



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Câmara Municipal de Baía Formosa
Rua Adauto Dornelas Câmara, s/n., Centro, Baía Formosa
CNPJ: 40.800.427/0001-99

Projeto de Lei Nº 009/2024.

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS DOS
SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAÍA
FORMOSA/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A CÂMARA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, APROVOU A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta Lei estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS da Câmara Municipal de Baía Formosa/RN.

PLANO DE CARGOS

Art. 2º Este plano de carreira é o conjunto de cargos e funções definidos para a execução das atividades inerentes ao Serviço Público Municipal.

Art. 3º Para efeito desta lei define-se:

I - Cargo: conjunto de funções inerentes a um grupo de atividades a ele atribuídas.

II - Função: conjunto de tarefas e/ou atribuições específicas vinculadas a um cargo.

III - Nível funcional: determinado em decorrência da escala de complexidade das funções inerentes a um cargo e do aprimoramento funcional exigido do ocupante.

IV - Classe de vencimentos: é o conjunto de referência salarial, atribuídas a cada nível de um cargo.

V - Vaga: cada posto de trabalho independentemente de estar ou não ocupado.

VI - Requisitos: são as condições mínimas exigidas para o exercício do cargo.

VII - Carga horária: número de horas semanais que o ocupante do cargo permanecerá na execução da tarefa afeta ao cargo.

VIII - Referência de vencimento: é o conjunto formado pela letra indicativa da tabela de vencimentos, pelo número indicativo da classe de vencimentos e pela letra indicativa da referência salarial, de conformidade com o disposto no artigo 7º desta Lei.

CÂMARA DE BAIA FORMOSA
RECEBIDO Em. 02/10/2024
[Assinatura]

DA ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 4º A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e a complexidade de suas atribuições, consistindo-se em 02 (dois) grupos ocupacionais de cargos:

I - GPE - Grupo de Cargos de Provimento Efetivo;

II - GPC - Grupo de Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 5º O percentual de cargos públicos destinados a pessoas portadoras de deficiência obedecerá a legislação referente à matéria.

Art. 6º A fixação das referências e dos níveis de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 7º Considera-se vencimento a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Legislativo, por período mensal de serviço, ao servidor ocupante de cargo, pelo efetivo serviço prestado.

§ 1º O servidor perceberá vencimento proporcional ao período mensal, quando o período da prestação de serviço for inferior ao mensal.

§ 2º As faltas ao serviço, não justificadas, ou não comprovadas, serão descontadas do vencimento mensal do servidor na forma da lei.

SUBSEÇÃO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS

Art. 8º Os cargos de Provimento Efetivos serão revestidos de caráter permanente, e garantirão a continuidade do serviço público.

Art. 9º A denominação dos cargos e seu número de vagas será o estabelecido no Anexo I, parte integrante desta Lei e as atribuições e requisitos de investidura na forma do Anexo III.

Art. 10 O acesso aos Cargos de Provimento Efetivo, criados por esta Lei, far-se-á por concurso público.

Art. 11 Aos servidores ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo é garantida ascensão funcional através do plano de Carreira previsto nesta Lei, com elevação horizontal e vertical, na forma do Anexo II.

SUBSEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 12 Os cargos de provimento em comissão são os estabelecidos no Anexo IV desta Lei, com seus respectivos vencimentos.

Parágrafo único. O Poder Legislativo Municipal, não dispondo de servidores municipais de carreira técnica e profissional, nos casos previstos nesta Lei, para ocupar cargos de Provimento em Comissão e funções de confiança, poderá nomear pessoas de outras esferas de governo ou da iniciativa privada, desde que possuam condições para ocupar cargo em comissão.

Art. 13 Os Cargos de Provimento em Comissão destinam-se a atender a atribuições de Chefia, Comando e Assessoramento ou conforme dispuser a Constituição Federal, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 14 Os cargos de provimento em comissão, só serão providos à medida que forem instalados os órgãos de que forem titulares, de acordo com imperiosa necessidade, interesse público e conveniência do Poder Legislativo Municipal, respeitado o princípio da eficiência e economicidade no serviço público municipal.

DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 15 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, reajustado periodicamente de acordo com a lei.

Art. 16 Remuneração é a composição do vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 17 Os vencimentos do Grupo de Cargos de Provimento Efetivo - GPE definidos no anexo I e estão dispostas no anexo II as tabelas, que são parte integrante desta Lei.

§ 1º As tabelas de vencimentos de que trata o caput deste artigo dispostas no anexo II correspondem uma para cada cargo, cada uma com 25 (vinte e cinco) referências, representadas pelos números de "01" a "25".

§ 2º Entende-se por referência salarial o valor de cada número dentro da série progressiva de avanços verticais que compõe o nível de vencimento.

§ 3º Nas tabelas de vencimentos os níveis são identificados por letras e números romanos e as referências salariais por números hindu-arábicos.

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 18 O servidor poderá ser designado para exercer FUNÇÃO GRATIFICADA.

§ 1º O servidor designado para exercer função gratificada, perceberá, além do vencimento do seu cargo, a gratificação enquanto estiver no exercício da função.

§ 2º São consideradas funções gratificadas para efeito deste artigo e de conformidade com a Constituição Federal:

I - Direção;

II - Chefia;

III - Assessoramento.

§ 3º A gratificação de função de que trata o caput deste artigo, será definido o percentual mínimo de 10% (dez por cento) e máximo até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento que o servidor tiver recebendo.

§ 4º A gratificação de função não se incorpora ao vencimento.

§ 5º Nos demais cargos, não são passíveis de pagamento de função gratificada de acordo com a Constituição Federal.

Art. 19 No ato da designação constará, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o percentual da gratificação e o local da lotação.

Art. 20 O Poder Executivo, dentro dos limites estabelecidos para gratificação de função, poderá atribuir percentagens diferenciadas em decorrência do nível de responsabilidade, complexidade, volume de recursos humanos e materiais afeto a função gratificada.

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 21 Considera-se Plano de Carreira a oportunidade de crescimento e desenvolvimento funcional proporcionada ao servidor efetivo estável do quadro geral através de Promoção Horizontal e Vertical.

SUBSEÇÃO I

DA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 22 Define-se por Promoção Vertical o avanço de uma ou mais referências salariais dentro da mesma classe de vencimentos.

Art. 23 A Promoção Vertical será concedida cada dois anos, ao servidor estável, a partir da data de admissão e após a promulgação desta lei e de acordo com os seguintes critérios, sendo as promoções dos incisos I e II independentes e cumulativas:

I - Avanço de uma referência de vencimento ao servidor que obtiver Nota Global de Desempenho (NGD) igual ou superior a 70 (setenta) no período da avaliação de desempenho.

