



PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº. 001/2020.

APROVADO 1ª VOTAÇÃO

Em, 26 / 10 / 20

Presidente
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

“Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Câmara Municipal de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, e dá outras providências”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guaçuí - ES, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso III do artigo 15 da LOM, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga a seguinte Lei:

APROVADO 2ª VOTAÇÃO

Em, 02 / 03 / 20

Presidente
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Câmara Municipal de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, viabilizará o processo legislativo com objetivo fundamental para o desenvolvimento econômico e social do Município, utilizando dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, de forma racional e objetiva, obedecidos os princípios que se seguem, observado os seguintes elementos:

- I - Organização administrativa moderna e eficaz;
- II - Planejamento com método permanente para a execução dos serviços que lhe estão afetos; e
- III - Fiel cumprimento da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

Art. 2º. A Administração da Câmara Municipal é o conjunto de atividades conduzidas e orientadas pelo Chefe do Poder Legislativo (Presidente da Câmara), desenvolvidas pelos Órgãos competentes de sua Estrutura Organizacional, constituído na presente Lei.

1



Art. 3º. A ação administrativa da Câmara Municipal de Guaçuí, será exercida através da Mesa Diretora.

§ 1º Cabe à Mesa Diretora dirigir os trabalhos da Câmara, orientar e assessorar os trabalhos de Comissões e auxiliar diretamente na elaboração das propostas advindas dos Vereadores.

§ 2º Toda e qualquer atividade da Câmara Municipal de Guaçuí deverá ajustar-se às normas específicas de suas leis, em especial a esta Estrutura Administrativa e seu Regimento Interno.

CAPÍTULO I I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º. São Órgãos competentes da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal, assim definidos;

- I - Os Órgãos de Administração Superior;
- II - Os Órgãos de Direção e Chefia, com funções consultivas e orientadoras;
- III - Os Órgãos de Gerência, com funções administrativas e executivas; e
- IV - Os Órgãos de Assessoramento e Coordenação Auxiliar, com funções de coordenação e assessoramento;

CAPÍTULO I II

DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

SESSÃO I

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 5º. A Mesa Diretora – MD é o órgão de administração superior e deliberação coletiva, que tem como jurisdição a orientação suprema dos órgãos que integram a estrutura dos serviços legislativos da Câmara Municipal, sem prejuízo das atribuições definidas no Regimento Interno.



Art. 6º. A Administração Geral do Poder Legislativo do Município de Guaçuí é exercida pelo Presidente da Câmara Municipal, a quem compete gerir, com a participação dos órgãos competentes de sua Estrutura Organizacional e colaboração dos Órgãos Colegiados, da Câmara Municipal, observado as normas regimentais.

SESSÃO I I

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 7º. São Órgãos de Direção e Chefia da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Guaçuí, com funções consultivas e orientadoras, aqueles destinados à administração geral do Poder Legislativo, no que concerne às atividades legislativa, administrativas, financeiras e de controla interno.

Art. 8º. Integram a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Guaçuí-ES., os seguintes Órgãos de Direção e Chefia:

- I - Chefia de Gabinete da Presidência – CGP;
- II - Diretoria de Controle Interno – DCI;
- III - Procuradoria Geral da Câmara – PGC;
- IV - Diretoria de Administração e Finanças – DAF; e
- V - Diretoria Legislativa e de Comunicações – DCL.

SESSÃO I II

DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA

Art. 9º. São Órgãos de Gerência da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Guaçuí, com funções administrativas e executivas, aqueles destinados ao comando das atividades do Poder Legislativo, no que concerne às atividades de recursos humanos, compras, patrimônio, almoxarifado, apoio parlamentar e a comissões.

Art. 10. Integram a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Guaçuí - ES., os seguintes Órgãos de Gerência:

- I - Gerência de Compras e Recursos Humanos - GCRH;
- II - Gerência de Apoio Parlamentar - GAP;



III - Gerência de Comunicação e Cerimonial- GCOM;

SESSÃO IV

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E COORDENAÇÃO AUXILIAR

Art. 11. São Órgãos de Assessoramento e Coordenação Auxiliar da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Guaçuí, com funções de coordenação e assessoramento, aqueles destinados à administração auxiliar do Poder Legislativo, no que concerne às atividades de serviços gerais, arquivo, assessoria parlamentar, comunicação, serviços de web e rádio, bem como outras atividades necessárias.

Art. 12. Integram a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Guaçuí - ES., os seguintes Órgãos de Assessoramento e Coordenação Auxiliar:

- I - Na Diretoria de Administração e Finanças;
 - a. Coordenação de Serviços Gerais e Arquivo – CSA
- II - Na Gerência de Apoio Parlamentar;
 - a. Assessoria Parlamentar - ASP
- III - Na Gerência de Comunicações e Cerimonial

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 13. A Estrutura Organizacional Básica da Câmara é constituída de Chefias, Diretorias, Gerencias, Coordenação e Assessorias diretamente subordinados ao Presidente da Câmara e ao Plenário.

Art. 14. A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Câmara é a constante do Anexo I, da presente Lei.



TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS
CAPÍTULO I
ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
DA MESA

Art. 15. A mesa é o órgão responsável por todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal, sem prejuízo das atribuições do Regimento Interno.

§ 1º O Presidente da Câmara é a mais alta autoridade da Mesa, com responsabilidade de dirigi-la e bem assim de dirigir o Plenário, ao qual lhe compete administrativamente:

- I - Nomear, promover, transferir, readmitir, reintegrar, exonerar, aproveitar, reverter e demitir os servidores públicos da Câmara Municipal;
- II - Autorizar a realização e homologar os resultados finais dos concursos públicos;
- III - Dar posse aos ocupantes dos cargos de confiança (comissão) da Câmara Municipal;
- IV - Decidir, em última instância, recursos contra parecer contrário à confirmação no serviço público de servidores em estágio probatório;
- V - Homologar a avaliação final dos servidores em cargos públicos, após parecer conclusivo da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório;
- VI - Autorizar o afastamento de servidores para ficarem à disposição de outros Poderes ou entes estatais;
- VII - Solicitar a disposição de servidores de outros Poderes ou entes estatais;
- VIII - Prover os cargos, empregos e funções dos serviços administrativos da Câmara Municipal, bem como conceder licença e vantagens devidas seus servidores e colocá-los em disponibilidade;
- IX - Ordenar a abertura de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares e julgar as conclusões deles decorrentes;



- X - Aplicar as penas disciplinares nos termos da legislação pertinente;
- XI - Decretar suspensão preventiva;
- XII - Autorizar a alienação de material e de bens inservíveis;
- XIII - Autorizar a contratação de quaisquer obras de reparos e conservação dos prédios e dependências da Câmara Municipal;
- XIV - Autorizar a assinatura de contratos de prestação de serviços de terceiros;
- XV - Aprovar os balancetes e relatórios de despesas e de caixa;
- XVI - Autorizar a realização de despesas acima dos valores delegados em ato específico;
- XVII - Praticar os demais atos relativos à Administração da Câmara Municipal, decorrentes de sua competência administrativa prevista nesta Lei ou no Regimento Interno;
- XVIII - Resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução desta Lei, expedindo, para tal fim, os atos necessários;
- XIX - Desempenhar outras atividades correlatas.

