



PROJETO DE LEI Nº /2025

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprova a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos servidores da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB, com o objetivo de estabelecer regras de desenvolvimento funcional, remuneração, capacitação e valorização do servidor público.

Art. 2º. Este Plano aplica-se aos servidores efetivos, concursados e estáveis admitidos antes da promulgação da Constituição Federal de 1988, garantindo-lhes os mesmos direitos e vantagens.

Art. 3º. O PCCR visa a valorização, profissionalização, desenvolvimento, racionalização da estrutura de cargos e remuneração justa dos servidores, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços legislativos.

Art. 4º. - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – **Cargo Público:** Conjunto de atribuições e responsabilidades definidas em lei, de provimento efetivo, mediante concurso público.

II – **Carreira:** Trajetória profissional do servidor, estruturada em Classes e Níveis, baseada em critérios de antiguidade e mérito.

III – **Classe:** Agrupamento de Níveis com idêntica denominação e grau de responsabilidade, sendo a progressão horizontal.

IV – **Nível:** Posição hierárquica na Tabela de Vencimento dentro da Classe, sendo a progressão vertical.

V – **Vencimento Base:** Retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, fixada em Lei e constante do Anexo II.

VI – **Remuneração:** O somatório do Vencimento Base do cargo efetivo com as vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

§1 - O regime jurídico dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal é o regime estatutário, regendo-se por esta Lei e, de forma complementar, pela Lei Municipal n. 1.041, de 04/11/1993 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do

Alameda Dr. Sabino Rolim Guimarães, s/n – **FONE: (83) 9 9103-3525**

CNPJ: 08.841.553/0001-89 – CEP: 58900-000 – CAJAZEIRAS-PB

E-mails: poderlegislativocz@gmail.com / juridico.legiscz@gmail.com / ouvidoria.legiscz@gmail.com



Município de Cajazeiras/PB).

§ 2º - A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB é de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser autorizada, por ato do Presidente da Câmara, a adoção da jornada de 6 (seis) horas corridas para os servidores efetivos, desde que não haja prejuízo ao serviço público.

DO QUADRO DE CARGOS E NÍVEIS DE ESCOLARIDADE

Art. 5º. Para fins de organização, classificação e gestão dos recursos humanos, os cargos públicos da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB são agrupados em Grupos Funcionais, definidos segundo o nível de escolaridade exigido e a complexidade das atribuições estabelecidos:

Art. 6º. Os Grupos Funcionais de que trata esta lei ficam assim

I – Grupo Fundamental (GF): compreende os cargos que exigem escolaridade mínima de Ensino Fundamental incompleto, destinados ao suporte operacional e às atividades de apoio geral, composto por:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais (ASG);
- b) Auxiliar de Serviços Administrativos (ASA);
- c) Vigilante;
- d) Motorista, com habilitação categoria “AB”.

II – Grupo Médio (MD): compreende os cargos que exigem escolaridade mínima de Ensino Médio Completo ou Ensino Médio com formação técnica específica, destinados ao suporte técnico-administrativo das atividades legislativas, composto por:

- a) Técnico Legislativo;
- b) Técnico em Contabilidade;
- c) Intérprete de Libras.

§1º Cada nível possui grupos funcionais e referências salariais, conforme tabela constante do Anexo I.

Art. 7º. Ficam unificados, sob a nova nomenclatura “**Auxiliar de Serviços Administrativos**”, os cargos públicos previstos na Lei Municipal nº 821/1986, do Quadro de Funcionários da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB, considerados obsoletos e de nível fundamental incompleto, a saber: **Agente de Administração; Agente Auxiliar de Administração; Datilógrafo; Redator Auxiliar de Atas; Agente de Divulgação; Agente de Serviços.**

Parágrafo único. A unificação de que trata o caput decorre da similitude das atribuições exercidas pelos cargos mencionados, em observância ao princípio da eficiência administrativa.



Art. 8º. Fica alterada a nomenclatura do cargo público de “**Assistente Administrativo**”, de escolaridade mínima de nível médio completo, que passa a denominar-se “**Técnico Legislativo**”, por melhor refletir as atribuições e competências estabelecidas no anexo desta lei.