II - Avanço de uma referência de vencimento adicional a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, mediante a participação em cursos de capacitação profissional específico em sua área de atuação e devidamente registrado no prontuário funcional, conforme carga horária abaixo definida:

a) Cargos de Nível Fundamental - 50 (cinquenta) horas de treinamentos na área de atuação, com certificados reconhecidos, com carga horária individual não inferior a 08 (oito) horas;

b) Cargos de Nível Médio - 100 (cem) horas de treinamentos na área de atuação, com certificados reconhecidos, com carga horária individual não inferior a 08 (oito) horas;

c) Cargos de Nível Superior - 150 (cento e cinquenta) horas de treinamentos na área de atuação, com certificados reconhecidos, com carga horária individual não inferior a 08 (oito) horas;

III - Avanço de 03 (três) referências salariais ao servidor que concluir e/ou concluiu o Ensino Médio em nível de 2º Grau, após o ingresso no serviço público municipal de Missal e desde que esta formação não for exigência para o ingresso no serviço público.

IV - Avanço de 05 (cinco) referências salariais ao servidor que concluir e/ou concluiu o Ensino Superior em nível de 3º grau após o ingresso no serviço público municipal de Baía Formosa e desde que esta formação não for exigência para o ingresso no serviço público.

V - Avanço de 02 (duas) referências salariais ao servidor que concluir e/ou concluiu o curso de pós-graduação, após o ingresso no serviço público municipal de Baía Formosa.

VI - Avanço de 02 (duas) referências salariais ao servidor que concluiu o Ensino Médio em nível de 2º Grau, antes o ingresso no serviço público municipal de Baía Formosa e desde que esta formação não for exigência para o ingresso no serviço público.

VII - Avanço de 03 (três) referências salariais ao servidor que conclui o Ensino Superior em nível de 3º grau, antes do ingresso no serviço público municipal de Baía Formosa e desde que esta formação não for exigência para o ingresso no serviço público.

VIII - Avanço de 01 (uma) referência salarial ao servidor que concluiu pós-graduação antes de ingressar no serviço público municipal de Baía Formosa.

§ 1º Para a apresentação dos certificados de curso definidos nas alíneas a, b e c do inciso II, fica definido o mês de outubro de cada ano para o protocolo junto ao Departamento de protocolo da Câmara Municipal de Baía Formosa e o enquadramento na folha salarial a partir do mês subsequente.

§ 2º Os avanços citados nos incisos IV e V por formação educacional, Grau Superior e Pós Graduação, serão cumulativos (somados), para efeitos de avanços horizontais, quando o servidor concluir os dois níveis de formação após o ingresso no serviço público de Baía Formosa, excluindo os avanços exigidos de formação para o ingresso no serviço público de Baía Formosa;

§ 3º O avanço citado no inciso IV por formação educacional, Grau Superior e Pós Graduação formação esta antes de ingressar no serviço público de Baía Formosa, será cumulativo (ser somado), para efeitos de avanço vertical e desde que esta formação não for exigência para o ingresso no serviço público.

§ 4º O avanço citado no inciso VI por formação educacional, Ensino Médio em nível de 2º Grau, não é cumulativo, não poderá ser somado, para efeitos de avanços horizontais, quando o servidor concluir os dois níveis de formação antes do ingresso no serviço público de Baía Formosa e desde que esta formação não for exigência para o ingresso no serviço público.

§ 5º Os avanços citados nos incisos VII e VIII por formação educacional, Grau Superior e Pós-graduação formação esta antes de ingressar no serviço público de Baía Formosa, serão cumulativos (ser somados), para efeitos de avanço vertical e desde que esta formação não for exigência para o ingresso no serviço público.

§ 6º Quando o servidor concluir seus estudos de graduação Superior antes do ingresso e concluir a Pós-graduação após o ingresso no serviço público de Baía Formosa, este poderá ser cumulativo (somado) as referências salariais adquiridas nos dois incisos referidos e desde que a formação não for exigência para o ingresso no serviço público.

§ 7º Aos novos servidores que ingressarem no quadro geral de servidores não serão considerados para efeito de avanços na tabela salarial quando o cargo exigir como formação mínima educacional, cabendo ao servidor o avanço na tabela salarial por grau de formação, somente aquele grau de estudo que o servidor concluir além do exigido para ingresso no cargo público.

§ 8º Entende-se que a data de admissão referida no "caput" deste artigo, a possibilidade de o servidor ter uma data referencial para o início de seu processo de avaliação de desempenho.

SUBSEÇÃO II

DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 24 Define-se por Promoção Horizontal a passagem do servidor estável, de um para outro nível dentro do mesmo cargo, valorizando a maturidade funcional.

Art. 25 A Promoção Horizontal é devida a todos os servidores ocupantes de cargo efetivo estável e será concedida no mês de janeiro de cada ano aos servidores habilitados de acordo com a tabela abaixo:

§ 1º Para o servidor ser promovido dentro da carreira horizontal, será necessário conseguir no mínimo 600 (seiscentos) pontos a partir da promulgação desta Lei, sendo:

FATOR A CONSEGUIR	PONTOS
TEMPO DE SERVIÇO CONTINUO E EFETIVO EXERCICIO NO CARGO ASSUMIDO EM CONCURSO PUBLICO E SEM DESVIO DE FUNÇÃO.	100 (CEM) POR PONTOS ANO DE TRABALHO
CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR NA AREA DE ATUAÇÃO A PARTIR DA PROMULGAÇÃO DESTA LEI.	200 (DUZENTOS) PONTOS
CONCLUSÃO DE PÓS GRADUAÇÃO NA AREA DE ATUAÇÃO COM CARGA HORARIO MINIMA DE 360 (TREZENTOS E SESSENTA) HORAS, APÓS A DATA DE ADMISSÃO NA EDILIDADE	100 (CEM) PONTOS

§ 2º Fica assegurado ao servidor o acúmulo de pontos entre tempo de serviço e estudo para elevação vertical.

§ 3º Não serão considerados para efeito de contagem de pontos para a promoção horizontal, a graduação e/ou pós-graduação que for apresentada e já tenha sido considerada para efeitos da promoção vertical a época do enquadramento nesta lei.

§ 4º Para efeito de promoção horizontal será considerado uma única vez a contagem de pontos por formação de graduação e pós-graduação com apresentação do certificado e/ou diploma de conclusão de curso.

§ 5º Fica determinado aos servidores habilitados de conformidade com os parágrafos anteriores, o mês de setembro de cada ano para solicitação de elevação de nível, promoção horizontal, onde os mesmos deverão apresentar a documentação comprobatória necessária para a referida promoção.

§ 6º A promoção horizontal será efetivada sempre no mês de janeiro de cada ano para os servidores habilitados após protocolo realizado junto ao protocolo da Casa Legislativa de conformidade com o § 5º deste artigo.

