



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE

Rua 24 de Janeiro, 53 - Bairro 6 de Agosto - Rio Branco/AC - CEP: 69.905-596
Tel. (68) 3302-7200 - www.riobranco.ac.leg.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO	PROCESSO LEGISLATIVO
NÚMERO: _____/20____	NATUREZA: Projeto de Lei Complementar nº 43/2022
DATA: _____/_____/20____	AUTOR: Executivo Municipal 29/06/2022
DOCUMENTAÇÃO:	ASSUNTO: "Altera a Lei Municipal nº 1.887, de 30 de dezembro de 2011 e seus anexos".
AUTOR:	
ASSUNTO:	

ENCAMINHAMENTO

1º	<i>A Procuradoria Legislativa</i> <i>Izabelle Souza Pereira Pontes</i> <i>Diretora Legislativa</i>	4º	
2º		5º	
3º		6º	



Câmara Municipal de Rio Branco – Acre

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 43 /2022



Altera a Lei Municipal n.º 1.887, de 30 de dezembro de 2011 e seus anexos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – ACRE, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Rio Branco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Anexo I – Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, passa a vigorar com os seguintes setores:

§1º Diretoria de Licitações e Contratos;

§2º Coordenadoria de Compras;

§3º Coordenadoria Financeira;

§4º Coordenadoria de Folha de Pagamento;

§5º Comissão Permanente de Licitação.

AKA BARROS

§6º onde lê-se Coordenadoria de Recursos Humanos, leia-se Diretoria de Recursos Humanos;

§7º onde lê-se Setor de Comissões Técnicas, leia-se Coordenadoria de Comissões Técnicas.

§ 8º onde lê-se Setor de Taquigrafia, leia-se Coordenadoria de Taquigrafia;

sinha **Art. 2º** Ficam criados na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal os cargos a seguir discriminados, que passam a vigorar na forma do Anexo V desta Lei.

I - 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor de Licitações e Contratos - Ref. CC-6;

II - 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor de Recursos Humanos - Ref. CC-6;

III - 01 (um) Cargo em Comissão de Coordenador de Comissões Técnicas - Ref. CC-5;

IV - 01 (um) Cargo em Comissão de Coordenador de Compras - Ref. CC-5;

V - 01 (um) Cargo em Comissão de Coordenador Financeiro - Ref. CC-5;

VI - 01(um) Cargo em Comissão de Coordenador de Folha de Pagamento - Ref. CC-5;e

VII - 01 (um) Cargo em Comissão de Pregoeiro - Ref. CC-5.



Câmara Municipal de Rio Branco – Acre



VIII - 01 (um) Cargo em Comissão de Coordenador de Taquigrafia – Ref. CC-5.

Parágrafo único. Os cargos comissionados constantes nesta Lei serão preferencialmente ocupados por servidores de carreira integrantes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Rio Branco.

DA DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 3º São competências principais do Diretor de Licitações e Contratos:

- I- coordenar, planejar, orientar e controlar os procedimentos de gestão de Licitação e Contratos, articulado com a Mesa Diretora;
- II- planejar atividades e ações inerentes a Coordenadoria, definir prioridades, coordenar e controlar a execução das mesmas, fixando normas e procedimentos;
- III- determinar a realização de estudos estatísticos e implementação de medidas necessárias ao constante aperfeiçoamento na execução dos serviços da Coordenadoria;
- IV- assessorar a Mesa Diretora na construção do plano de contratações e aquisições da Câmara Municipal;
- V- administrar a publicidade dos atos dos procedimentos licitatórios, contratos, dispensas, inexigibilidades, bem como outros instrumentos congêneres;
- VI- subsidiar a Mesa Diretora com as informações relativas aos procedimentos licitatórios e as contratações públicas da Câmara Municipal;
- VII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - Requisito para o cargo em comissão de Diretor de Licitações e Contratos: preferencialmente servidor da Câmara Municipal, com formação em nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito e áreas afins.

DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 4º São competências principais do Diretor de Recursos Humanos:

- I- coordenar as políticas de recursos humanos a serem incluídas na definição de estratégias da Mesa Diretora;
- II- gerenciar as funções de planejamento nas rotinas do Departamento de Recursos Humanos;
- III- assessorar a Mesa Diretora nas discussões de incentivos e benefícios;

Assessoria
BRROS
Assessoria

Assessoria

Assessoria

Assessoria

Assessoria



Câmara Municipal de Rio Branco – Acre



- IV- gerir as discussões de melhorias nas relações entre servidores e a instituição;
- V- subsidiar as informações de cargos e políticas de admissão/seleção de pessoas;
- VI- administrar a avaliação de desempenho dos servidores;
- VII- supervisionar os processos de admissão/lotação de colaboradores na instituição;
- VIII- gerenciar a vida funcional de servidores e colaboradores;
- IX- dar suporte às atividades administrativas no âmbito das competências de recursos humanos;
- X- desempenhar outras atividades de gestão de pessoas.

Parágrafo único - Requisito para o cargo em comissão de Diretor de Recursos Humanos: preferencialmente servidor do quadro de pessoal da Câmara Municipal com formação em nível superior.

DA COORDENADORIA DE COMISSÕES TÉCNICAS

Art. 5º São competências principais do Coordenador de Comissões Técnicas:

- I- assessorar as Comissões Temáticas, em especial;
- II- assessorar na elaboração de pareceres em tramitação nas comissões temáticas;
- III- controlar a tramitação e zelar pela guarda dos processos em tramitação nas Comissões e os respectivos prazos;
- IV- planejar, coordenar, orientar, controlar as atividades junto às Comissões Permanentes e Temporárias;
- V- supervisionar a tramitação de proposições e documentos nas Comissões Permanentes e Temporárias;
- VI- preparar e atualizar o quadro das Comissões Permanentes e Temporárias;
- VII- encaminhar para publicação as matérias relativas às Comissões Permanentes e Temporárias;
- VIII - expedir certidão e autorizar o fornecimento de cópias oficiais que estiverem nos arquivos, registros ou assentamentos no âmbito de sua Coordenadoria;



Câmara Municipal de Rio Branco – Acre



IX - assistir os Presidentes das Comissões no ordenamento dos trabalhos, inclusive com vistas à preparação das pautas e convocação das reuniões;

X - secretariar as reuniões e ocupar-se da documentação e registro dos trabalhos, bem como das correspondências de cada Comissão;

XI - providenciar a publicação dos atos e documentos das Comissões, observadas as instruções dos respectivos Presidentes;

XII - prestar os esclarecimentos relativos às normas que disciplinam o exame das proposições, processos ou documentos que tramitam nas Comissões;

XIII - subsidiar os trabalhos das Comissões mediante elaboração de minuta de pareceres de proposições legislativas, por solicitação dos parlamentares;

XIV - executar trabalhos técnicos por solicitação da Diretoria Legislativa.

Parágrafo único - Requisito para o cargo em comissão de Coordenador de Comissões Técnicas: preferencialmente servidor da Câmara Municipal, com formação nível superior em Direito e áreas afins.

DA COORDENADORIA DE COMPRAS

Art. 6º São competências principais do Coordenador de Compras:

I- planejar, coordenar e supervisionar a compra de bens, serviços, obras e demais aquisições definidas pela instituição;

II- assessorar os processos de compras em conjunto com as políticas de aquisições conforme demandas da instituição;

III- controlar as cotações de preços e as condições de fornecimento até a emissão dos pedidos e recebimentos de material;

IV- orientar, controlar as atividades de compras para atendimento dentro das necessidades e dos prazos definidos;

V- supervisionar e instruir os processos de compra, bem como operacionalizar o sistema de compras;

VI- preparar e atualizar o quadro das aquisições e lançando as compras efetuadas no sistema para controle dos estoques;

VII - orientar e acompanhar a construção dos termos de referencias, providenciando os ajustes necessários;

127

Suplente
D. 05



VII - orientar e acompanhar a construção dos termos de referencias, providenciando os ajustes necessários;

VIII - discutir com o Presidente acerca das prioridades das contratações e melhoria nas rotinas da Coordenadoria;

IX - operacionalizar as ferramentas de compras para melhor desempenho das tarefas no setor.

Parágrafo único - Requisito para o cargo em comissão de Coordenador de Compras: preferencialmente servidor da Câmara Municipal com formação em nível superior.