DA ESTRUTURA DOS CARGOS E DA CARREIRA

Art. 9º. O Quadro de Pessoal de provimento efetivo da Câmara Municipal de Cajazeiras fica estruturado nos Grupos Ocupacionais e Cargos dispostos no **Anexo I** desta Lei, agrupados por similaridade de atribuições e requisitos de escolaridade.

Paragrafo Unico - A Tabela de Vencimentos constante do Anexo I foi estruturada de forma a assegurar progressão uniforme, aplicando-se o percentual de 5% (cinco por cento) entre cada nível dentro da mesma classe (progressão horizontal) e igualmente o percentual de 5% (cinco por cento) entre as classes de escolaridade e titulação (progressão vertical), admitidas pequenas variações exclusivamente decorrentes de arredondamento para valores monetários inteiros, sem prejuízo da proporcionalidade e da coerência da matriz salarial.

Art. 10. O desenvolvimento do servidor na Carreira dar-se-á mediante:

I – **Progressão por Antiguidade (horizontal)**: Passagem para o Nível imediatamente superior dentro da mesma Classe, a cada **5 (cinco) anos** de efetivo exercício, desde que cumprido o interstício e não haja penalidade disciplinar no período.

II – **Progressão por Mérito (vertical)**: Passagem para nível imediatamente superior, dentro da mesma classe, condicionada à aquisição de títulos.

DA REMUNERAÇÃO E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 11. A Tabela de Vencimento Base dos Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Cajazeiras será a constante do Anexo II desta Lei, respeitado o Princípio da Isonomia e a legislação do Salário Mínimo.

Art. 12. A remuneração dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB é composta pelo **vencimento básico**, acrescido das vantagens pecuniárias previstas no Regime Jurídico Municipal, compreendendo:

- I – adicional de férias, correspondente a um terço da remuneração;
- II – gratificação natalina (13º salário);
- III – salário-família, quando devido, nos termos da legislação

Alameda Dr. Sabino Rolim Guimarães, s/n – **FONE: (83) 9 9103-3525**

CNPJ: 08.841.553/0001-89 – CEP: 58900-000 – CAJAZEIRAS-PB

E-mails: poderlegislativocz@gmail.com / juridico.legiscz@gmail.com / ouvidoria.legiscz@gmail.com



aplicável;

- IV** – adicional de insalubridade, no grau mínimo, devido aos Auxiliares de Serviços Gerais que exerçam atividades de limpeza e cuja exposição a agentes insalubres seja comprovada mediante laudo técnico pericial;
- V** – adicional noturno, no percentual mínimo previsto em lei, devido aos Vigilantes que desempenharem suas atividades no período noturno sobre as horas trabalhadas entre 22h e 5h;
- VI** – demais gratificações, adicionais, indenizações ou vantagens previstas em legislação específica.

Art. 13. A Tabela de Vencimentos será revisada anualmente, na forma e época da revisão geral dos servidores públicos municipais, ou mediante lei específica, visando a preservação do poder aquisitivo.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

Art. 14. O Processo Administrativo Disciplinar tem por finalidade apurar responsabilidades de servidores por infrações praticadas no exercício de suas funções, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

Art. 15. O PAD será instaurado por portaria do Presidente da Câmara, mediante sindicância prévia ou denúncia fundamentada.

Art. 16. São fases do processo disciplinar:

- I – Instauração;
- II – Instrução;
- III – Defesa;
- IV – Relatório;
- V – Julgamento.

Art. 17. O prazo para conclusão do processo é de 60 (sessenta) dias, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 18. O servidor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 19. As penalidades aplicáveis são:

- I – advertência;
- II – suspensão até 30 dias;
- III – demissão;
- IV – cassação de aposentadoria.

