



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2026

***DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA
CÂMARA*** de São José do Calçado, e dá outras
providências.

A Câmara Municipal de São José do Calçado, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estabelece os princípios gerais de organização administrativa, definindo a nova Estrutura Organizacional do Poder Legislativo do Município de São José do Calçado-ES e a competência das unidades que a integram.

Art. 2º. O Poder Legislativo Municipal é órgão autônomo, com funções legislativas, fiscalizatórias e de controle externo, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, regendo-se pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado do Espírito Santo, pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

Art. 3º. A ação da Câmara Municipal de São José do Calçado, Estado do Espírito Santo, tem como objetivo fundamental a elaboração, discussão, modificação, revogação e aprovação de Leis, bem como as atividades de fiscalização e controle externo do Poder Executivo, julgando os atos político administrativos dos agentes políticos municipais, e desempenhando ainda, as atribuições que lhe são próprias atinentes à gestão dos assuntos de sua administração interna e a representação dos interesses da população.

Art. 4º. O Poder Legislativo Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

probidade e a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

Art. 5º. A ação do Poder Legislativo se exercerá em conformidade com a Lei e com o objetivo de servir à coletividade.

Art. 6º. Todo ato administrativo deverá ser motivado, fundamentado no interesse público e orientado à finalidade institucional da Câmara Municipal.

Art. 7º. Os servidores da Câmara Municipal ficam sujeitos ao **regime estatutário**, observada a Lei Municipal nº 747/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e suas alterações, com as adaptações da presente Lei.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º. A Câmara Municipal, para execução de suas atividades legislativas e administrativas, organiza-se na seguinte forma:

I – Órgão de Direção Superior: Mesa Diretora;

a) Órgãos de Assessoramento: Assessoria de Gabinete, Assessoria de Transporte e Assessoria Jurídica.

II – Órgão de Direção Executiva:

a) Secretaria Geral;

b) Unidades de Apoio Parlamentar: Divisão de Assuntos Legislativos; Divisão de Informação e Documentação; Divisão Administrativa e Divisão de Orçamento e Finanças e Agente de Contratação.

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 9º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal compreende:



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

-
- I – **Cargos de provimento efetivo**, preenchidos mediante concurso público;
 - II – **Cargos em comissão**, de livre nomeação e exoneração;
 - III – **Funções gratificadas**, destinadas exclusivamente a servidores efetivos.

DO PROVIMENTO

Art. 10. O provimento dos cargos efetivos dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 11. O provimento dos cargos em comissão e a designação para funções gratificadas dar-se-á por ato do Presidente da Câmara.

Art. 12. Ficam assegurados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência em todos os atos de provimento, progressão, lotação e movimentação de pessoal.

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 13. Os órgãos de Assessoramento são compostos pelos seguintes cargos comissionados, de livre nomeação e livre exoneração, instituídos da seguinte forma:

- I - 01 (um) cargo de Assessor de Gabinete, referência CC- AG com requisitos, jornada, subsídio e atribuições fixados nesta Lei;
- II -02 (dois) cargos de Assessor Jurídico, referência CC-AJ, com requisitos, jornada, subsídio e atribuições fixados nesta Lei;
- III-01 (um) cargo de Assessor de Transporte, referência CC-AT, com requisitos, jornada, subsídio e atribuições fixados nesta Lei;

Parágrafo único. O Assessor de Gabinete, Assessor Jurídico e de Assessor de Transporte reportar-se-ão diretamente à Presidência da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

DO ASSESSOR DE GABINETE

Art. 14. Ao Assessor de Gabinete compete;

- I – assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender as pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando-lhes audiência;
- II - prestar apoio ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete;
- III - assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- IV - preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deva participar o Presidente;
- V - receber e preparar a correspondência da Presidência;
- VI - preparar o expediente a ser assinado ou despachado pela Presidência;
- VII – coordenar os contatos **da Presidência com órgãos e autoridades, bem como preparar sua agenda diária;**
- VIII – organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência;
- IX - organizar e manter atualizados os registros e controles pertinentes ao Gabinete;
- X - transmitir aos dirigentes e servidores da Câmara as ordens e os comunicados da Presidência;
- XI - promover as medidas necessárias à realização de viagens da Presidência;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O Assessor de Gabinete será nomeado por ato próprio da Presidência da Câmara Municipal de São José do Calçado dentre pessoas qualificadas para a função e comprovada capacidade técnica, com nível médio completo, detendo conhecimento compatível com o cargo a ser exercido reportar-se-á diretamente, à Presidência.

DO ASSESSOR DE TRANSPORTE

Art. 15. Ao Assessor de transporte compete:



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

-
- I - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão da frota de veículos oficiais da Câmara Municipal, assegurando o uso racional, seguro e econômico dos bens públicos sob sua responsabilidade;
 - II - Assessorar a Presidência nas questões administrativas relativas ao transporte institucional, incluindo programação de viagens oficiais, deslocamentos de vereadores e servidores, controle de quilometragem e abastecimento;
 - III - Zelar pela regularidade documental dos veículos oficiais (licenciamento, seguro obrigatório, contratos de manutenção e revisões periódicas);
 - IV - Controlar a utilização dos veículos oficiais por meio de relatórios de viagem, ordens de serviço e registro de itinerários, apresentando à Presidência demonstrativos mensais de uso e custos;
 - V - Supervisionar e acompanhar serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, providenciando orçamentos, autorizações e acompanhamento técnico, observadas as normas de licitação e contratação pública;
 - VI - Realizar pessoalmente, sempre que necessário e sob autorização superior, condução de veículos oficiais em deslocamentos administrativos e protocolares, mantendo-se responsável pela guarda e zelo do bem público;
 - VII - Organizar e manter atualizados os controles internos relativos ao consumo de combustível, quilometragem, pneus, revisões, sinistros e demais indicadores de desempenho da frota;
 - VIII - Acompanhar contratos de seguros veiculares e de assistência 24 h, observando prazos de vigência, renovações e acionamentos, bem como comunicar ocorrências à seguradora e às autoridades competentes;
 - IX - Propor à Presidência medidas de racionalização, economicidade e segurança no uso dos veículos oficiais, bem como participar da elaboração de planos de substituição e renovação de frota;
 - X - Exercer outras atividades correlatas determinadas pela Presidência, compatíveis com a natureza de assessoramento e gestão de transporte institucional.