§ 7º A partir da promulgação desta Lei e cumprido os requisitos necessários para promoção horizontal, fica determinado o limite máximo de 30% (trinta por cento) do número máximo de vagas ocupadas em cada cargo para promoção horizontal em cada ano.

§ 8º Os servidores habilitados para promoção horizontal dentro de cada ano e que não forem promovidos dentro exercício, fica o garantido o direito de concorrerem a promoção no exercício seguinte, garantindo os pontos de estudos quando for o caso.

Art. 26 Na promoção horizontal o enquadramento no novo nível de vencimentos se dará na mesma referência salarial que o servidor estiver recebendo, não podendo ultrapassar um valor acima de 10% (dez) por cento do que vinha recebendo anteriormente.

Art. 27 É vedada a promoção vertical e horizontal ao servidor que:

I - Tiver sido punido no período da avaliação de desempenho, com pena de suspensão e/ou repreensão e/ou mais de uma advertência;

II - Tiver, no período da avaliação de desempenho mais de 03 (três) faltas não justificadas;

III - Estiver respondendo a processo administrativo;

IV - Contar no período da avaliação de desempenho por mais de 30 (trinta) dias de licença não remunerada, sem vencimentos;

V - Estiver em desvio de função;

§ 1º Na hipótese do inciso III deste artigo, encerrando o processo administrativo com a conclusão de improcedência ou inocência do servidor, este terá direito retroativo à promoção.

§ 2º A contagem de tempo da perda do direito a promoção contar-se-á dentro do período aquisitivo de 02 (dois) anos, que é o período determinado do direito do avanço definido no "caput" deste artigo, considerando sempre da data de admissão do servidor e para a promoção vertical.

§ 3º Para a aquisição de direito da promoção horizontal, contagem recomeçará após a data do ato cometido, perdendo somente os pontos do ano que cometeu a penalidade definida no "caput" deste artigo.

§ 4º É assegurada à promoção vertical ao servidor afastado temporariamente do cargo efetivo para o exercício de cargo em comissão, mandato eletivo, mandato sindical e/ou cedidos em cumprimento a convênios firmados e de conveniência do Município, sendo apenas avanço de uma referência salarial vertical a cada 02 (dois) anos, mesmo ele não sendo avaliado seu desempenho.

§ 5º Na hipótese do inciso IV deste artigo, em relação à promoção horizontal, o servidor não somará os pontos referentes ao ano do período de afastamento, sem prejuízo do período anteriormente trabalhado.

DO PROVIMENTO DE VAGAS

Art. 28 As vagas correspondentes no nível I (um) de cada cargo será preenchido obrigatoriamente por concurso público.

Art. 29 As vagas correspondentes a níveis diferentes do constante no artigo anterior serão preenchidas através da promoção horizontal, dentro do mesmo cargo, mediante atendimento das seguintes fases, de caráter eliminatório e/ou classificatório:

I - Atingir a pontuação mínima no art. 25;

II - Habilitação específica para o exercício do cargo;

III - Maior tempo de serviço ininterrupto na Câmara Municipal de Baía Formosa.

Parágrafo único. Em caso de empate do maior tempo de serviço no Município de Baía Formosa, será considerado o menor número da matrícula junto ao Departamento Administrativo da Casa Legislativa.

Art. 30 O enquadramento no novo nível será feito na mesma referência salarial que o servidor vinha recebendo anteriormente.

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 31 Fica instituído o sistema de avaliação de desempenho como instrumento da política de desenvolvimento de Recursos Humanos.

Art. 32 No sistema de Avaliação de Desempenho - AVD, serão considerados os seguintes fatores:

- I - Responsabilidade com o patrimônio público;
- II - Interesse e cooperação no trabalho;
- III - relacionamento humano no trabalho;
- IV - Iniciativa e criatividade;
- V - Assiduidade e pontualidade;
- VI - auto desenvolvimento;
- VII - ética profissional;
- VIII - quantidade do trabalho;
- IX - Qualidade do trabalho;

Parágrafo único. O resultado final da avaliação será definido pela Nota Global de Desempenho NGD, calculada em função da média ponderada da pontuação atribuída a cada um dos fatores de avaliação citados neste artigo, considerando a escala de 00 a 100%.

Art. 33 O período de avaliação de desempenho será de 24 (vinte e quatro) meses e iniciar-se-á sempre no mês em que o servidor houver completado ano de serviço.

Art. 34 O processo de avaliação de desempenho deverá ser concluído até 60 dias, subsequente ao término do período definido no artigo anterior.

Art. 35 Se houver mudança de função durante o período de avaliação, o servidor será avaliado na função em que o mesmo permanecer por maior tempo.

Art. 36 Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho formada no mínimo por 03 (três) membros, e com a participação do chefe superior imediato a responsabilidade pela avaliação de desempenho dos servidores sob sua jurisdição, dentro dos prazos definidos nesta lei, sob coordenação e orientação do Departamento Administrativo.

Art. 37 O servidor que obtiver NGD inferior a 50 (cinquenta) será considerado com insuficiência de desempenho, devendo participar obrigatoriamente do programa de recuperação, que estabelecerá os objetivos e metas para correção no período seguinte de avaliação.

§ 1º A realização do Programa de Recuperação de Desempenho de que trata o caput deste artigo, será realizado sob responsabilidade do Departamento de lotação do servidor, de acordo com relatório circunstanciado, constando às deficiências e dificuldades do servidor.

§ 2º Enquanto o servidor estiver sob a realização do Programa de Recuperação de Desempenho está impedido de transferência de local de lotação.

Art. 38 O sistema de avaliação de desempenho a que se refere este Capítulo, definindo os critérios de pontuação e grau de importância de cada fator será regulamentado por Portaria.

Art. 39 Fica instituída a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CAD, que terá a competência de:

I - Analisar e julgar as avaliações de desempenho que requeiram revisão, em grau único de recurso, ratificando ou retificando os resultados.

II - Emitir parecer pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório, com fundamento nas informações constantes no processo de avaliação de desempenho, em cumprimento ao disposto no art. 41, III da Constituição Federal.

III - Atuar nos processos de dispensa por insuficiência de desempenho seja durante o estágio probatório ou após ter adquirido a estabilidade.

Parágrafo único. Os membros da CAD, poderão avocar os servidores avaliados, para ratificar e/ou retificar avaliações, desde que necessário para conclusão de processos e/ou efetivação após o mérito do estágio probatório dos servidores.

Art. 40 A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta de 4 (quatro) membros, sendo 03 (três) membros e nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal, sendo obrigatoriamente dois membros servidores públicos efetivos e estáveis, e o terceiro podendo ser um vereador, e o quarto membro o Diretor Administrativo da Câmara.

