





## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

cedidas), que requer a alteração de nível de vencimento salarial de nível V para nível VI.

Abaixo a tabela de remuneração desses servidores, com a revisão salarial de 3,09% e 3,43%, aprovada recentemente:

SERVIDOR ATIVO	VENCIMENTO ATUAL	NOVO VENCIMENTO	DIFERENÇA
Adriana dos Santos	R\$ 2.180,82	R\$ 2.679,20	R\$ 498,38
Ana Elena Dalvi Timoteo	R\$ 2.334,40	R\$ 2.867,87	R\$ 533,47
Anderson P. Guarnier	R\$ 1.720,07	R\$ 2.113,16	R\$ 393,09
Ângela Maria Dassie	R\$ 3.614,18	R\$ 4.217,51	R\$ 603,33
Antonio Carlos S. da Silva	R\$ 1.364,53	R\$ 1.676,36	R\$ 311,83
Cristovão Edjunior Vargas	R\$ 2.087,50	R\$ 2.564,52	R\$ 477,02
José Carlos de Vargas	R\$ 3.099,60	R\$ 3.807,90	R\$ 708,30
José Romário de Azevedo	R\$ 3.190,51	R\$ 3.919,58	R\$ 729,07
Joselaine Pinheiro Coelho	R\$ 1.910,35	R\$ 2.346,90	R\$ 436,55
Laurisa V. Bueno Serpa	R\$ 2.965,48	R\$ 3.643,15	R\$ 677,67
Lorena Driusso	R\$ 2.063,53	R\$ 2.535,07	R\$ 471,55
Luilene Jubini Bissaco	R\$ 2.456,98	R\$ 3.018,41	R\$ 561,43
Marco Aurélio F. Portes	R\$ 1.364,53	R\$ 1.676,36	R\$ 311,83
Rafael Jose Ferreira Dias	R\$ 1.364,53	R\$ 1.676,36	R\$ 311,83
Rosilene Maria Coco	R\$ 3.618,61	R\$ 4.445,56	R\$ 826,95
Vagna Fardim G. de Avila	R\$ 2.475,31	R\$ 3.040,94	R\$ 565,63
Valéria Pravato Guarnier	R\$ 2.460,28	R\$ 3.022,47	R\$ 562,19
Vinícius da Silva	R\$ 1.637,44	R\$ 2.011,63	R\$ 374,19
<b>Total da diferença mensal (salário)</b>	<b>R\$ 41.908,65</b>	<b>R\$ 51.262,95</b>	<b>R\$ 9.354,31</b>

A diferença salarial dos servidores a serem beneficiados variam de R\$ 311,83 a R\$ 826,95, dependendo do padrão de vencimento em que se encontra.

Como dito em parecer anterior, ao reajustar os vencimentos do Cargo de Auxiliar Administrativo **de nível V para nível VI**, o Chefe do Poder Executivo Municipal esta promovendo **um reajuste setorial**.

Dispõe o art. 29, da Lei de Diretrizes Orçamentária de 2019:

**“Art. 29. Os projetos de lei que impliquem em diminuição de receita ou aumento de despesa do Município no exercício de 2019 deverão estar acompanhados de demonstrativos que discriminem o montante estimado da diminuição da receita ou do aumento da despesa, para cada um dos exercícios**





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)”

Assim sendo, temos que quanto ao reajustamento setorial, pode o Prefeito Municipal, por meio de lei de sua autoria, ajustar os vencimentos ou salários de cargos ou empregos do Poder Executivo que, no seu entender, estiverem abaixo dos valores de mercado, no intuito de assegurar aos respectivos servidores ganhos compatíveis com as atividades exercidas, sob pena de não o fazendo, vir a perdê-los para outros segmentos que melhor paguem. Contudo, ao nosso ver, isso só deve ocorrer **excepcionalmente**, quando a manutenção do profissional se fizer indispensável, como por exemplo na área da saúde do Município.

Por outro lado, dispõe o art. 37, X, da Carta Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98, que a remuneração dos servidores públicos e os subsídios dos agentes políticos deverão ser reajustados, por lei específica, **sempre na mesma data e no mesmo índice**, observada a iniciativa privativa em cada caso. Observe-se, assim, que a pretensão da norma é assegurar ao menos um reajuste anual aos servidores públicos e aos agentes políticos, sempre na mesma data e no mesmo índice, o que não significa dizer que ajustes não possam ser concedidos no decorrer do ano, portanto o município poderá promover ajustes na remuneração de determinadas categorias de servidores quando se fizer **estritamente necessário**, seja para corrigir equívocos ou evitar desequilíbrios em relação ao mercado de trabalho que, existindo, acarretará a fuga de profissionais para outros segmentos do mercado que melhor os remunerem. **Não deve, porém, agir de maneira tal que essas correções venham a comprometer os limites previstos em lei, fazendo com que a obrigação de conceder a revisão anual seja deixada em plano secundário.**

Também cito, que pode o Gestor ficar atento, neste casos, poderá haver um efeito cascata, outros setores administrativos que possuam cargos de atribuições iguais ou semelhantes, poderão tentar obter a equiparação salarial com cargos de níveis mais elevados.