Parágrafo Único. O Assessor de Transporte será nomeado por ato próprio da Presidência da Câmara Municipal de São José do Calçado dentre pessoas qualificadas para a função



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

e comprovada capacidade técnica, com formação em nível médio; possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B" ou superior, válida e regular e detendo conhecimento compatível com o cargo a ser exercido.

DO ASSESSOR JURÍDICO

Art. 16. Ao Assessor Jurídico compete:

- I – Assessorar os Vereadores da Câmara Municipal no desenvolvimento das matérias legislativas a serem discutidas;
- II – Assessorar no desenvolvimento de estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de auxiliar os Membros do Legislativo na compreensão das matérias em debate;
- III - Assessorar os vereadores em assuntos jurídicos;
- IV – Assessorar na elaboração de Projetos de Lei mediante solicitação dos Vereadores;
- V - Emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica;
- VI - Assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicâncias e inquéritos administrativos;
- VII – Assessor no desenvolvimento de estudos, organizar e manter coletânea da legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo;
- VIII – Exercer outras atividades de apoio técnico aos Vereadores;
- IX - Atuar nos processos judiciais em que a Câmara Municipal de São José do Calçado seja parte;
- X- Emitir pareceres sobre os processos licitatórios;
- XI - Assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;
- XII – Emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica a pedido da Presidência da Câmara;
- XIII - Preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência;
- XIV – Manter o Secretário Geral e o Presidente da Câmara, informados sobre os processos



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;

XV- Desenvolver estudos, organizar e manter coletânea da legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo;

XVI- Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O Assessor Jurídico será nomeado por ato próprio da Presidência da Câmara Municipal de São José do Calçado dentre pessoas qualificadas para a função e comprovada capacidade técnica, com formação em nível superior em Direito devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição regular na OAB (ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL), com exercício de atividade jurídica por, no mínimo, 03 (três) anos e reportar-se-á diretamente, à Presidência.

DA SECRETARIA GERAL

Art. 17. A Secretaria Geral é o órgão que tem como finalidade planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio parlamentar e dos serviços de comunicação social, administrativos e financeiros da Câmara, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora.

Art. 18. Compete ao Secretário Geral:

I - prover os serviços de apoio secretarial à Mesa Diretora, necessários ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos;

II - manter-se em permanente contato com órgãos semelhantes em outras Câmaras, objetivando manter intercâmbio de técnicas e informações sobre seu campo de atuação;

III - planejar e executar os trabalhos de acompanhamento e análise das atividades, objetivando o aperfeiçoamento da organização parlamentar e o estabelecimento e a racionalização de procedimentos legislativos sob sua responsabilidade;

IV - planejar e executar a supervisão dos trabalhos que visem a colaboração e o assessoramento à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores;





Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

-
- V - desenvolver programação que garanta oportunamente o apoio de secretariado técnico às atividades das comissões;
 - VI - encaminhar à Mesa Diretora a relação dos projetos em condições de figurarem na Ordem do Dia ou de serem aprovados por dispositivos regimentais;
 - VII - determinar a reparação de proposições, editais, convites e demais atos legislativos, controlando, inclusive, o cumprimento dos prazos estabelecidos;
 - VIII - acompanhar o cumprimento dos prazos dos projetos encaminhados para sanção do Executivo Municipal;
 - IX - providenciar o registro e o arquivamento das matérias ultimadas;
 - X - recepcionar visitante e hóspedes oficiais da Câmara Municipal, conduzindo-os à presença da Presidência e prestando-lhes todo apoio necessário durante sua permanência na casa;
 - XI - organizar e manter atualizado cadastro contendo nomes, telefones e endereços de autoridades e instituições de interesse da Câmara;
 - XII - providenciar, junto à imprensa, a publicação, retificação e revisão dos atos da Câmara Municipal;

Parágrafo Único. O Secretário Geral ocupará cargo em comissão com prerrogativas e atribuições próprias, e com subsídio constante nesta Lei, nomeado por ato próprio da Presidência de São José do Calçado dentre pessoas qualificadas para a função e comprovada capacidade técnica, com formação em nível superior em Direito, contabilidade ou administração, detendo conhecimento compatível com o cargo a ser exercido, com no mínimo, 03 (três) anos de experiência comprovada e reportar-se-á diretamente à Mesa Diretora.

DAS UNIDADES DE APOIO PARLAMENTAR

Art. 19 - As unidades de Apoio Parlamentar apresentam a seguinte estrutura interna:

- I – Divisão Legislativa e Recursos Humanos;
- II – Divisão de Documentação e Transparência;
- III – Divisão de Administração e Ouvidoria;



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

IV – Divisão Financeira e Contábil.

V – Agente de Contratação

DIVISÃO LEGISLATIVA E RECURSOS HUMANOS

Art. 20 - A Divisão Legislativa e Recursos Humanos tem como objetivo a organização das funções de natureza essencial e à gestão de recursos humanos e, em específico, as seguintes atribuições:

I - efetuar a supervisão e a orientação técnica das atividades de apoio dinâmica legislativa, à realização das sessões plenárias, à documentação e informação das espécies normativas, ao funcionamento das comissões parlamentares, à consultoria temática, bem como a supervisão, organização e elaboração do resumo do expediente e da pauta da ordem do dia;

II - assessorar a Mesa Diretora no andamento das sessões, para o cumprimento de todas as normas elencadas no Regimento Interno da Câmara;

III - assistir as sessões plenárias e prestar assistência a Mesa durante os trabalhos legislativos;

IV - assessorar os vereadores nas sessões ordinárias e extraordinárias no que se refere aos trâmites regimentais;

V - emitir, redigir e digitar os pareceres das Comissões Permanentes Temporárias e Especiais, quando encaminhada para tal finalidade;

VI - manter o controle e registro dos processos destinado às comissões;

VII - assessorar na lavratura de Atas e livros próprios das Comissões Permanentes Temporárias e Especiais, na realização das respectivas reuniões e deliberações;

VIII - formular e realizar a política de recursos humanos, tais como: seleção, nomeação, exoneração, elaboração da folha de pagamento, registro e controle total dos servidores públicos;

IX - realizar as ações de desenvolvimento de políticas que assegurem um sistema de gestão de pessoas, proporcionando a qualificação e a motivação dos servidores, bem como a promoção da integração, o desenvolvimento e a capacitação no sentido de



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

potencializar suas competências;