§ 2º Ao Presidente compete ainda representar e dirigir a Câmara Municipal, praticando os atos necessários à condução de seus trabalhos, inclusive assinar quaisquer atos obrigacionais, de natureza administrativa, financeira, contábil, orçamentárias e patrimoniais.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

SEÇÃO I

DA CHEFIA DE GABINETE DO PRESIDENTE– CGP

Art. 16. A Chefia de Gabinete do Presidente órgão ligado diretamente ao Presidente, tem como jurisdição administrativa o assessoramento estratégico ao Presidente e a Mesa Diretora em todos os seus trabalhos legislativos e em especial: no preparo da agenda e correspondência do Presidente da Câmara Municipal de Guaçuí; no acompanhamento e andamento dos projetos de Lei junto às comissões; na verificação dos prazos dos processos do Legislativo, providenciando meios para adimplemento

[Handwritten signatures and initials]



das datas de sanção, promulgação, publicação e veto; na promoção e organização de coletâneas de Leis, Decretos, Portarias e demais Atos do Governo Municipal, bem como da Legislação Federal e Estadual de interesse da Câmara; no encaminhamento à Prefeitura Municipal dos Projetos de Lei aprovados, acompanhando sua sanção ou veto; na colaboração com o Presidente na elaboração de mensagens e projetos; no auxílio ao Presidente da Câmara Municipal em suas relações com as autoridades e o público em geral; na supervisão e na orientação técnica das atividades de apoio à elaboração legislativa, à realização das sessões plenárias, à documentação e informação das espécies normativas, bem como a supervisão, organização e elaboração do resumo do expediente e da pauta da ordem do dia; no atendimento aos Vereadores sobre assuntos pertinentes à Câmara Municipal; na incineração de papéis, jornais e outros, quando necessária, mediante autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal e em observância à legislação pertinente; nas respostas e no controle das questões de ordem; no controle dos prazos constitucionais para tramitação de proposições; no protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos; no assessoramento em assuntos constitucionais e regimentais; em outras atividades correlatas quando solicitado.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO – DCI

Art. 17. A Diretoria de Controle Interno, órgão ligado diretamente ao Presidente, tem como jurisdição a administração o assessoramento no controle interno das atividades administrativas, financeiras e patrimoniais, da programação e execução orçamentária e acompanhamento de processos administrativos, inclusive, procedimentos licitatórios e na execução de convênios e contratos, exercendo as funções constitucionais de fiscalização da regularidade da receita e despesa, realizando auditorias internas nas unidades administrativas da Câmara, avaliando o cumprimento das metas previstas bem como os índices de gasto com pessoal, e do orçamento anual, apresentar pareceres sobre as consultas que devam ser formuladas pelos Órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais Órgãos de controle financeiro e orçamentário, bem como outras atividades correlatas.

7 1



SEÇÃO I II

DA PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA – PGC

Art. 18. A Procuradoria Geral da Câmara, órgão ligado diretamente ao Presidente, tem como jurisdição administrativa a direção e o assessoramento técnico jurídico ao Presidente, a Mesa Diretora às Comissões, aos Vereadores, e aos demais órgãos e unidades administrativas da Câmara Municipal, nas atividades de emissão de pareceres técnicos nos processos legislativos e administrativos, de elaboração de proposições e minutas de pareceres das comissões temáticas; na emissão de pareceres jurídicos em todos os processos que versem sobre questões legislativas, bem como nos documentos encaminhados pela Mesa para apreciação do Procurador; na consolidação e a codificação da legislação de interesse da Câmara, bem como a elaboração de propostas para a sua alteração ou revisão; proceder à elaboração e ao exame prévio de editais, contratos, acordos, ajustes e convênios de interesse do Vereador; no assessoramento em assuntos constitucionais e regimentais; na representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo e nas atividades de consultoria e assessoramento jurídico à Câmara Municipal, na execução de outras atividades correlatas, nos termos que dispuser a legislação específica.

SEÇÃO I V

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

Art. 19. A Diretoria de Administração e Finanças, órgão ligado diretamente ao Presidente, tem como jurisdição administrativa a direção das atividades relativas ao planejamento, coordenação e execução de atividades administrativas e financeiras; no planejamento, coordenação e execução de atividades orçamentárias, contábeis; na execução das atividades administrativas de expediente, de pessoal, serviços gerais, compras, zeladoria, protocolo, material, patrimônio, recepção e atendimento ao público, arquivo, almoxarifado; na execução de outras atividades correlatas.



SEÇÃO V

DA DIRETORIA LEGISLATIVA E DE COMUNICAÇÕES – DCL

Art. 20. A Diretoria Legislativa e de Comunicações, órgão ligado diretamente ao Presidente, tem como âmbito de ação a direção das atividades relativas ao apoio ao trabalho legislativo desenvolvido na Chefia de Gabinete do Presidente, em especial os serviços concernentes ao apoio indispensável à realização das sessões plenárias, ao apanhamento de debates e redação das atas respectivas, bem como a recepção, protocolização, registro, controle e tramitação legislativa de toda e qualquer matéria ou correspondência lida no expediente das sessões; no atendimento às Comissões Permanentes e Temporárias; no registro e gravação dos expedientes da sessão plenária; na expedição de autógrafos e o controle da promulgação e publicação de todas as espécies normativas; nas ações de organização, coordenação, direção e execução das atividades inerentes ao conteúdo editorial e de produções exibidas pela Web e Radio; na execução de outras atividades correlatas.

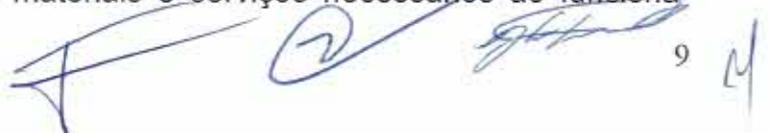
CAPÍTULO I II

DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA

SEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE COMPRAS E RECURSOS HUMANOS

Art. 21. A Gerência de Compras e Recursos Humanos, órgão ligado diretamente a Diretoria de Administração e Finanças, tem como âmbito de ação a coordenação das atividades relativas ao apoio ao sistema de compras e de recursos humanos do legislativo municipal, em especial a coordenação das atividades relativas à supervisão, planejamento, organização, coordenação e fiscalização dos serviços de compras de bens e serviços da câmara municipal; na verificação de preços e especificações dos serviços e materiais a serem adquiridos; na realização de mapas de apuração de preços para apuração da proposta mais vantajosa; na organização e manutenção do cadastro de materiais de uso corrente; no preparo e encaminhamento à contabilidade dos processos relativos ao suprimento de materiais e serviços necessários ao funciona-





mento da Câmara; na seleção, admissão, localização, avaliação, treinamento, estudos para a concessão de direitos e vantagens, promoção, aproveitamento, reversão, readmissão, reintegração, exoneração, aposentadoria e demissão de pessoal; na expedição de certidões de tempo de serviço; na manutenção do cadastro de recursos humanos e de cargos; na execução de todas as ações e tarefas determinadas pela Administração relativas ao regime jurídico, aos direitos e vantagens, e ao pagamento dos servidores públicos lotados na Câmara Municipal; nas atividades de almoxarifado; patrimônio; no tombamento, registro, conservação, reparação, alienação de móveis e imóveis; na execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA GERÊNCIA DE APOIO AO PARLAMENTAR - GAP

