



COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Parecer ao Projeto de lei nº 06/2023, Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa com a criação de cargos de provimento em comissão no âmbito da Câmara Municipal de Ibiapina e dá outras providências.

I- RELATÓRIO

O chefe do Poder Legislativo apresentou o Projeto de lei nº 06/2023, Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa com a criação de cargos de provimento em comissão no âmbito da Câmara Municipal de Ibiapina e dá outras providências.

II-VOTO DO RELATOR

É da competência do chefe do Executivo apresentar o projeto de lei. A iniciativa do Projeto tem respaldo legal, podemos fazê-lo o Prefeito. O Projeto de Lei, no mérito, observou as Normas legais vigentes. Está obedecida a técnica legislativa. Em face do exposto, considero o projeto de Lei, legal, Jurídico, tecnicamente correto e, no mérito, o acolho. Voto pela sua aprovação.

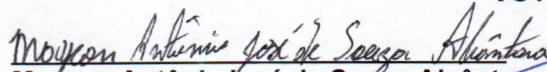
III-PARECER DA COMISSÃO

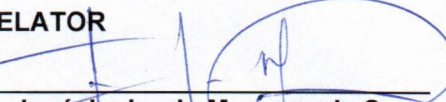
A Comissão de **JUSTIÇA E REDAÇÃO**, com respaldo no Regimento Interno, em seu art.50, composta pelos seguintes vereadores: **Maycon Antônio José de Sousa Alcântara, José Jocier Marques de Sousa e Adécio Pereira de Carvalho**, esteve reunida sob a presidência do vereador **Maycon Antônio José de Sousa Alcântara** emite **PARECER FAVORÁVEL** ao Projeto de Lei nº 06/2023, Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa com a criação de cargos de provimento em comissão no âmbito da Câmara Municipal de Ibiapina e dá outras providências.

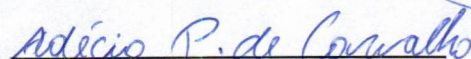
Estiveram presentes os Vereadores abaixo assinados.

Sala das Comissões Permanentes, 22 de Maio de 2023.

VOTO DO RELATOR


Maycon Antônio José de Sousa Alcântara
Presidente


José Jocier de Marques de Sousa
Relator


Adécio Pereira de Carvalho

Membro



COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Parecer ao Projeto de Lei nº 06/2023, Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa com a criação de cargos de provimento em comissão no âmbito da Câmara Municipal de Ibiapina e dá outras providências.

I- RELATÓRIO

O chefe do Poder Executivo apresentou Projeto de Lei nº 06/2023, Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa com a criação de cargos de provimento em comissão no âmbito da Câmara Municipal de Ibiapina e dá outras providências.

VOTO DO RELATOR

É da competência do chefe do Executivo apresentar o projeto de lei. A iniciativa do Projeto tem respaldo legal, podemos fazê-lo o Prefeito. O Projeto de Lei, no mérito, observou as Normas legais vigentes. Está obedecida a técnica legislativa. Em face do exposto, considero o projeto de Lei, legal, Jurídico, tecnicamente correto e, no mérito, o acolho. Voto pela sua aprovação.

III-PARECER DA COMISSÃO

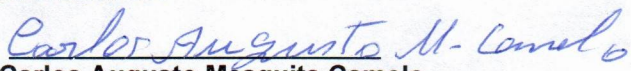
A Comissão de **FINANÇAS E ORÇAMENTO**, com respaldo no Regimento Interno, em seu art. 51, composta pelos seguintes vereadores: **José Jocier Marques de Sousa Carlos Augusto Mesquita Camelo e Maria Aparecida Cosme da Silva** esteve reunida sob a presidência do vereador **José Jocier Marques de Sousa** emite **PARECER FAVORÁVEL** ao Projeto de Lei nº 06/2023, Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa com a criação de cargos de provimento em comissão no âmbito da Câmara Municipal de Ibiapina e dá outras providências.