X - articular permanentemente com os demais órgãos do Legislativo, objetivando a execução de atividades de ingresso, nomeação, contratação e lotação de servidores no âmbito da Câmara;

XI - coordenar, no âmbito dos demais órgãos do Legislativo, o processo de realização das avaliações de desempenho e promoção de servidores;

XII - prestar esclarecimentos, informações e orientações sobre direitos, vantagens, vencimentos, remuneração, pagamentos e demais serviços relacionados com os servidores; desempenhar ações concernente à direção, ao controle e ao registro do comparecimento efetivo dos vereadores às sessões;

XIII - adotar procedimentos relativos ao sistema remuneratório dos servidores com ações voltadas ao sistema de evolução funcional e plano de cargos e salários, propondo as medidas cabíveis e necessárias ao bom funcionamento da atividade administrativa;

XIV - articular com os demais órgãos do legislativo o fornecimento de informações necessárias à elaboração da folha de pagamento;

XV - fazer cumprir os cronogramas necessários para a elaboração da folha de pagamento, observando sempre as legislações e normativas pertinentes;

XVI - definir e implantar um sistema de conferência da folha de pagamento, com vistas à verificação dos dados lançados quanto à correção da informação;

XVII- manter atualizada as fichas financeiras individuais, bem como os assentamentos funcionais de cada servidor;

XVIII - promover a averbação e a classificação dos descontos, o controle e a liquidação das consignações de terceiros, e outras alterações afins;

XIX - elaborar a relação dos servidores sujeitos ao desconto do imposto de renda na fonte;

XX - promover a averbação e a classificação dos descontos, o controle e a liquidação das consignações de terceiros, e outras alterações afins;

XXI - promover mensalmente a elaboração das relações e guias de recolhimento das importâncias devidas pelo Legislativo aos órgãos previdenciários e trabalhistas;

XXII - assinar atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;

XXIII - orientar as chefias dos diversos órgãos da Câmara para que seja elaborada,



012

Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão;

XXIV - supervisionar a organização e atualização dos registros e ocorrências de pessoal;

XXV - promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros procedimentos legais;

XXIV - promover a averbação e a classificação dos descontos, o controle e a liquidação das consignações de terceiros, e outras alterações afins;

XXV - tomar as medidas necessárias para a apuração mensal das faltas dos servidores, a partir dos controles de frequência emitidos pelos órgãos municipais;

XXVI - planejar e coordenar as atividades de avaliação de servidores;

XXVII - coordenar os trabalhos relativos ao levantamento de dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de progressão, promoção e demais sistema de valorização dos servidores;

XXVIII - aplicar as leis e regulamentos referentes aos servidores públicos, inclusive em relação ao estágio probatório e as avaliações do seu desempenho;

XXXIV - dirigir e coordenar as atividades de registro da vida funcional dos servidores;

XXX - organizar e manter atualizados os processos de avaliação de pessoal;

XXXXI - auxiliar no processo de avaliação periódica e especial de desempenho dos servidores, objetivando a comprovação da eficiência do desempenho, visando a progressão e o cumprimento do estágio probatório;

XXXII - fazer apurar o tempo de serviço dos servidores para fins de avaliação;

XXXIII - elaborar e manter atualizado os registros dos servidores dos órgãos da Câmara Municipal, sujeitos a avaliação de desempenho;

XXXIV - orientar sobre direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e obrigações dos servidores municipais, em caso de dúvida, solicitar análise da Assessoria Jurídica;

XXXV - desenvolver ações relacionadas à saúde ocupacional e segurança do trabalho;

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Art. 21 - A Divisão de Informações e Documentação tem por objetivo a execução das atividades de protocolo e expediente, de sinopse, biblioteca, documentação e arquivo



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

legislativo, histórico e a Transparência tem como competência as atividades de suporte gerencial, controle, mecanismos e procedimentos voltados ao incremento da transparência institucional e, em específico, as seguintes atribuições:

- I - receber, autuar, registrar, distribuir, arquivar e expedir documentos, correspondências e processos, no âmbito da Câmara, em observância aos princípios da administração pública;
- II - organizar o recebimento de documentos, a criação de processos no Sistema Eletrônico de Informações, inserção do documento recebido no processo, e o posterior envio para a unidade responsável pela demanda recebida;
- III - regulamentar e estabelecer procedimentos para o serviço de protocolo em toda a Câmara, incluindo as funcionalidades para a criação de processos e o trâmite no Sistema Eletrônico de Informações, entre outros fatores que possuem o objetivo de racionalizar procedimentos e garantir maior fluidez no andamento de processos;
- IV - responsabilizar-se pelo arquivamento e desarquivamento de documentos físicos oriundos da inserção no Sistema Eletrônico de Informações;
- V - organizar o processo de recebimento e arquivamento definitivo de documentos originados dos diversos órgãos, observando o despacho autorizativo da autoridade competente;
- VI - garantir a segurança dos processos, documentos e correspondências que se encontram no setor, assim como do arquivo geral;
- VII - observar princípios éticos dispensados aos documentos, mantendo absoluta discricionariedade com relação às informações neles contidas.
- VIII - dispensar adequado tratamento físico aos documentos, preservando as informações ao apor elementos, como carimbos, etiquetas, dentre outros;
- IX - tramitar com celeridade a correspondência, documento e processo caracterizados como urgente;
- X - Realizar os registros de informações dos processos administrativos no Portal da Transparência da Câmara Municipal;
- XI - gerenciar e executar a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Câmara Municipal de São José do Calçado-ES;



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

-
- XII - gerenciar o portal da transparência da Câmara Municipal de São José do Calçado, garantindo o cumprimento da Lei de Acesso à Informação - LAI, assegurando que os dados de interesse público sejam disponibilizados de forma acessível e compreensível;
- XIII - garantir a manutenção e a alimentação de dados e informações do sítio oficial da Câmara Municipal;
- XIV - acompanhar e promover, junto aos órgãos e entidades do Poder Legislativo Municipal, o acesso a informações públicas no âmbito do Poder Legislativo;
- XV - gerir o sistema eletrônico específico para registro de pedidos de acesso à informação;
- XVI - orientar os serviços de informações ao cidadão dos órgãos e entidades quanto aos procedimentos previstos na legislação que regula o acesso à informação;
- XVII - consolidar e divulgar relatório estatístico com os dados dos pedidos de informação registrados no sistema eletrônico específico;
- XVIII - orientar e monitorar o processo de classificação de sigilo das informações nos termos da Lei de Acesso à Informação;
- XXIV - promover o treinamento e capacitação dos interlocutores para atendimento das demandas da Lei de Acesso à Informação;