DA COORDENADORIA FINANCEIRA

Art. 7º - São competências principais do Coordenador Financeiro:

- I**- acompanhar e aprovar o relatório financeiro de pagamentos da instituição;
- II**- coordenar as aplicações de recursos financeiros, verificando recebimentos, recursos disponíveis e saldo em aplicações;
- III**- realizar os processos de pagamentos da instituição, bem como a correção de dados e valores;
- IV**- controlar as rotinas de pagamentos, supervisionando o trabalho dos demais colaboradores do setor;
- V**- assessorar o Presidente em relação às informações da posição financeira diária e mensal;
- VI**- orientar, controlar as movimentações de saldos bancários e provisões de pagamentos;
- VII**- supervisionar o cadastro de fornecedores, alterações cadastrais, bem como verificar reembolso e estorno de pagamentos de usuários;
- VIII**- acompanhar a conciliação de pendências bancárias e fechamento mensal;
- IX**- orientar e acompanhar os demais colaboradores do setor financeiro;
- X**- agendar/provisionar pagamentos de Folha, adiantamento, décimo terceiro, férias e rescisões.

Parágrafo único - Requisito para o cargo em comissão de Coordenador Financeiro: preferencialmente servidor da Câmara Municipal.

Silviana

*Supl. de
Folha
13º
Férias
Rescisões*

h-
[Signature]

[Signature]

[Signature]
5



Câmara Municipal de Rio Branco – Acre



Art. 8º - São competências principais do Coordenador de Folha de Pagamento:

- I- planejar, coordenar e supervisionar as rotinas de folha de pagamento;
- II- assessorar o Presidente nas discussões relativas ao recolhimento de tributos e obrigações trabalhistas;
- III- efetivar o registro de horas trabalhadas e atualizar os registros de folha de pagamento;
- IV- orientar, controlar os pagamentos decorrentes da folha de pagamento;
- V- supervisionar e auxiliar a Diretoria de Recursos Humanos nos cálculos provenientes de benefícios, gratificações e outros;
- VI- preparar e atualizar a folha de pagamento no sistema, preparando o envio/fechamento para o setor financeiro;
- VII - coordenar as conferências de pagamentos na folha de pagamento;
- VIII - gerir as rotinas de aperfeiçoamento das informações constantes na folha de pagamento;
- IX - o peracionalizar as ferramentas de folha de pagamento para melhor desempenho das tarefas no setor.

Parágrafo único - Requisito para o cargo em comissão de Coordenador de Folha de Pagamento: preferencialmente servidor da Câmara Municipal com formação em nível superior.

DO PREGOEIRO

Art. 9º - São competências principais do Pregoeiro:

- I- coordenar o processo licitatório na modalidade Pregão;
- II- proceder com o recebimento, exame e julgamento das impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- III- coordenar o credenciamento dos interessados;
- IV - receber os envelopes das propostas, documentos de habilitação, realizar abertura dos envelopes e exames das propostas;

Silvia

6



Câmara Municipal de Rio Branco – Acre



- V** - verificar a conformidade da proposta com o estabelecido no instrumento convocatório;
- VI** - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII** - conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha de proposta mais vantajosa, bem como verificar e julgar as condições de habilitação;
- VIII** - proceder com a adjudicação, exceto em caso de recurso, e indicar o vencedor do certame;
- IX** - supervisionar a realização da ata;
- X** - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XII** - receber, examinar e decidir sobre recursos;
- XIII** - instruir o processo e encaminhar à autoridade superior para homologação e contratação.

Parágrafo único - Requisito para o cargo em comissão de Pregoeiro: preferencialmente servidor da Câmara Municipal, com capacitação específica; e preferencialmente com formação em nível superior.