Art. 20. Serão punidas, entre outras, as seguintes condutas:

Alameda Dr. Sabino Rolim Guimarães, s/n – **FONE: (83) 9 9103-3525**

CNPJ: 08.841.553/0001-89 – CEP: 58900-000 – CAJAZEIRAS-PB

E-mails: poderlegislativocz@gmail.com / juridico.legiscz@gmail.com / ouvidoria.legiscz@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
Casa Otacílio Jurema

- I – Ausentar-se do serviço sem justificativa;
- II – desobediência;
- III – inassiduidade;
- IV – improbidade administrativa;
- V – conduta incompatível com o cargo público.

DA EQUIPARAÇÃO ENTRE SERVIDORES

Art. 21. Os servidores estáveis, amparados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, gozarão dos mesmos direitos e vantagens dos servidores efetivos, inclusive no tocante à progressão funcional e remuneração.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB, **podendo ser suplementadas, se necessário.**

Art. 23. Os **Anexos I, II, III e IV** passam a integrar esta Lei para todos os fins legais.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026**, revogadas as disposições em contrário.

PLENÁRIO EDMILSON FEITOSA CAVALCANTE, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

**LINDBERG LIRA DE SOUZA
PRESIDENTE**

**ANTÔNIO HELANO V. DA S. SEGUNDO
1º SECRETÁRIO**

**LUALAS JOAN PEREIRA PONTES RIBEIRO
2º SECRETÁRIO**

Alameda Dr. Sabino Rolim Guimarães, s/n – **FONE: (83) 9 9103-3525**
CNPJ: 08.841.553/0001-89 – CEP: 58900-000 – CAJAZEIRAS-PB
E-mails: poderlegislativocz@gmail.com / juridico.legiscz@gmail.com / ouvidoria.legiscz@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
Casa Otacílio Jurema

ANEXO I
TABELAS DE VENCIMENTOS-BASE EM REAIS

GRUPO FUNDAMENTAL

Classe / Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII
Fundamental	1.850,00	1.942,50	2.039,63	2.141,61	2.248,69	2.361,12	2.479,18
Médio	1.942,50	2.039,63	2.141,61	2.248,69	2.361,12	2.479,18	2.603,14
Graduado	2.039,63	2.141,61	2.248,69	2.361,12	2.479,18	2.603,14	2.733,30
Especialista	2.141,61	2.248,69	2.361,12	2.479,18	2.603,14	2.733,30	2.869,96

GRUPO MÉDIO/TÉCNICO

Classe / Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII
Médio	2.248,00	2.360,40	2.478,42	2.602,34	2.732,46	2.869,08	3.012,53
Graduado	2.360,40	2.478,42	2.602,34	2.732,46	2.869,08	3.012,53	3.163,16
Especialista	2.478,42	2.602,34	2.732,46	2.869,08	3.012,53	3.163,16	3.321,32
Mestre	2.602,34	2.732,46	2.869,08	3.012,53	3.163,16	3.321,32	3.487,39
Doutor	2.732,46	2.869,08	3.012,53	3.163,16	3.321,32	3.487,39	3.661,76

Alameda Dr. Sabino Rolim Guimarães, s/n – **FONE: (83) 9 9103-3525**

CNPJ: 08.841.553/0001-89 – CEP: 58900-000 – CAJAZEIRAS-PB

E-mails: poderlegislativocz@gmail.com / juridico.legiscz@gmail.com / ouvidoria.legiscz@gmail.com



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS NÍVEL
FUNDAMENTAL

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais – ASG: Auxiliar as pessoas e visitantes na sede da Câmara. Manter as dependências da Câmara Municipal limpa, procedendo todo saneamento da sede do prédio; arrumar todo o ambiente, inclusive, salas, gabinetes, escritórios, banheiros, cozinha, área de serviço, pátios, assoalhos, moveis, carpetes e tapetes e todas as demais salas internas e ambiente da área externa que compõe a sede da Câmara Municipal, inclusive, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, repondo material de higiene e de limpeza.

Cargo: Auxiliar de Serviços Administrativos – ASA: Redigir e elaborar de autógrafos. Digitalização de documentos diversos. Elaboração de títulos de cidadão. Processamento, registro e arquivamento de documentos físicos e digitais para o controle interno e pesquisas; Elaboração e organização de Planilhas para fins de organização administrativa interna. Resgate de produção das legislaturas para digitalização e arquivamento em sistema on-line dos documentos e registros históricos da Câmara municipal. Etiquetas para convites Protocolos de requerimento, ofícios, projetos de lei, de decreto, resoluções. Elaborar editais de convocação das sessões no geral. Prestar informações internamente e à sociedade quando solicitado.