Art. 22. A Gerência de Apoio ao Parlamentar, órgão ligado diretamente à Diretoria Legislativa e de Comunicações, e tem como âmbito de ação o gerenciamento e o apoio administrativo, legislativo e parlamentar direto aos vereadores; na condenação da Assessoria Parlamentar aos Vereadores; no auxílio e exame prévio de projetos de Lei, regulamentos, moções, defesa de propostas e pronunciamentos ordinários de interesse do Vereador; orientar quanto à tramitação legislativa; organizar as atividades relativas às comunicações e protocolo das correspondências do vereador; assessorar o Vereador em suas atividades internas; coordenar as atividades relativas à recepção e encaminhamento de correspondência do vereador aos setores competentes; na orientação quanto à tramitação legislativa; no preparo e encaminhamento do expediente do parlamentar; na remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa do parlamentar; na resposta de correspondências a este destinado; nos serviços de reprodução de documentos; assessorar na organização do expediente do parlamentar; na execução de outras atividades correlatas.



SEÇÃO I II

DA GERENCIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL – GCOC

Art. 23. A Gerencia de Comunicação e Cerimonial órgão ligado diretamente a Diretoria Legislativa e de Comunicações, tem como âmbito de ação a gerência das atividades relativas a comunicação e cerimonial do poder legislativo municipal, tendo como âmbito de atuação a promoção, a divulgação e realização das atividades de comunicação e de cerimonial compreendendo a promoção a divulgação dos atos e acontecimentos de natureza pública e social do Município e dos diversos setores da Câmara Municipal; organização do conteúdo editorial e de produções exibidas pela Web e Rádio, de acordo com a orientação da Gerência e em específico; na divulgação dos eventos de interesse público; na gravação e exibição na íntegra de sessões, reuniões, audiências públicas e outras atividades legislativas, institucionais ou de interesse público, dentro e fora da Casa; no conteúdo da produção e qualidade de veiculação de material educativo, cultural, institucional, ambiental e informativo, e outros de interesse público; na atuação em parceria com órgãos de Mídia Impressa e Rádio, mantendo com a mesma uma redação integrada de jornalismo; e a execução de outras atividades correlatas;

CAPÍTULO I V

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E COORDENAÇÃO AUXILIAR

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS E ARQUIVO – CSA

Art. 24. A Coordenação de Serviços Gerais e Arquivo, órgão ligado diretamente a Diretoria de Administração e Finanças, tem como âmbito de ação a coordenação das atividades relativas à zeladoria; protocolo; gestão de correspondências; recepção e atendimento ao público; no serviço de arquivo de documentos; na execução de outras atividades correlatas.



TÍTULO III

DOS CARGOS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 25. Ficam criados os cargos de provimento em Comissão necessários à implantação desta Lei, bem como, estabelecidas às respectivas quantidades, referências, área de atuação, código, requisitos de escolaridade nos termos do anexo II desta Lei.

Art. 26. A remuneração dos cargos de provimento em comissão são as constantes do anexo III desta lei, observado sua respectiva referência.

Art. 27. Os cargos de provimento em comissão que compõem a Secretaria Administrativa, constantes do anexo II desta Lei são de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, e serão providos por ato do Presidente da Câmara Municipal, observado as normas regimentais.

Art. 28. Além das atribuições específicas, compete ainda aos Diretores e Gerentes:

I - assessorar a Mesa Diretora na formação de seu Plano de Ação, bem como nos assuntos inerentes à sua atividade;

II - planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir as atividades dos órgãos sob sua responsabilidade, respondendo por todos os encargos a elas pertinentes;

III - tomar as decisões e providências necessárias, no âmbito de suas atribuições, para o eficiente desempenho dos servidores sob sua responsabilidade e propor à chefia imediata as que não sejam de sua competência;

IV - manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas de trabalho das unidades sob sua direção, através de relatórios periódicos;

V - fazer reuniões periódicas com os assessores e coordenadores sob sua direção, para efeito de programação e execução de trabalho;



VI - propor à chefia imediata, o seu substituto eventual nos casos de ausência ou impedimento legal;

VII - despachar, regularmente, com a chefia imediata e mantê-la permanentemente informada sobre o andamento dos serviços sob sua direção;

VIII - apresentar à chefia imediata o relatório das atividades das unidades sob sua direção, para fins de anotações no relatório geral do Poder Legislativo;

IX - cumprir e fazer cumprir as decisões superiores;

X - opinar, em caráter obrigatório, em processos de licença para trato de interesses particulares e férias dos servidores localizados no órgão sob sua direção;

XI - sugerir normas para o melhor desempenho das atividades sob sua responsabilidade;

XII - informar processos relacionados com a sua área de atuação;

XIII - expedir certidões sobre assunto da sua área de atuação, a serem visados pela chefia imediata;

XIV - encaminhar processos para outros órgãos da Câmara Municipal, observando a hierarquia e as normas vigentes;

XV - encaminhar, através do protocolo, documentos e processos da área para arquivamento;

XVI - fiscalizar a execução de serviços contratados com terceiros;

XVII - exercer outras atribuições peculiares ao cargo ou que lhe sejam conferidas por autoridade superior;

XVIII - cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, instruções e normas internas do Município, bem como, quaisquer outras normas de caráter geral que imponha conduta ao servidor;

XIX - encaminhar, no término de cada exercício financeiro, ao Presidente da Câmara Municipal, relatório detalhado sobre as atividades executadas pelo respectivo Órgão;

XX - dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer e encaminhamento sobre os que dependem de decisão superior;

XXI - examinar e aprovar os programas de trabalho da unidade sob seu comando, tomando as providências necessárias para a implantação dos mesmos;

XXII - desempenhar outras atividades correlatas.



Art. 29. Além de suas atribuições específicas, compete ainda aos Coordenadores:

- I - programar a execução das atividades do órgão;
- II - receber, informar e distribuir processos, despachando os de sua competência;
- III - controlar a tramitação dos processos dentro da unidade que dirige;
- IV - sugerir medidas para melhoria da execução dos trabalhos do órgão;
- V - propor à chefia imediata o aumento do número de servidores do órgão;
- VI - requisitar o material necessário ao funcionamento do órgão;
- VII - fiscalizar o emprego do material de consumo e uso de material permanente, equipamentos e instalações;
- VIII - redigir ou fazer redigir e assinar a correspondência do órgão ou encaminhá-la à chefia imediata, para assinatura, se for o caso;
- IX - responder pela organização dos arquivos necessários ao perfeito funcionamento do órgão;
- X - encaminhar processos para unidades do mesmo órgão;
- XI - apresentar soluções aos assuntos de sua competência, emitindo Pareceres, despachos e outras informações necessárias ao bom andamento processual da Câmara Municipal;
- XII - prestar Assessoria ao presidente e aos demais vereadores;
- XIII - desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam conferidas por autoridade superior.

