



LEI Nº 1.507, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre a criação de cargos em comissão no âmbito da Câmara Municipal de Várzea Alegre – CE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício do cargo e de acordo com o Art. 50 e Art. 69, III, da Lei Orgânica do Município (LOM), faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Alegre aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Várzea Alegre, os seguintes cargos em provimento em comissão:

- I – Secretário(a) Executivo da Câmara Mirim – 01 (um) cargo;
- II – Secretário(a) Executivo do Anexo – 01 (um) cargo;
- III – Coordenador de Manutenção – 01 (um) cargo;
- IV – Assistente de Plenário – 01 (um) cargo;
- V – Assessor Parlamentar – 13 (treze) cargos, sendo 01 (um) para cada gabinete parlamentar.

Art. 2º As atribuições, requisitos e demais especificações dos cargos criados por esta Lei serão estabelecidos em documento anexo, a ser regulamento pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 3º Os ocupantes dos cargos em provimento em comissão de que trata esta Lei estarão sujeitos às normas da legislação vigente aplicáveis aos servidores públicos municipais.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito de Várzea Alegre - Ceará,

em 24 de fevereiro de 2025.

FLAVIO SALVIANO LIMA Assinado de forma digital por FLAVIO
SALVIANO LIMA FILHO:04547821364
FILHO:04547821364 Dados: 2025.03.28 10:30:24 -03'00'

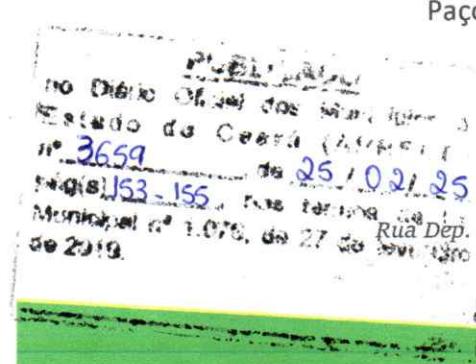
FLÁVIO SALVIANO DE LIMA FILHO

Prefeito Municipal

Rua Dep. Luiz Otacílio Correia, 153 – Centro – CEP: 63.540-000 – Várzea Alegre/CE

“Várzea Alegre Terra do Amor Fraterno”

CNPJ: 07.539.273/0001-58





SÍNTSE DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

Cargo: Secretário(a) Executivo(a) da Câmara Mirim

Requisitos: Nível Médio

Carga Horária: 40h

Executar serviços administrativos internos e externos no âmbito da Câmara Mirim, responsabilizando-se pelo encaminhamento de correspondências, processos ou quaisquer outros documentos, tirando cópias dos mesmos e providenciando sua encadernação, quando necessário; Efetuar serviços relacionados à comunicação interna e externa, incluindo o envio e recebimento de documentos oficiais da Câmara Mirim por meio físico ou eletrônico, garantindo a entrega aos destinatários corretos; Auxiliar no atendimento ao público e aos parlamentares mirins, verificando a disponibilidade dos responsáveis por meio de telefone, interfone ou outros meios de comunicação, direcionando os visitantes aos setores competentes; Apoiar a organização de reuniões e eventos da Câmara Mirim, auxiliando na recepção de convidados e no suporte logístico, quando necessário; Prestar suporte ao atendimento telefônico e à recepção da Câmara Mirim, fornecendo informações básicas e direcionando demandas aos setores adequados; Reportar dificuldades e problemas operacionais às chefias, sugerindo soluções e melhorias para a execução eficiente dos serviços administrativos internos; Redigir documentos oficiais, como relatórios, ofícios, memorandos e demais comunicações formais relacionadas às atividades da Câmara Mirim; Colaborar com os diferentes setores administrativos, prestando apoio em atividades diversas e auxiliando em demandas emergenciais conforme a necessidade; Operar equipamentos de escritório, como computadores, impressoras e copiadoras, garantindo a correta utilização e manutenção dos mesmos; Auxiliar em atividades de apoio logístico, como organização de materiais, distribuição de documentos e suporte em eventos institucionais; Cumprir outras atividades afins, conforme designado pela coordenação ou presidência da Câmara Mirim, contribuindo para o bom funcionamento das atividades administrativas.