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E OUVIDORIA

Art. 22 A divisão de Administração e Ouvidoria tem como objetivo a organização das funções administrativas e organizacionais do Poder Legislativo, compreendendo as atividades de suprimentos e materiais, zeladoria, patrimônio, almoxarifado, tecnologia da informação, transporte e manutenção do Legislativo e a Ouvidoria Legislativa tem como competência as atividades de interlocução entre o Poder Legislativo Municipal, o cidadão e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e quaisquer outras manifestações, desde que relacionados ao funcionamento da Câmara Municipal e suas atribuições legais, competindo-lhe, em específico, as seguintes atribuições:



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

-
- I - gerenciar as ações necessárias ao pleno funcionamento da Câmara Municipal, englobando a execução de procedimentos em suprimentos e materiais, zeladoria, patrimônio, almoxarifado, tecnologia da informação, protocolo e arquivo, transporte e manutenção;
 - II - coordenar os serviços de tombamento, registro e conservação dos bens móveis ou imóveis da Câmara Municipal, mantendo um cadastro atualizado, propondo, quando for o caso, a alienação dos bens inservíveis à atividade administrativa;
 - III - organizar a recepção, guarda, distribuição e controle de materiais de consumo ou permanente para o perfeito funcionamento de toda estrutura da Câmara Municipal;
 - IV - controlar as atividades de zeladoria, limpeza, manutenção e conservação do prédio do legislativo, equipamentos de escritório, funcionamento, regulamentações das atividades;
 - V - gerenciar a aquisição, alienação, locação e manutenção de todos os veículos automotores da Câmara Municipal;
 - VI - planejar, organizar, implantar e acompanhar o funcionamento do sistema de classificação e controle do patrimônio mobiliário da Câmara Municipal;
 - VII - organizar e adotar providências para o registro, controle, codificação e emplaquetamento dos bens móveis classificados e registrados no cadastro;
 - VIII - manutenção de cadastro, registros e acompanhamento das transformações relativas ao patrimônio imobiliário da Câmara, mantendo escrituras, registros oficiais e demais documentos de propriedade, posse, uso e destinação do imóvel;
 - IX - organizar e coordenar o almoxarifado central, promovendo o controle do estoque e da entrada e saída de mercadorias;
 - X - planejar as estimativas do consumo de material realizando a previsão global para as aquisições;
 - XI - controlar a distribuição de materiais de consumo e permanente;
 - XII - realizar as ações de recebimento, conferência, classificação e armazenamento dos materiais de consumo e permanente;
 - XIII - fiscalizar e avaliar os materiais e bens adquiridos, nos aspectos quantitativos, qualitativos e de aplicação;
 - XIV - promover o desfazimento de bens móveis patrimoniais em estado de inservibilidade



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

ou inutilização conforme instruções normativas aplicáveis ao tema;

XV - elaborar e promover soluções e práticas sustentáveis de uso de bens de consumo e patrimonial, de modo a garantir que desde a aquisição até o descarte final, os bens e serviços utilizados por usuários internos e externos respeitem os padrões de sustentabilidade e de respeito ao meio ambiente, privilegiando soluções que diminuam os impactos ambientais;

XVI - promover e supervisionar os serviços de limpeza, vigilância, conservação e manutenção predial de todas as unidades da Câmara Municipal;

XVII - solicitar a manutenção das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, e de segurança contra incêndios, bem como outros serviços de manutenção, reparo e recuperação dos bens permanentes e equipamentos alocados na Câmara Municipal;

XVIII - controlar as atividades relacionadas à tecnologia e informação, prestação dos serviços tecnológicos disponíveis aos diversos setores da Câmara Municipal;

XIX - programar, coordenar, organizar, dirigir e orientar as atividades de recebimento de reclamações individuais ou coletivas que apontem eventuais ocorrências de irregularidades em órgãos públicos municipais, bem como de críticas, elogios e sugestões;

XX - promover a participação do cidadão, junto à Câmara Municipal, em cooperação com outros órgãos da administração voltados na defesa do usuário;

XXI - promover a adoção de mediação e conciliação entre o cidadão e a Câmara Municipal, sem prejuízo de análise da matéria por outros órgãos competentes;

XXII - receber, analisar e processar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações de cidadão que lhe for dirigida, em especial aquelas sobre: sugestões, críticas, reclamações, elogios, solicitação de informação ou denúncia atinentes às atividades legislativa e administrativa da Câmara Municipal, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações;

XXIII - processar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XXIV - receber e direcionar para as devidas apurações quaisquer atos de ilegalidades, improbidade administrativa e abuso de poder formulada por cidadão;

XXV - dar prosseguimento às manifestações recebidas;



057
8

Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

-
- XXVI - propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;
 - XXVII - disponibilizar as informações de interesse público;
 - XXVIII - registrar, classificar e controlar a tramitação interna das demandas recebidas por tema, assunto, datas de recebimento e resposta, bem como outras catalogações consideradas necessárias;

DIVISÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

Art. 23. A Divisão de Orçamento e Finanças tem por objetivo as atividades de planejamento, coordenação e execução dos trabalhos de execução orçamentária, bem como de acompanhamento e controle de sua execução e de supervisão, análise e certificação da exatidão, integridade e autenticidade dos atos e fatos administrativos e seus registros; controle e escrituração contábil da Câmara; e de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e valores da Câmara. em específico as seguintes atribuições:

- I - gerenciar as ações necessárias ao pleno funcionamento da Câmara Municipal, no que se refere aos assuntos relacionados à gestão financeira e orçamentária do Legislativo Municipal;
- II - coordenar os serviços de controle da execução orçamentária e financeira do Legislativo de acordo com as orientações técnicas, produzindo relatórios das receitas e despesas efetivadas e realizando as demais atividades que sejam necessárias ao pleno cumprimento da legislação aplicável;
- III - coordenar os serviços de administração financeira e orçamentária do Legislativo, compreendendo o seu planejamento, organização, coordenação, execução, controle e avaliação das aplicações de recursos financeiros e orçamentários;
- IV - coordenar os serviços de elaboração da proposta orçamentária do Legislativo Municipal;
- V - prestar atendimento às solicitações, auditorias, visitas e demais demandas originárias do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e da Diretoria de Controle e Transferência;