Art. 30. O servidor efetivo que vier a ocupar Cargo Comissionado poderá optar pelo vencimento deste ou por acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre seus vencimentos do cargo efetivo.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. À medida que forem sendo implantados os Órgãos que compõem a Estrutura Administrativa prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais Órgãos, ficando o Chefe do Poder Legislativo autorizado a promover o remanejamento



das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os elementos e as funções de governo.

Art. 32. As nomeações para Cargos em Comissão são de livre nomeação do Presidente da Câmara observado o contido nesta lei, e obedecerão ao seguinte procedimento:

§ 1º. Será nomeado para o exercício do Cargo Comissionado qualquer profissional, seja ou não Servidor Público, e observando o disposto na Constituição Federal e outras Leis, desde que previsto o Cargo no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal.

§ 2º. Na nomeação deverá ser observado os requisitos de formação mínima exigida constantes da presente Lei.

§ 3º. A nomeação em cargo Comissionado não constitui situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício do cargo ou função.

Art. 33. O Quadro de Servidores Públicos Permanentes da Câmara Municipal de Guaçuí, previsto no anexo da Lei que cria o Plano de Cargos e Salários do Legislativo Municipal, compõe o conjunto de ocupações consideradas, no presente momento, necessárias ao desenvolvimento cotidiano dos trabalhos afetos ao Legislativo Municipal.

Art. 34. O Legislativo Municipal dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, oferecendo, na medida de suas disponibilidades financeiras e da conveniência do serviço, cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 35. Os atos administrativos firmados por servidores municipais deverão ser motivados sob pena de invalidação dos mesmos, ressalvado os casos de atos administrativos discricionários.



Art. 36. O funcionamento da Câmara será a partir das 8h às 17h, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço, e nos dias de reuniões, ordinárias ou extraordinárias, nos prazos previstos no Regimento Interno.

Art. 37. A Administração Geral da Câmara, no que concerne as regras de organização e funcionamento, e aplicação de penalidades, disciplinas e outros atos, tomar-se-á como base de sustentação o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 38. O Chefe do Poder Legislativo expedirá por portaria os atos necessários à complementação da Estrutura Administrativa do Legislativo Municipal, bem como outras atribuições relativas às Chefias, Diretorias, Gerências, Coordenações e Assessorias integrantes da Estrutura organizacional.

Art. 39. Os ocupantes de cargo em Comissão de que trata esta Lei, que já estiverem em exercício na data da publicação desta lei, continuarão em exercício, contando o tempo anterior a esta para todos os efeitos legais.

§ 1º. No caso de cargos em que houve a alteração da denominação, o Presidente da Câmara Municipal expedirá atos, de forma gradual, para a disciplina, adequação e organização dos mesmos à Nova Estrutura Administrativa.

§ 2º. O Poder Legislativo fará a alteração das referências dos cargos ocupados na Estrutura Administrativa, nos termos da tabela do anexo II desta Lei, sem prejuízos de qualquer natureza.

Art. 40. O Poder Legislativo realizará palestras, seminários ou eventos desta natureza objetivando a difusão da Nova Estrutura Administrativa, bem como, seu funcionamento e distribuição de atribuições dos Órgãos e cargos.

Art. 41. Fica o Poder Legislativo autorizado a ajustar o Orçamento vigente para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, nos termos da Lei 4.320/64.

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



Art. 43. Ficam revogadas totalmente a Lei nº. 3.601/08, e normas delas decorrentes, bem como, todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões Dr. Francisco Lacerda de Aguiar.

Guaçuí – ES., em 03 de fevereiro de 2020.



Ângelo Moreira da Silva
Presidente da Câmara



José Augusto Alves de Paula
Vice Presidente



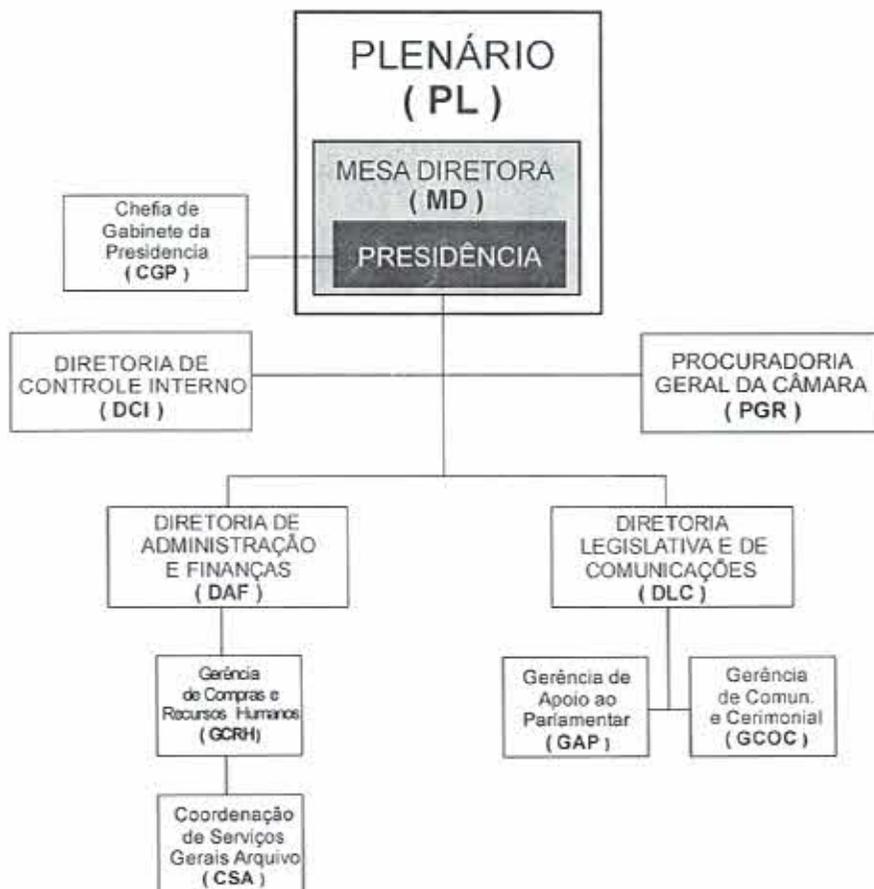
Paulo Henrique Couzi Rosa
1º Secretário



José Carlos Pereira Leal
1º Tesoureiro



ANEXO I, a que se refere o artigo 14 desta Lei.





CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I I, a que se referem os artigos 25, 27 e § 2º do artigo 40 desta Lei.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA						
Nível de Direção e Chefia de Gabinete						
CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CÓD	ESCOLARIDADE/REQUISITO	QT	REF	
Chefe de Gabinete do Presidente	Gabinete do Presidente / Mesa diretora	CGP	Curso Superior em qualquer área	01	CC - 1	
Diretor de Controle Interno	Controle Interno	DCI	Curso Superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito, devidamente registrado no órgão de Classe	01	CC - 1	
Procurador Geral	Procuradoria Geral da Câmara	PGC	Curso Superior em Direito, registro na OAB	01	CC - 1	
Diretor de Administração e Finanças	Administração e Finanças	DAF	Curso Superior ou Técnico em Contabilidade, Administração ou Economia, devidamente registrado no órgão de Classe	01	CC - 1	
Diretor Legislativo e de Comunicações	Legislativa e Comunicações	DLC	Ensino Médio Completo	01	CC - 1	

Nível de Gerência						
CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CÓD	ESCOLARIDADE/REQUISITO	QT	REF	
Gerente de Compras e Recursos Humanos	Diretoria de Administração e Finanças	GCRH	Ensino Médio Completo	01	CC - 3	
Gerente de Apoio Parlamentar	Diretoria Legislativa e de Comunicações	GAP	Ensino Médio Completo	04	CC - 3	
Gerente de Comunicação e Cerimonial	Diretoria Legislativa e de Comunicações	GCOM	Ensino Médio Completo	01	CC - 3	

Nível de Assessoramento e Coordenação Auxiliar						
CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CÓD	ESCOLARIDADE/REQUISITO	QT	REF	
Coordenação de Serviços Gerais e Arquivo	Diretoria de Administração e Finanças	CSA	Nível Médio Completo	01	CC - 5	

CMG-ES
FLS. 20
10/19



ANEXO III, a que se refere ao parágrafo único do artigo 26 desta Lei.

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
REFERÊNCIA	REMUNERAÇÃO	HIERARQUIA
CC - 1	5.537,79	Chefia, Direção, Procuradoria e Controladoria
CC - 2	4.326,40	- " -
CC - 3	2.384,92	Gerência
CC - 4	1.903,61	- " -
CC - 5	1.460,16	Coordenação



STRATEGIC
Gestão, Assessoria, Serviços e Logística



CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

RELATÓRIO
CONTRATO 029/2019

GUAÇUÍ-ES
DEZEMBRO/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Estado do Espírito Santo

Angelo Moreira da Silva
Presidente da Câmara

José Augusto Alves de Paula
Vice Presidente

Paulo Henrique Couzi Rosa
1º Secretário

Equipe Responsável pela elaboração do relatório

Antônio José Gonçalves de Siqueira
Administrador Especialista em Gestão Pública Municipal

Dr. Victor Nasser da Fonseca
Especialista em Direito Público

Antônio Carlos Gonçalves Paraíso
Administrador de Empresas

Estudo de Impacto Orçamentário-financeiro

APRESENTAÇÃO

O presente relatório trata das Ações realizadas pela empresa contratada em atendimento aos Serviços Técnicos Especializados de revisão e reestruturação Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Guaçuí - Lei Municipal nº 3.601/2008, conforme dispõe o Contrato de prestação de serviços nº 029/2019, firmado entre a empresa e a Câmara/ES, onde se procurou avaliar de forma analítica, os atos normativos e estruturas em vigor, bem como, demais legislações correlatas, observado a evolução e financeira da Câmara de Guaçuí/ES relacionada aos gastos com pessoal e limites Constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Os dados quantitativos, valores, índices de atividade econômica, custo de vida e demais informações apresentadas neste relatório foram extraídas dos demonstrativos, regulamentos e leis municipais, disponibilizados pela Câmara Municipal, bem como em sítios especializados na internet conforme apresentados neste relatório.

CENÁRIO

O cenário nacional tem nos apresentado uma crise fiscal de Estado proclamada pela mídia e governo federal como proveniente da ineficiência e ineficácia da máquina administrativa do Estado. Segundo estudiosos, a reforma administrativa deve ser implementada em resposta à crise fiscal, responsável pela administração do Estado, e também à crise política.

A reforma administrativa, busca contextualizar o cenário levantando indagações e refletindo sobre o tema, sem ter a pretensão de exaurir seus pontos específicos e suas tendências. Para tanto, fez-se um levantamento bibliográfico legislativo sobre a base do sistema de organizacional, seus subsistemas, traços marcantes e a forma pela qual se manifestam e influenciam o cotidiano.

Considera-se que os padrões das reformas devem reconhecer a realidade do órgão em que serão adotados, avaliando seus elementos técnicos e financeiros, reconhecendo, dessa forma, possíveis limitações que o modelo possa apresentar.

REUNIÕES COM SERVIDORES, VEREADORES, SECRETÁRIO DA CÂMARA E PROCURADORIA.

Considerando a complexidade do tema, o método adotado foi o participativo, tendo em vista a confiança e o saber dos profissionais que ocupam posições de chefia dentro da organização.

Partindo desse princípio, foram realizadas reuniões com a participação destes colaboradores, objetivando extrair o maior número de informações relevantes em relação ao tema abordado.

Os colaboradores, então, passaram a ter uma função essencial e participativa na construção do trabalho.

ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO, ATOS NORMATIVOS E ESTRUTURAS EM VIGOR;

Este estudo levou em consideração um levantamento bibliográfico sobre a base do sistema de organizacional, seus subsistemas, traços marcantes e a forma pela qual se manifestam e influenciam no cotidiano da administração municipal, em principal as Leis nºs:

- **Lei Orgânica Municipal;**
- **Lei nº 3.601/2008 – Estrutura Administrativa da Câmara de Guaçuí;**
 - **Lei nº 3.955/2013 - Altera dispositivo constante da lei 3.601/2008 - dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Guaçuí-es, e dá outras providências;**
 - **Lei nº 4.152/2017 - Altera dispositivo constante da lei 3.601/2008 - dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Guaçuí-es, e dá outras providências;**

DO ORÇAMENTO, DA EVOLUÇÃO DO DUODÉCIMO E LIMITE CONSTITUCIONAL

Nas últimas décadas, o Orçamento Público tem enfrentado uma verdadeira "cultura de desvalorização". De instrumento de gerenciamento e controle dos recursos públicos, o orçamento tem sido conduzido com descrédito sistemático por uma parcela significativa de administradores e políticos.

A prática de diversos governos transformou o orçamento de muitas cidades numa "peça de ficção". Os orçamentos quase sempre são elaborados apenas para cumprir as exigências legais, não se constituindo, de fato, em um programa de trabalho. O Orçamento da Câmara Municipal de Guaçuí, vem em direção contrária a este cenário, demonstrando uma total eficiência em seu planejamento.

A Receita de Duodécimo e a Receita Corrente Líquida (RCL) são parâmetros para vários indicadores da gestão fiscal e limite de gastos, por isso são de fundamental importância para os cálculos objeto deste relatório.