Cargo: Coordenador de Manutenção

Requisitos: Nível Médio

Carga Horária: 40h

Gerenciar as atividades de manutenção preventiva e corretiva do prédio da Câmara Municipal, garantindo o pleno funcionamento das instalações físicas e estruturais; Identificar necessidades de reparos e melhorias, realizando inspeções periódicas e elaborando relatórios para subsidiar ações de manutenção e conservação do patrimônio público; Coordenar e supervisionar os serviços de limpeza e conservação, garantindo a adequação dos ambientes e



o cumprimento das normas de higiene e segurança; Solicitar e controlar a compra de materiais de manutenção e expediente, elaborando requisições de insumos necessários para a realização das atividades de conservação predial direcionando-os à Controladoria da Casa; Executar pequenos reparos na estrutura física, tais como consertos de luminárias, substituição de torneiras, fechaduras, pintura, ajustes elétricos e hidráulicos, dentre outros serviços de baixa complexidade; Acompanhar serviços terceirizados de manutenção, fiscalizando a qualidade da execução e garantindo a conformidade com os contratos e normas estabelecidas pela Câmara Municipal; Gerir o estoque de materiais de manutenção, realizando o controle de entrada e saída, bem como o registro adequado para evitar desperdícios e garantir a disponibilidade dos itens essenciais; Elaborar cronogramas de manutenção periódica, planejando ações preventivas para evitar falhas e reduzir custos com reparos emergenciais; Acompanhar a execução de obras e reformas, garantindo que os serviços contratados estejam em conformidade com os projetos e normas vigentes; Fornecer suporte técnico e operacional aos demais setores da Câmara Municipal, auxiliando na organização de eventos, montagem de mobiliário e adequação de espaços conforme as necessidades institucionais; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança no trabalho, garantindo que as atividades de manutenção sejam realizadas com o uso correto de equipamentos de proteção individual (EP|s) e coletivos (EPCs); Sugerir melhorias e inovações nos processos de manutenção, propondo soluções que contribuam para a eficiência energética, sustentabilidade e modernização das instalações; Atuar em parceria com a Administração da Câmara, informando sobre demandas de manutenção, cronogramas de serviços e eventuais necessidades orçamentárias para investimentos na infraestrutura predial; Cumprir outras atividades correlatas conforme demanda da administração, contribuindo para o funcionamento adequado do prédio da Câmara Municipal de Várzea Alegre.

Cargo: Assistente de Plenário

Requisitos: Nível Médio

Carga Horária: 40h

Prestar suporte operacional nas atividades do plenário, auxiliando na organização das sessões ordinárias, extraordinárias e eventos da Câmara Municipal, garantindo o cumprimento das normas regimentais; Coordenar e assessorar os trabalhos no plenário, sob a orientação do Diretor de Plenário, auxiliando no fluxo de documentos e no atendimento às demandas dos vereadores durante as sessões; Providenciar e distribuir materiais e documentos necessários para as atividades legislativas, como pautas, atas, projetos de lei, requerimentos e demais documentos, garantindo a organização e agilidade dos trabalhos; Oferecer suporte logístico durante as sessões e eventos institucionais, garantindo a disponibilidade de água, café e lanches para os parlamentares, servidores e público presente, conforme necessário; Auxiliar os parlamentares e seus assessores na obtenção de documentos, relatórios e demais informações necessárias para o desenvolvimento das atividades legislativas no plenário;



