte redação:

“Art. 21 – A Função Gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo.

Art. 6º- Altera-se o §1º do artigo 21, haja vista não possuir a função de Secretário executivo, conforme o novo organograma e seus anexos alterados.



GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

“Art. 21 – A Função Gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo.

§ 1º– Revogado.”

Art. 7º - Ficam inalteradas as demais disposições da lei ordinária nº 1.434/2016;

Art. 8º - Esta emenda entrará em vigor a partir da data e sua publicação, revogadas as disposições em contrário.





GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUADRO DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	QUANT.	REQUISITO	VALOR
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	02	Ensino Fundamental incompleto	R\$ 946,00



GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

QUADRO DE VENCIMENTOS E CARGOS COMISSIONADOS

RELAÇÃO DE VALORES E SÍMBOLOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SIMBOLOGIA	VALOR
CCL-1	R\$ 4.500,00
CCL-2	R\$ 1.800,00
CCL-3	R\$ 1.600,00

RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Procurador Jurídico	CCL-1	01
Chefe de Gabinete da Presidência	CCL-2	01
DIRETORES: Administrativo e Financeiro	CCL-3	02



GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

CARGO	PROVIMENTO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
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.



GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

		<ul style="list-style-type: none">- Verificar todos os projetos, linguagem, fórmulas e aplicações nas alterações das legislações e proposições.- 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



GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

		<p>afetos 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 acima descritas, a critério do superior



GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

		mediato.
Procurador Jurídico	Comissão	<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 DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

		<p>Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none">- Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.
<p>Chefe de Gabinete da Presidência</p>	<p>Comissão</p>	<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.



GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

		<ul style="list-style-type: none">- Executar outras atividades correlatas às 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.



GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

		<ul style="list-style-type: none">- Gerir os contratos com terceiros, relacionados à Câmara Municipal.- 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



GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO GABINETE DO PREFEITO

		<p>solicitados, para todos os Projetos de Lei em trâmite na Câmara Municipal.</p> <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.
--	--	---



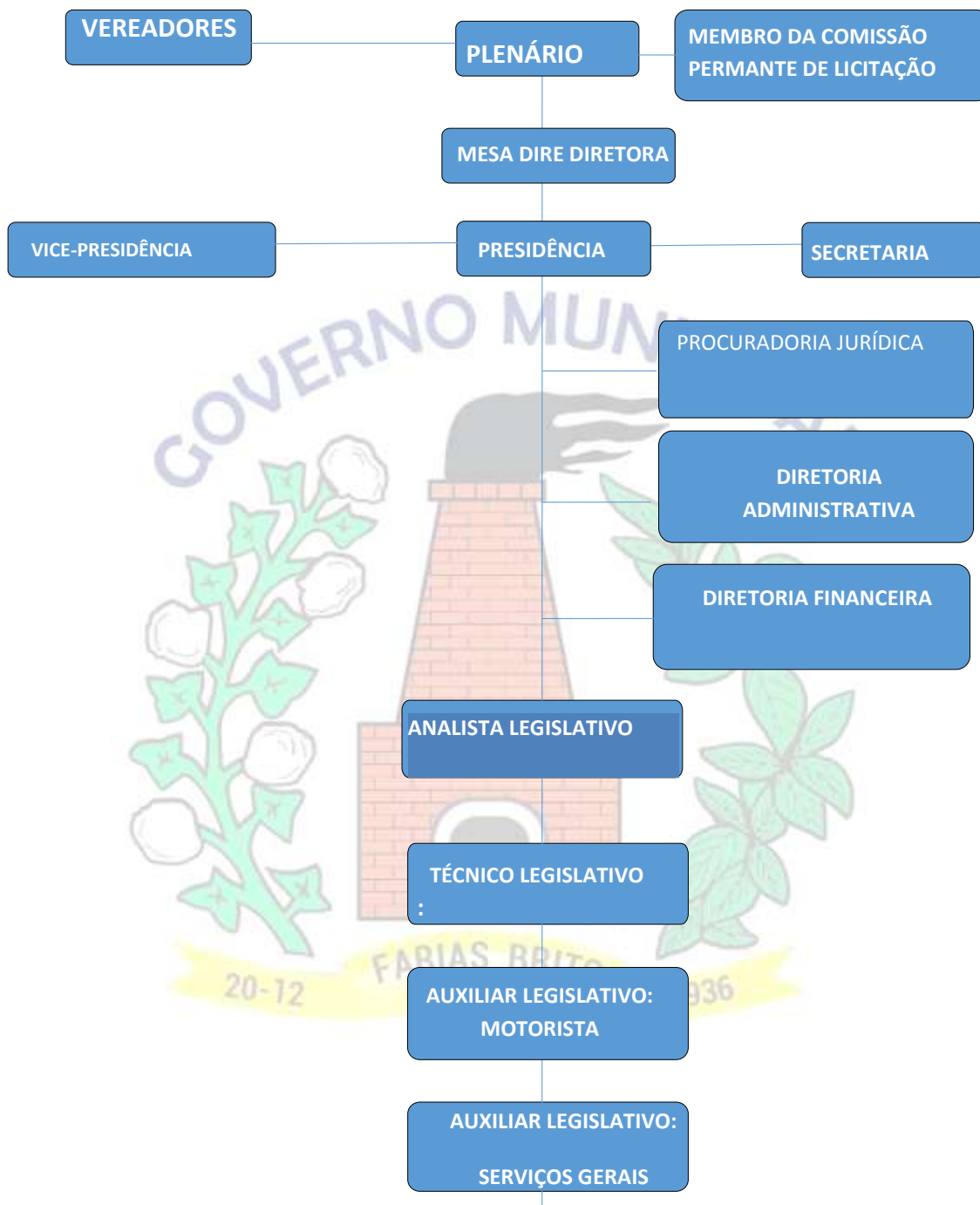


GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

ORGANOGRAMA





GOVERNO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

*RCL – RECEITA CORRENTE LIQUIDA_p

	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	4	126.663,50	139.329,85	153.262,84
SUBSÍDIO DE VEREADORES	11	1.002.892,44	1.002.892,44	1.002.892,44
TOTAL	24	1.243.449,00	1.267.504,65	1.293.965,88
TOTAL DE GASTOS COM PESSOAL	X	1.243.449,00	1.267.504,65	1.293.965,88
IMPACTO NO ORÇAMENTO	X	63,68%	59,02%	54,77%