

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 19 DE DEZEMBRO DE 2014

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 35

gia DAS-3. Art. 3º - O Anexo I da Lei Complementar n. 0006, de 29 de maio de 1992, passa a vigorar na forma do Anexo Único desta Lei. Art. 4º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 19 de dezembro de 2014. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA.**

## ANEXO ÚNICO, A QUE SE REFERE O ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 0185/2014

| ESTRUTURA   | DENOMINAÇÃO DO CARGO  | SÍMBOLO | QTD |
|---|---|---------|-----|
| Procurador Geral do Município                       | Procurador Geral do Município   | S-1     | 1   |
|   | Secretário do Procurador Geral  | DAS-1   | 1   |
|   | Assistente Técnico  | DAS-1   | 2   |
| Procurador Geral Adjunto                            | Procurador Geral Adjunto  | DG-1    | 1   |
|   | Assistente Técnico  | DAS-1   | 1   |
| Secretaria do Procurador Geral Adjunto              | Secretário do Procurador Geral Adjunto                                  | DAS-2   | 1   |
| Colégio de Procuradores do Município                | -   | -       | -   |
| Chefia de Gabinete do Procurador Geral do Município | Chefe de Gabinete do Procurador Geral                                   | DNS-2   | 1   |
| Procurador Assistente                               | Procurador Assistente   | DNS-1   | 1   |
|   | Assistente Técnico  | DAS-1   | 1   |
| Procurador Administrativo                           | Procurador Administrativo   | DNS-1   | 1   |
| Assessoria Pericial                                 | Assessor Pericial   | DNS-1   | 1   |
| Assessoria de Imprensa                              | Assessor de Imprensa  | DNS-1   | 1   |
| Assessoria Técnica de Informática                   | Assessor Técnico de Informática   | DNS-1   | 1   |
| Assessoria de Apoio Institucional                   | Assessor de Apoio Institucional   | DNS-1   | 2   |
| Assessoria Técnica Especial                         | Assessor Especial   | DG-1    | 1   |
|   | Assessor Técnico Especial   | DNS-1   | 2   |
| Procuradoria Judicial                               | Procurador Chefe da Procuradoria Judicial                               | DNS-1   | 1   |
| Unidade de Registro e Controle de Feitos            | Chefe da Unidade de Registro de Controle de Feitos                      | DAS-2   | 1   |
| Serviço de Apoio Administrativo                     | Chefe da Unidade de Apoio Administrativo                                | DAS-3   | 1   |
| Unidade de Apoio aos Feitos Judiciais               | Chefe da unidade de Apoio aos Feitos Judiciais                          | DAS-2   | 1   |
| Procuradoria Fiscal                                 | Procurador Chefe da Procuradoria Fiscal                                 | DNS-1   | 1   |
| Unidade de Registro e Controle de Feitos            | Chefe da Unidade de Registro de Controle de Feitos da Fiscal            | DAS-2   | 2   |
| Serviço de Apoio Administrativo                     | Chefe da Unidade de Apoio Administrativo                                | DAS-3   | 1   |
| Unidade de Apoio aos Feitos Judiciais               | Chefe da Unidade de Apoio aos Feitos Judiciais                          | DAS-2   | 1   |
| Procuradoria de Urbanismo e Meio Ambiente           | Procurador Chefe da Procuradoria de Urbanismo e Meio Ambiente           | DNS-1   | 1   |
| Unidade de Registro e Controle de Feitos            | Chefe da Unidade de Registro de Controle de Feitos                      | DAS-2   | 1   |
| Serviço de Apoio Administrativo                     | Chefe de Serviço de Apoio Administrativo                                | DAS-3   | 1   |
| Unidade de Apoio aos Feitos Judiciais               | Chefe da Unidade de Apoio aos Feitos Judiciais                          | DAS-2   | 1   |
| Procuradoria Jurídico-Administrativa                | Procurador Chefe da Procuradoria Jurídico-Administrativa                | DNS-1   | 1   |
| Unidade de Registro e Controle de Feitos            | Chefe da Unidade de Registro de Controle de Feitos                      | DAS-2   | 1   |
| Serviço de Apoio Administrativo                     | Chefe da Unidade de Apoio Administrativo                                | DAS-3   | 1   |
| Consultoria   | Procurador Chefe da Consultoria   | DNS-1   | 1   |
| Unidade de Registro e Controle de Feitos            | Chefe da Unidade de Registro de Controle de Feitos                      | DAS-2   | 1   |
| Serviço de Apoio Administrativo                     | Chefe da Unidade de Apoio Administrativo                                | DAS-3   | 1   |
| Unidade de Controle Administrativo                  | Chefe da Unidade de Controle Administrativo                             | DAS-2   | 1   |
| Procuradoria de Processo Administrativo-Disciplinar | Procurador Chefe da Procuradoria de Processo Administrativo-Disciplinar | DNS-1   | 1   |
| Presidência da Junta Processante                    | Presidente de Junta Processante da PROPAD                               | DNS-1   | 2   |
|   | Membro da Junta Processante da PROPAD                                   | DNS-2   | 6   |
| Unidade de Registro e Controle de Feitos            | Chefe da Unidade de Registro de Controle de Feitos                      | DAS-2   | 1   |