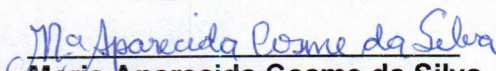
Estiveram presentes os Vereadores abaixo assinados.

Sala das Comissões Permanentes, 22 Maio de 2023.

VOTO DO RELATOR


José Jocier Marques de Sousa
Presidente


Carlos Augusto Mesquita Camelo
Relator


Maria Aparecida Cosme da Silva
Membro

PROJETO DE LEI N° 06/2023

Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa com a criação de cargos de provimento em comissão no âmbito da Câmara Municipal de IBIAPINA, e dá outras providências.

FAÇO SABER, em cumprimento, ao Art. 33 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ibiapina será composta pelos seguintes setores:

- I – Gabinete da Presidência da Câmara
- II - Secretaria Administrativa
- III - Controladoria Geral da Câmara
- IV - Ouvidoria Geral da Câmara

Art. 2º Ficam criados os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, com remuneração estabelecidas no anexo, parte integrante deste projeto.

I – Gabinete da Presidência da Câmara:

- a) Chefe de Gabinete da Presidência – 01 vaga
- b) Secretário Legislativo – 01 vaga
- c) Tesoureiro – 01 vaga
- d) Assessor Jurídico – 01 vaga

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAPINA
PROTÓCOLO
22/05/23 Hora: 12:00
Fundador(a)



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

II – Secretaria Administrativa:

- a) Diretor Administrativo – 01 vaga
- b) Secretário Legislativo – 01 vaga
- c) Motorista Legislativo - 03 vaga
- d) Assessor Parlamentar - 03 vagas
- e) Assessor Jurídico - 01 vaga
- f) Chefe do Almoxarifado e Patrimônio – 01 vaga
- g) Assessor Parlamentar Vereadores – 11 vagas

III – Controladoria Geral:

- a) Controlador Geral da Câmara – 01 vaga

IV – Ouvidoria Geral da Câmara:

- a) Ouvidor Geral da Câmara – 01 vaga

Art 3º - Atribuições e Funções dos cargos em Comissão

Chefe de Gabinete da Presidência

I - Coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete do Vereador, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as aos demais cargos do Gabinete;

II – Supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

III – Coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao vereador na organização e funcionamento do gabinete;

Secretário Legislativo

I – Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados; II – Assistir ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência;

III – Auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;

IV – Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente;

V – Auxiliar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete;

VI – Assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente;

VII – Auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;

VIII – Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara;

IX – Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;

Tesoureiro

IV - Assessorar o Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;

V – Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Vereador;

VI – Receber, preparar e expedir correspondências do Vereador;

VII – Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete;

VIII - Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete;

IX - Controlar os gastos do gabinete e zelar pela otimização dos recursos fornecidos pela Câmara;



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

- X – Solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete;
- XI – Realizar, a pedido do vereador, o relatório de atividades do gabinete;
- XII – Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;
- XIII - Cumprir as determinações do vereador;
- XIV - Exercer outras atividades correlatas.

Assessor Jurídico

- I - Prestar orientação técnica, sempre que solicitado, sobre estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o fito de subsidiar ou autores e responsáveis pelos pareceres em debate;
- II - Assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;
- III - Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerentes à Administração Pública;
- IV - Promover estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo concernente devidamente atualizado;
- V - Assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos que digam respeito ao mandato legislativo;
- VI - Amparar a elaboração e análise de minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a Câmara Municipal;
- VII – Assessorar, juridicamente, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como as Comissões Especiais e Permanentes da Casa Legislativa;
- VIII - Representar a Câmara Municipal em juízo ou fora desse, quando para isso for solicitado e credenciado;



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

IX - Preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora, sua Presidência ou do Legislativo em Geral;

X – Elaborar estudos e pareceres para as unidades administrativas da Câmara, sempre que solicitado, sobre questões procedimentais, tributárias, fiscais, financeiras, controle interno, recursos humanos e outras que se fizerem necessárias;