§ 1º Ficam definidos os seguintes prazos para interposição de recurso junto à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - 10 (dez) dias corridos para revisão do processo de avaliação por iniciativa do servidor, a contar da ciência do processo.

II - 15 (quinze) dias corridos para revisão do processo de avaliação por iniciativa do Departamento de Recursos Humanos, a contar da data do recebimento da avaliação.

§ 2º Fica estipulado o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento do processo de avaliação de desempenho para a apresentação das conclusões finais pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 41 O servidor nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, durante o qual será avaliado o seu desempenho, de acordo com o disposto nos incisos seguintes:

I - A avaliação de desempenho será feita a cada 06 (seis) meses para os servidores em estágio probatório, considerando-se em cada avaliação os mesmos fatores estabelecidos no artigo 22.

II - Será considerado com desempenho insuficiente o servidor que obtiver nota Global - NGD - inferior a 50% (cinquenta por cento) no processo de avaliação.

III - Será considerado reprovado no estágio probatório o servidor que apresentar desempenho insuficiente em duas avaliações, sendo elas consecutivas ou não.

Art. 42 Concluído o estágio probatório, em caso de aprovação, o servidor fará jus à promoção vertical, desde que o resultado de sua Avaliação do Estágio Probatório obtenha Nota Global de Desempenho - NGD, 70 (setenta) ou mais de média global apurada nas duas últimas avaliações ocorridas no estágio probatório.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 43 O enquadramento neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários somente ocorrerá caso o percentual de gastos com pessoal da Câmara Municipal esteja dentro do limite legal.

Art. 44 O enquadramento nas tabelas de vencimentos da nova estrutura de cargos será feito de acordo com os seguintes critérios:

I - O servidor estável será enquadrado na tabela salarial e na referência salarial vertical correspondente ao tempo de efetivo exercício no cargo e sem interrupção.

II - O enquadramento na tabela de vencimento, referência vertical será efetivado aos servidores estáveis, respeitando o tempo de serviço e sendo 01 (um avanço) na referência salarial vertical para cada 02 (dois) anos de efetivo exercício sem interrupção na Camara Municipal de Baía Formosa.

III - Na hipótese de o vencimento proposto ser inferior ao já recebido pelo servidor, o enquadramento será feito na referência salarial de vencimento superior mais próximo ao recebido não podendo ultrapassar o percentual de 3% (três por cento) do vencimento que vinha recebendo anteriormente.

IV - Os servidores em estágio probatório serão enquadrados na referência salarial inicial do cargo (piso salarial), respeitando o vencimento proposto na nova tabela salarial.

Art. 45 O enquadramento funcional será feito através do processo de Promoção Vertical de conformidade com o estabelecido nos artigos 28 e 30, condicionado ao preenchimento dos requisitos estabelecidos no Anexo II desta lei, respeitando o que dispõe o art. 32 desta Lei.

Art. 46 Fica estipulado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da implantação e implementação desta Lei para os servidores que discordarem da forma de enquadramento entrar com recurso administrativo fundamentado de tal discordância.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47 Esta Lei entra em vigor partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA/RN, 11 de março de 2024.

ANTONGNIONE MADEIRA CARDOSO DA COSTA
Presidente

AIRTON TANOZEIRO DUARTE ALVES
1º Secretário

DAVID BEZERRIL DE LIMA
2º Secretário

ANEXO I

ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS – QUADRO DE VAGAS

	CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	GRUPO	TABELA SALARIAL	PISO INICIAL	CARGA HORÁRIA
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	GPE	A - I	R\$ 1.412,00	40 hs
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	GPE	B - I	R\$ 1.454,36	40 hs
3	AGENTE ADMINISTRATIVO	01	GPE	C - I	R\$ 1.482,60	40 hs
4	OPERADOR DE MICRO	01	GPE	C - I	R\$ 1.482,60	40hs
5	TECNICO EM CONTABILIDADE	01	GPE	D - I	R\$ 3.094,54	20hs
6	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	GPE	E - I	R\$ 3.300,84	20hs
7	CONTADOR	01	GPE	F - I	R\$ 4.126,05	20 hs
5	ADVOGADO	01	GPE	F - I	R\$ 4.126,05	20 hs

ANEXO II

TABELA DE SALÁRIOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CARGO	
	A - I	A - II
PISO	1.412,00	1.553,20
1	1.454,36	1.599,80
2	1.497,99	1.647,79
3	1.542,93	1.697,22
4	1.589,22	1.748,14
5	1.636,89	1.800,58
6	1.686,00	1.854,60
7	1.736,58	1.910,24
8	1.788,68	1.967,55
9	1.842,34	2.026,57
10	1.897,61	2.087,37
11	1.954,54	2.149,99
12	2.013,17	2.214,49
13	2.073,57	2.280,93
14	2.135,78	2.349,35
15	2.199,85	2.419,83
16	2.265,85	2.492,43
17	2.333,82	2.567,20
18	2.403,84	2.644,22
19	2.475,95	2.723,55
20	2.550,23	2.805,25
21	2.626,74	2.889,41
22	2.705,54	2.976,09
23	2.786,70	3.065,37
24	2.870,31	3.157,34
25	2.956,41	3.252,06

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARGO	
	B - I	B - II
PISO	1.454,36	1.599,80
1	1.497,99	1.647,79
2	1.542,93	1.697,22
3	1.589,22	1.748,14
4	1.636,89	1.800,58
5	1.686,00	1.854,60
6	1.736,58	1.910,24
7	1.788,68	1.967,55
8	1.842,34	2.026,57
9	1.897,61	2.087,37
10	1.954,54	2.149,99
11	2.013,17	2.214,49
12	2.073,57	2.280,93
13	2.135,78	2.349,35
14	2.199,85	2.419,83
15	2.265,85	2.492,43
16	2.333,82	2.567,20
17	2.403,84	2.644,22
18	2.475,95	2.723,55
19	2.550,23	2.805,25
20	2.626,74	2.889,41
21	2.705,54	2.976,09
22	2.786,70	3.065,37
23	2.870,31	3.157,34
24	2.956,41	3.252,06
25	3.045,11	3.349,62