COORDENADORIA DE TAQUIGRAFIA

Art. 10 São competências principais do Coordenador de Taquigrafia:

I - Dirigir, planejar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar a execução de serviços especializados de registro dos trabalhos legislativos, apanhamento taquigráfico das sessões plenárias e das reuniões das Comissões em graus de maior e mediana complexidade;

II - Registrar e efetuar o mapeamento das sessões plenárias, audiências, sessões solenes, extraordinárias e reuniões de comissões, bem como organizar as escalas de registros taquigráficos;

Silvino **III** - Elaborar relatório estatístico das manifestações em plenário dos vereadores;

IV - Supervisionar a redação final dos pronunciamentos;

V - Disponibilizar as transcrições revisadas dos pronunciamentos e debates durante as sessões plenárias por meio impresso ou digital, quando solicitado, e disponibilizá-los/encaminhá-los aos gabinetes dos vereadores;

MS



IV - Manter organizado o acervo de arquivos de texto produzido pelo setor de discursos parlamentares;

VII - Proceder à coleta de informações e à pesquisa de dados que subsidiem o correto registro dos pronunciamentos, procedendo à respectiva supressão, quando determinado;

VIII - Propor a realização de cursos internos de aperfeiçoamento e atualização técnico-profissional;

IX - Assessorar a Diretoria Legislativa na normatização dos procedimentos específicos de taquigrafia;

Parágrafo único - Requisito para o cargo em comissão de Coordenador de Taquigrafia preferencialmente servidor da Câmara Municipal com formação em nível superior.

Art. 11 O § 1º do art. 27, passa a vigorar nos seguintes termos:

Art. 27
.....

§ 1º O cargo comissionado de Diretor Legislativo será preenchido preferencialmente por servidor do quadro efetivo do Poder Legislativo Municipal.

Art. 12 - Os vencimentos base dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Câmara Municipal de Rio Branco, passam a vigorar de acordo com o Anexo III desta Lei.

Art. 13 - Os anexos I, III e V da Lei Municipal nº 1.887, de 30 de dezembro de 2011, passam a ser os constantes da presente Lei.

Art. 14- As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias do Poder Legislativo Municipal.

Art. 15 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de 1º de junho de 2022.

Rio Branco, 27 de junho de 2022.

Cap. N. Lima

Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco

Antônio Moraes

1º Secretário da Câmara Municipal de Rio Branco



ANEXO I ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

- Presidência
- Vice-Presidência
- 1ª Secretaria
- Diretoria Executiva
- Diretoria Financeira
- Diretoria Legislativa
- Diretoria de Recursos Humanos
- Diretoria de Licitações e Contratos
- Coordenadoria de Comissões Técnicas
- Coordenadoria de Compras
- Coordenadoria Financeira
- Coordenadoria de Folha de Pagamento
- Coordenadoria de Taquigrafia
- Comissão Permanente de Licitação
- Procuradoria Geral
- Controladoria Geral
- Assessoria Contábil
- Assessoria de Imprensa
- Setor de Material
- Setor de Serviços Gerais e Transporte
- Setor de Arquivo e Patrimônio
- Setor de Compras
- Setor de Sonoplastia
- Setor de Cerimonial
- Setor de Segurança
- Setor de Atas

Intitulado.

79



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO III

TABELA SALARIAL DOS SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE

LETRA	ORDEM	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N
GRUPO/NÍVEL		Inicial	3 Anos	6 Anos	9 Anos	12 Anos	15 Anos	18 Anos	21 Anos	24 Anos	27 Anos	30 Anos	33 Anos	36 Anos
GRUPO I	1 e 2	1.497,93	1.992,83	2.412,83	2.832,83	3.252,83	3.672,83	4.092,83	4.512,83	4.932,83	5.352,83	5.722,83	6.192,83	6.612,83
		1.662,61	2.165,74	2.585,74	3.005,74	3.425,74	3.845,74	4.265,74	4.685,74	5.105,74	5.525,74	5.945,74	6.365,74	6.785,74
GRUPO II	1 a 5	2.215,02	2.745,77	3.165,77	3.585,77	4.005,77	4.425,77	4.845,77	5.265,77	5.685,77	6.105,77	6.525,77	6.945,77	7.365,77
GRUPO III	1 a 10	3.394,79	3.984,63	4.404,53	4.824,53	5.244,53	5.664,53	6.084,53	6.504,53	6.924,53	7.344,53	7.764,53	8.184,53	8.604,53

Sigla

n.º

[Handwritten signature]