Não podemos deixar de mencionar que, nos termos do art. 22, da Lei Municipal nº 1.795/2015, que dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração e Execução da Lei Orçamentária para o Exercício de 2016 e dá outras providências, o Município deve aos servidores o percentual de 7,28% (sete vírgula vinte e oito) por cento, calculado sobre o vencimento básico do cargo, referente **ao restante de 64,85% (sessenta e quatro vírgula oitenta e cinco) por cento do INPC – Índice Nacional de Preços ao**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

**Consumidor, acumulado no período de 12 (doze) meses, compreendidos entre 01 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015.**

Também deve o Município propor a revisão do Plano de Cargos e Salários dos Profissionais do Magistério, de modo a assegurar a esses Servidores o recebimento do Piso Nacional dos Profissionais do Magistério, de caráter obrigatório, fixado pela Legislação Federal.

Diante das razões expostas, não nos parece prudente à aprovação do referido Projeto de Lei Complementar, razão pela qual, sou pela sua **rejeição** e, conseqüentemente, pela sua **DEVOLUÇÃO AO AUTOR**.

### **PARECER DA COMISSÃO:**

Após analisar atentamente a presente matéria, bem como o parecer do Ilustre Relator, esta Comissão de Constituição, Justiça e Redação e de Finanças, Economia, Orçamento e Tomada de Contas é pela **REJEIÇÃO** do referido Projeto de Lei Complementar e, conseqüentemente, pela sua **DEVOLUÇÃO AO AUTOR**.

Sala das sessões da câmara Municipal de Conceição do Castelo - ES, em 27 de março de 2019.

  
**AUGUSTO SOARES**.....RELATOR

  
**CLOVIS DA SILVA VARGAS**.....COM O RELATOR

  
**JOSÉ LÚCIO DE AGUIAR** -.....COM O RELATOR

  
**MARCIEL MOREIRA MARTINUSSO** - .....COM O RELATOR

  
**MÁRIO CARLOS AMBROSIM**.....COM O RELATOR

  
**ROBERTO PESSIN DESTEFFANI**.....COM O RELATOR

  
**SAULO MARETO**.....COM O RELATOR

## ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

### PARA GASTOS COM PESSOAL

Em cumprimento ao disposto nos artigos 16 e 21 da lei Complementar nº 101/2000, e no parágrafo 1º e incisos do art. 169 da Constituição Federal, considerando as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias em consonância com o Plano Plurianual, emitimos o presente impacto:

**FINALIDADE :** Mudança de Nível do cargo de Auxiliar Administrativo - Nível V para nível VI de Servidores da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo – ES.

### ESTIMATIVA DE GASTOS

<b>Discriminativo</b>	<b>Exercício 2019</b>	<b>Exercício 2020</b>	<b>Exercício 2021</b>	<b>Origem dos Recursos</b>
Vencimentos e Encargos Sociais	104.075,31	134.290,73	134.290,73	Rec. Ordinários

### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PLANO PLURIANUAL (X) Adequada ( ) Inadequada	A Despesa objeto do presente estudo está compatível com o PPA.
LEI DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (X) Adequada ( ) Inadequada	É compatível com as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para exercício financeiro de 2019
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (X) Adequada ( ) Inadequada	Existe Dotação Orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual para atender as despesas decorrentes nas seguintes rubricas: 1901100000 e 31901300000 Fonte de Recursos: Recursos Ordinários

### PREVISÃO DE IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

Receita Corrente Líquida acumulada nos últimos 12 meses	38.819.871,21
Gastos totais com pessoal acumulados nos últimos 12 meses	18.682.928,71
Percentual atual de comprometimento de gastos com pessoal	48,13 X
<b>Acréscimo nos gastos com a criação do cargo proposto: No exercício Financeiro em Curso</b>	104.075,31
Gastos totais projetados para o <b>exercício financeiro em curso</b> com o aumento proposto.	18.787.004,02
Receita Corrente Líquida Prevista para o exercício financeiro em curso	39.500.000,00
Percentual de gasto com pessoal a ser comprometido no exercício financeiro em curso com o aumento proposto	47,56
Considerações e/ou Ressalvas:	O comprometimento da despesa para o exercício de 2019 com o acréscimo proposto será a partir do mês de abril do corrente ano.

Conceição do Castelo – ES, 11 de março de 2019.