AGENTE ADMINISTRATIVO OPERADOR DE MÍRICO	CARGOS	
	C - I	C - II
PISO	1.482,60	1.630,86
1	1.527,08	1.679,79
2	1.572,89	1.730,18
3	1.620,08	1.782,08
4	1.668,68	1.835,55
5	1.718,74	1.890,61
6	1.770,30	1.947,33
7	1.823,41	2.005,75
8	1.878,11	2.065,92
9	1.934,46	2.127,90
10	1.992,49	2.191,74
11	2.052,27	2.257,49
12	2.113,83	2.325,22
13	2.177,25	2.394,97
14	2.242,57	2.466,82
15	2.309,84	2.540,83
16	2.379,14	2.617,05
17	2.450,51	2.695,56
18	2.524,03	2.776,43
19	2.599,75	2.859,72
20	2.677,74	2.945,51
21	2.758,07	3.033,88
22	2.840,81	3.124,90
23	2.926,04	3.218,64
24	3.013,82	3.315,20
25	3.104,24	3.414,66

TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CARGO	
	D - I	D - II
PISO	3.094,54	3.403,99
1	3.187,37	3.506,11
2	3.282,99	3.611,29
3	3.381,48	3.719,63
4	3.482,93	3.831,22

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CARGO	
	E - I	E - II
PISO	3.300,84	3.630,92
1	3.399,87	3.739,85
2	3.501,86	3.852,05
3	3.606,92	3.967,61
4	3.715,12	4.086,64

CONTADOR E ADVOGADO	CARGOS	
	F - I	F - II
PISO	4.126,05	4.538,66
1	4.249,83	4.674,81
2	4.377,33	4.815,06
3	4.508,65	4.959,51
4	4.643,91	5.108,30

5	3.587,42	3.946,16
6	3.695,04	4.064,54
7	3.805,89	4.186,48
8	3.920,07	4.312,07
9	4.037,67	4.441,44
10	4.158,80	4.574,68
11	4.283,56	4.711,92
12	4.412,07	4.853,28
13	4.544,43	4.998,88
14	4.680,77	5.148,84
15	4.821,19	5.303,31
16	4.965,82	5.462,41
17	5.114,80	5.626,28
18	5.268,24	5.795,07
19	5.426,29	5.968,92
20	5.589,08	6.147,99
21	5.756,75	6.332,43
22	5.929,45	6.522,40
23	6.107,34	6.718,07
24	6.290,56	6.919,61
25	6.479,27	7.127,20

5	3.826,58	4.209,24
6	3.941,38	4.335,51
7	4.059,62	4.465,58
8	4.181,41	4.599,55
9	4.306,85	4.737,53
10	4.436,05	4.879,66
11	4.569,13	5.026,05
12	4.706,21	5.176,83
13	4.847,39	5.332,13
14	4.992,82	5.492,10
15	5.142,60	5.656,86
16	5.296,88	5.826,57
17	5.455,79	6.001,36
18	5.619,46	6.181,41
19	5.788,04	6.366,85
20	5.961,68	6.557,85
21	6.140,53	6.754,59
22	6.324,75	6.957,23
23	6.514,49	7.165,94
24	6.709,93	7.380,92
25	6.911,23	7.602,35

5	4.783,22	5.261,55
6	4.926,72	5.419,39
7	5.074,52	5.581,97
8	5.226,76	5.749,43
9	5.383,56	5.921,92
10	5.545,07	6.099,57
11	5.711,42	6.282,56
12	5.882,76	6.471,04
13	6.059,24	6.665,17
14	6.241,02	6.865,12
15	6.428,25	7.071,08
16	6.621,10	7.283,21
17	6.819,73	7.501,71
18	7.024,32	7.726,76
19	7.235,05	7.958,56
20	7.452,11	8.197,32
21	7.675,67	8.443,24
22	7.905,94	8.696,53
23	8.143,12	8.957,43
24	8.387,41	9.226,15
25	8.639,03	9.502,94

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO: ADVOGADO(a)
GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE
CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA - Presta assessoramento jurídico ao Poder Legislativo, sua Mesa Diretora, às Comissões e seus Vereadores, exercendo o controle interno da legalidade dos atos administrativos, representa a Administração, dentro e fora de seu território, perante juízos ou tribunais, propondo ações, determinando providências judiciais ou extrajudiciais, definindo o polo ativo e o passivo nas ações a serem propostas pela Câmara Municipal, zela pelo interesse público, emitindo e aprovando pareceres, agindo em defesa da observância dos princípios e normas constitucionais, especialmente aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, previstos na Constituição Federal da República. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; excuta outras atividades correlatas ao cargo.
REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA (OAB).

CARGO: CONTADOR (a)
GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE
CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Assina como contador da Câmara, e todos os demonstrativos contábeis, financeiros e patrimoniais; Acompanha e controla os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da entidade; elabora e assina balanços, balançetes, demonstrativos e outros documentos contábeis em geral; Classifica as despesas e verifica sua legalidade para posterior empenho, liquidação e pagamento; Controla as contas bancárias, inclusive fazendo os lançamentos e as devidas conciliações bancárias; Controla as dotações orçamentárias e providencia alterações orçamentárias, se necessário; Organiza, dirige, controla, e supervisiona os trabalhos contábeis da Câmara Municipal, analisa e orienta seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Administração Municipal e os procedimentos contábeis legais; supervisiona, planeja e orienta a execução dos procedimentos para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição; participa da elaboração do orçamento, fornece os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo, fornece pareceres, contribui para a elaboração de política e instrumentos orçamentários; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da entidade; Controla os

recursos e lançamentos extraorçamentários da entidade; Cumpre com as agendas de obrigações da Receita Federal e do Tribunal de Contas, promovendo o preenchimento dos sistemas de acompanhamento mensal SIM-AM e SIM-AP; Elabora a folha de pagamento dos servidores e agentes políticos da entidade, inclusive realizando o controle e desconto das consignações; Elabora e preenche a RAIS; Manifesta-se nos processos administrativos de ordem financeira; Assessora os vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas à Contabilidade Pública; Assessora os vereadores sobre matérias do Plano Plurianual de Investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; Acompanha o cumprimento da Lei de responsabilidade Fiscal pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município; Presta informações nos prazos estipulados ao Tribunal de Contas; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR EM CONTABILIDADE, COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA (CRC).

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA - executa tarefas relativas à rotina do legislativo; redigindo ou participando de redação da ata das sessões e de correspondências, realiza atendimento aos vereadores redigindo ofícios e proposições, documentos legais do órgão, opera microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, e recepção ao público, executa tarefas auxiliares nos diversos setores da administração pública. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; lança informações no Portal de Transparência da Câmara, lança informativos das atividades do Legislativo no Site da Câmara; executa outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO SUPERIOR EM CONTABILIDADE, DIREITO, ECONOMIA OU ADMINISTRAÇÃO

CARGO: TÉCNICO(a) EM CONTABILIDADE(a)

GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das

empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.

REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO TÉCNICO

CARGO: OPERADOR(a) DE MICRO

GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – operar os equipamentos de processamento de dados, observando os procedimentos operacionais e de segurança dos sistemas em operação;

- relatar os defeitos apresentados pelos equipamentos, chamando a assistência técnica, quando se fizer necessário;
- supervisionar e auditar as condições de uso e instalação de equipamentos;
- acompanhar ou executar a instalação, movimentação e manutenção de equipamentos;
- apoiar o processo de aquisição e validação de produtos de informática;
- executar manutenções corretivas e preventivas.

REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MEDIO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Gerenciar estoque de material de escritório e fazer pedidos

- Preparar relatórios regulares sobre despesas e orçamentos
- Manter e atualizar bancos de dados
- Organizar um sistema de arquivamento de documentos
- Responder a consultas de funcionários e de usuários do serviço público
- Atualizar as políticas do Câmara conforme necessário
- Manter o calendário da Câmara e agendar compromissos
- Reservar salas de reunião conforme necessário
- Distribuir e armazenar correspondência (por exemplo, cartas, e-mails e pacotes)
- Preparar relatórios e apresentações com dados estatísticos, conforme atribuído
- Fazer reservas de viagens e acomodações
- Agendar eventos internos e externos

REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MEDIO

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Executar os serviços de recepção e atendimento ao público, receber e protocolizar documentos, prestar informações e encaminhamento de pessoas e documentos aos setores competentes, atender e realizar chamadas telefônicas, encaminhando as chamadas aos ramais destinados; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; realizar serviços

administrativos internos e externos, responsabilizando-se pelo encaminhamento de correspondências ou quaisquer outros documentos; efetuar serviços de correio; Realizar o hasteamento e arriamento das Bandeiras nos mastros externos; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados na sua área de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MÉDIO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: – Responsável pela limpeza das dependências da Câmara, incluindo áreas internas, janelas, vitrôs, áreas externas como calçadas; Fazer a recolha, acondicionamento do lixo e depositando-o no local para a coleta; Executa a conservação, manutenção e limpeza dos próprios públicos, mantendo limpos os equipamentos e materiais de acordo com a necessidade; realiza trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; zela pelas plantas e folhagens ornamentais; realiza, nos diferentes setores, serviços de copa e cozinha, e ou outras atividades afins. Zela pela guarda e conservação e estoque de materiais e equipamentos utilizados na sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO FUNDAMENTAL

ANEXO IV – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

	CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	GRUPO	SÍMBOLO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
1	CONTROLADOR GERAL	01	GPC	CC - 1	20 hs	RS 3.500,00
2	DIRETOR FINANCEIRO	01	GPC	CC - 1	40 hs	RS 2.000,00
3	CHEFE DE GABINETE	01	GPC	CC - 1	40 hs	RS 2.000,00
4	DIRETOR ADMINISTRATIVO	01	GPC	CC - 2	40 hs	RS 1.412,00
5	ASSESSOR LEGISLATIVO	08	GPC	CC - 3	40 hs	RS 1.412,00

ANEXO V - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO: CONTROLADOR GERAL
GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GPC
SÍMBOLO CC 1
CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compete ao ocupante do cargo de Controlador Geral, de forma concomitante, os atos dos responsáveis pelas compras, licitações, obras e serviços, controle de pessoal, patrimônio, almoxarifado, transporte e manutenção, bem como os serviços terceirizados e ou contratados, a que título for, avaliar os atos da Contabilidade, Tesouraria e responsáveis pela prestação de contas de recursos financeiros, a que título for, bem como acompanhará, de forma concomitante, a execução orçamentária da Câmara Municipal. O alcance e avaliação das metas fiscais, a execução de programas e avaliação de resultado das peças orçamentárias, no que tange a edilidade, também será avaliada com base nos princípios da eficiência e da transparência. Na mesma linha fiscalizadora avaliará as etapas da despesa pública e o cumprimento das determinações da nova responsabilidade fiscal e demais normas regulamentadoras.
REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MÉDIO OU SUPERIOR COMPLETO.

CARGO: DIRETOR FINANCEIRO
GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GPC
SÍMBOLO CC 1
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar o recebimento e recolhimento das dotações da Câmara; Executar os pagamentos, bem como toda a movimentação financeira do Poder Legislativo; Responsabilizar-se pelo setor de compras da Câmara, com autorização da Presidência ou pelas Comissões; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO.

CARGO: CHEFE DE GABINETE
GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GPC
SIMBOLO CC 1

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisiona as atividades relacionadas a coordenação, organização, planejamento, supervisão, direcionamento, controle e estratégias de assessoramento da Presidência da Mesa diretora.
REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO.

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO
GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GPC
SÍMBOLO CC 2
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar as atribuições de recursos humanos; Orientar os servidores na prestação de serviços a que estão obrigados; Coordenar os serviços internos de patrimônio, compras e almoxarifado; Coordenar outros serviços que estejam sendo realizados nos diversos órgãos da Câmara Municipal.
REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO FUNDAMENTAL II.

CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO
GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GPC
SIMBOLO CC – 3
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA - Examinar as proposições a serem discutidas e votadas em Plenário; promover a redação de atos legislativos solicitados pelos Vereadores, como requerimentos, solicitações de providências, moções etc
REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO FUNDAMENTAL II.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Câmara Municipal de Baía Formosa
Rua Adauto Dornelas Câmara, s/n., Centro, Baía Formosa
CNPJ: 40.800.427/0001-99

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

1- INTRODUÇÃO

O setor contábil da Câmara Municipal de Baía Formosa/RN, atendendo a determinação da Presidência da casa no dia 11 de março de 2024, após receber os dados que possivelmente embasarão a implantação do Plano de Cargos Carreira e Salários dos servidores do Poder Legislativo Municipal, procede com a análise da situação fiscal da Câmara Municipal, em especial quanto ao comprometimento das despesas de pessoal em relação a Receita Corrente Líquida/RCL, quando irá elaborar este Relatório de estimativa de impacto orçamentário- financeiro previsto da Lei da Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), em seu artigo 16, inciso I.

Este Relatório de impacto adotará como parametro o Relatório de gestão fiscal/RGF do 3º quadrimestre de 2023 anexado, para que possamos avaliar o comprometimento da sua situação fiscal com o incremento na despesa de pessoal ao implantar o Plano de Cargos Carreira e Salário na estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal.

