



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

Nº da proposição
00045/2021

Data de autuação
22/12/2021

Assunto principal: PROPOSIÇÕES
Assunto: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

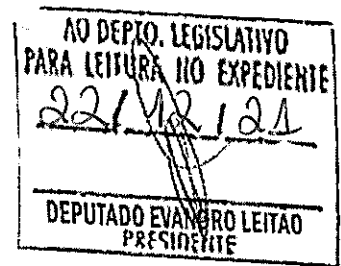
Autor: PODER EXECUTIVO

Ementa:

ORIUNDO DA MENSAGEM N.º 8.838 CRIA O GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE REGISTRO MERCANTIL, NO QUADRO DE PESSOAL DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Comissão temática:

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
COMISSÃO DE TRAB. ADM. E SERVIÇO PÚBLICO
COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO



MENSAGEM Nº 8838, DE 22 DE Dezembro DE 2021.

Senhor Presidente,

Submeto à apreciação dessa Augusta Assembleia Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, para fins de apreciação e aprovação, o incluso Projeto de Lei Complementar que **“CRIA O GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE REGISTRO MERCANTIL, NO QUADRO DE PESSOAL DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A Junta Comercial do Estado do Ceará-JUCEC é autarquia criada pela Lei nº 9.781 de 29 de novembro de 1973, com atuação em todo o território do Estado do Ceará e sede e foro em sua Capital, vinculada administrativamente à Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho - SEDET. A JUCEC tem como atribuição administrar e executar os serviços de registro público de empresas mercantis e atividades afins no Estado do Ceará, conforme estabelece o art. 8º c/c art. 32 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, regulamentada pelo Decreto Federal nº 1.800 de 30 de janeiro de 1996.

O propósito deste Projeto de Lei consiste em reestruturar o quadro de pessoal da JUCEC para melhor atender aos fins para os quais foi criada, bem como cumprir a sua missão com foco na visão institucional, organizando seus cargos, grupos, carreiras e assessorias para, de forma mais eficiente, atender a sociedade, em consonância com os avanços tecnológicos, modernizações da gestão, do controle de processos e da entrega de resultados.

A Junta Comercial do Estado do Ceará, nos últimos anos, com a contribuição dos seus servidores, digitalizou os processos de arquivamento de empresas, passou a ser responsável pela integração de dados perante outros órgãos e entidades, como a Receita Federal, Secretaria da Fazenda e órgãos de Municípios de todo o Estado do Ceará.

A presente iniciativa desponta com o desígnio de aprimorar as políticas e diretrizes estabelecidas para gestão de pessoas da JUCEC, orientada para estimular o desenvolvimento de competências gerenciais, técnicas, operacionais e acadêmicas. Com a propositura, busca-se aprimorar a carreira e a remuneratória dos referidos servidores, por meio de instrumentos que procurarão dar maior racionalidade ao sistema remuneratório, mediante a diretriz de estimular a eficiência administrativa, sempre visando à excelência e a qualidade da gestão dos recursos investidos em obras e edificações públicas.



Convicto de que os ilustres membros desta Casa Legislativa haverão de conferir o necessário apoio a esta propositura, devidamente subscrita para discussão e apreciação, solicito a Vossa Excelência emprestar valiosa colaboração no seu encaminhamento, de modo a colocá-la em tramitação, requerendo, por fim, a sua respectiva aprovação.

Na expectativa de contar com o apoio de Vossa Excelência, bem como da aprovação de vossos ilustres pares, renovo protestos de elevado apreço e consideração.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos
de de 2021.


Camilo Sobreira de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ



A Sua Excelência o Senhor
Deputado **EVANDRO SÁ BARRETO LEITÃO**
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

CRIA O GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE REGISTRO MERCANTIL, NO QUADRO DE PESSOAL DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ decreta:

Art. 1º Fica criado o Grupo Ocupacional Atividades de Registro Mercantil - ARM, no quadro de pessoal da Junta Comercial, a ser regido, quanto à sua disciplina funcional, pelo disposto na Lei nº 12.386, de 09 de dezembro de 1994, e, quanto à estruturação, à composição da carreira e à qualificação para ingresso, pelo disposto no Anexo I, desta Lei.