XI - Manter o Procurador-Chefe Legislativo e o Presidente da Câmara Municipal, informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;

XII - Promover estudos e manter organizados coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos jurídicos de interesse do Poder Legislativo;

XIII – Auxiliar os superiores nas tarefas que lhe competir;

XIV – Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior

Diretor Administrativo

I - Assessorar e auxiliar a Mesa Diretora em suas diretrizes administrativas e em todas as questões que lhe competir;

II – Supervisionar e assessorar todas as atividades das gerências ou chefias subordinadas, zelando pelo patrimônio da Câmara Municipal, manutenção dos serviços administrativos e pela correta aplicação dos recursos públicos;

III – Dirigir e assessorar os servidores ou unidades sob sua responsabilidade, acompanhando ou fiscalizando a realização das atividades de atos de pessoal e recursos humanos, compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, frota, manutenção e conservação de bens e todas as demais atividades administrativas que se fizerem necessárias;



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

IV – Coordenar diretamente os serviços de telefonia, atendimento ao público e recepção, protocolo de documentos e correspondências, copa, limpeza, zeladoria, vigilância, deslocamentos dos veículos, reprodução de documentos e arquivo geral da Câmara Municipal;

V – Mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas à solução de problemas e a perfeita harmonia entre a Câmara Municipal e a comunidade em geral;

VI – Fazer cumprir as determinações da Presidência da Câmara e executar as tarefas por ela delegadas e representá-la, sempre que para isso for designado;

VI – Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;

XIX – Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria;

XX – Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superiores.

Motorista Legislativo

I - Dirigir o veículo da Câmara Municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento antes de sua utilização;

II - Transportar pessoas, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cinto de segurança;

III - Observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelo pagamento de infrações de trânsito praticadas;

IV - Observar e comunicar ao órgão superior, os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como os pequenos reparos de urgência;

V - Anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências, em formulário próprio;

VI - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

VII - Executar outras tarefas correlatas.



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

Assessor Parlamentar/ Assessor Parlamentar Vereador

- I - Assessorar o Vereador e o chefe de gabinete na execução de atividades legislativas;
- II – Reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador, assessorando-o nas questões que se fizerem necessárias;
- III – Preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador;
- IV - Auxiliar na execução de atividades administrativas do gabinete;
- V - Efetuar o atendimento de munícipes e autoridades;
- VI – Redigir, a pedido do Vereador, pronunciamentos a serem feitos em plenário;
- VII - Informar o Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara;
- VIII - Cumprir as determinações da respectiva chefia de gabinete e do vereador;
- IX – Representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado;
- X - Cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;
- XI – Desempenhar outras atividades de assessoramento internas e externas da atividade parlamentar.

Chefe do Almozarifado e Patrimônio

- I – Efetuar o controle, conferência e aceite dos serviços de terceiros e respectiva documentação de suporte visando a regular liquidação das despesas;
- II – Efetuar o controle, conferência e aceite dos materiais ou bens adquiridos e dos serviços de manutenção em geral, visando a regular liquidação da despesa;
- III – Chefiar os serviços de controle patrimonial, depreciação e reavaliação, bem como da disponibilização dos bens aos servidores e Vereadores através de registro e atualização da responsabilidade pela utilização dos bens;
- IV – Organizar as atividades de inventário de bens permanentes e de consumo (almozarifado), controlando a distribuição de suprimentos e outros materiais adquiridos;



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

V – Solicitar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis da Câmara;

VI – Acompanhar a realização de reformas, alterações ou a execução de obras ou serviços, elaborando e prestando de contas ou informações sempre que necessário;

VII – Acompanhar a execução dos contratos ou serviços tomados;

VIII – Realizar outras tarefas administrativas e burocráticas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