Conforme memorial apresentado pela Tesouraria da Câmara Municipal, as despesas mensais com essas majorações salariais importarão em:

DEMONSTRATIVO DA EXPANSÃO DA DESPESA PÚBLICA COM PESSOAL

Situação 1 - Período de apuração: Fevereiro de 2024

Natureza da Despesa	Valor Mensal	Valor Anual
Valor que Será Majorado na despesa de Pessoal	R\$ 11.759,98	R\$ 141.119,76
Provisão mensal de 13º salário	R\$ 980,00	R\$ 11.759,98
Sub-Total	R\$ 12.739,98	R\$ 152.879,74
Previdancia Social - Patronal (21%)	R\$ 2.675,40	R\$ 32.104,75
Sub-Total	R\$ 15.415,37	R\$ 184.984,49
Provisão mensal de 1/3 de Férias	R\$ 323,40	R\$ 3.880,79
Total Geral	R\$ 15.738,77	R\$ 188.865,28

Somando a expansão na folha salarial, teremos o acréscimo anual de R\$ 188.865,28 (cento e oitenta e oito mil oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte e oito centavos).

Já em relação a situação fiscal, o último RGF publicado, demonstrou o seguinte comprometimento na despesa com pessoal:

MUNICÍPIO BAÍA FORMOSA/RN - PODER LEGISLATIVO - CÂMARA MUNICIPAL
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - RGF
 DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 3º Quadrimestre de 2023

RGF - Anexo 22 (TCE / RN)

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE/SEMESTRE	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)		41.560.086,92	

em Reais

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	1.126.514,30	2,90
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	2.334.652,58	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	2.217.919,95	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	2.101.187,32	5,40

RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	10.260,00	335.967,18

- Nota:
- I- As despesas com pessoal e encargos sociais da Câmara Municipal de Baía Formosa, apuradas até o 3º quadrimestre de 2023, estão abaixo de todos os limites definidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, através do art. 20, inciso III, alínea "B";
- II- O presente Relatório de Gestão Fiscal foi publicado na edição do dia 31.01.2024, no Diário Oficial da FECAM, edição nº 1830.

2- ASPECTOS LEGAIS

No aspecto legal, é oportuno destacar as regras vigentes, conforme a Lei da Responsabilidade Fiscal. Primeiramente em relação aos limites máximos permitidos pela LRF, quanto ao gasto com pessoal em relação a Receita corrente líquida/RCL.

Seção II
 Das Despesas com Pessoal
 Subseção I
 Definições e Limites

Art. 18. ...

Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

- I- União: 50% (cinqüenta por cento);
 II- Estados: 60% (sessenta por cento); e
 III- Municípios 54% (cinqüenta e quatro por cento).

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais: I - na esfera federal:

- I- Na esfera Federal;
 II- Na esfera Estadual;
 III- Na esfera Municipal:
 a) 6% (seis por cento) para o legislativo, incluindo o Tribunal de Contas do Município, quando houver;
 b) 54% (cinqüenta e quatro por cento) para o Executivo.
 (Nosso Destaque)

Nos termos do Parágrafo Único do art. 22 a seguir, caso o ente público esteja comprometendo mais de 95% do limite máximo fixado para a despesa com pessoal, que no caso do Poder Legislativo Municipal se refere a 5,70% da Receita corrente líquida/RCL, denominado de "limite prudencial", ele já estará impedido de algumas iniciativas. Vejamos.

Subseção II

Do Controle da Despesa Total com Pessoal

Art. 21. É nulo de pleno direito:

- I- o ato que provoque o aumento de despesa com pessoal e não atenda:
 - a) às exigências dos artigos 16 e 17 desta Lei Complementar e o disposto no inciso XIII do caput do art. 37 e no §1º do art. 169 da Constituição Federal;
 - e
 - b) ao limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo;
- II- o ato que resulte aumento da despesa com pessoal nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular de Poder ou órgão referido no art. 20;

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo Único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou Órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

- I- concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
- II- criação de cargo, emprego ou função;
- III- alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
- IV- provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;
- V- contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

(Nosso Destaque)

Conforme os termos do RGF analisado, o limite de pessoal verificado da Câmara Municipal esteve abaixo de todos os limites definidos pela LRF, diante disso, a Câmara Municipal de Baía Formosa suportará implementar a Implantação do Plano de Cargos Carreira e Salário dos Servidores da Casa, em sua estrutura administrativa.

Seguindo Ainda no aspecto legal, o impacto orçamentário financeiro que deverá existir, apurará a situação fiscal ao longo do ano em que deva entrar em vigor a alteração salarial (ano de 2024), e mais os dois próximos períodos seguintes (anos de 2025 e 2026). Essa obrigação está prevista no inciso I do art. 16 da LRF. Vejamos.

CAPÍTULO IV
DA DESPESA PÚBLICA
Seção I
Da Geração da Despesa

Art. 15. ...

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

- I- estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva 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 e com a lei de diretrizes orçamentárias;

§ 1º. ...

§ 2º. A estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

(Nosso Destaque)

3- O OBJETIVO DO IMPACTO, DAS PREMISSAS E DA METODOLOGIA

Vencida a etapa de apresentação e verificação do percentual de comprometimento da despesa com pessoal no 3º quadrimestre de 2023, passamos as premissas e a metodologia a ser utilizada na elaboração desta estimativa do impacto orçamentário-financeiro.

3.1- DO OBJETIVO - IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS CARREIRA E MAJORAÇÃO SALARIAL

Conforme dados apresentados, se terá o incremento na despesa com pessoal no ano de 2025, já incluso encargos sociais e trabalhistas, no valor anual de R\$ 188.865,28 (cento e oitenta e oito mil oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte e oito centavos).

3.2- DAS PREMISSAS E EXPECTATIVAS DAS PRÓXIMAS RECEITAS E DESPESAS

Este Relatório de Impacto também deverá ser focado no exercício que deva entrar em vigor os efeitos da nova despesa com pessoal (ano de 2025), além dos dois exercícios seguintes (anos de 2026 e 2027), quando para definição das expectativas de receitas e despesas para esses períodos teremos que projetar as elevações das receitas e dos reajustes salariais, adotando premissas objetivas que nos permitam dados concretos ao final de cada período.

Assim, vejamos as variações médias estimadas para os anos de 2025, 2026 e 2027.

3.3 - DA METODOLOGIA DA EVOLUÇÃO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA E DESPESAS COM SALÁRIOS

Antes de conhecermos os reflexos diretos ao cotidiano econômico-financeiro no ano que deva entrar em vigor e para os próximos dois anos, para a definição da expansão da despesa com pessoal, como determina a LRF, é necessário sabermos a metodologia e as premissas adotadas para projetarmos as evoluções das receitas e das despesas, com as elevações salariais previstas ao longo dos anos vindouros.

Na receita, conheceremos os valores totais arrecadados nos últimos sete anos, já que podemos contar com os dados do encerramento fiscal do ano de 2023, adotando como fonte de informações os dados registrados através das Contas de Gestão dos anos de 2017 a 2023, todos através do SICONF (com exceção do ano de 2023), quando adicionaremos esse percentual de variação médio à Receita corrente líquida/Rcl. Vejamos os números apurados.