Argemiro Barros



Anexo V			
QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
CARGO COMISSIONADO	SÍMBOLO	VALOR REMUNERAÇÃO R\$	QUANTITATIVO
Diretoria Executiva	CC-6	14.108,69	1
Diretoria Financeira	CC-6	14.108,69	1
Diretoria Legislativa	CC-6	14.108,69	1
Diretoria de Recursos Humanos	CC-6	14.108,69	1
Diretoria de Licitações e Contratos	CC-6	14.108,69	1
Controladoria Geral	CC-6	14.108,69	1
Coordenadoria de Comissões Técnicas	CC-5	10.208,20	1
Coordenadoria de Compras	CC-5	10.208,20	1
Coordenadoria Financeira	CC-5	10.208,20	1
Coordenadoria de Folha de Pagamento	CC-5	10.208,20	1
Coordenadoria de Taquigrafia	CC-5	10.208,20	1
Chefia de Gabinete da Presidência	CC-5	10.208,20	1
Assessoria de Imprensa	CC-5	10.208,20	1
Pregoeiro	CC-5	10.208,20	1
Assessoria Contábil	CC-4	8.639,73	1
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	CC-4	8.639,73	1
Chefia de Gabinete da 1ª Secretaria	CC-3	7.257,38	1
Chefia de Gabinete da Vice-Presidência	CC-2	5.702,21	1
Assessor Legislativo	CC-1	4.793,51	3
Assessor de Divulgação	CC-1	4.793,51	1

Sinclair

11

102

1

102

1



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PRESIDENCIA

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA DESPESA

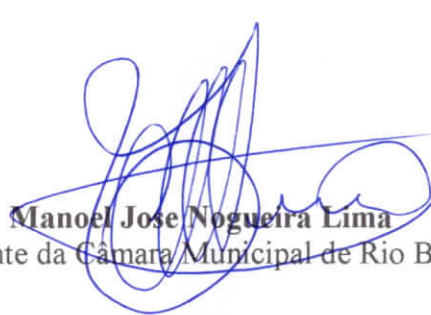


PROJETO DE LEI Nº-----/2022

Eu, **Manoel Jose Nogueira Lima**, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco, na qualidade de ordenador de despesas desta Casa Legislativa, nos termos dos arts. 16 a 21 da Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000, bem como no art. 169, parágrafo 1º e incisos da Constituição Federal, declaro que adequação do reajuste da tabela aos vencimentos básicos dos servidores ativos e o impacto não compromete o limite de 70% de gastos com pessoal, da despesa acima identificada, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual para o Exercício 2022.

1. Orçamento para Exercício 2022 CMRB	42.706.092,00
2. Orçamento com Pessoal Fixado 70% para o Exercício de 2022.	29.894.264,40
3. Gastos com Pessoal no Exercício de 2022	22.668.501,58
4. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2022, Com reajuste da tabela básica dos vencimentos	25.429.354,91
5. Acréscimo de gastos com Despesa Bruta com Pessoal proposto:	
6. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2022	25.429.354,91
7. Percentual de gastos com Despesas Bruta com Pessoal e Encargos Sociais para 2022 (com acréscimo e aumento vegetativo).	836.451,94
8. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2023	26.265.806,85
9. Percentual de gastos com pessoal e Encargos Sociais e ser comprometido em 2023. (com acréscimo e aumento vegetativo)	845.016,95
10. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2024	27.110.823,80

Rio Branco-Ac, 28 de Junho de 2022.


Manoel Jose Nogueira Lima
Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PRESIDENCIA

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA DESPESA

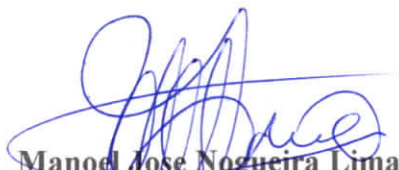


PROJETO DE LEI Nº-----/2022

Eu, **Manoel Jose Nogueira Lima**, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco, na qualidade de ordenador de despesas desta Casa Legislativa, nos termos dos arts. 16 a 21 da Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000, bem como no art. 169, parágrafo 1º e incisos da Constituição Federal, declaro que adequação do reajuste da tabela aos vencimentos básicos dos servidores ativos e o impacto não compromete o limite de 70% de gastos com pessoal, da despesa acima identificada, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual para o Exercício 2022.