Parágrafo único. Passam a integrar o Grupo ARM os servidores ocupantes de cargo efetivo, do quadro da Junta Comercial, integrantes dos Grupos Ocupacionais Atividades de Nível Superior – ANS e Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO, preservadas as atribuições originárias e observada, para fins de enquadramento, o disposto no Anexo II, desta Lei, bem como a escolaridade exigida para o respectivo ingresso.

Art. 2º Compõem o Grupo ARM as carreiras de Análise em Registro Mercantil, Técnica em Registro Mercantil e Apoio ao Registro Mercantil, compostas pelos cargos com as seguintes denominações:

- I – Analista em Registro Mercantil;
- II – Técnico em Registro Mercantil;
- III – Assistente em Registro Mercantil.

Art. 3º As tabelas vencimentais dos ocupantes dos cargos de Analista em Registro Mercantil, Técnico em Registro Mercantil e Assistente em Registro Mercantil do Grupo ARM constam do Anexo III, desta Lei.

Art. 4º Fica instituída a Gratificação de Desempenho de Atividades de Registro Mercantil – GDARM, devida aos ocupantes dos cargos de Analista em Registro Mercantil, Técnico em Registro Mercantil e Assistente em Registro Mercantil.

§ 1º A GDARM será atribuída ao servidor pelo efetivo desempenho de suas atribuições em função do alcance de metas institucionais e individuais definidas em portaria do dirigente máximo da Jucec, em conformidade com critérios estabelecidos em decreto do Poder Executivo.

§ 2º As metas individuais para pagamento da GDARM serão definidas com base em indicadores previstos no decreto a que se refere o § 1º, deste artigo.



§ 3º As metas institucionais para pagamento da GDARM serão definidas com base em indicadores globais previstos no decreto a que se refere o § 1º, deste artigo.

§ 4º O valor da GDARM corresponderá até 50% (sessenta por cento), incidente sobre o vencimento-base do servidor, sendo até 50% (cinquenta por cento) em função do alcance de metas institucionais e até 50% (cinquenta por cento), de metas individuais.

§ 5º Os servidores da Junta Comercial, quando cedidos ou afastados, exclusivamente, para órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, farão jus somente ao percentual aferido na avaliação institucional da referida entidade, exceto quando a cessão ou afastamento for para ocupar cargo em comissão de Secretário de Estado e Secretário Executivo da Administração Direta.

Art. 5º Fica instituída a Gratificação de Titulação devida aos ocupantes dos cargos de Analista em Registro do Comércio, nos seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento-base:

I – 15% (quinze por cento) para o servidor com especialização;

II – 30% (trinta por cento) para o servidor com mestrado;

III – 60% (sessenta por cento), para o servidor com doutorado.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput, deste artigo, não será cumulativa no caso de servidores com mais de uma titulação.

Art. 6º Fica instituída a Gratificação de Incentivo Profissional, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento-base, concedida aos ocupantes de cargos Técnico em Registro Mercantil e Assistente em Registro Mercantil, que possuam graduação.

Art. 7º Aos servidores exercentes de função, pertencentes aos Grupos ADO e ANS, que, na data da publicação desta Lei, estejam lotados e exercendo efetivamente atribuições na Junta Comercial, será facultada a opção pela adequação vencimental na forma deste artigo, desta Lei, passando a integrar o Grupo ARM, observada a escolaridade quando do ingresso no serviço público.

§ 1º A opção de que trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei.

§ 2º A adequação vencimental dar-se-á com base no vencimento recebido pelo servidor por ocasião de sua opção, observado o disposto no Anexo IV desta Lei.

§ 3º O servidor beneficiado não fará jus, a partir da adequação, à promoção e à progressão funcionais na carreira, ficando a respectiva remuneração atualizada pelos índices de revisão geral para os servidores públicos estaduais.

§ 4º Aos servidores ativos adequados nos termos deste artigo estendem-se os direitos previstos nos arts. 4º, 5º e 6º desta Lei.