Cargo: Vigilante - Exercer a segurança Patrimonial da Câmara, executando rondas nas dependências da sede do Poder Legislativo, bem como nas áreas e via de acesso do poder Legislativo, identificando qualquer movimento suspeito de modo a evitar incêndios, roubos e furtos, preservando a segurança dos servidores, parlamentares e colaboradores, acompanhando a entrada e saída de pessoas e visitantes na sede da Câmara.

Cargo: Motorista - Atuar na condução de veículo e motocicleta em vias Internas, ruas e estradas dentro e fora do município transportar servidores e vereadores, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município: responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda: Dirigir veículos automotores observando o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo itinerário e programa/rota estabelecido, executar atividades correlatas as acima descritas determinada pelo Presidente.

NÍVEL MÉDIO

Cargo: Técnico Legislativo: Atendimento ao Público em geral. Recebimento de documento, carimbando o recebido. Conferência do material das Sessões Legislativas. Despachar protocolo de documentos oficiais. Preencher protocolo de documentos expedidos. Pesquisa *in locu* de documentos localizados no arquivo físico e do arquivo digital da Edilidade. Redigir Atas. Administrar a inserção de dados e executar atividades pertinentes no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL. Elaborar a relação

Alameda Dr. Sabino Rolim Guimarães, s/n – **FONE: (83) 9 9103-3525**

CNPJ: 08.841.553/0001-89 – CEP: 58900-000 – CAJAZEIRAS-PB

E-mails: poderlegislativocz@gmail.com / juridico.legiscz@gmail.com / ouvidoria.legiscz@gmail.com



de aniversários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal de cada mês. Acompanhar a movimentação e recebimento de documentos via e-mail institucional. Publicação e disponibilização de Documentos Oficiais no site institucional da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB, como Portarias, Diárias, Leis, Decretos, Resoluções e outros, assegurando a publicidade dos atos oficiais da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB. Elaboração de documentos e expedientes relativos às sessões ordinária, extraordinária, solenes e especiais. Redigir e Elaborar Decretos Legislativos. Redigir e Elaborar Ofícios, bem como expedientes diversos, providenciando o respectivo encaminhamento ao setor competente do à Prefeitura, Secretarias e demais instituições Públicas e Privadas, providenciar o protocolo, processamento e movimentação. Redigir Ofícios. Alimentação de dados em sistemas on-line internos da Câmara. Resgate de produção das legislaturas para digitalização e arquivamento em sistema on-line dos documentos e registros históricos da Câmara municipal. Prestar informações internamente e à sociedade quando solicitado.

Cargo: Técnico em Contabilidade -Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Auxiliar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias dos Orçamentos Anuais; Promover a conferência e classificação dos movimentos; Auxiliar na organização dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano contendo todos os relatórios e anexos exigidos por lei; Auxiliar na elaboração e divulgação na forma da Lei dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela legislação vigente; Auxiliar no preparo dos relatórios exigidos por lei, para realização de audiência pública; Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas; Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades municipais, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros; Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; Organizar relatórios sobre as situações econômicas, financeiras e patrimoniais, transcrevendo dados e emitindo pareceres; Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo.

Cargo: Intérprete de Libras - Realiza junto as sessões da Câmara a tradução e a comunicação oral dos debates entre parlamentares com os portadores de deficiência auditiva através da Língua Brasileira de Sinais, promovendo a comunicação e o acesso das pessoas portadoras de deficiência auditiva com parlamentares, participantes ou não das sessões, auxiliar na tradução comunicação dos parlamentares quando do atendimento as pessoas portadoras de deficiência auditiva.



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO
(Inciso II, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA: Implementação do PCCR da Câmara Municipal de Cajazeiras/PB, restrito aos servidores efetivos, conforme decisão administrativa e orientação jurídica vigente.