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

-
- VI - garantir o apoio aos setores na manutenção de registros contábeis, classificação de lançamentos, e elaboração de demonstrativos gerenciais, acompanhamento de saldos bancários, relativos à aplicação de recursos do Legislativo;
- VII - prover meios para a elaboração, acompanhamento físico-financeiro, produção de relatórios, execução de controles, assim como as demais atividades necessárias, relativas aos atos formais em que a Câmara tenha assumido compromissos financeiros;
- VIII - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Legislativo Municipal;
- IX - gerenciar a elaboração dos balancetes mensais e do balanço geral do Legislativo, encaminhando-os à Diretoria de Controle e Transparência e ao Tribunal de Contas do Estado;
- X - elaborar os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade de Fiscal, dando-lhes publicidade e encaminhando-os aos órgãos competentes, nos prazos legais;
- XI - análise, conferência e despacho em processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes às atividades de contabilidade;
- XII - elaboração, emissão e controle das notas de empenho e liquidação;
- XIII - organização e controle dos processos de prestação e tomada de contas dos recursos destinados a adiantamentos e diárias;

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 24. A Função de Agente de Contratação tem por finalidade conduzir, coordenar e executar os procedimentos licitatórios e contratações diretas regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a legalidade, a eficiência, a transparência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, possuindo as seguintes atribuições sem prejuízo das demais previstas em lei ou regulamento próprio:

- I – conduzir a fase externa dos procedimentos licitatórios, inclusive a sessão pública, quando for o caso;
- II – receber, examinar e julgar propostas e lances, observando os critérios definidos no



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

edital;

III – analisar a documentação de habilitação dos licitantes;

IV – promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

V – elaborar relatórios, atas e demais documentos necessários ao regular andamento do procedimento licitatório;

VI – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para adjudicação e homologação;

VII – atuar nos procedimentos de contratação direta, quando designado;

VIII – zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, isonomia, competitividade e julgamento objetivo;

IX – utilizar os sistemas eletrônicos oficiais de compras públicas;

X – atuar em conformidade com pareceres jurídicos e orientações dos órgãos de controle;

XI – propor melhorias e aperfeiçoamentos nos processos de contratação pública;

XII – manter-se atualizado quanto à legislação, regulamentos e entendimentos aplicáveis às contratações públicas.

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 25 - Extinto órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou função gratificada correspondente a sua direção ou chefia.

Art. 26 - O servidor efetivo da Câmara, ocupante de Cargo em Comissão poderá optar pela percepção da remuneração do cargo comissionado ou pela percepção da remuneração do cargo que ocupa acrescida de 50% (cinquenta por cento), a título de gratificação, do subsídio do cargo comissionado para o qual foi nomeado.

Art. 27 - Os cargos em comissão da Câmara, de livre nomeação e exoneração, acompanhados de seus respectivos símbolos, são os estabelecidos na presente lei.



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

Art. 28 - A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas delas decorrentes.

Parágrafo Único. As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia ou atividade similar.

Art. 29 - Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores efetivos.

Art. 30 - O servidor da Câmara ocupante de uma função gratificada, ao deixar de exercê-la, voltará a perceber somente o subsídio correspondente ao seu cargo, sem direito à incorporação de qualquer vantagem financeira acessória.

Art. 31 - Ficam instituídas no âmbito do Câmara Municipal de São José do Calçado as funções gratificadas de Chefe da Divisão de Assuntos Legislativos; Chefe da Divisão de Informações e Documentação; Chefe da Divisão Administrativa; Chefe da Divisão de Orçamento e Finanças e Agente de Contratação, nos termos previstos nesta Lei

Art. 32 - Lei específica disporá sobre os critérios de remuneração dos servidores da Câmara a serem designados para o exercício de função gratificada.

Art. 33. As nomeações para os cargos de direção e assessoramento e as designações para o exercício de função gratificada, bem como as respectivas exonerações, são atos de competência da Presidência da Câmara.

DAS DIRETRIZES GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 34. Os membros da Mesa Diretora, salvo hipótese expressamente contemplada no Regimento Interno da Câmara, permanecerão livres de funções meramente executórias e



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

da prática de atos relativos ao procedimento administrativo.

Parágrafo Único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, apenas se dará quando:

- I – o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II – o assunto incida nas relações do Poder Legislativo com o Poder Executivo Municipal ou com outras esferas de Governo;
- III – o processo implique reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Art. 35. Com o objetivo de reservar aos membros da Mesa Diretora as funções de coordenação e controle do processo legislativo e com a finalidade de acclerar as comunicações administrativas serão observados, no estabelecimento das rotinas de trabalho e das exigências processuais, os seguintes princípios racionalizadores:

- I – todo pedido de informação deverá ser encaminhado ao órgão ou autoridade capaz de fornecê-la ou de esclarecer o assunto;
- II – os contatos entre as unidades que compõem a estrutura organizacional da Câmara, para fins de instrução de processos, serão feitos diretamente de unidade para unidade, quando a elas couber informar ou decidir o assunto em análise;
- III – os assuntos rotineiros que envolvam decisões ou informações de várias unidades ou autoridades deverão ter sua tramitação em formulários ou impressos padronizados;
- IV – o Secretário Geral, no que concerne às atividades de expediente, encaminhará diretamente à autoridade capaz de proferir a decisão ou fornecer a informação solicitada, todos os processos ou documentos que lhe forem remetidos, bem como fará com que seja encaminhado diretamente, ao destinatário, toda correspondência expedida.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. A Estrutura Administrativa da Câmara, estabelecida na presente Lei, entrará em



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração da Casa e das disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único. A implantação dos órgãos constantes nesta lei far-se-á através do provimento das respectivas direções e chefias e da dotação dos recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 37. Os órgãos e unidades da Câmara devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 38. Para os efeitos desta Lei, o exercício de função na condição de substituto eventual somente se efetivará gerando direitos e obrigações, nos afastamentos dos titulares por motivos de férias, licenças ou outras ausências prolongadas, cessando automaticamente com o retorno do titular ao exercício de sua função de origem.

Art. 39. As designações processar-se-ão sempre por ato expresso da Presidência da Câmara.

Parágrafo Único. Em hipótese alguma poderá ocorrer o afastamento do titular de uma unidade, sem a correspondente indicação de seu substituto.

Art. 40. O horário de trabalho dos servidores da Câmara será de 30 (trinta) horas semanais, atendendo às necessidades da população, à natureza das funções e às características das repartições.