Das Receitas e Despesas

Em relação a **Receita da Câmara**, que compreende o período de 2016 a 2018, observamos a seguinte evolução:

RECEITA - DUODÉCIMO	2016	2017	2018
Receita Realizada	2.064.096,00	2.305.867,58	2.357.598,35

Fonte: Balancete Analítico da Receita – CM Guaçuí

Ao analisar o quadro acima, observamos que a receita do legislativo teve um crescimento de 11,71% do ano de 2016 para 2017, entretanto do ano de 2017 para 2018 o crescimento foi de apenas 2,24%, o que certamente impactou no limite de gasto com folha de pagamento conforme § 1º do art. 29-A da Constituição Federal.

Das Despesas com pessoal

Em relação a **Despesa com Pessoal**, que compreende o período de 2014 a 2018, observamos a seguinte evolução:

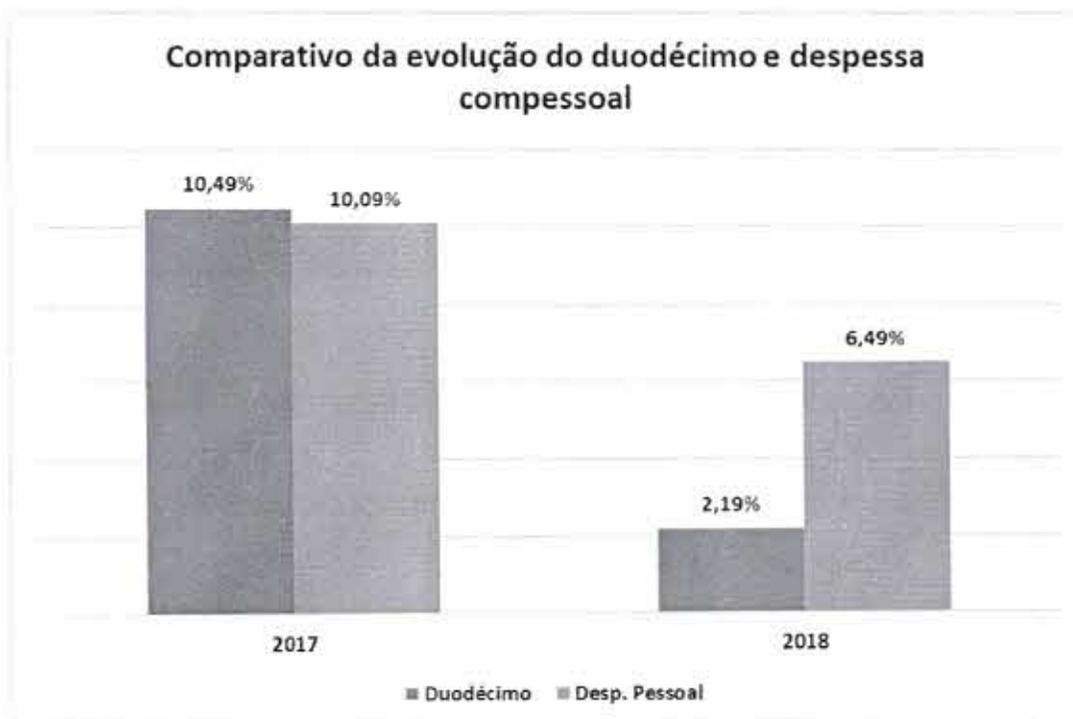
DESPESA PESSOAL	2016	2017	2018
Despesa Realizada	1.228.801,85	1.366.711,49	1.461.630,79

Fonte: Balancete Analítico da Receita – CM Guaçuí

Ao analisar o quadro acima, observamos que a despesa com pessoal do legislativo teve um crescimento de 11,22% do ano de 2016 para 2017, entretanto do ano de

2017 para 2018 o crescimento foi de 6,95%, o que certamente impactou no limite de gasto com folha de pagamento conforme § 1º do art. 29-A da Constituição Federal.

Ao observar de forma analítica e evolução da receita(duodécimo) e a evolução do gasto com pessoal, de maneira geral, verificamos que o duodécimo no período de 2016 para 2017 evoluiu proporcionalmente ao crescimento da despesa com pessoal, entretanto do período de 2017 para 2018, a evolução deu-se de maneira desproporcional, conforme demonstrado no gráfico abaixo:



Limite de gasto com pessoal – Art. 29-A da Constituição Federal

Em relação ao limite de gasto com folha de pagamento, conforme taxado no parágrafo 1º o artigo 29-A da Constituição, que determina que a Câmara Municipal não gastará mais de 70% (setenta por cento) de sua receita(duodécimo) com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, o Legislativo municipal apresentou a seguinte evolução:

EXERCÍCIO ANO	RECEITA - DUODÉCIMO	DESPESA PESSOAL	PERCENTUAL Art. 29-A
2016	2.064.096,00	1.228.801,85	59,53%
2017	2.305.867,58	1.366.711,49	59,27%
2018	2.357.598,35	1.461.630,79	62,00%

De maneira geral, analisando dados acima apresentados, foi possível identificar que o orçamento do Legislativo municipal do exercício de 2017 para 2018, demonstrou um descompasso no planejamento da receita (duodécimo) tendo em vista a diferença apresentada entre a evolução da receita e a despesas com pessoal, onde o limite do artigo 29-A passou de 59,27% em 2017 para 62,00% em 2018.

ESTIMATIVA DE GASTO COM PESSOAL E IMPACTO FINANCEIRO

Aspectos Gerais

Os gastos com pessoal do legislativo municipal apresentaram um crescimento tímido no nos últimos anos e estão bem abaixo do limite de 6% fixado na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), conforme apontam os dados do RREO-Relatório Resumido da Execução Orçamentária, extraídos do portal do TCE-ES.

Essas despesas da atingiram, em 2018, o montante percentual de **1,91% da receita corrente líquida (RCL)**, que é a soma das receitas tributárias de um governo, descontados os valores das transferências constitucionais.

Em relação ao limite constitucional previsto no parágrafo 1º do artigo 29-A, que limita o gasto com folha de pagamento da Câmara Municipal em 70% (setenta por cento) de sua receita, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, o cenário fica um pouco diferente, pois o Legislativo municipal no exercício de 2018, atingiu um percentual da ordem de 62% do total da receita.

O cenário, apesar favorável, apresenta diferentes desafios para a administração da Câmara municipal que podem causar sérios impactos no equilíbrio das contas públicas.

É necessário refletir que as despesas decorrentes da Reformulação desta peça organizacional da Câmara são consideradas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, em virtude de que são provenientes de Lei que fixa para o ente a obrigação de sua execução por um período superior a dois exercícios nos termos do artigo 17 da LRF;

Nesse sentido, os atos que criarem ou aumentarem despesa deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrativo da origem dos recursos para seu custeio, e que o inciso I do artigo 16 da LRF, prevê que ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes, cumpre-nos encaminhar à V. Ex^a., para análise a metodologia do montante dos recursos aplicados, e a execução da programação financeira e orçamentária, visando assegurar a boa gestão dos recursos públicos, em relação às medidas desenvolvidas com relação a contabilidade pública e às avaliações produtividade dos serviços públicos e Execução Orçamentária e do Movimento Financeiro.

