



**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



Município de Cajazeiras/PB).

§ 2 - 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.

Parágrafo 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



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](mailto:poderlegislativocz@gmail.com) / [juridico.legiscz@gmail.com](mailto:juridico.legiscz@gmail.com) / [ouvidoria.legiscz@gmail.com](mailto:ouvidoria.legiscz@gmail.com)



- 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**



**ANEXO I**  
**TABELAS DE VENCIMENTOS-BASE EM REAIS**

**GRUPO FUNDAMENTAL**

Classe / Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII
<b>Fundamental</b>	1.850,00	1.942,50	2.039,63	2.141,61	2.248,69	2.361,12	2.479,18
<b>Médio</b>	1.942,50	2.039,63	2.141,61	2.248,69	2.361,12	2.479,18	2.603,14
<b>Graduado</b>	2.039,63	2.141,61	2.248,69	2.361,12	2.479,18	2.603,14	2.733,30
<b>Especialista</b>	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
<b>Médio</b>	2.248,00	2.360,40	2.478,42	2.602,34	2.732,46	2.869,08	3.012,53
<b>Graduado</b>	2.360,40	2.478,42	2.602,34	2.732,46	2.869,08	3.012,53	3.163,16
<b>Especialista</b>	2.478,42	2.602,34	2.732,46	2.869,08	3.012,53	3.163,16	3.321,32
<b>Mestre</b>	2.602,34	2.732,46	2.869,08	3.012,53	3.163,16	3.321,32	3.487,39
<b>Doutor</b>	2.732,46	2.869,08	3.012,53	3.163,16	3.321,32	3.487,39	3.661,76



## 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



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 entres 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](mailto:poderlegislativocz@gmail.com) / [juridico.legiscz@gmail.com](mailto:juridico.legiscz@gmail.com) / [ouvidoria.legiscz@gmail.com](mailto: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,



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.