1. Orçamento para Exercício 2022 CMRB	42.706.092,00
2. Orçamento com Pessoal Fixado 70% para o Exercício de 2022.	29.894.264,40
3. Gastos com Pessoal no Exercício de 2022	22.668.501,58
4. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2022, Com reajuste da tabela básica dos vencimentos	25.429.354,91
5. Acréscimo de gastos com Despesa Bruta com Pessoal proposto:	
6. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2022	25.429.354,91
7. Percentual de gastos com Despesas Bruta com Pessoal e Encargos Sociais para 2022 (com acréscimo e aumento vegetativo).	836.451,94
8. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2023	26.265.806,85
9. Percentual de gastos com pessoal e Encargos Sociais e ser comprometido em 2023. (com acréscimo e aumento vegetativo)	845.016,95
10. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2024	27.110.823,80

Rio Branco-Ac, 28 de Junho de 2022.


Manoel Jose Nogueira Lima
Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco






CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PRESIDENCIA



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA DESPESA

PROJETO DE LEI Nº -----/2022

FINALIDADE: IMPACTO DE REAJUSTE DA TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS

Eu, **Manoel Jose Nogueira Lima**, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco, na qualidade de ordenador de despesas desta Casa Legislativa, nos termos dos arts. 16 a 21 da Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000, bem como no art. 169, parágrafo 1º e incisos da Constituição Federal, declaro que adequação do reajuste da tabela aos vencimentos básicos dos servidores ativos e o impacto não compromete o limite de 70% de gastos com pessoal, da despesa acima identificada, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual para o Exercício 2022.

1. Orçamento para Exercício 2022 CMRB	42.706.092,00
2. Orçamento com Pessoal Fixado 70% para o Exercício de 2022.	29.894.264,40
3. Despesa Bruta com Pessoal no Exercício de 2022	2.760.853,33
4. Percentual de Gastos com Encargos Sociais para 2022	665.151,69
5. Acréscimo de gastos com Despesa Bruta com Pessoal proposto:	
6. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2022	3.426.005,02
7. Percentual de gastos com Despesas Bruta com Pessoal e Encargos Sociais para 2022 (com acréscimo e aumento vegetativo).	5%
8. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2023	3.597.305,27
9. Percentual de gastos com pessoal e Encargos Sociais e ser comprometido em 2023. (com acréscimo e aumento vegetativo)	5%
10. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2024	3.777.170,53

Rio Branco-Ac, 28 de Junho de 2022.

Manoel Jose Nogueira Lima

Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PRESIDENCIA



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA DESPESA

PROJETO DE LEI Nº-----/2022

FINALIDADE: IMPACTO DE REAJUSTE DA TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS

Eu, **Manoel Jose Nogueira Lima**, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco, na qualidade de ordenador de despesas desta Casa Legislativa, nos termos dos arts. 16 a 21 da Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000, bem como no art. 169, parágrafo 1º e incisos da Constituição Federal, declaro que adequação do reajuste da tabela aos vencimentos básicos dos servidores ativos e o impacto não compromete o limite de 70% de gastos com pessoal, da despesa acima identificada, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual para o Exercício 2022.

1. Orçamento para Exercício 2022 CMRB	42.706.092,00
2. Orçamento com Pessoal Fixado 70% para o Exercício de 2022.	29.894.264,40
3. Despesa Bruta com Pessoal no Exercício de 2022	2.760.853,33
4. Percentual de Gastos com Encargos Sociais para 2022	665.151,69
5. Acréscimo de gastos com Despesa Bruta com Pessoal proposto:	
6. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2022	3.426.005,02
7. Percentual de gastos com Despesas Bruta com Pessoal e Encargos Sociais para 2022 (com acréscimo e aumento vegetativo).	5%
8. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2023	3.597.305,27
9. Percentual de gastos com pessoal e Encargos Sociais e ser comprometido em 2023. (com acréscimo e aumento vegetativo)	5%
10. Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2024	3.777.170,53

Rio Branco-Ac, 28 de Junho de 2022.