Organizar, junto ao Diretor de Plenário o espaço físico do plenário antes, durante e após as sessões, garantindo que os materiais e equipamentos estejam em condições adequadas para o uso; Apoiar na recepção e orientação do público presente, fornecendo informações sobre as sessões e eventos, bem como zelando pela ordem e cumprimento das normas de conduta no plenário; Zelar pela pontualidade e execução eficiente dos trabalhos do plenário, coordenando as atividades de suporte antes e durante as sessões, assegurando a fluidez dos procedimentos legislativos; Manter a comunicação eficiente com os diversos setores da Câmara, garantindo o alinhamento das atividades do plenário com as demais áreas administrativas e legislativas; Atuar na instalação e retirada de equipamentos audiovisuais e de sonorização, em conjunto com a equipe técnica, para garantir o bom funcionamento da transmissão e gravação das sessões; Cumprir as orientações do Diretor de Plenário, colaborando ativamente para o sucesso das atividades legislativas e a organização dos trabalhos parlamentares; Exercer outras atividades correlatas, conforme demanda da chefia imediata, contribuindo para o pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas do plenário.



RELATÓRIO DE IMPACTO FINANCEIRO

Demonstrativo de Impactos Econômico-Financeiros para o quadro atual de Servidores que passarão a perceber Vencimentos baseados no salário de 2025 da Câmara Municipal de Várzea Alegre.

1. A Câmara Municipal de Várzea Alegre, apresenta projeto de atualização e criação de novos cargos comissionados conforme tabela demonstrativa abaixo, levando-se em consideração as despesas de obrigações acessórias.

Após a formação do novo quadro de funcionalismo, para que a gestão tome precauções a partir de 2025, busca-se saber o impacto econômico-financeiro da regularização dos 17 (dezessete) novos servidores somados aos cargos já existentes, contemplado com o aumento dos efetivos a serem convocados do certame em vigência. Dessa forma, é necessário visualizar qual o custo orçamentário, mensal e anual dos referidos vencimentos e obrigações, desse novo quadro, considerando suas remunerações, custos com previdência e outras provisões.

2. Segue abaixo quadro demonstrativo:

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação	Quant.	Carga Horária	Remuneração (R\$)
Secretária Administrativa	01	30 horas	5.690,53
Assistente Legislativo	01	30 horas	2.845,36
Auxiliar de Contabilidade	01	30 horas	2.845,36
Auxiliar Administrativo	01	30 horas	2.845,36
Auxiliar Administrativo	01	40 horas	1.518,00
Auxiliar de Serviços Gerais	04	40 horas	1.518,00
			[x4 =6.072,00]



Copeiro(a)	01	40 horas	1.518,00
Vigia	01	40 horas	1.518,00
Guarda Noturno	02	40 horas	1.518,00 [x2 = 3.036,00]
Motorista	01	40 horas	1.518,00
Interprete de Línguas e Sinais	02	40 horas	1.518,00 [x2 = 3.036,00]
Analista de Sistema Legislativo, áudio e vídeo	01	40 horas	1.518,00
Zelador	01	40 horas	1.518,00
Agente de Segurança Legislativo	05	40 horas	1.518,00 [x5 = 7.590,00]
TOTAIS		23	43.068,61

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO/COMISSIONADO

Denominação	Quant.	Carga Horária	Remuneração
Diretor de Plenário	01	40 horas	1.518,00
Chefe do Gabinete da Presidência	01	40 horas	1.518,00
Diretor Geral	01	40 horas	1.518,00
Advogado	01	40 horas	7.514,49
Assessor Jurídico Procuradoria da Mulher	01	40 horas	3.035,80
Diretor Legislativo	01	40 horas	3.035,80
Diretor de Telecomunicações	01	40 horas	1.518,00
Secretária Especial	01	40 horas	1.518,00

Rua Dep. Luiz Otacílio Correia, 153 – Centro – CEP: 63.540-000 – Várzea Alegre/CE

“Várzea Alegre Terra do Amor Fraterno”