Exercícios	Valor da Receita com Duodécimo/R\$	Variação %
2017	R\$ 1.149.621,17	6,79%
2018	R\$ 1.116.747,60	-2,94%
2019	R\$ 1.159.961,40	3,73%
2020	R\$ 1.191.371,80	2,64%
2021	R\$ 1.203.433,20	1,00%
2022	R\$ 1.542.247,68	21,97%

2023	R\$	1.899.270,36	18,80%
Total	R\$	9.262.653,21	51,98%
Média Anual	R\$	1.323.236,17	7,43%

Nota: a Receita total arrecadada com repasse do duodécimo no ano de 2016 foi de R\$ 1.076.493,24

Então, nos últimos sete anos o duodécimo da câmara cresceu em média 7,43%, e será esse o percentual a ser estimado nas elevações das arrecadações do duodécimo dos próximos seguintes, aplicando sobre o duodécimo confirmado para repasse no ano de 2024.

Adotando essa premissa, teremos os seguintes resultados no duodécimo dos próximos anos.

Período de apuração	Variação em %	Valor/R\$
DUODÉCIMO REPASSADO EM 2024 (confirmada)		R\$ 178.886,33
DUODÉCIMO REPASSADO EM 2025(expectativa)	Mais 7,43%	R\$ 192.177,58
DUODÉCIMO REPASSADO EM 2026(expectativa)	Mais 7,43%	R\$ 206.456,38
DUODÉCIMO REPASSADO EM 2027(expectativa)	Mais 7,43%	R\$ 221.796,09

4 - DA AVALIAÇÃO DAS EXPECTATIVAS DE RECEITAS E DESPESAS COM O AUMENTO DO GASTO DE PESSOAL

À luz das expectativas da Receita corrente líquida/RCL e das despesas com pessoal adotando os índices aqui demonstrados, e mais as alterações da estrutura do Legislativo Municipal, teremos a previsão do seguinte comprometimento do Duodécimo ao final dos exercícios de 2025, 2026 e 2027. Vejamos:

Período de apuração	Variação em %	Valor Anual/R\$
DUODÉCIMO REPASSADO EM 2024 (confirmada)		R\$ 2.146.635,96
DUODÉCIMO REPASSADO EM 2025(expectativa)	Mais 7,43%	R\$ 2.306.130,96
DUODÉCIMO REPASSADO EM 2026(expectativa)	Mais 7,43%	R\$ 2.477.476,56
DUODÉCIMO REPASSADO EM 2027(expectativa)	Mais 7,43%	R\$ 2.661.553,08

Já com o aumento da despesa de pessoal após a implantação do PCCS teremos a seguinte expectativa.

Especificações	Valor Anual/R\$
Total da despesa analisada com pessoal para 2025 (expectativa)	188.865,28
Total da despesa analisada com pessoal para 2026 (expectativa)	203.847,49
Total da despesa analisada com pessoal para 2027 (expectativa)	219.278,90

Com base dados e expectativas acima, a apuração do comprometimento da despesa com pessoal em relação ao Duodécimo de cada período, obteremos os seguintes resultados:

Exercícios	Duodécimo R\$	Despesa com pessoal/R\$	Comprometimento/%
Exercício de 2025	R\$ 2.306.130,96	188.865,28	8,19%
Exercício de 2026	R\$ 2.477.476,56	203.847,49	8,22%
Exercício de 2027	R\$ 2.661.553,08	219.278,90	8,23%

Com o quadro acima, estimamos que:

- ao final do ano de 2025, admitindo as informações acima, estima-se que o comprometimento da despesa com pessoal e encargos sociais no Poder Legislativo Municipal sobre a projeção do duodécimo será de 8,19%;
- ao final do ano de 2026, admitindo as informações acima, estima-se que o comprometimento da despesa com pessoal e encargos sociais no Poder Legislativo Municipal sobre a projeção do duodécimo será de 8,22%; e
- ao final do ano de 2027, admitindo as informações acima, estima-se que o comprometimento da despesa com pessoal e encargos sociais no Poder Legislativo Municipal sobre a projeção do duodécimo será de 8,23%.

Com as majorações ora propostas, se aprovada e Promulgada, estima-se que a despesa com pessoal representará 57,35% do Duodécimo estimado para o final do ano de 2025, e ao final dos anos seguintes (anos de 2026 e 2027), também, estarão abaixo do limites fiscal de 70% do duodécimo, de acordo com a emenda constitucional 25.

5- DA ORIGEM DE RECURSOS PARA CUSTEIO DA DESPES

Se esse resultado fiscal for deferido, permitindo a implantação do Plano de Cargos Carreira e Salário do Legislativo Municipal, e por consequência o aumento da despesa com pessoal, esse gasto será financiado com recursos ordinários não vinculados, oriundo do repasse do duodécimo da Câmara Municipal.

6- DA NATUREZA DA DESPESA

No aspecto orçamentário, os gastos originados desses ajustes, se autorizados, correrão através da dotação orçamentária 3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas, existente na unidade orçamentária Câmara Municipal, integrantes nos orçamentos futuros em relação aos anos de 2025, 2026 e 2027.

7- DA MAJORAÇÃO SEGUNDO O PPA, LDO E LOA

Se for autorizada a expansão da despesa com pessoal, ela estará contemplada no PPA, LDO e LOA.

8- DA CONCLUSÃO

Através deste Relatório de Impacto financeiro-orçamentário a Câmara Municipal de Baía Formosa/RN, no que se refere a implantação do PCCS dos servidores do Legislativo Municipal;

Considerando que, pelas estimativas e expectativas das receitas e das despesas com pessoal aqui retratadas, estamos apresentando o resultado fiscal do ente, inclusive as expectativas para os próximos percentuais;

Chegamos a conclusão que as despesas com pessoal e encargos sociais do Poder Legislativo do Município de Baía Formosa/RN, ao final do ano de 2025, já admitindo os ajustes médios retratados neste Relatório de Impacto, estima-se que elas estarão abaixo dos limites fiscais definidos pela LRF, inclusive nos anos de 2026 e 2027, sendo então possível a implantação do PCCS dos Servidores do Legislativo Municipal de Baía Formosa ora desejada.

Vale ressaltar que, com base em expectativas, apurando a estimativa do resultado fiscal dos três anos, quando admitida a inclusão das novas despesas com pessoal, conforme especificação aqui contida.

Este é o nosso Relatório, o qual submetemos ao Presidente da Câmara Municipal, à Procuradoria Geral da Câmara Municipal e à Controladoria Geral da Câmara Municipal.

Baía Formosa/RN, 14 de março de 2024.

Ludmilla Rayane F. de B. Cavalcante
Ludmilla Rayane Fernandes de Brito Cavalcante
Contadora CRC 8176