FONTE DE CUSTEIO: dotações consignadas na LOA da Câmara, compatíveis com a LDO e o PPA.

Na qualidade de ordenador(a) de despesas da Câmara Municipal de Cajazeiras, declaro, a despesa acima está adequada e compatível com a LOA, a LDO e o PPA, observados os limites de despesa com pessoal previstos na LRF.



ANEXO IV

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (Inciso I, artigo 16 e Artigo 17 Lei Complementar nº. 101/2000)

1 - INTRODUÇÃO

Este Termo é elaborado em atendimento aos arts. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (LC nº 101/2000), que exigem a apresentação de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e a declaração de adequação orçamentária quando da criação, expansão ou aperfeiçoamento de despesa obrigatória de caráter continuado. A demanda decorre de solicitação formal da Comissão Especial de Reestruturação Administrativa da Câmara Municipal de Cajazeiras para projeção de impactos em três exercícios financeiros (2026, 2027 e 2028), em razão da minuta de PCCR.

2 - OBJETO DA DESPESA

O estudo estima o custo do vencimento-base dos cargos da Câmara, utilizando a lista nominal de servidores (23 efetivos e 12 estabilizados) com respectivos cargos e titulação, e a tabela de vencimento-base (Grupos Fundamental e Médio/Técnico, por titulação), tudo conforme os anexos encaminhados pela Presidência. Não foram considerados adicionais, vantagens pessoais, gratificações, horas extras, substituições, encargos patronais ou quaisquer rubricas além do vencimento-base.

A análise atende aos três cenários solicitados:

1. Somente os 23 Servidores Efetivos (art. 37, II, da CF/88);
2. Somente os 12 Servidores Estabilizados pelo art. 19 do ADCT;
3. Todos os 35 servidores (efetivos + estabilizados).

3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A LRF (arts. 16 e 17) impõe a prévia estimativa do impacto e a declaração de adequação orçamentária; já o art. 169 da CF/88 condiciona qualquer aumento de despesa de pessoal à existência de dotação e ao respeito aos limites legais. No âmbito do provimento em carreira, o art. 37, II, da CF/88 estabelece que somente concursados integram carreira.

4 – METODOLOGIA E PREMISSAS

Foram utilizados os seguintes parâmetros:

- Lista nominal de servidores efetivos (23) e estabilizados (12), com cargos, datas de admissão e titulação atual;
- Tabela de vencimentos-base encaminhada e sugerida pela Presidência da Câmara;

Alameda Dr. Sabino Rolim Guimarães, s/n – **FONE: (83) 9 9103-3525**

CNPJ: 08.841.553/0001-89 – CEP: 58900-000 – CAJAZEIRAS-PB

E-mails: poderlegislativocz@gmail.com / juridico.legiscz@gmail.com / ouvidoria.legiscz@gmail.com



- Estimativa de evolução funcional sem previsão de progressões automáticas;
- Valores calculados a preços constantes de 2025, considerando impacto anual integral.

5 – ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (VENCIMENTO-BASE, NÍVEL I, SEM ENCARGOS)

Cenário 1 – Apenas Servidores Efetivos Concursados (23):

- Impacto 2026: R\$ 593.507,40
- Impacto 2027: R\$ 593.507,40
- Impacto 2028: R\$ 593.507,40

Cenário 2 – Apenas Servidores Estabilizados (12):

- Impacto 2026: R\$ 279.942,24
- Impacto 2027: R\$ 279.942,24
- Impacto 2028: R\$ 279.942,24

Cenário 3 – Totalidade dos Servidores (35):

- Impacto 2026: R\$ 873.449,64
- Impacto 2027: R\$ 873.449,64
- Impacto 2028: R\$ 873.449,64

Os valores resultam da soma anual (12 meses) do vencimento-base por servidor, conforme cargo e titulação declarados na lista e tabela de vencimentos (Nível I).

A implementação do PCCR para os servidores efetivos deverá estar expressamente prevista na LOA, em consonância com a LDO e com o PPA, observando-se os limites de despesa com pessoal fixados no art. 29-A da Constituição Federal, que estabelece o teto de 6% da Receita Corrente Líquida para o Poder Legislativo Municipal, bem como o disposto no art. 169 da CF/88. Eventual ato que provoque aumento de despesa sem o atendimento dos requisitos legais poderá incidir na nulidade prevista no art. 21 da LRF.