O relatório ora submetido a essa Secretaria contempla, por sua vez, os trabalhos desenvolvidos a partir da superação da fase estudos preliminares e de discussão com entidades representativas, contemplando o impacto financeiro para o período de 10 (dez) anos.

Esse estudo de impacto é composto de duas partes principais:

- ✓ cenários macroeconômicos para estimação do crescimento da Receita Corrente Líquida; e
- ✓ estudo de impacto financeiro evidenciando o crescimento da despesa com pessoal definidos por tabelas de vencimento da Administração Geral.

O primeiro tópico do presente relatório tem por objeto o levantamento de cenários macroeconômicos construídos por instituições voltadas a esse trabalho. Ele visa delinear as perspectivas de evolução da estrutura econômica como um todo. A meta é estabelecer quais devem ser as expectativas para o comportamento do crescimento da Receita Corrente Líquida – RCL do Município de Guaçuí-ES.

O objetivo dessa sistematização é levantar alguns parâmetros para a evolução futura da economia brasileira, que sirvam de suporte para uma maior discussão e a definição de um cenário que possa balizar a projeção de crescimento da RCL do Município.

No segundo tópico foram definidas e quantificadas através de uma metodologia de cálculo apropriada, uma nova estrutura administrativa que compõe o projeto básico, bem como o total de recursos públicos dispensados na implantação desta nova proposta.

CENÁRIOS MACROECONÔMICOS E CRESCIMENTO DA RCL

O conhecimento e a adoção de um cenário macroeconômico são requerimentos centrais no cálculo da variação da Receita Tributária, Receita Corrente Líquida e da Receita do FUNDEB. É importante recorrer à índices de variáveis relevantes para melhor qualificar essa afirmação.

O modelo adotado é um esquema simples, em que um conjunto de hipóteses referentes ao crescimento do PIB, à evolução do risco-país, o superávit primário do setor público e ao financiamento externo, geram trajetórias consistentes do consumo, como variável de ajuste das Contas Nacionais;

O gasto público corrente, como variável de ajuste das contas públicas, a taxa de juros, o desemprego e a evolução da Receita Corrente Líquida do Município de Guaçuí, demonstram um cenário de possibilidades estruturais da economia nacional e local, que nos possibilitam prospectar tendências de crescimento econômico.

A seguir são demonstradas as expectativas de crescimento do PIB e de outras variáveis relevantes, que nos ajudarão no entendimento das projeções futuras:

1. Evolução do PIB: **DECRESCENTE** no período, passando de 7,53% em 2010 para 1,12% em 2018;
2. Taxa de juros (SELIC - %): **DECRESCENTE** em todos os anos, passando de 9,50% em 2009 para 6,24% em 2018;
3. Taxa de desemprego – IBGE (%): **CRESCENTE**, passando de 8,10% em 2009 para 12,30% em 2018.
4. Dívida pública (% PIB): **CRESCENTE**, passando de 40,10% em 2009 para 50,30% em 2018.
5. Receita Corrente Líquida 2014 / 2018: **CRESCENTE**, passando de 59,50 milhões em 2014 para 76,40 milhões em 2018, crescimento médio de 6,01% no período.

Analisando os índices apresentados, podemos verificar que os indicadores apontam para um empobrecimento considerável na economia nacional, e um crescimento muito tímido na municipal.

É importante, portanto, ao analisar um cenário verificar seus pressupostos, e buscar refiná-los com outros cenários ou outros aportes analíticos, para definir qual taxa de crescimento da economia deve ser assumida para projetar o crescimento da receita do ente público.

Conforme dados publicados pelo anuário Espírito Santo 2017, mais de 300 mil lares capixabas não têm nenhum morador com renda vinda de carteira assinada, 38 municípios com regime próprio previdenciário apresentam déficit em seus fundos, e a população de idosos vai superar a de crianças no Espírito Santo em 2030.

Segundo o economista Luiz Gustavo Medina e Aridelmo Teixeira, o último articulista do Anuário, o cenário pode ser positivo para a economia do país e do Espírito Santo, desde que mudanças sejam feitas agora.

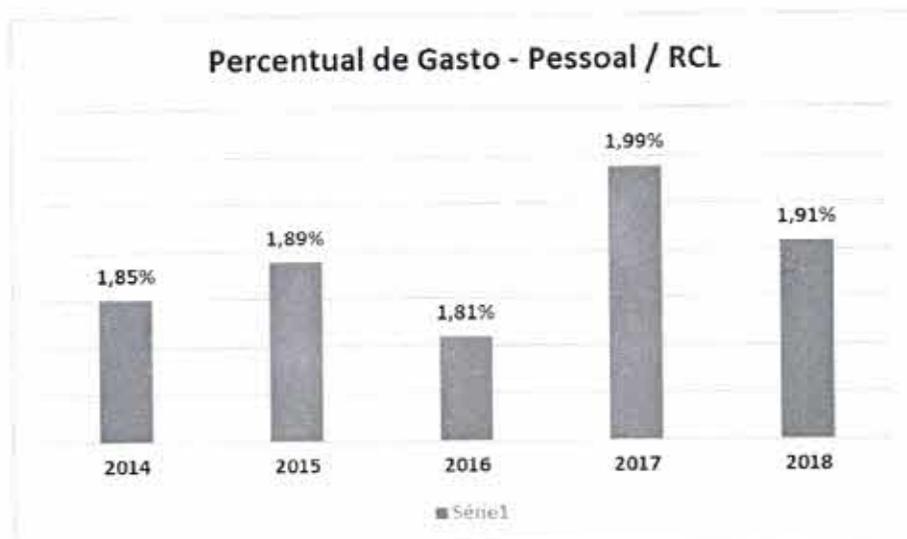
Diante de todo este cenário econômico que foi verificado, podemos afirmar que a evolução da Receita Corrente Líquida do Município de Guaçuí-ES, será em torno de **4% (quatro) a 6% (seis)** por cento ao ano.

CENÁRIO DA DESPESA COM PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL

O crescimento da economia municipal não é satisfatoriamente capaz de gerar mais receita fiscal em curto prazo, e conforme constatado nos documentos deste relatório, verifica-se que a Câmara Municipal tem uma margem percentual satisfatória em relação à receita corrente líquida (RCL) para expansão de suas despesas com pessoal, deste modo, a situação é suficiente para a cobertura das despesas com gasto de pessoal do Legislativo, permitindo, de forma controlada um avanço nas despesas com os servidores municipais da Câmara.

Gastos com Servidores da Câmara

Conforme dados publicados pelo município no REEO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária no período de 2014 a 2018, a despesa bruta com pagamento de pessoal do legislativo vem se mantendo estável e com considerável margem de segurança em relação da RCL.



De forma desproporcional a redução do percentual orçamentário destinado ao Legislativo

evolução das receitas, conforme pode ser constatado no gráfico abaixo.

IMPÁCTO FINANCEIRO

Serão aqui definidas e quantificadas, através de uma metodologia de cálculo apropriada, um conjunto de tabelas de vencimentos que serão contempladas pelo sistema de cargos e carreira, bem como o total de recursos públicos dispensados na implantação desta nova proposta, para o período de 10 (dez) anos, ou seja 2019/2028.

