



LEI Nº 522/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARENDÁ, DEFINE NORMAS GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO E INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR ARISTEU ALVES EDUARDO, PREFEITO MUNICIPAL DE ARARENDÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Ararendá-CE., aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam criados e acrescidos ao artigo 6º do Plano de Classificação de Cargos e Remuneração (PCCR) da Câmara Municipal de Ararendá, criado pela Lei Municipal 510/2026, os cargos de provimento efetivo integrantes do Quadro Permanente do Poder Legislativo Municipal, que terá o seguinte número de cargos, denominações e padrões:

Denominação	Número de Cargos	Padrão	Coeficiente
Auxiliar de Serviços Gerais	03	1	1
Vigia	02	1	1
Agente Administrativo	02	2	1,02
Digitador	01	2	1,02
Motorista	01	3	1,03

Art. 2º As atribuições e requisitos de provimento dos titulares dos Cargos de Provimento Efetivo constantes do Anexo I da Lei Municipal 510/2026 será acrescido dos cargos constantes do anexo único desta Lei.

Art. 3º Os cargos efetivos criados por esta Lei serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.



Parágrafo único. O concurso público será regulamentado por edital próprio, podendo ser realizado em parceria com o Poder Executivo Municipal, observadas as disposições desta Lei, da Constituição Federal e da legislação aplicável.

CAPÍTULO II DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

Art. 4º São requisitos básicos para investidura nos cargos efetivos:

- I – ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- II – estar em gozo dos direitos políticos;
- III – estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV – estar quite com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- V – possuir a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo;
- VI – possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VII – apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- VIII – não possuir impedimento legal para investidura em cargo público.

Art. 5º Será reservado percentual de vagas às pessoas com deficiência, nos termos da legislação municipal vigente e conforme estabelecido no edital do concurso.

Art. 6º O edital disciplinará as etapas do concurso, critérios de avaliação, classificação, desempate, recursos e demais normas necessárias à realização do certame.

CAPÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 7º As provas poderão ter caráter eliminatório e classificatório.

Art. 8º A homologação do resultado final do concurso será publicada no Diário Oficial dos Municípios e nos demais meios oficiais de divulgação dos órgãos da Administração Pública Municipal de Ararendá.

Art. 9º O prazo de validade do concurso será de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 10 A aprovação em concurso público gera expectativa de direito à nomeação, observada a ordem de classificação, o número de vagas revistas no edital, a disponibilidade orçamentária e financeira e a conveniência da Administração.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 12. A nomeação dos candidatos aprovados observará os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Fica autorizada a realização de concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos criados por esta Lei.

Art. 14. Os servidores nomeados para os cargos efetivos ficarão sujeitos ao estágio probatório de 03 (três) anos, na forma da Constituição Federal e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARENDÁ – ESTADO DO CEARÁ, em 28 de agosto de 2026.

ARISTEU ALVES EDUARDO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO ÚNICO
(DO PROJETO DE LEI N.º 04/26, DE 30 DE JULHO DE 2026)

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO – PADRÃO 2

PROVIMENTO: EFETIVO

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços administrativos em geral, envolvendo média complexidade, sendo necessário a realização de interpretação e aplicação de Leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações, redigir documentos, organizar fichários, arquivos e cadastros; examinar expedientes relacionados a assuntos gerais do Poder Legislativo, que exijam interpretações de textos legais, especialmente a legislação básica do Município; executar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de folha de pagamento, requisição de despesa e emissão de empenho; organizar e orientar a elaboração de arquivos de documentação e de legislação; integrar comissões administrativas; efetuar e atender ligações; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos; emitir pareceres administrativos sobre sua área de atuação; informar processos, expedientes, petições e documentos com base na legislação vigente; executar serviços gerais de digitação; elaborar e classificar documentos referentes a assentamentos funcionais; participar de Licitações; fazer levantamento de bens patrimoniais; atender ao público e prestar informações; redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, e-mails; conhecimentos básicos de informática; executar atividades de atendimento e controle às concessões de vantagens dos servidores, com acompanhamento da folha de pagamento, de acordo com as instruções da Direção Geral; responsável por pagamentos, empenhos, diárias e adiantamentos, respondendo pelo financeiro da casa; Preenchimento e encaminhamento de documentos atrelados aos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; outras atribuições correlatas vinculadas a área de atuação, a critério da Presidência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período normal de trabalho de 30 horas semanais, com compensação de horário pelo serviço realizado nos dias de sessão na Câmara.