6 - CARACTERIZAÇÃO

A despesa refere-se à reestruturação da carreira dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal, contemplando cargos de provimento efetivo os servidores estabilizados pelo art. 19 do ADCT da CRFB/1988.

O impacto projetado decorre da atualização da tabela de vencimento-base por titulação e nível de escolaridade, conforme proposta encaminhada pela Presidência da Câmara, em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência.

As despesas estão sujeitas às disposições dos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal e ao artigo 169 da Constituição Federal, que condicionam a criação,

Alameda Dr. Sabino Rolim Guimarães, s/n – **FONE: (83) 9 9103-3525**

CNPJ: 08.841.553/0001-89 – CEP: 58900-000 – CAJAZEIRAS-PB

E-mails: poderlegislativocz@gmail.com / juridico.legiscz@gmail.com / ouvidoria.legiscz@gmail.com



alteração ou majoração da despesa de pessoal à prévia dotação orçamentária e ao respeito aos limites da despesa com pessoal.

7 - ATENDIMENTO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – DESPESA COM PESSOAL

No último período de apuração (2º quadrimestre de 2025), verificou-se:

- Receita Corrente Líquida Ajustada: R\$ 268.747.767,84
- Despesa Total com Pessoal do Legislativo: R\$ 11.930.924,74, equivalente a 4,44% da RCL
- Limite Constitucional (art. 29-A, CF): 6% da RCL, correspondente a R\$ 16.124.866,07

1. Situação Atual da Câmara

- **RCL Ajustada (2º quad/2025):** R\$ 268.747.767,84
- **Despesa com Pessoal do Legislativo:** R\$ 11.930.924,74
- **Percentual:** 4,44% da RCL
- **Limite do art. 29-A CF:** 6% (R\$ 16.124.866,07)
- Margem atual: cerca de **R\$ 4,19 milhões** livres antes de atingir o teto

2. Impacto do PCCR

- **Cenário Jurídico Válido (23 efetivos):** R\$ 593.507,40/ano
- Esse valor representa aproximadamente **0,22% da RCL**.
- Após implantação, a despesa com pessoal passaria de 4,44% → **4,66% da RCL**.

Constata-se, portanto, que a Câmara Municipal de Cajazeiras mantém sua despesa com pessoal abaixo do limite legal, dispondo de margem aproximada de R\$ 4.19 milhões em relação ao teto constitucional, o que assegura plena capacidade para absorver as despesas decorrentes da reestruturação administrativa proposta, sem comprometer o equilíbrio fiscal, uma vez que o Art. 20 da LRF (limite de 6% para Legislativo municipal) fica igualmente preservado e o Limite prudencial (5,70%) e alerta (5,40%) também não são alcançados.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes da implementação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Câmara Municipal de Cajazeiras serão custeadas com recursos próprios do Poder Legislativo, consignados ao órgão/unidade da Câmara na Lei Orçamentária Anual vigente, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2026: O impacto projetado encontra-se estimado neste Termo e deverá ser incorporado à LOA do exercício, observando a disponibilidade de recursos e os limites da despesa com pessoal estabelecidos pela LRF,

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2027: O impacto permanecerá incorporado às despesas da Câmara, devendo constar das previsões orçamentárias subsequentes, sem necessidade de criação de novas fontes de custeio.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2028: As despesas decorrentes da implementação do PCCR continuarão incorporadas de forma permanente à estrutura de gastos com pessoal do Legislativo, devendo ser absorvidas pela programação orçamentária regular do órgão.

Alameda Dr. Sabino Rolim Guimarães, s/n – **FONE: (83) 9 9103-3525**

CNPJ: 08.841.553/0001-89 – CEP: 58900-000 – CAJAZEIRAS-PB

E-mails: poderlegislativocz@gmail.com / juridico.legiscz@gmail.com / ouvidoria.legiscz@gmail.com