Parágrafo Único. Para o pessoal que tenha jornada de trabalho especial será observada a legislação específica em vigor.

Art. 41. A criação dos cargos e funções previstos nesta Lei observará a disponibilidade orçamentária, bem como os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.



023

Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidência da Câmara, 03 de março de 2026

Vanderleia Maria Rosa Rodrigues
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLO

CARGO	SÍMBOLO	Nº. DE CARGOS	ESCOLARIDADE
Assessor Jurídico	CC-AJ	02	Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.
Secretário Geral	CC-SG	01	Superior em direito, ou ciências contábeis ou Administração
Assessor de Gabinete	CC-AG	01	Ensino Médio Completo
Assessor de Transporte	CC-AT	01	Ensino Médio Completo

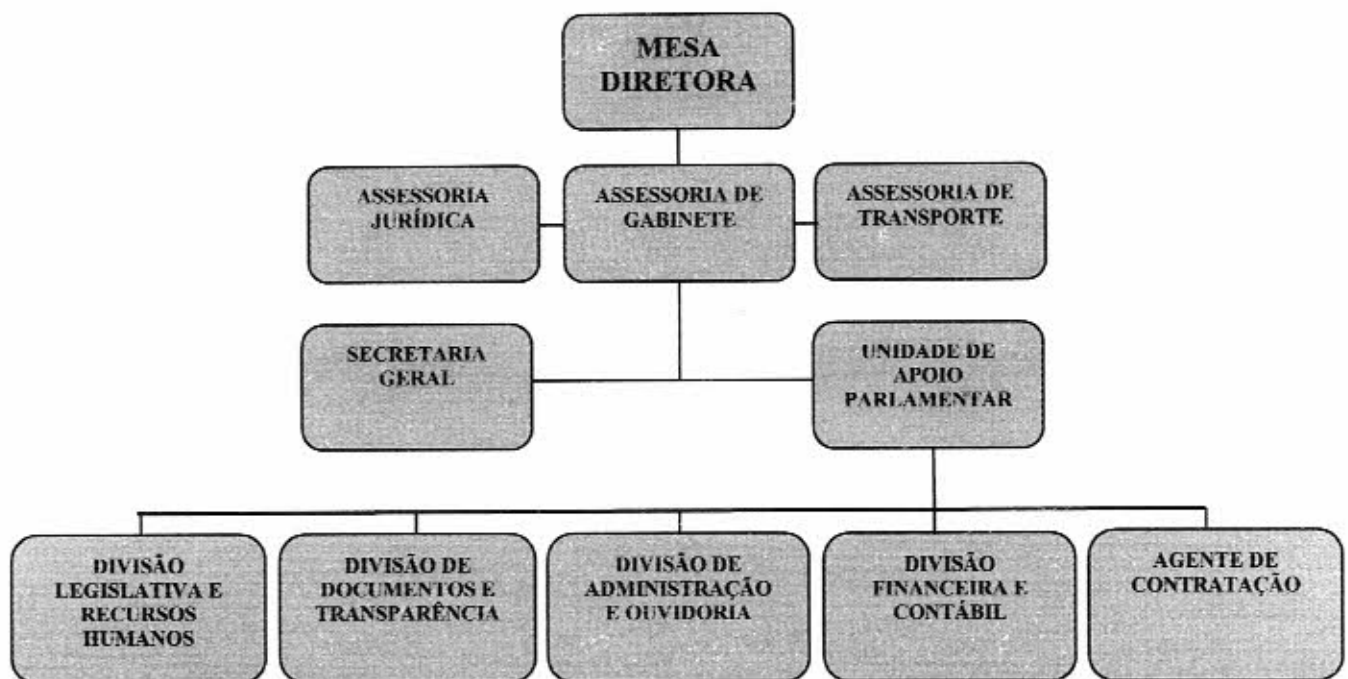


Câmara Municipal de São José do Calçado-ES

No dia a dia com o calçadense

ANEXO II

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
(Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000)

ANEXO – I

DISPÕE SOBRE A ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO EM CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO NOS ARTIGOS 15, 16, 17 E 21 DA Lei Complementar nº 101/2000, REFERENTE À REVISÃO SALARIAL E PLANO DE CARGOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO.

CONSIDERANDO que os atos de criação ou aumento de despesa deverão estar sempre acompanhados da estimativa do impacto orçamentário-financeiro, na forma de que tratam os art. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO que qualquer aumento de despesa requer adequação orçamentário-financeira com a lei orçamentária e com as metas de resultados fiscais previstas na lei de diretrizes orçamentárias;

CONSIDERANDO que poderá ser irregular, não autorizada e lesiva ao patrimônio público a geração de despesa que não atenda às condições da Lei de Responsabilidade Fiscal, acarretando maiores responsabilidades para o ordenador de despesas da Unidade Gestora;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal de São José de Calçado (Poder Legislativo) se encontra com o limite de gasto com pessoal em **2,48% (dois inteiros e quarenta e oito centésimos por cento)**, apurado no mês de dezembro de 2025, portanto, inferior ao limite máximo de gasto com pessoal estabelecido no art. 20 da LRF que é de **6,00% (seis inteiros por cento)**, inferior ao limite prudencial que é de **5,70% (cinco inteiros e setenta centésimos por cento)** e inferior ao limite para emissão de parecer de alerta pelo Tribunal de Contas dos Estados, que é de **5,40% (cinco inteiros e quarenta centésimos por cento)**, conforme Inciso II, parágrafo 1º, do art. 59 da LRF.

O presente relatório de impacto visa atender ao disposto na Constituição Federal (Art. 169) e Lei Complementar nº 101/00 (Art's. 16 e 17).

O cálculo é referente à revisão salarial e plano de cargos dos servidores públicos da Câmara Municipal de São José do Calçado para o exercício corrente.

Neste sentido, para o exercício de 2026, a partir da data de início dos efeitos deste impacto, estima-se que a revisão salarial acarretará um acréscimo na despesa com folha de pagamento no montante total de **R\$ 71.106,20 (setenta e um mil cento e seis reais e vinte centavos)**. (Vide anexo I e II.)

CONSIDERANDO a correta interpretação do Art.16 da Lei de Responsabilidade Fiscal está na expressão aumento de despesa disposta no seu caput – in verbis.