Jornada de trabalho: a ser definida pela Direção Geral e Presidência.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a. Aprovação em concurso público;
- b. Escolaridade: Ensino Médio completo;
- c. Curso de informática
- d. Idade mínima: 18 anos.



CARGO: DIGITADOR – PADRÃO 2

PROVIMENTO: EFETIVO

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços administrativos em geral, envolvendo média complexidade, sendo necessário a realização de interpretação e aplicação de Leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações, redigir documentos, organizar fichários, arquivos e cadastros; examinar expedientes relacionados a assuntos gerais do Poder Legislativo, que exijam interpretações de textos legais, especialmente a legislação básica do Município; executar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de folha de pagamento, requisição de despesa e emissão de empenho; organizar e orientar a elaboração de arquivos de documentação e de legislação; integrar comissões administrativas; efetuar e atender ligações; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos; emitir pareceres administrativos sobre sua área de atuação; informar processos, expedientes, petições e documentos com base na legislação vigente; executar serviços gerais de digitação; elaborar e classificar documentos referentes a assentamentos funcionais; participar de Licitações; fazer levantamento de bens patrimoniais; atender ao público e prestar informações; redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, e-mails; conhecimentos básicos de informática; executar atividades de atendimento e controle às concessões de vantagens dos servidores, com acompanhamento da folha de pagamento, de acordo com as instruções da Direção Geral; responsável por pagamentos, empenhos, diárias e adiantamentos, respondendo pelo financeiro da casa; Preenchimento e encaminhamento de documentos atrelados aos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; outras atribuições correlatas vinculadas a área de atuação, a critério da Presidência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período normal de trabalho de 30 horas semanais, com compensação de horário pelo serviço realizado nos dias de sessão na Câmara.

Jornada de trabalho: a ser definida pela Direção Geral e Presidência.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- e. Aprovação em concurso público;
- f. Escolaridade: Ensino Médio completo;
- Idade mínima: 18 anos.

CARGO: MOTORISTA – PADRÃO 3

PROVIMENTO: EFETIVO

ATRIBUIÇÕES: Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do município.



DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- a. Dirigir automóveis, ou outros veículos destinados ao transporte de passageiros;
- b. Recolher o veículo a garagem quando concluída a fornada de trabalho;
- c. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- d. Fazer reparos de emergência;
- e. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- f. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada;
- g. Providenciar no abastecimento de combustível, água, óleo e demais procedimentos necessários ao perfeito funcionamento do veículo;
- h. Comunicar ao seu superior imediato, qualquer anormalidade verificada no funcionamento do veículo;
- i. Executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 (quarenta) horas semanais.

Jornada de trabalho: A ser definida pela Direção Geral e pela Presidência, ficando autorizado cumprir apenas de acordo com o horário de funcionamento da Câmara em períodos que o órgão não tenha viagens, desde que não solicitado pela diretoria, presidência, ou mesa diretora, cumprindo as demais horas em regime de sobreaviso.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a. Aprovação em Concurso Público;
- b. Escolaridade: Ensino Médio completo;
- c. Idade mínima: 18 anos
- d. Carteira Nacional de Habilitação mínima: CNH-AB.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARENDÁ – ESTADO DO CEARÁ, em 28 de agosto de 2026.

ARISTEU ALVES EDUARDO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO - LRF

Fundamentação legal: Artigos 15, 16, 17 e 18 da lei complementar Nº 101/2000 – LRF.

A presente Lei trata do reajuste anual previsto no artigo 37, Inciso X, da Constituição Federal.

Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro:

FONTE DE RECURSOS:

Duodécimo.

EXERCÍCIO	VALOR (R\$)	PERÍODO
2026	R\$ 24.877,16	novembro a dezembro
2027	R\$ 49.754,33	Janeiro a dezembro
2028	R\$ 51.495,57	Janeiro a dezembro

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARENDÁ – ESTADO DO CEARÁ, em 28 de agosto de 2026.

ARISTEU ALVES EDUARDO
PREFEITO MUNICIPAL



DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE METAS - LRF

Declaro para os devidos fins de cumprimento a Lei Complementar No. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – L.R.F. que as despesas decorrentes do incluso Projeto de Lei não afetarão as metas de resultados fiscais deste Poder Legislativo nos próximos três exercícios.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARENDÁ – ESTADO DO CEARÁ, em 28 de agosto de 2026.

ARISTEU ALVES EDUARDO

PREFEITO MUNICIPAL