§ 5º O servidor ativo que, adequado no *caput* deste artigo, se encontre, na data de publicação desta Lei, afastado para trato de interesse particular ou cedido para outra esfera de poder, órgão ou entidade, poderá fazer sua opção pela adequação vencimental no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do seu retorno.

Art. 8º As atribuições dos cargos de Analista em Registro Mercantil, Técnico em Registro Mercantil e Assistente em Registro Mercantil constam do Anexo V, desta Lei.



Art. 9º O vencimento dos ocupantes do cargo ou exercentes da função de Procurador Autárquico, carreira em extinção, integrantes do quadro de pessoal da Junta Comercial fica alterado na forma do Anexo VI, desta Lei.

Parágrafo único. Aos servidores a que se refere o *caput*, deste artigo, estende-se o direito aos benefícios previstos nos arts. 4º e 5º desta Lei.

Art. 10. Os cargos da Junta Comercial ficam red denominados de acordo com o Anexo VII, desta Lei.

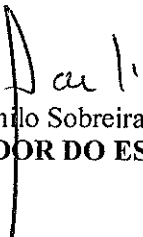

Art. 11. Aos valores constantes nos Anexos desta Lei serão alterados caso sobrevenha revisão geral remuneratória para os demais servidores estaduais no exercício de 2022.

Art. 12. Os servidores abrangidos por esta Lei, para incorporarem o incremento vencimental nela previsto em aposentadoria, na forma da legislação, deverão permanecer no serviço público estadual por, no mínimo, 5 (cinco) anos, a contar da publicação desta Lei, ressalvados os casos em que a inativação não seja voluntária.

Art. 13. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Junta Comercial, que serão suplementadas se insuficientes.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2022, observadas, quanto aos efeitos financeiros, as disposições de seus Anexos.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos _____ de _____ de _____.


Camilo Sobreira de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ 

ANEXO I A QUE SE REFERE A LEI N.º

, DE DE

DE 2021.

Estrutura e Composição segundo o Grupo Ocupacional, Categoria, Carreira, Cargo, Classe, Referência e formação profissional mínima exigida para ingresso.					
Grupo Ocupacional	Carreira	Cargo	Classe	Referência	Qualificação para o ingresso
Grupo Ocupacional Atividades Técnicas e de Apoio ao Registro Mercantil – ATARM	Análise em Registro Mercantil	Analista em Registro Mer- cantil	A B C D	01 a 05 06 a 10 11 a 15 16 a 20	Nível Superior com Graduação Es- pecífica nas áreas de concentração Administração, Economia e Ciên- cias Contábeis, reconhecido pelo MEC, conforme definido em edital.
	Técnica em Registro Mercantil	Técnico em Registro Mer- cantil	A B C D	01 a 05 06 a 10 11 a 15 16 a 20	Ensino médio profissionalizante ou médio completo, reconhecido pela instituição competente, com conhe- cimentos específicos sobre Registro Mercantil, conforme definido em edital.
	Apoio ao Registro Mercantil	Assistente em Registro Mer- cantil	A B C D	01 a 05 06 a 10 11 a 15 16 a 20	Ensino médio profissionalizante ou médio completo, reconhecido pela instituição competente, conforme definido em edital.



ANEXO II A QUE SE REFERE A LEI N.º
2021.

, DE DE

DE

Administrador, Contador, Economis- ta e Advogado	Referência Atual		Referência Nova para Todos os Cargos
	Técnico em Re- gistro Mercantil	Assistente Admi- nistrativo	
1	26	16	1
2	27	17	2
3	28	18	3
4	29	19	4
5	30	20	5
6	31	21	6
7	32	22	7
8	33	23	8
9	34	24	9
10	35	25	10
11	36	26	11
12	37		12
13	38		13
14	39		14
15	40		15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



ANEXO III A QUE SE REFERE A LEI N.º _____, DE _____ DE _____ DE 2021.