AGENTE DE SERVIÇOS

I - Executar serviços de portaria em geral, identificando, impedindo e direcionando a entrada de pessoas no prédio da Câmara;

II - Executar controles de acesso na portaria;

III - Fornecer informações típicas de portaria;

IV - Vistoriar preventivamente as instalações físicas da Câmara, relatando possíveis deficiências ao Diretor Administrativo;

VI - Executar serviços de vigilância diurna e noturna do prédio, quando determinado pelo Diretor Administrativo;

VII - Manter o controle de chaves das portas, cadeados e janelas;

VIII - Verificar e informar ao Diretor Administrativo sobre equipamentos esquecidos ligados ao final do expediente;

IX - Fechar e abrir as portas no início e final do expediente diário;

X - Manter-se disponível para eventuais acessos ao prédio fora do expediente, quando solicitado;

XI - Apoiar a equipe de apoio operacional da Câmara nas suas rotinas, quando solicitado;

XII - Executar outras tarefas correlatas e afins.

Controlador Geral da Câmara

I - Fiscalizar e avaliar, quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, bem como, avaliar a aplicação dos recursos públicos;

II - Informar aos titulares das unidades da estrutura administrativa da Câmara Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos procedidos pelo Controle Interno para a promoção de medidas que se fizerem necessárias;

III - Analisar os relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhadas pelas unidades administrativas e sujeitos ao Controle Interno;

IV - Controlar a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais;

V - Cientificar o Presidente da Câmara Municipal em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;

VI - Elaborar relatórios de controle interno e demais documentos de sua responsabilidade;

VII – Elaborar ou coordenar a criação, utilização e atualização de manuais procedimentais e operacionais de Controle Interno da Câmara Municipal, submetendo-as à aprovação da Presidência;

VIII – Coordenar e solicitar a correta realização dos procedimentos de controle interno da Câmara Municipal, visando sua adequação as normas e legislação vigentes, emitindo solicitações ou recomendações sempre que necessário;

IX - Realizar outras tarefas correlatas à função por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior

Ouvidor

I – Receber demandas, manifestações, reclamações, sugestões, consultas ou elogios da população ou de entidades públicas e privadas;

II – Analisar as informações recebidas ou solicitadas, encaminhando-as para as unidades administrativas competentes, visando a solução dos problemas ou atendimento das manifestações suscitadas;



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

- III – Recepcionar as informações das diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhar retorno, respostas ou soluções aos munícipes e entidades requisitantes em geral, observando o prazo legal ou regimental para resolução;
- IV – Manter o requerente informado do andamento de sua solicitação;
- V – Manter controle das reclamações, sugestões, consultas ou elogios da população ou de entidades públicas e privadas;
- VI – Realizar o atendimento ao público e aos servidores por telefone, meio eletrônico ou pessoalmente;
- VII – Elaborar estatísticas de questionamentos e atendimento em geral, mantendo as informações atualizadas e disponíveis para consulta;
- VIII – Elaborar relatórios, registros e demais documentos que se fizerem necessários;
- IX – Operar sistema informatizado para auxílio ou realização de suas tarefas;
- X – Divulgar resultados de pesquisas e levantamentos;
- XI – Prezar pelo sigilo das informações que administra;
- XII – Observar a legislação e as normas internas em sua área de atuação;
- XIII – Auxiliar os serviços de disponibilização e acesso à informação da Câmara Municipal, principalmente os relacionados a transparência;
- XIV – Realizar outras tarefas administrativas e burocráticas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Art. 16. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotação do orçamento vigente da Câmara Municipal.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