|   |  |       |           |
|---|--|-------|-----------|
| Serviço de Apoio Administrativo                                 | Chefe da Unidade de Apoio Administrativo                       | DAS-3 | 1         |
| Procuradoria de Apoio aos Feitos Judiciais                      | Procurador Chefe de Apoio aos Feitos Judiciais                 | DNS-1 | 1         |
| Unidade de Registro e Controle de Feitos                        | Chefe da Unidade de Registro de Controle de Feitos             | DAS-2 | 1         |
| Serviço de Apoio Administrativo                                 | Chefe da Unidade de Apoio Administrativo                       | DAS-3 | 1         |
| Unidade do Anexo no Fórum                                       | Chefe da Unidade do Anexo no Fórum                             | DAS-3 | 1         |
| Procuradoria de Desenvolvimento e Pesquisa                      | Procurador Chefe da Procuradoria de Desenvolvimento e Pesquisa | DNS-1 | 1         |
| Biblioteca  | Diretor da Biblioteca  | DNS-2 | 1         |
| Assessoria Administrativa                                       | Assessor Administrativo  | DNS-1 | 1         |
| Serviço de Apoio Administrativo                                 | Chefe da Unidade de Apoio Administrativo                       | DAS-3 | 1         |
| Unidade de Registro e Controle de Feitos                        | Chefe da Unidade de Registro de Controle de Feitos             | DAS-2 | 1         |
| Representação da Procuradoria no Distrito Federal               | Procurador Chefe da Representação da PGM em Brasília - DF      | DNS-1 | 1         |
| Procuradoria da Administração Indireta                          | Procurador Chefe da Procuradoria da Administração Indireta     | DNS-1 | 1         |
| Unidade de Registro e Controle de Feitos                        | Chefe da Unidade de Registro de Controle de Feitos             | DAS-2 | 1         |
| Serviço de Apoio Administrativo                                 | Chefe da Unidade de Apoio Administrativo                       | DAS-3 | 1         |
| Procuradoria da Dívida Ativa                                    | Procurador Chefe da Procuradoria da Dívida Ativa               | DNS-1 | 1         |
| Unidade de Registro e Controle de Feitos                        | Chefe da Unidade de Registro de Controle de Feitos             | DAS-2 | 1         |
| Serviço de Apoio Administrativo                                 | Chefe de Serviço de Apoio Administrativo                       | DAS-3 | 1         |
| Célula da Dívida Ativa  | Chefe da Célula da Dívida Ativa                                | DNS-2 | 1         |
| Departamento Administrativo-Financeiro                          | Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro              | DNS-2 | 1         |
| Coordenação de Contabilidade e Finanças                         | Coordenador de Contabilidade e Finanças                        | DAS-1 | 1         |
| Coordenação de Gestão de Pessoal                                | Coordenador de Gestão de Pessoal                               | DAS-1 | 1         |
| Serviço de Registro e Controle de Feitos                        | Chefe de Serviço de Registro e Controle de Feitos do DAF       | DAS-2 | 1         |
| Serviço de Administração e Serviços Gerais                      | Chefe do Serviço de Administração e Serviços Gerais do DAF     | DAS-2 | 1         |
| Unidade de Controle de Bens Penhorados, Removidos e Adjudicados | Auxiliar Técnico   | DAS-3 | 1         |
| <b>TOTAL</b>  |  |       | <b>73</b> |