Cargo de Analista em Registro Mercantil			
Classe	Referência	Vencimento Base em Janeiro de 2022	Vencimento Base em Maio de 2022
A	1	1.545,47	1.747,06
	2	1.622,73	1.834,41
	3	1.703,87	1.926,13
	4	1.789,08	2.022,44
	5	1.878,55	2.123,56
B	6	2.025,55	2.335,91
	7	2.126,82	2.452,71
	8	2.233,18	2.575,35
	9	2.344,85	2.704,11
	10	2.462,07	2.839,32
C	11	2.656,17	3.123,25
	12	2.789,01	3.279,41
	13	2.928,42	3.443,38
	14	3.074,84	3.615,55
	15	3.228,58	3.796,33
D	16	3.484,93	4.175,96
	17	3.659,19	4.384,76
	18	3.842,14	4.604,00
	19	4.034,24	4.834,20
	20	4.235,95	5.075,91



ANEXO III A QUE SE REFERE A LEI N.º _____, DE _____ DE _____ DE 2021.

Classe	Cargo de Técnico em Registro Mercantil e Cargo de Assistente em Registro Mercantil		
	Referência	Vencimento-base em Janeiro de 2022	Vencimento-base em Maio de 2022
A	1	1.520,98	1.698,06
	2	1.597,01	1.782,96
	3	1.676,86	1.872,11
	4	1.760,72	1.965,72
	5	1.848,77	2.064,00
B	6	1.992,79	2.270,40
	7	2.092,43	2.383,92
	8	2.197,07	2.503,12
	9	2.306,93	2.628,28
	10	2.422,26	2.759,69
C	11	2.612,37	3.035,66
	12	2.743,03	3.187,44
	13	2.880,13	3.346,81
	14	3.024,14	3.514,15
	15	3.175,34	3.689,86
D	16	3.426,37	4.058,85
	17	3.597,70	4.261,79
	18	3.777,58	4.474,88
	19	3.966,45	4.698,62
	20	4.164,77	4.933,55



ANEXO IV A QUE SE REFERE A LEI N.º _____, DE _____ DE _____ DE 2021.

FUNÇÃO ANS					
REF	CLASSE	30 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	40 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	30 HORAS A PARTIR DE MAI/2022	40 HORAS A PARTIR DE MAI/2022
1	I	1.159,11	1.545,47	1.247,90	1.747,06
2		1.217,03	1.622,73	1.310,29	1.834,41
3		1.277,89	1.703,87	1.375,81	1.926,13
4		1.341,82	1.789,08	1.444,60	2.022,44
5		1.408,93	1.878,55	1.516,83	2.123,56
6		1.479,34	1.972,46	1.592,67	2.229,74
7		1.553,30	2.071,08	1.672,30	2.341,22
8	II	1.631,00	2.174,65	1.755,92	2.458,28
9		1.712,56	2.283,39	1.843,71	2.581,20
10		1.798,17	2.397,54	1.935,90	2.710,26
11		1.888,09	2.517,43	2.032,69	2.845,77
12		1.982,55	2.643,34	2.134,33	2.988,06
13	III	2.081,60	2.775,46	2.241,05	3.137,46
14		2.185,69	2.914,23	2.353,10	3.294,34
15		2.294,96	3.059,94	2.470,75	3.459,05
16		2.409,74	3.212,95	2.594,29	3.632,01
17		2.530,25	3.373,61	2.724,00	3.813,61
18		2.656,74	3.542,28	2.860,20	4.004,29
19		2.789,56	3.719,39	3.003,21	4.204,50
20	IV	2.929,03	3.905,35	3.153,38	4.414,73
21		3.075,50	4.100,63	3.311,04	4.635,46
22		3.229,29	4.305,67	3.476,60	4.867,24
23		3.390,70	4.520,92	3.650,43	5.110,60
24		3.560,29	4.747,00	3.832,95	5.366,13
25	V	3.738,32	4.984,36	4.024,60	5.634,43
26		3.925,23	5.233,57	4.225,83	5.916,16
27		4.121,51	5.495,26	4.437,12	6.211,96
28		4.327,55	5.770,01	4.658,97	6.522,56
29		4.543,91	6.058,49	4.891,92	6.848,69
30		4.771,14	6.361,44	5.136,52	7.191,12



ANEXO IV A QUE SE REFERE A LEI N.º _____, DE _____ DE _____ DE 2021.