IMPACTO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA – Mudança de Nível do cargo de Auxiliar  
Administrativo - Nível V para nível VI

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Exercício de 2019

Especificação	Valor Mensal	Valor total no Ano	13° Salário	1/3 Férias	23 % INSS	Total Geral
Servidores contemplados (22)	8.188,46	73.696,14	8.188,46	2.729,48	19.461,23	104.075,31
<b>SOMA</b>	<b>8.188,46</b>	<b>73.696,14</b>	<b>8.188,46</b>	<b>2.729,48</b>	<b>19.461,23</b>	<b>104.075,31</b>

Exercício de 2020

Especificação	Valor Mensal	Valor Anual	13° Salário	1/3 Férias	23 % INSS	Total Geral
Servidores contemplados	8.188,46	98.261,52	8.188,46	2.729,48	25.111,27	134.290,73
<b>SOMA</b>	<b>8.188,46</b>	<b>98.261,52</b>	<b>8.188,46</b>	<b>2.729,48</b>	<b>25.111,27</b>	<b>134.290,73</b>

Exercício de 2021

Especificação	Valor Mensal	Valor Anual	13° Salário	1/3 Férias	23 % INSS	Total Geral
Servidores contemplados	8.188,46	98.261,52	8.188,46	2.729,48	25.111,27	134.290,73
<b>SOMA</b>	<b>8.188,46</b>	<b>98.261,52</b>	<b>8.188,46</b>	<b>2.729,48</b>	<b>25.111,27</b>	<b>134.290,73</b>

Nota: O salário de 2019 já contempla os reajustes de 3,43% e 3,09%.

## DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

Eu, Christiano Spadetto, portador do CPF sob o nº 003.755.567-70, Prefeito Municipal de Conceição do Castelo no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso I do art. 16 da Lei Complementar 101/2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, e à vista da estimativa do Impacto Orçamentário – Financeiro, DECLARO existir recursos para realizar o gasto, cujas despesas, no exercício financeiro de 2019, correrão por conta das dotações específicas para Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil e Obrigações Patronais, estando adequadas à Lei Orçamentária Anual e Compatíveis com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual.

Conceição do Castelo – ES, 11 de março de 2019.

  
**Christiano Spadetto**  
**Prefeito Municipal**



2018 do sistema LRFWeb, como demonstrado no(s) quadro(s) a seguir:

% da Despesa Total com Pessoal – DTP sobre a RCL	59,32
Limite Máximo (54% da RCL)(Incisos I, II e III, Art. 20 da LRF)	12.217.524,84
Limite Prudencial (51,3% da RCL)(Parágrafo único, Art. 22- LRF)	11.606.648,60
Limite Para Alerta (48,6% da RCL) (inciso II, § 1º, do art. 59 da LRF)	10.995.772,36

**Limite Legal de Despesa com Pessoal ultrapassado**

Informamos que, com base nos arts. 22 e 23 da Instrução Normativa TC nº 43/2017, após a geração deste Termo de Notificação Eletrônico, todas as funcionalidades referentes à Prestação de Contas Mensal (PCM) e à Prestação de Contas Anual (PCA) do CidadES ficarão desabilitadas para essa Unidade Gestora, sendo a assinatura digital no referido Termo condição necessária para restabelecer as funcionalidades do sistema.

Vitória, 7 de fevereiro de 2019.

**TERMO DE NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICO**

**ASSUNTO:** RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF)

**PERÍODO:** 2º Semestre de 2018

**UNIDADE GESTORA:** 010E0700001 - Prefeitura Municipal de Atilio Vivacqua

**RESPONSÁVEL:** JOSEMAR MACHADO FERNANDES

**C.P.F.:** 93068247772

Pelo presente Termo de Notificação Eletrônico, fica o responsável acima identificado **NOTIFICADO do ALERTA** emitido ao Poder Executivo Municipal de Atilio Vivacqua, conforme disposto no §1º do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF), pelo fato de o jurisdicionado ter ultrapassado o(s) limite(s) abaixo relacionado(s), com base nas informações do 2º Semestre de

emitido ao Poder Executivo Municipal de Conceição do Castelo, conforme disposto no §1º do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF), pelo fato de o jurisdicionado ter ultrapassado o(s) limite(s) abaixo relacionado(s), com base nas informações do 2º Semestre de 2018 do sistema LRFWeb, como demonstrado no(s) quadro(s) a seguir:

Limite de Despesa com Pessoal - Executivos	Valor
Receita Corrente Líquida Ajustada – RCL	38.095.611,60
Despesa Total com Pessoal – DTP	18.613.250,23
% da Despesa Total com Pessoal – DTP sobre a RCL	48,86
Limite Máximo (54% da RCL)(Incisos I, II e III, Art. 20 da LRF)	20.571.630,26
Limite Prudencial (51,3% da RCL) (Parágrafo único, Art. 22- LRF)	19.543.048,75
Limite Para Alerta (48,6% da RCL) (inciso II, § 1º, do art. 59 da LRF)	18.514.467,24