Ibiapina-CE, 19 de Maio de 2023

ADÉCIO PEREIRA DE CARVALHO _____

CARLOS AUGUSTO MESQUITA CAMELO *Carlos Augusto Mesquita Camelo*

FRANCISCA EDMIRTA NEGREIROS DE CARVALHO _____

JOSÉ CARPEGIANE FERREIRA DE SOUSA *José Carpegiane Ferreira de Sousa*

JOSÉ JOCIER MARQUES DE SOUSA *José Jocier Marques de Sousa*

JOSÉ NOGUEIRA JÚNIOR _____

LUCIANO PEREIRA DE SOUSA *Luciano Pereira de Sousa*

MÁRCIO DE ARAÚJO COSTA *Márcio de Araújo Costa*

MAYCON ATÔNIO JOSÉ DE SOUSA ALCÂNTARA *Maycon Antônio José de Souza Alcântara*

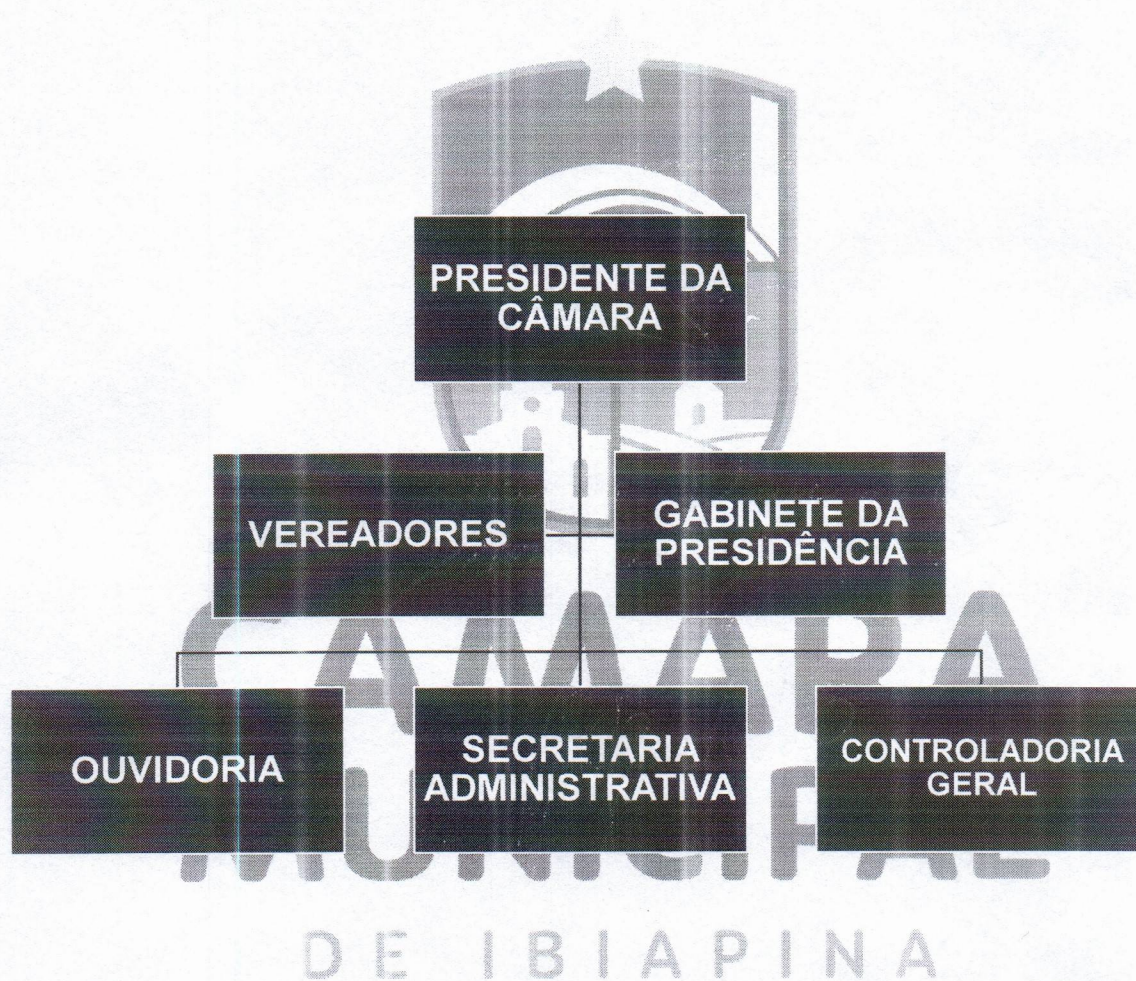
MARIA APARECIDA COSME DA SILVA *Maria Aparecida Cosme da Silva*