Art.16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarreta aumento de despesa será acompanhada de:

I- Estimativa do impacto orçamentário no exercício em que deva entrar em vigor e nos subsequentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO

II- Declaração do ordenador de 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.

Desta forma, para o exercício financeiro de 2027, estimamos um impacto na despesa de **R\$ 73.914,90 (setenta e três mil novecentos e quatorze reais e noventa centavos)** em valores reais, já reajustados pela meta de inflação e projetado até o final do exercício. (*Vide anexo III.*)

Para o exercício financeiro de 2028, estimamos um impacto na despesa de **R\$ 76.723,66 (setenta e seis mil setecentos e vinte e três reais e sessenta e seis centavos)** em valores reais, já reajustados pela meta de inflação e projetado até o final do exercício. (*Vide anexo III.*)

Por fim, para o exercício financeiro de 2029, estimamos um impacto na despesa de **R\$ 79.408,99 (setenta e nove mil quatrocentos e oito reais e noventa e nove centavos)** em valores reais, já reajustados pela meta de inflação e projetado até o final do exercício. (*Vide anexo III.*)

CONSIDERANDO no que se refere ao limite de gasto com pessoal de 70% do duodécimo, na forma que se trata o Parágrafo 1º, art. 29-A da Constituição Federal de 1988.

Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e os demais gastos com pessoal inativo e pensionistas, 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 desta Constituição, efetivamente realizado no exercício anterior:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO

§ 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.

Neste sentido, para o exercício de 2026, a partir da data de início dos efeitos deste impacto, estima-se que a despesa com folha de pagamento e encargos já reajustados à revisão salarial alcançará o montante de **R\$ 2.183.248,31 (dois milhões cento e oitenta e três mil duzentos e quarenta e oito reais e trinta e um centavos)**. Considerando que o duodécimo previsto será de **R\$ 3.418.623,12 (três milhões quatrocentos e dezoito mil seiscientos e vinte e três reais e doze centavos)**, tal cenário resultará em um índice de gasto com pessoal de **63,86% (sessenta e três inteiros e oitenta e seis centésimos por cento)**, sem acarretar prejuízos a esta instituição, haja vista que o referido percentual se encontra abaixo do limite estabelecido na legislação mencionada acima. (Vide anexo IV.)

Desta forma, para o exercício financeiro de 2027, estimamos que despesa com folha de pagamento e encargos já reajustados à revisão salarial e a projeção da META da inflação (IPCA), alcançará o montante de **R\$ 2.269.486,62 (dois milhões duzentos e sessenta e nove mil quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e dois centavos)**. Considerando que o duodécimo previsto com base no PPA elabora será de **R\$ 4.113.200,00 (quatro milhões cento e treze mil e duzentos reais)**, tal cenário resultará em um índice de gasto com pessoal de **55,18% (cinquenta e cinco inteiros e dezoito centésimos por cento)**, sem acarretar prejuízos a esta instituição, haja vista que o referido percentual se encontra abaixo do limite estabelecido na legislação mencionada acima. (Vide anexo IV.)

Para o exercício financeiro de 2028, estimamos que despesa com folha de pagamento e encargos já reajustados à revisão salarial e a projeção da META da inflação (IPCA), alcançará o montante de **R\$ 2.355.727,11 (dois milhões trezentos e cinquenta e cinco mil setecentos e vinte e sete reais e onze centavos)**. Considerando



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO

que o duodécimo previsto com base no PPA elabora será de **R\$ 4.269.501,60 (quatro milhões duzentos e sessenta e nove mil quinhentos e um reais e sessenta centavos)**, tal cenário resultará em um índice de gasto com pessoal de **55,18% (cinquenta e cinco inteiros e dezoito centésimos por cento)**, sem acarretar prejuízos a esta instituição, haja vista que o referido percentual se encontra abaixo do limite estabelecido na legislação mencionada acima. (*Vide anexo IV.*)

Por fim, para o exercício financeiro de 2029, estimamos que despesa com folha de pagamento e encargos já reajustados à revisão salarial e a projeção da META da inflação (IPCA), alcançará o montante de **R\$ 2.438.177,56 (dois milhões quatrocentos e trinta e oito mil cento e setenta e sete reais e cinquenta e seis centavos)**. Considerando que o duodécimo previsto com base no PPA elabora será de **R\$ 4.269.501,60 (quatro milhões duzentos e sessenta e nove mil quinhentos e um reais e sessenta centavos)**, tal cenário resultará em um índice de gasto com pessoal de **57,11% (cinquenta e sete inteiros e onze centésimos por cento)**, sem acarretar prejuízos a esta instituição, haja vista que o referido percentual se encontra abaixo do limite estabelecido na legislação mencionada acima. (*Vide anexo IV.*)

Ressaltamos que os cálculos por nós efetuados levaram em consideração **ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE** a previsão de gasto com a folha de pagamento de pessoal. Desta forma, entendemos que a remuneração exposta no presente impacto irá elevar o gasto com pessoal, conforme demonstrado a seguir:

O financiamento da revisão salarial será realizado por meio de recursos oriundos do duodécimo repassado ao Poder Legislativo Municipal, conforme previsto no artigo 29-A da Constituição Federal. Os valores destinados à concessão do benefício estão dentro do limite orçamentário anual fixado para o Legislativo, não representando acréscimo no montante global das transferências realizadas pelo Poder Executivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO

Dessa forma, a concessão da revisão salarial será custeada exclusivamente com recursos próprios do orçamento do Poder Legislativo, provenientes do duodécimo, sem a necessidade de suplementação orçamentária ou aumento de repasses.

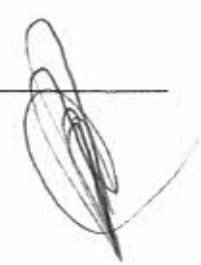
Com relação à previsão orçamentária de dotação para gasto com pessoal, os valores pleiteados encontram-se devidamente **previstos na Lei Orçamentária Anual de 2026**, bem como integrados ao **Plano Plurianual 2026–2029**. Assim, verifica-se que o presente ato atende às exigências legais e orçamentárias vigentes, podendo ser implementado sem prejuízo às metas fiscais constantes da **Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2026** e ao cumprimento das disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

MARATAÍZES - ES, 20 de fevereiro de 2026.