Manoel José Nogueira Lima

Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco



JUSTIFICATIVA

No âmbito da Câmara Municipal de Rio Branco, observa-se a constante necessidade de efetivar alterações na sua estrutura administrativa, de modo que estas mudanças apresentem resultados nas carreiras funcional, propositando melhorias em seus processos de controle e observância das temáticas que se apresentam com informações de transparência de seus gastos, assim como a execução das despesas públicas que são empenhadas na administração de atividades de fiscalização, acompanhamento e construção de políticas de governo.

Tendo em vista que as ações desta Casa Legislativa estão voltadas para o cumprimento de políticas de governo, vale dizer que são prerrogativas de ação estratégica a definição de cargos que fortaleçam a missão de subsidiar o poder legislativo de ações que tragam respostas às demandas da população. O objetivo de ampliar a estrutura funcional é formar a administração com um corpo especializado na resolução de problemas que possam contribuir para o desenvolvimento da instituição.

Neste sentido, busca-se ampliar as demandas em áreas de grande volumes de problemáticas, buscando melhor desempenho, visando atingir os objetivos de longo prazo, com a reestruturação de procedimentos que proporcione o fortalecimento das ações da Mesa Diretora em sua totalidade.

Considerando a necessidade de uma direção no planejamento das contratações públicas conforme a demanda das atividades da administração deste poder legislativo, bem como o seguimento de um programa de integridade no contexto da nova lei de licitações.

Considerando um fortalecimento na condução da chefia das políticas de gestão de pessoas, a serem norteadas pela Mesa Diretora e, consolidadas com um gerenciamento de ações em busca de soluções diante das reivindicações dos grupos envolvidos.

Considerando a imprescindibilidade de assessoramento na crescente demanda dos normativos em que pese a obrigação de uma hierarquia na condução dos atos administrativos, conclui-se pela legitimidade de um órgão técnico com estruturação para auxiliar nos trabalhos legislativos deste poder.

Considerando as políticas de pessoal que envolvem as obrigações de pagamentos de benefícios de servidores, auxílio nas demandas de processamento de informações da vida funcional do servidor, bem como as alterações pertinentes de registros de servidores e

colaboradores, exige-se um rol de profissionais voltados para a resolução de conflitos e busca na proposição de soluções.

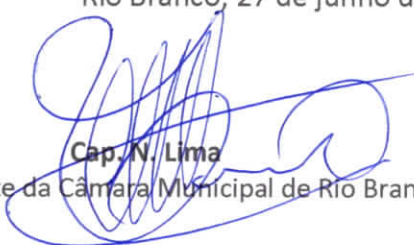
Nas políticas de desenvolvimento das ações do setor financeiro, temos as responsabilizações dos agentes que tratam de recursos financeiros na sua totalidade, buscando a otimização na mitigação de riscos que envolvem as ações financeiras e orçamentárias do ente público.

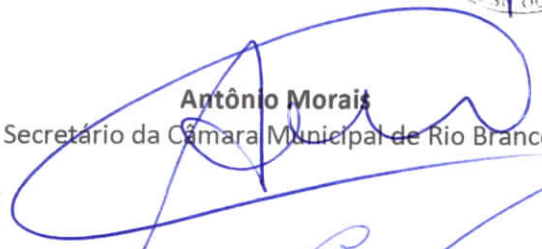
Considerando as demandas provenientes das contratações públicas, observa-se a gerência dos procedimentos licitatórios, haja vista a responsabilidade pelas ações que norteiam a integridade das aquisições, visando um melhor resultado para a instituição, buscando a melhor solução diante da necessidade com um preço que seja coerente com o valor de mercado.

Diante das considerações acima, justifica-se pela proposta apresentada no presente projeto de lei.

Rio Branco, 27 de junho de 2022.




Cap. N. Lima
Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco


Antônio Moraes
1º Secretário da Câmara Municipal de Rio Branco









CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Diretoria Legislativa



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43/2022

AUTOR: Mesa Diretora

ASSUNTO: "Altera a Lei Municipal nº 1.887, de 30 de dezembro de 2011 e seus anexos".

DESPACHO

Remetam-se os autos à Procuradoria Legislativa para emissão de parecer jurídico.

Rio Branco/Acre, 29 de junho de 2022.


Izabelle Souza Pereira Pontes
Diretora Legislativa