\*\*\* \*\*

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 0186, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.**

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Município de Fortaleza para os servidores do ambiente de especialidade **Planejamento e Gestão** e dá outras providências.

FAÇA SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica aprovado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Município de Fortaleza para os servidores do ambiente de especialidade Planejamento e Gestão, obedecendo às diretrizes estabelecidas nesta Lei Complementar. Parágrafo Único - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários a que se refere o caput deste artigo abrange os servi-

dores que ocuparão os cargos criados pela presente Lei, que serão regidos pelo regime estatutário, nos termos da Lei n. 6.794/90 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza). Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS tem como princípios e diretrizes: I — investidura no cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, e garantia do desenvolvimento profissional no cargo, através dos instrumentos previstos nesta Lei Complementar; II — estímulo à oferta contínua de programas de capacitação, que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes, bem como ao desenvolvimento institucional; III — organização dos cargos públicos e adoção de instrumentos de gestão de pessoal integrados ao desenvolvimento organizacional do Município de Fortaleza.

## CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para todos os efeitos desta Lei Complementar aplicam-se os seguintes conceitos: I — Plano de Cargos, Carreiras e Salários: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores do Município de Fortaleza para o ambiente de especialidade Planejamento e Gestão, constituindo-se em instrumento de gestão de pessoal; II — Grupo Ocupacional: agrupamento de cargos e funções distintos, mas com atividades profissionais afins ou que guardam relação entre si pela natureza, complexidade, escolaridade e objetivos finais a serem alcançados; III — Carreira: é o conjunto de cargos de mesma natureza; IV — Cargo: unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por Lei, provido por concurso público de provas ou provas e títulos, individualizando ao seu ocupante o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho, aos graus de complexidade e responsabilidade; V — Classe: divisão básica da carreira; VI — Referência: posição do servidor na escala de vencimento da respectiva classe.

## CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º - O quadro de pessoal efetivo da administração direta e indireta do Município de Fortaleza, que integra o ambiente de especialidade Planejamento e Gestão, fica composto pelos cargos criados nesta Lei, sem prejuízo de outros que venham a ser criados posteriormente. Art. 5º - Fica criada a Carreira de Planejamento e Gestão, composta dos cargos criados por esta Lei Complementar. § 1º - Ficam criados 60 (sessenta) cargos de provimento efetivo de Analista de Planejamento e Gestão, no quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, regidos pela Lei n. 6.794, de 27 de dezembro de 1990, e suas alterações posteriores (Estatuto dos Servidores Públicos do Município). § 2º - Os ocupantes dos cargos a que se refere o caput têm suas funções e atividades específicas de desenvolvimento, articulação, orientação, coordenação, avaliação, acompanhamento, assessoramento e controle das ações estratégicas dos sistemas de planejamento, orçamento, monitoramento das ações de governo, gestão de pessoas, modernização administrativa, material e patrimônio, tecnologia da informação e outros sistemas estratégicos do Município, na forma do Anexo IV desta Lei. § 3º - Os servidores ocupantes do cargo de Analista de Planejamento e Gestão atuarão nas diversas áreas existentes na Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) e no Instituto de Planejamento de Fortaleza (IPLANFOR). § 4º - Os servidores ocupantes do cargo de Analista de Planejamento e Gestão somente poderão atuar nos demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Administração Pública Municipal no exercício de funções gerenciais relacionadas ao planejamento e gestão.

## CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS)

Art. 6º - O PCCS aprovado por esta Lei Complementar fica organizado em carreira, cargos, classes, referências e qualificação para ingresso, cujos conteúdos, atributos e denominações corresponderão aos níveis de competências, natureza das atribuições e requisitos diretamente vinculados às áreas de planejamento e gestão. § 1º - A carreira é organizada em classes integradas por cargos dispostos de acordo com a natureza profissional e a complexidade das atribuições. § 2º - O desenvolvimento do servidor na carreira, a descrição dos cargos e a tabela de vencimentos obedecerão ao disposto nos Anexos I, II e IV desta Lei, respectivamente.

## CAPÍTULO V DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 7º - O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza (Lei n. 6.794/90 e suas alterações posteriores), a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global do quadro de pessoal, bem como a respectiva previsão orçamentária. § 1º - O concurso público referido no caput deste artigo deverá ser realizado conforme edital, o qual definirá de forma clara e objetiva as características do concurso, identificação do cargo e suas atribuições sumárias, requisitos para investidura, bem como escolaridade e critérios classificatórios e eliminatórios, facultada a exigência de formação especializada, experiência e registro profissional. § 2º - A qualificação para ingresso nos cargos de que trata o artigo 4º é aquela prevista no Anexo I desta Lei Complementar. Art. 8º - O provimento dos cargos a que se refere o artigo anterior dar-se-á sempre na referência inicial da primeira classe da respectiva carreira. Art. 9º - Compete à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) tomar as providências para a integração do servidor admitido, por meio de treinamentos introdutório, de caráter obrigatório, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, direitos e deveres, formas de desenvolvimento na carreira.

## CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 10 - A jornada de trabalho fica estabelecida em 40 (quarenta) horas semanais efetivamente trabalhadas, cujos vencimentos básicos são os estabelecidos na tabela salarial constante no Anexo IV. Parágrafo único. O valor da hora de trabalho é calculado sobre o vencimento-base do servidor.

## CAPÍTULO VII DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 11 - O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á por progressão e por promoção. § 1º - A progressão consiste na passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da mesma classe a que pertença. § 2º - A promoção consiste no deslocamento do servidor da última referência da Classe a que pertença para a primeira referência da Classe seguinte. Art. 12 - Não serão beneficiados com o desenvolvimento na carreira os servidores que, embora implementadas todas as condições, incorrerem em 1 (uma) das seguintes hipóteses: I — tiver incorrido em mais de 5 (cinco) faltas não justificadas durante o período de 12 (doze) meses; II — tiver sido penalizado por processo administrativo disciplinar no período entre uma Progressão/Promoção e outra, garantido o direito de ampla defesa e o contraditório; III — estiver em cumprimento do estágio probatório. Art. 13 - Os critérios de desenvolvimento na carreira serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

## CAPÍTULO VIII DO INCENTIVO DE TITULAÇÃO

Art. 14 - A qualificação dos servidores integrantes deste PCCS, bem como a melhoria da qualidade de serviços

por eles executados, será estimulada através da concessão do Incentivo de Titulação. Parágrafo Único - O Incentivo de Titulação a ser percebido pelo servidor será incorporado aos respectivos proventos por ocasião da aposentadoria, bem como será considerado para fins de instituição de pensão, desde que o período de percepção do benefício seja igual ou superior a 60 (sessenta) meses ininterruptos ou 84 (oitenta e quatro) meses intercalados. Art. 15 - O Incentivo de Titulação será concedido ao servidor que obtiver certificado ou título em curso que mantenha correlação direta com o cargo ao qual pertença. § 1º - Serão considerados apenas os títulos e/ou certificados relativos ao grau de educação formal que exceda ao exigido pelo cargo, conforme o Anexo III. § 2º - Os cursos de pós-graduação (Lato sensu) para fins de concessão do Incentivo de Titulação deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação. § 3º - Para todos os efeitos de concessão deste benefício, os títulos ou certificados obtidos só poderão ser apresentados uma única vez. § 4º - Os percentuais de Incentivo de Titulação não são cumuláveis entre si. § 5º - Portaria do Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão definirá os critérios de correlação direta entre o título apresentado pelo servidor e o cargo exercido.

## CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO

Art. 16 - A composição da remuneração deste PCCS dar-se-á da seguinte forma: I — vencimento-base; II — Incentivo de Titulação; III — Gratificação de Desempenho por Atividade de Planejamento e Gestão. Art. 17 - O vencimento base corresponde ao valor estabelecido para a referência salarial da Classe ocupada pelo servidor, conforme tabela salarial prevista no Anexo IV. Art. 18 - A tabela salarial do PCCS de que trata esta Lei tem a seguinte composição: I — 5 (cinco) Classes; II — 6 (seis) referências para cada Classe; III — 30 (trinta) padrões de vencimento. Parágrafo Único - A diferença percentual entre as referências salariais é de 2% (dois por cento) e entre uma classe e outra 5% (cinco por cento). Art. 19 - O Incentivo de Titulação de que trata a presente Lei será calculado sobre o vencimento-base da referência em que se encontra o servidor. Art. 20 - Fica instituída a Gratificação de Desempenho por Atividade de Planejamento e Gestão (GDPG), devida, exclusivamente, aos servidores ocupantes do cargo de Analista de Planejamento e Gestão, no percentual de até 40% (quarenta por cento) sobre a primeira referência da terceira classe, conforme os valores constantes na tabela salarial. § 1º - A GDPG será atribuída em função do efetivo desempenho do servidor, e do alcance de metas, segundo critérios a serem definidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação desta Lei. § 2º - A GDPG somente poderá ser implantada após a regulamentação de que trata o parágrafo anterior. Art. 21 - Os servidores beneficiados por este Plano de Cargos, Carreiras e Salários não farão jus à vantagem prevista no art. 118 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - O servidor em estágio probatório, nos termos do Estatuto do Servidor do Município de Fortaleza, não fará jus ao desenvolvimento na carreira a que se refere o Capítulo VII, desta Lei Complementar. Art. 23 - As despesas decorrentes da implantação do PCCS de que trata esta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, podendo ser suplementadas em caso de insuficiência. Art. 24 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 19 de dezembro de 2014. Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA.**

### ANEXO I, A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 0186 /2014.

#### ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS)

| CARGO                                   | CLASSE | REF   | QUALIFICAÇÃO EXIGIDA<br>PARA O INGRESSO |
|---|--------|-------|---|
| ANALISTA DE<br>PLANEJAMENTO E<br>GESTÃO | I      | 1 A 6 | GRAU SUPERIOR EM<br>NÍVEL GRADUAÇÃO     |
|   | II     | 1 A 6 |   |
|   | III    | 1 A 6 |   |
|   | IV     | 1 A 6 |   |
|   | V      | 1 A 6 |   |

### ANEXO II, A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 0186/2014. DESCRIÇÃO DO CARGO

|   |  |
|---|--|
| 1. CARGO:<br>Analista de Planejamento e Gestão. | 2. REQUISITOS DE<br>ESCOLARIDADE: Ensino Superior em nível de Graduação de acordo com as áreas de especialidade. |
|---|--|