GB CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA

Anexo I





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO

Cálculo Impacto Folha de Pagamento Efetivos

Folha de pagamento

Oficial Legislativo		Atual		Projeção	Impacto
Salário		R\$ 3.033,15		R\$ 3.033,15	R\$ -
Assiduidade	50%	R\$ 1.516,58	75%	R\$ 2.274,86	R\$ 758,29
Quinquênio	25%	R\$ 758,29	30%	R\$ 909,95	R\$ 151,66
Auxílio Alimentação		R\$ 800,00		R\$ 800,00	R\$ -
Função Gratificada		R\$ 1.516,58		R\$ 2.000,00	R\$ 483,42
Total		R\$ 7.624,59		R\$ 9.017,96	R\$ 1.393,37

Auxiliar Administrativo		Atual		Projeção	Impacto
Salário		R\$ 2.578,50		R\$ 3.033,15	R\$ 454,65
Assiduidade	50%	R\$ 1.289,25	50%	R\$ 1.516,58	R\$ 227,33
Quinquênio	20%	R\$ 515,70	25%	R\$ 758,29	R\$ 242,59
Auxílio Alimentação		R\$ 800,00		R\$ 800,00	R\$ -
Função Gratificada		R\$ 1.289,25		R\$ 2.000,00	R\$ 710,75
Total		R\$ 6.472,70		R\$ 8.108,01	R\$ 1.635,31

Secretária Parlamentar		Atual		Projeção	Impacto
Salário		R\$ 3.547,42		R\$ 3.547,42	R\$ -
Assiduidade	75%	R\$ 2.660,57	100%	R\$ 3.547,42	R\$ 886,86
Quinquênio	30%	R\$ 1.064,23	35%	R\$ 1.241,60	R\$ 177,37
Auxílio Alimentação		R\$ 800,00		R\$ 800,00	R\$ -
Função Gratificada		R\$ 1.773,71		R\$ 2.000,00	R\$ 226,29
Total		R\$ 9.845,92		R\$ 11.136,44	R\$ 1.290,52

Secretária Parlamentar		Atual		Projeção	Projeção
Salário		R\$ 3.547,42		R\$ 3.547,42	R\$ -
Assiduidade	75%	R\$ 2.660,57	100%	R\$ 3.547,42	R\$ 886,86
Quinquênio	30%	R\$ 1.064,23	35%	R\$ 1.241,60	R\$ 177,37
Auxílio Alimentação		R\$ 800,00		R\$ 800,00	R\$ -
Função Gratificada		R\$ 1.773,71		R\$ 2.000,00	R\$ 226,29
Abono Permanência		R\$ 1.018,11		R\$ 1.167,10	R\$ 148,99
Total		R\$ 10.864,03		R\$ 12.303,54	R\$ 1.439,51

Gasto Total folha efetivo sem patronal R\$ 34.807,24 R\$ 40.565,94 R\$ 5.758,70

Patronal

Grupo Futuro		Atual		Projeção	Projeção
Parte Patronal		R\$ 1.846,23		R\$ 2.195,70	R\$ 349,47
Alíquota Suplementar		R\$ 470,04	100%	R\$ 559,00	R\$ 88,96
Total		R\$ 2.316,27		R\$ 2.754,70	R\$ 438,43

Grupo Atual		Atual		Projeção	Projeção
Parte Patronal		R\$ 2.504,55		R\$ 2.871,07	R\$ 366,52
Total		R\$ 2.504,55		R\$ 2.871,07	R\$ 366,52

Gasto Total Patronal R\$ 4.820,82 R\$ 5.625,77 R\$ 804,95

Gasto Total Folha de pagamento Efetivos R\$ 39.628,06 R\$ 46.191,71 R\$ 6.563,65

Anexo II



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO

	Valor mensal	Décimo Terceiro	Total
Salário	R\$ 454,65	R\$ 378,88	R\$ 4.925,38
Assiduidade	R\$ 2.759,32	R\$ 2.299,44	R\$ 29.892,66
Quinquênio	R\$ 748,99	R\$ 624,16	R\$ 8.114,03
Auxílio Alimentação	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Função Gratificada	R\$ 1.646,75	R\$ 1.372,29	R\$ 17.839,79
Abono Permanência	R\$ 148,99	R\$ 124,16	R\$ 1.614,06
Patronal Grupo Futuro	R\$ 438,43	R\$ 365,36	R\$ 4.749,66
Patronal Grupo Atual	R\$ 366,52	R\$ 305,43	R\$ 3.970,63
Total	R\$ 6.563,65	R\$ 5.469,71	R\$ 71.106,20

Anexo III

Ano	Índice de correção (IPCA)	Valor nominal	Valor real
2026	0,00%	R\$ 71.106,20	R\$ 71.106,20
2027	3,95%	R\$ 71.106,20	R\$ 73.914,90
2028	3,80%	R\$ 73.914,90	R\$ 76.723,66
2029	3,50%	R\$ 76.723,66	R\$ 79.408,99

Anexo IV

Folha de Bruta janeiro/26
R\$ 162.472,47

Ano	Índice de correção (IPCA)	Projeção Anual	Reajuste Calculado	Projeção Anual Atualizada	Duodécimo	Gasto com pessoal
2026	0,00%	R\$ 2.112.142,11	R\$ 71.106,20	R\$ 2.183.248,31	R\$ 3.418.623,12	63,86%
2027	3,95%	R\$ 2.195.571,72	R\$ 73.914,90	R\$ 2.269.486,62	R\$ 4.113.200,00	55,18%
2028	3,80%	R\$ 2.279.003,45	R\$ 76.723,66	R\$ 2.355.727,11	R\$ 4.269.501,60	55,18%
2029	3,50%	R\$ 2.358.768,57	R\$ 79.408,99	R\$ 2.438.177,56	R\$ 4.269.501,60	57,11%

Obs: *Os valores referentes ao Duodécimo para os anos de 2027, 2028 e 2029 foram inseridos conforme proposta do PPA 2026-2029.*



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO

Anexo V

Nova Estrutura cargos comissionados

Cargo	Símbolo	Escolaridade
Assessor Jurídico	CC-AJ	Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
Secretário Geral	CC-SG	Ensino Médio Completo
Assessor de Gabinete	CC-AG	Ensino Médio Completo
Assessor de Transporte	CC-AT	Ensino Médio Completo

Nova Estrutura		
Nº de cargos	Vencimento Mensal por cargo (R\$)	Vencimento Mensal Total (R\$)
2	R\$ 8.755,00	R\$ 17.510,00
1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
1	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00
1	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
Total		R\$ 28.010,00

Impacto nova Estrutura	
R\$	-