FUNÇÃO ADO				
REF	30 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	40 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	30 HORAS A PARTIR DE MAI/2022	40 HORAS A PARTIR DE MAI/2022
1	332,65	443,53	358,13	501,38
2	349,29	465,71	376,04	526,45
3	366,77	489,01	394,84	552,78
4	385,08	513,44	414,58	580,41
5	404,29	539,09	435,31	609,44
6	424,57	566,08	457,08	639,91
7	445,71	594,34	479,93	671,90
8	468,08	624,10	503,93	705,50
9	491,47	655,30	529,12	740,77
10	516,07	688,08	555,58	777,81
11	541,85	722,47	583,36	816,70
12	568,97	758,61	612,53	857,54
13	597,41	796,53	643,15	900,41
14	627,30	836,37	675,31	945,43
15	658,67	878,19	709,08	992,71
16	691,60	922,10	744,53	1.042,34
17	726,20	968,21	781,76	1.094,46
18	762,51	1.016,63	820,84	1.149,18
19	800,63	1.067,46	861,89	1.206,64
20	840,68	1.120,84	904,98	1.266,97
21	882,72	1.176,88	950,23	1.330,32
22	926,82	1.235,70	997,74	1.396,84
23	973,17	1.297,49	1.047,63	1.466,68
24	1.021,86	1.362,39	1.100,01	1.540,01
25	1.072,94	1.430,50	1.155,01	1.617,01
26	1.126,60	1.502,03	1.212,76	1.697,86
27	1.182,92	1.577,13	1.273,40	1.782,76
28	1.242,08	1.655,99	1.337,07	1.871,90
29	1.304,15	1.738,78	1.403,92	1.965,49
30	1.369,37	1.825,72	1.474,12	2.063,76
31	1.437,86	1.917,02	1.547,82	2.166,95
32	1.509,71	2.012,85	1.625,21	2.275,30
33	1.585,17	2.113,47	1.706,48	2.389,07
34	1.664,44	2.219,15	1.791,80	2.508,52
35	1.747,68	2.330,12	1.881,39	2.633,94
36	1.835,06	2.446,62	1.975,46	2.765,64





CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

37	1.926,82	2.568,96	2.074,23	2.903,92
38	2.023,11	2.697,38	2.177,94	3.049,12
39	2.124,28	2.832,25	2.286,84	3.201,58
40	2.230,55	2.973,90	2.401,18	3.361,65

ANEXO V A QUE SE REFERE A LEI N.º _____, DE _____ DE _____ DE 2021.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E DOS CARGOS

CARREIRA: APOIO AO REGISTRO MERCANTIL	
OBJETIVO DA CARREIRA: Contribuir na esfera administrativa de nível intermediário com atribuições voltadas para o exercício de atividades de suporte técnico, administrativo e logístico, relativas ao exercício das competências institucionais e legais desenvolvidas pela Instituição, fazendo uso de todos os recursos e equipamentos disponíveis para a consecução dessas atividades.	
CARGO: ASSISTENTE EM REGISTRO MERCANTIL	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente com a missão e o plano de trabalho da JUCEC, prestando apoio de forma complementar e dar suporte operacional ao trabalho de outros cargos.
	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no processamento de atividades administrativas da gestão; Prestar apoio às funções exercidas por outros cargos quando requerido; Dar suporte administrativo na área de materiais, patrimônio, pessoal e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado, providenciar devolução de material fora da especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços; Coletar dados, elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; Secretariar reuniões e outros eventos; Redigir documentos utilizando redação oficial; Digitar documentos; Utilizar recursos de informática; Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; Executar tarefas afetas à área de atuação, prestando apoio e fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, produtos e serviços, execução de programas, sistemas, processos e estratégias de ação adequadas na área administrativa, cuja solução implica em nível de média complexidade; Executar outras atividades correlatas ou afins.
CARREIRA: TÉCNICA EM REGISTRO MERCANTIL	
OBJETIVO DA CARREIRA: Contribuir na esfera técnica de registro mercantil de nível intermediário com atribuições voltadas para o exercício de atividades de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins relativas ao exercício das competências institucionais e legais desenvolvidas pela Instituição, exceto os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada, fazendo uso de todos os recursos e equipamentos disponíveis para a consecução dessas atividades.	
CARGO: TÉCNICO EM REGISTRO MERCANTIL	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, exceto os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada, e as atividades técnicas que fazem parte das obrigações e missão institucionais, prestando suporte técnico-operacional ao trabalho de outros cargos.