**Limite de Alerta de Despesa com Pessoal ultrapassado**

Informamos que, com base nos arts. 22 e 23 da Instrução Normativa TC nº 43/2017, após a geração deste Termo de Notificação Eletrônico, todas as funcionalidades referentes à Prestação de Contas Mensal (PCM) e à Prestação de Contas Anual (PCA) do CidadES ficarão desabilitadas para essa Unidade Gestora, sendo a assinatura digital no referido Termo condição necessária para restabelecer as funcionalidades do sistema.

Vitória, 7 de fevereiro de 2019.

**TERMO DE NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICO**

**ASSUNTO:** RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF)

**PERÍODO:** 2º Semestre de 2018

**UNIDADE GESTORA:** 041E0700001 - Prefeitura Municipal de Laranja da Terra

1) Classe: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, com alguma margem de autonomia, tarefas de apoio administrativo de média complexidade.

3) Atribuições Típicas:

- redigir portarias, decretos, editais e demais atos administrativos similares, seguindo modelos específicos;
- datilografar textos, documentos, tabelas e similares, bem como conferir a datilografia;
- estudar e informar processos no âmbito de sua competência;
- registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade onde exerce funções;
- receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, segundo normas e códigos pré-estabelecidos;
- atender e informar contribuintes, consultando cadastros e documentos;
- emitir notificações e lançamentos e efetuar registros de pagamento, isenção e perdão de impostos;
- fazer levantamento de débito de contribuintes;
- preencher mapas de arrecadação;
- executar tarefas auxiliares relativas à elaboração e controle orçamentário;
- fazer cálculos e operações financeiras simples;
- controlar estoques de materiais, procedendo a escrituração pertinente, levantando dados sobre consumo e emitindo relação para efeito de inventário;
- elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da prefeitura;
- preparar editais de concursos;
- orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

4) Requisitos para provimento:

- Instrução: Primeiro Grau Completo
- Experiência: para recrutamento interno, interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe em que ocupa.
- Para recrutamento externo mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5) Outros Requisitos:

- ótima datilografia.

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DAS CLASSES  
REQUISITO PARA PROVIMENTO

VI

GRUPO OPERACIONAL 1  
SERVIÇOS AUXILIARES E DE APOIO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

1) Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO

2) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

3) Atribuições Típicas:

- redigir ou participar de redação de correspondência, pareceres, documentos legais e outros documentos significativos para o órgão;
- datilografar ou determinar a datilografia de documentos redigidos e aprovados;
- estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa;
- coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- elaborar sob orientação quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- participar da organização e execução de concursos públicos e provas internas;
- participar da elaboração orçamentária na unidade em que exerce suas funções;
- orientar e supervisionar as atividades de registro e controle de estoque;
- colaborar na organização e atualização do catálogo de materiais da prefeitura;
- colaborar nos estudos para organização e racionalização dos serviços nas unidades da prefeitura;
- orientar os servidores que o auxiliem na execução das tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

4) Requisitos para Provimento

- Instrução: Segundo Grau completo
- Experiência: para recrutamento interno, interstício de 730 (setecentos e trinta) dias do efetivo exercício na classe em que

*[Handwritten signature]*

ocupa.

- Para recrutamento externo, mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5) Outros Requisitos:

- Boa datilografia, domínio da organização administrativa da Prefeitura.



ANEXO II  
CLASSES DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE ESCALONADOS  
POR NÍVEIS DE VENCIMENTO

CARGOS	NÍVEL
*Babá, Lavadeira, Auxiliar de Serviços Gerais, Zelador de Cemitério, Ajudante de Manutenção e Reparos, Trabalhador Braçal, Gari e Telefonista.	I
*Guarda Municipal, Calceteiro e Contínuo	II
*Carpinteiro, Bombeiro, Pedreiro, Jardineiro, Eletricista, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar Odontológico, Auxiliar de Laboratório, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Economia Doméstica, Agente de Saúde e Recreadora.	III
*Almojarife, Operador Técnico de TV, Mecânico de Manutenção, Instrutor de Bandas e Motorista	IV
*Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos, Fiscal de Serviço Público, Operador de Máquinas, Técnico Agrícola e Auxiliar Administrativo.	V
*Auxiliar de Contabilidade, Agente Administrativo e Tesoureiro.	VI
*Médico, Cirurgião Dentista, Bioquímico, Assistente Social, Contador, Engenheiro Civil e Coordenador de Esportes e Lazer.	VII