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIAS DAS ATRIBUIÇÕES:  
Desenvolver e implementar programas, projetos, processos, sistemas, produtos e serviços para o Poder Executivo Municipal, cujas soluções implicam níveis elevados de complexidades, articulação e técnica e que possam contribuir para a governabilidade e sustentabilidade da administração municipal.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
- Mapear conhecimentos e relacionados à missão, negócio e estratégias de governo, mediante a realização de estudos e pesquisas em diversas áreas de conhecimento de interesse da instituição, tais como: planejamento, gestão de pessoas, modernização administrativa, gestão de material e patrimônio, auditoria administrativa e dos sistemas estruturantes do Município;  
- Disseminar o conhecimento produzido dentro da instituição;  
- Criar estratégias de retenção do conhecimento dentro da instituição;  
- Monitorar o processo de construção do conhecimento organizacional;  
- Analisar processo e emitir pareceres com fins de orientar o processo de tomada de decisões;  
- Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e outros que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à sua área de especialização;  
- Planejar, organizar, dirigir e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam recursos humanos, financeiros, materiais, patrimoniais, informacionais e estruturais de interesse do Município;  
- Desenvolver estudos, pesquisas, análises e interpretação da legislação específica de sua área de atuação;  
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação.

5. ÁREAS DE ESPECIALIDADE:  
- Administração;  
- Agronomia;  
- Arquitetura;  
- Ciências Atuariais;  
- Ciências Contábeis;  
- Ciências da Computação e correlatos;  
- Comunicação Social;  
- Direito;  
- Economia;  
- Engenharia;  
- Estatística.

ANEXO III,  
A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR N. /2014.  
TABELA DE INCENTIVO DE TITULAÇÃO

| TITULAÇÃO EXIGIDA PARA O EXERCÍCIO DO CARGO | TITULAÇÃO QUE EXCEDE A EXIGÊNCIA DO CARGO | PERCENTUAIS DE INCENTIVO |
|---|---|--------------------------|
| GRADUAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR                 | ESPECIALIZAÇÃO                            | 15%                      |
|   | MESTRADO                                  | 35%                      |
|   | DOCTORADO                                 | 45%                      |

ANEXO IV,  
A QUE SE REFERE A LEI COMPLEMENTAR N. 0186 /2014  
TABELA SALARIAL

Carga Horária: 40 horas semanais.

| REFERÊNCIA | CLASSES  |          |          |          |          |
|------------|----------|----------|----------|----------|----------|
|            | I        | II       | III      | IV       | V        |
| 1          | 4.500,00 | 5.216,78 | 6.047,74 | 7.011,05 | 8.127,80 |
| 2          | 4.590,00 | 5.321,12 | 6.168,69 | 7.151,27 | 8.290,36 |
| 3          | 4.681,80 | 5.427,54 | 6.292,06 | 7.294,30 | 8.456,17 |
| 4          | 4.775,44 | 5.536,09 | 6.417,91 | 7.440,18 | 8.625,29 |
| 5          | 4.870,94 | 5.646,81 | 6.546,26 | 7.588,98 | 8.797,79 |
| 6          | 4.968,36 | 5.759,75 | 6.677,19 | 7.740,76 | 8.973,75 |

\*\*\* \*\*

**LEI COMPLEMENTAR Nº 0187,  
DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.**

Dispõe sobre o Sistema Municipal de Defesa do Consumidor e dá outras providências.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR: Art. 1º - O Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, criado pela Lei n. 8.740, de 10 de julho de 2003, passa a ser regido por esta Lei.

CAPÍTULO I  
DO SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 2º - O Sistema Municipal de Defesa do Consumidor será integrado pelos seguintes órgãos ou entidades: I — Departamento Municipal de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor (PROCON); II — Agência de Fiscalização de Fortaleza (AGEFIS); III — Conselho Municipal de Defesa do Consumidor (CMDC); IV — Fundo Municipal de Direitos Difusos (FMDD). § 1º - Integram, ainda, o Sistema Municipal de Defesa do Consumidor os órgãos municipais e as entidades privadas que se dedicam à proteção do consumidor. § 2º - Os órgãos e entidades que integram o Sistema Municipal de Defesa do Consumidor desenvolverão suas atribuições integradas com os órgãos federais e estaduais voltados para a mesma finalidade.