	<p>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Executar os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, exceto os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada; Fiscalizar atividades afins; Proceder à abertura de prontuários; Proceder com a autenticação de livros mercantis; Expedir certidões; Informar processos de firmas; Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; Emitir protocolo e formalizar processos; Preparar o expediente das sessões e turmas e da pauta de julgamento; Auxiliar no processamento de atividades técnicas da gestão; Prestar apoio às funções exercidas por outras carreiras quando requerido; Executar tarefas afetas à área de atuação, prestando apoio e fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, produtos e serviços, execução de programas, sistemas, processos e estratégias de ação adequadas na área técnica, cuja solução implica em nível de média complexidade; Executar atos relativos ao registro mercantil que forem designados pela autoridade competente. Executar outras atividades correlatas ou afins.</p>
--	--

CARREIRA: ANÁLISE EM REGISTRO MERCANTIL	
OBJETIVO DA CARREIRA: Contribuir na esfera técnica de registro mercantil cujas atividades impliquem em níveis elevados de complexidade, articulação e tecnicidade e que possam contribuir para a efetividade e sustentabilidade do registro mercantil, com atribuições voltadas para o exercício de atividades de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins relativas ao exercício das competências institucionais e legais desenvolvidas pela Instituição incluindo os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada, fazendo uso de todos os recursos e equipamentos disponíveis para a consecução dessas atividades.	
CARGO: ANÁLISE EM REGISTRO MERCANTIL	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, incluindo os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada, e as atividades técnicas que fazem parte das obrigações e missão institucionais, prestando suporte especializado ao trabalho de outros cargos.
	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: observadas as áreas de concentração definidas no Anexo I, desta Lei: Executar os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; Preparar e relatar os documentos a serem submetidos a deliberação do Colegiado da JUCEC; Fiscalizar atividades afins; Proceder à abertura de prontuários; Proceder com a autenticação de livros mercantis; Expedir certidões; Informar processos de firmas;



	<p>Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; Emitir protocolo e formalizar processos; Preparar o expediente das sessões e turmas e da pauta de julgamento; Auxiliar no processamento de atividades técnicas da gestão; Prestar apoio às funções exercidas por outras carreiras quando requerido; Executar tarefas afetas à área de atuação, prestando apoio e fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, produtos e serviços, execução de programas, sistemas, processos e estratégias de ação adequadas na área técnica, cuja solução implica em nível de elevada complexidade; Executar atos relativos ao registro mercantil que forem designados pela autoridade competente. Exercer outras atribuições definidas em lei ou ato normativo, cometidas pelo dirigente do órgão ou pelo Chefe do Setor Jurídico da entidade, ou ainda decorrentes da natureza da função; Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos e especializados da categoria; Participar de comissões disciplinares, sindicâncias e de licitação; Representar a Entidade em congressos e comissões; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir informações sobre assuntos de sua área de competência;</p> <p>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO CIÊNCIAS CONTÁBEIS Organizar e executar serviços de contabilidade em geral; Responder pelo controle e gerenciamento contábil-financeiro; Fazer a escrituração de livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto de organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; Supervisionar e efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação; Elaborar boletins e propostas orçamentárias; Revisar periodicamente as demonstrações contábeis; Realizar o levantamento do patrimônio da Autarquia; Prestar assessoramento à Presidência, à Vice-Presidência, Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria, às Diretorias, à Procuradoria e aos demais departamentos da Autarquia, em assuntos de sua especialidade; Exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da Autarquia, bem como prestar orientação técnica compatível com a respectiva formação; Executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas, compatíveis com a sua atividade profissional.</p> <p>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO ECONOMIA Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar as políticas de impacto coletivo, que tenham interferência com a atividade e o objetivo da Autarquia; Gerar programação econômico-financeira, tendo como indicativo, a política orçamentária e financeira adotada pelo governo; Orientar e coordenar grupos de servidores incumbidos de pesquisas econômicas, dentro de suas respectivas áreas de atuação; Prestar assessoramento à direção, nos assuntos de caráter econômico, que tenham relação com a execução de programas que sejam do interesse da Autarquia; Desenvolver estudo e análise para a elaboração do orçamento da JUCEC, tendo como pre-</p>
--	--