RODRIGO MELLO MARINHO *Rodrigo Mello Marinho*

**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº _____ / _____

Organograma da Câmara Municipal de Ibiapina-CE



ANEXO II DO PROJETO DE LEI Nº _____ / _____

CARGOS	QTDE	VENC	TOTAL	TOTAL GERAL
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA	01	3.689,98	3.689,98	3.689,98
TESOUREIRO	01	3.689,98	3.689,98	3.689,98
ASSESSORIA JURÍDICO	02	5.000,00	10.000,00	10.000,00
CONTROLADOR GERAL	01	3.689,98	3.698,98	3.698,98
OUVIDOR GERAL.	01	2.500,00	2.500,00	2.500,00
AUXILIAR ADJUNTO LEGISLATIVO	01	1.500,00	1.500,0	1.500,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO	01	1.700,00	1.700,00	1.700,00
MOTORISTA LEGISLATIVO	03	2.000,00	6.000,00	6.000,00
SECRETARIO LEGISLATIVO	01	1.500,00	1.500,00	1.500,00
CHEFE DO ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	01	1.600,00	1.600,00	1.600,00
ASSESSOR PARLAMENTAR	04	1.350,00	5.400,00	5.400,00
ASSESSOR PARLAMENTAR VEREADOR	11	1.400,00	15.400,00	15.400,00
AGENTE DE SERVIÇOS	01	1.450,00	1.450,00	1.450,00



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMETÁRIO – FINANCEIRO

(Inciso I, Artigo 16 e Artigo 17, Lei Complementar n.º 101/2000)

OBJETIVO

O presente relatório de impacto orçamentário-financeiro visa atender ao disposto na Constituição Federal (art. 169) e Lei Complementar n.º 101/2000 (Arts. 16 e 17).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigos 16 e 21 da Lei complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 e artigo 169, §1º da Constituição da República Federativa do Brasil.

AÇÃO GOVERNAMENTAL

	Criação, expansão ou aperfeiçoamento de Ação Governo (art. 16, da LC n.º 101, de 04 de maio de 2000).
X	Despesa obrigatória de caráter continuado derivada de lei ou ato administrativo normativo com execução superior a 02(dois) exercícios (art. 17, da LC n.º 101. De 04 de maio de 2000).

FINALIDADE

Institui a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ibiapina.

JUSTIFICATIVA

Atendimento às disposições e limites constitucionais, assim como aqueles previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

Art. 16. A Criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: I – estimativa do impacto orçamentário financeiro do exercício em que dava entrar em vigor e nos dois subsequentes; II – declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual - PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO. (Lei Federal 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 21. É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento de despesa com pessoal e não atenda: I – as exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no §1º do artigo 169 da Constituição; II – o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo. Parágrafo único, também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgãos referidos no art. 20. (Lei Federal 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar. §1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas: I – se houver prévia dotação orçamentária suficiente pra atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; II – se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista. (Constituição Federal).

OBSERVAÇÃO

Para este impacto foram tomados como base os valores de variação de folha apresentados pelo Departamento de Pessoal.