CAPÍTULO II  
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR

Art. 3º - O Departamento Municipal de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor (PROCON) tem as suas competências definidas em sua Lei de criação, competindo-lhe, ainda, realizar a gestão do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor (FMDD).

CAPÍTULO III  
DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE FORTALEZA

Art. 4º - A Agência de Fiscalização de Fortaleza (AGEFIS) é a entidade competente para executar a fiscalização urbana no que concerne à defesa do consumidor.

CAPÍTULO IV  
DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 5º - O Conselho Municipal de Defesa do Consumidor é o órgão colegiado do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, competindo-lhe: I — opinar sobre as diretrizes e a política municipal de proteção e defesa do consumidor; II — propor a realização de ações e projetos voltados para a orientação, defesa e educação do consumidor; III — sugerir aos órgãos federais, estaduais e municipais ligados aos sistemas de defesa do consumidor a adoção de medidas que visem ao aprimoramento das relações de consumo; IV — propor a realização de aperfeiçoamento, compilação, consolidação ou revogação das normas atinentes às relações de consumo e ao direito do consumidor; V — identificar a necessidade de ações que envolvam diferentes entidades ou exijam tratamento especial de coordenação de ações conjuntas na área de proteção e defesa do consumidor; VI — acompanhar e fiscalizar a gestão do Fundo Municipal de Direitos Difusos; VII — elaborar e alterar seu regimento interno. Art. 6º - O Conselho Municipal de Defesa do Consumidor será composto pelos seguintes membros: I — Diretor do Departamento Municipal de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor, que o presidirá; II — 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Cidadania e Direitos Humanos; III — 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Educação; IV — 1 (um) representante da Secretaria Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente; V — 1 (um) representante da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão; VI — 1 (um) representante da Secretaria Municipal das Finanças; VII — 3 (três) representantes da Secretaria Municipal da Saúde; VIII — 1 (um) representante da Câmara Municipal de Fortaleza; IX — 1 (um) representante da Defensoria Pública Estadual; X — 1 (um) representante indicado pelo Ministério Público Estadual; XI — 1 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Ceará (OAB/CE); XII — 1 (um) representante de organismos representativos do comércio, da indústria e de prestação de serviços; XIII — 3 (três) representantes de entidades civis de defesa do consumidor, que atendam aos pressupostos dos incisos I e II do art. 5º da Lei Federal n. 7.347, de 25 de julho de 1985, escolhidos pelo colegiado mediante processo de inscrição ao qual será dada ampla divulgação. § 1º - Dos representantes da Secretaria Municipal da Saúde, 2 (dois) membros deverão pertencer à área de Vigilância Sanitária. § 2º - O Diretor do Departamento Municipal de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor é membro nato do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor e, na qualidade de presidente, possui voto de qualidade. § 3º - Os membros referidos nos incisos II a XII deste artigo serão indicados pelas entidades e órgãos representados, e investidos nas funções de Conselheiro através de designação do Presidente do Conselho. § 4º - Os membros referidos no inciso XIII deste artigo serão escolhidos mediante Edital de Habilitação, cujo processo será conduzido pelo Departamento Municipal de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor. § 5º - Para cada membro efetivo será indicado um suplente que assumirá, com direito a voto, nas ausências ou impedimentos do titular. § 6º - Os conselheiros terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sendo permitida 1 (uma) recondução por igual período. § 7º - O exercício da função de conselheiro, titular ou suplente, é considerado de interesse público relevante e não será remunerado. § 8º - Os órgãos e entidades que compõem o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor poderão, a qualquer tempo, propor a substituição dos Conselheiros indicados pelo respectivo órgão ou entidade.

CAPÍTULO V  
DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DIFUSOS

Art. 7º - O Fundo Municipal de Direitos Difusos (FMDD), instrumento de natureza contábil criado pela Lei n.