3.1 - METODOLOGIA DE CÁLCULO DA SIMULAÇÃO

Para elaboração do estudo de impacto, deverão ser demonstradas, de forma clara, objetiva e específica, as premissas e metodologia de cálculo (memória), que deverão acompanhar a estimativa do impacto, com objetivo de definir os componentes e os valores que irão demonstrar o total da despesa nos períodos estabelecidos na LRF.

Assim, é importante que seja definido o maior número de premissas, ou seja, hipóteses e condições necessárias e tidas, em termos de projeto, como "verdadeiras" para execução do mesmo, para fins de levantamento, o mais próximo possível da realidade, do impacto orçamentário-financeiro decorrente da criação ou da ampliação da despesa.

Simulação

O cálculo foi realizado para o regime jurídico Estatutário, com percentuais previdenciários para o Regime Geral RGPS e Regime Próprio RPPS, distribuídos no quadro **Permanente, Comissionados e Vereadores**, de forma a exemplificar os custos dos servidores de cada quadro ou classe de servidores, adicionando-se as

vagas ocupadas por Efetivos, Comissionados e Vereadores de forma equacionada e evidenciação dos respectivos percentuais correspondentes.

As vagas **Permanentes**, foram computadas considerando **100% das vagas preenchidas** de acordo com a atual remuneração recebida pelo servidor, observado as normas do plano de carreira, e atribuída a data de corte de 01/01/2019 para efetivo de cálculo das promoções e progressões, bem como demais benefícios acolhidos ao avançar dos ciclos da simulação.

Cada ciclo da simulação corresponde a um ano, havendo, portanto, 10 ciclos em conformidade com a data final estipulada no momento da simulação para 31/12/2028. Ao término dos ciclos todos os servidores serão sujeitos ao mesmo procedimento e assim consecutivamente até o fim da consulta prévia realizada para a simulação.

O reajuste anual é computado em todos os anos da Folha de Vencimento a partir do segundo ano da simulação independente de benefícios.

As demais memórias de cálculo relativo as tabelas apresentadas, bem como os direitos e vantagens foram computadas considerando a data inicial de 01/01/2019.

Alguns dos dados apresentadas neste relatório podem conter ajustes de aproximação e arredondamento devido ao critério de apuração e arredondamento adotado pelo sistema de administração financeira da prefeitura de Municipal de Guaçuí, não configurando, portanto, erros aritméticos.

Memória de Cálculo

Parâmetros de Cálculos

DESCRIÇÃO	VERBAS	MÉTODOS
Receita Corrente Líquida 2018	76.396.904,22	Período de apuração da receita 2014 a 2018, variação total de 28,76% / variação média de 5,75% ao ano, tendência crescente, estimativa de crescimento futuro de 5% para os anos seguintes.
Crescimento Projetado da RCL	5%	Tendência de médio crescimento, variação aceitável devido a circunstâncias do mercado e o empobrecimento considerável da economia nacional.
Reajuste Anual Projetado da Folha	3,5%	50% da média de crescimento projetado da Receita Corrente Líquida – RCL – todos os anos
Permanente	12	100% das vagas ainda não preenchidas estarão ingressando na Classe inicial das respectivas carreiras

PARÂMETRO DE VENCIMENTO ADOTADO CARGOS COMISSIONADOS

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
REFERÊNCIA	REMUNERAÇÃO	HIERARQUIA
CC - 1	5.537,79	Chefia, Direção, Procuradoria e Controladoria
CC - 2	4.326,40	- " -
CC - 3	2.384,92	Gerência
CC - 4	1.903,61	- " -
CC - 5	1.460,16	Coordenação

CÁLCULO DE IMPACTO FINANCEIRO

ANO	Previsão RCL	PERMANENTE	COMISSIONADOS	VEREADORES	TOT. GERAL	% RCL
2019	80.216.749,43	195.971,00	700.957,28	774.569,23	1.671.497,51	2,08%
2020	84.227.586,90	202.829,98	725.490,79	801.679,15	1.729.999,92	2,05%
2021	88.438.966,25	209.929,03	750.882,96	829.737,92	1.790.549,92	2,02%
2022	92.860.914,56	217.276,55	777.163,87	858.778,75	1.853.219,16	2,00%
2023	97.503.960,29	224.881,22	804.364,60	888.836,01	1.918.081,83	1,97%
2024	102.379.158,30	232.752,07	832.517,36	919.945,27	1.985.214,70	1,94%
2025	107.498.116,22	240.898,39	861.655,47	952.143,35	2.054.697,21	1,91%
2026	112.873.022,03	249.329,83	891.813,41	985.468,37	2.126.611,62	1,88%
2027	118.516.673,13	258.056,38	923.026,88	1.019.959,76	2.201.043,02	1,86%
2028	124.442.506,79	267.088,35	955.332,82	1.055.658,35	2.278.079,53	1,83%
TOTAL DE CARGOS		11	12	9	32	

Como podemos observar, a nova proposta além de mais moderna e eficiente, prioriza o mandamento constitucional insculpido no inciso II do artigo 37, da carta magna, que é o ingresso no serviço público por concurso público.

Observa-se que na metodologia aplicada ao cálculo da Despesa de Caráter Continuado gerada pelo referido projeto de Lei, foi considerado 100% dos cargos preenchidos, bem como todos os custos conforme estabelecido no artigo 18 da LRF, não obstante os vencimentos dos cargos efetivos, as nomeações em cargos de provimento em comissão, os subsídios, e todas as espécies remuneratórias fixas e variáveis, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

4 – CONCLUSÃO

Diante dos cálculos apresentados neste relatório, é possível concluir que a estrutura ora em análise observa o disposto no o artigo 16 e 17 da LRF, pois prevê que a ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.

Deve o ordenador de despesa observar no momento da elaboração da proposta orçamentária, o ajuste do orçamento do Legislativo para percentuais compatíveis ao limite constitucional previsto no artigo 20-A da Constituição Federal, de forma a não trazer distorções orçamentárias que impliquem no descumprimento dos índices estabelecidos no aludido artigo.

Logo considerando o número de servidores apresentados no Estudo de Lotação relativo aos projetos da Estrutura Administrativa, a Câmara comporta perfeitamente o

impacto financeiro gerado dentro das configurações aqui apresentadas, podendo até durante o período 2014/2028, haver uma ampliação da atividade administrativa para atendimento de novas demandas necessárias à consecução dos fins do Legislativo Municipal.

Esse é o relatório.

Serra – ES., em 19 de dezembro de 2019.

Antônio José Gonçalves de Siqueira
Responsável Técnico
CRC-ES 6.922-O/4 e CRA-ES 7.228

39.315.221/0001-94
GUALIMP - ASSESSORIA E
CONSULTORIA LTDA
Av. Manoel Alves Siqueira, 41 - Centro
Bairro Bela Vista - CEP: 29560-000
Guaçuí - Espírito Santo