DETALHAMENTO				
FUNÇÃO	QNT ATUAL	VALOR ATUAL	QNT PROJETO	VALOR ESTIMADO
VEREADORES	11	61.000,00	11	61.000,00
FUNÇÃO COMISSIONADA	08	18.037,76	29	58.128,94
EFETIVOS	04	7.865,05	04	7.865,05



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

CARACTERIZAÇÃO DA DESPESA (INCREMENTO)

ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL
Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	40.091,18
INSS + RAT	8.820,06
TOTAL	48.911,24

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO

(Exercício Atual + 02(dois) subsequentes)

MÊS/ANO	2023	2024	2025
JANEIRO	105.620,91	159.754,32	172.116,75
FEVEREIRO	106.767,24	159.754,32	172.116,75
MARÇO	105.906,83	159.754,32	172.116,75
ABRIL	106.767,24	159.754,32	172.116,75
MAIO	103.817,56	159.754,32	172.116,75
JUNHO	152.728,80	159.754,32	172.116,75
JULHO	152.728,80	159.754,32	172.116,75
AGOSTO	152.728,80	159.754,32	172.116,75
SETEMBRO	152.728,80	159.754,32	172.116,75
OUTUBRO	152.728,80	159.754,32	172.116,75
NOVEMBRO	152.728,80	159.754,32	172.116,75
DEZEMBRO*	262.282,89	274.636,85	280.763,49
TOTAL	1.707.535,47	2.031.934,37	2.174.047,74

* dezembro está incluso 1/3 férias e 13º salário – (2024 e 2025 previsão de reajuste dentro de uma projeção de 4,02% e 3,08%)



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

FONTE DE RECURSOS		
X	01 – Tesouro Municipal	05 – Transferências e convênios Federais Vinculados
	02 – Transferências e convênios estaduais vinculados	06 – Outras Fontes de Recursos
	03 – Recursos próprios e Fundos Especiais de Despesa Vinculados	07 – Operação de Crédito
	04 – Recursos próprios da Administração Indireta	

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
PLANO PLURIANUAL	X	ADEQUADA	INADEQUADA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	X	ADEQUADA	INADEQUADA
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	X	ADEQUADA	INADEQUADA
ELEMENTO DE DESPESA (RÚBRICA):		31901100 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	
ELEMENTO DE DESPESA (RÚBRICA)		31901300 – Obrigações Patronais	

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO – 2023	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA ESTIMADA PARA 2023	91.780.014,65
DESPESA TOTAL COM PESSOAL ESTIMADA 2023	1.388.226,18
% SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL	1,51%
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO DERIVADO DO PROJETO Nº _____	611.390,50
% IMPACTO DA DIFERENÇA SALARIAL PROPOSTA EM 2023 SOBRE A RCL	0,67%
% GASTO DE PESSOAL SOBRE A RCL	2,18%



CÂMARA MUNICIPAL
DE IBIAPINA

Câmara Municipal de Ibiapina

Poder Legislativo

Fone/Fax: (88) 3653.1388
Fone: (88) 3653.1373
contatos@cmibiapina.ce.gov.br
www.cmibiapina.ce.gov.br

LIMITES PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS COM PESSOAL - 2023

DESCRIÇÃO	LIMITE	VALOR
Limite máximo (IX) (art. 20 da LRF)	6,00%	5.506.800,88
Limite prudencial (X) (art. 22 da LRF)	5,70%	5.231.460,84
Limite alerta (XI) (art. 59 da LRF)	5,40%	4.956.120,79

Ibiapina-CE, 19 de Maio de 2023

ADÉCIO PEREIRA DE CARVALHO

Adécio P. de Carvalho

CARLOS AUGUSTO MESQUITA CAMELO

Carlos Augusto Mesquita Camelo

FRANCISCA EDMIRTA NEGREIROS DE CARVALHO

JOSÉ CARPEGIANE FERREIRA DE SOUSA

JOSÉ JOCIER MARQUES DE SOUSA

JOSÉ NOGUEIRA JÚNIOR

LUCIANO PEREIRA DE SOUSA

MÁRCIO DE ARAÚJO COSTA

MAYCON ATÔNIO JOSÉ DE SOUSA ALCÂNTARA

MARIA APARECIDA COSME DA SILVA

RODRIGO MELLO MARINHO