CNPJ: 07.539.273/0001-58



Ouvidor Geral	01	40 horas	1.518,00
Secretário(a) Executiva	02	40 horas	1.518,00 [x2=3.036,00]
Secretário(a) Executiva da Câmara Mirim	01	40 horas	1.518,00
Coordenador de Manutenção	01	40 horas	1.518,00
Assistente de Plenário	01	40 horas	1.518,00
Auxiliar de Compras	01	40 horas	1.518,00
Agente de Contratação	01	40 horas	1.518,00
Membro da Equipe de apoio do Agente de Contratação	02	40 horas	1.518,00 [x2=3.036,00]
Ass. Jurídico do PROCON	01	40 horas	1.827,50
Chefe do RH	01	40 horas	1.518,00
Chefe da Contabilidade	01	40 horas	1.518,00
Tesoureiro, diretor de Orçamento e Finanças	01	40 horas	3.035,80
Controlador Geral	01	40 horas	3.035,80
Coordenador de Processamento de dados	01	40 horas	1.518,00
Assessor Jurídico da Controladoria	01	40 horas	3.035,80
Diretor de Rádio e TV Legislativa	01	40 horas	1.518,00
Assessor de Imprensa	01	40 horas	1.518,00
Chefe da Segurança	01	40 horas	1.973,27
Coordenador de Cerimonial e Eventos	01	40 horas	1.518,00
TOTAIS	29		67.378,17



Assessor Parlamentar	26	40 horas	1.518,00
[x26=39.468,00]			

Observação (1): Projeção das demais vantagens sociais decorrentes do ingresso no serviço público, provenientes da criação de cargos de assessorias, tais como: 13º décimo terceiro salário com suas respectivas obrigações patronais:

SERVIDORES	SALARIO/MÊS	INSS/MÊS	SALARIO/ANO	INSS/ANO
VEREADORES	R\$ 135.628,87	R\$ 16.275,46	R\$ 1.763.175,31	R\$ 211.580,98
EFETIVOS	R\$ 43.068,61	R\$ 5.168,23	R\$ 522.902,90	R\$ 67.187,03
COMISSIONADO	R\$ 67.378,17	R\$ 8.085,38	R\$ 875.916,21	R\$ 105.109,95
ASSESSORES	R\$ 39.468,00	R\$ 4.736,16	R\$ 513.084,00	R\$ 61.570,08
DUODECIMO	R\$ 476.964,61			R\$ 5.723.575,32
Totais	R\$ 285.543,65	R\$ 17.989,77	R\$ 3.675.078,42	R\$ 445.448,04
TOTAL PESSOAL	R\$ 303.533,42			
PERCENTUAL %	63,64%			

Observação (2): OBS: O 13º SALARIO JÁ ESTÁ INCLUIDO NO SOMATORIO. INSS PATRONAL DOS VEREADORES NÃO SE INCLUI NO LIMITE PRUDENCIAL. MARGEM DE 6,64% LIVRE PARA ARCAR COM 1/3 DE FÉRIAS DOS EFETIVOS, E EVENTUAIS ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE E INSALUBRIDADE.

Neste diapasão, conforme dispõe o art. 8º da PL 14/2022, estão observados os limites previstos para gastos com folha de pagamento, qual seja 70% do duodécimo disponível, nos termos do art. 29-A, I e § 1º da CF/88.¹



Rayssa Lóren Fernandes Assunção
Controladora Geral

Luana Lis Mineu Costa
Ass. Jurídico da Controladoria

¹ (PL nº 14/2022) - Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo, observando-se sempre, os limites de gastos com pessoal estabelecidos no §1º do Art. 29-A e da Emenda Constitucional nº 25 da CF/88, respectivamente.

(CF/88) Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao **somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159**, efetivamente realizado no exercício anterior: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000) (Vide Emenda Constitucional nº 109, de 2021) (Vigência)

I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes; (Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009) (Produção de efeito)

§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de **setenta por cento de sua receita com folha de pagamento**, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 25, de 2000).