missas a previsão orçamentária legal ou outra política governamental que venha a ser adotada em caráter temporário e avaliar os resultados;
Propor alternativas que possam viabilizar a realização dos programas e projetos previstos pela Autarquia;
Coligir, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação dos programas e projetos;
Elaborar programas de investimento e orçamento plurianual, tendo como base as informações disponibilizadas e as suas projeções;
Prestar assessoramento à Presidência, à Vice-Presidência, à Secretaria-Geral, à Procuradoria e aos demais departamentos da Autarquia, em assuntos de sua especialidade;
Executar outras atividades correlatas.

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO

Coordenar, executar, acompanhar, controlar e gerir atividades relacionadas com as rotinas administrativas, compreendendo recursos humanos, aquisição de material, bens móveis e imóveis, controle e manutenção de patrimônio, arrecadação, contabilidade, finanças, orçamento, transporte e suporte tecnológico, em consonância com a missão da instituição e a legislação aplicável;
Promover o levantamento dos dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
Realizar, participar e colaborar com estudos, atividades e projetos compatíveis com a carreira.
Planejar, desenvolver e executar atividades e projetos necessários para o alcance do cumprimento das obrigações da instituição.
Planejar, acompanhar e controlar fluxos financeiros da Autarquia;
Programar, controlar e executar pagamentos e despesas da Autarquia;
Realizar estudos, proposições e divulgação de medidas para o aperfeiçoamento da legislação financeira e administrativa, na área de sua competência;
Exercer atividades administrativas e da administração financeira;
Proceder ao exame e estudo de processos da área administrativa;
Emitir parecer sobre aquisição, alienação, locação, permutas, nos âmbitos das áreas administrativa e financeira;
Realizar a análise, aperfeiçoamento e controle de pessoal da Administração;
Prestar apoio em matéria organizacional e operacional, objetivando a modernização das áreas administrativas e financeira da Instituição;
Treinar pessoal para o exercício de funções inerentes a sua área de atuação;
Elaborar a programação orçamentária, bem como acompanhar, controlar e avaliar sua execução;
Prestar assessoramento à Presidência, à Vice-Presidência, à Secretaria-Geral, à Procuradoria e aos demais departamentos da Autarquia, em assuntos de sua especialidade;
Emitir pareceres sobre matérias de sua especialidade;
Exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da Instituição, bem como prestar orientação técnica compatível com respectiva formação;
Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas, compatíveis com a sua atividade profissional.



ANEXO VI A QUE SE REFERE A LEI N.º

, DE DE

DE 2021.

Referência atual	Nova classe	Nova Referência	TABELA DE VENCIMENTO A QUE SE REFERE O ART. 9º	
			VENCIMENTO BASE EM JANEIRO DE 2022	VENCIMENTO BASE EM MAIO DE 2022
13	A	1	R\$ 3.469,34	R\$ 3.921,86
14		2	R\$ 3.642,80	R\$ 4.117,95
15		3	R\$ 3.824,94	R\$ 4.323,85
16		4	R\$ 4.016,19	R\$ 4.540,04
17		5	R\$ 4.217,00	R\$ 4.767,04
18	B	6	R\$ 4.427,85	R\$ 5.005,39
19		7	R\$ 4.649,24	R\$ 5.255,66
20		8	R\$ 4.881,70	R\$ 5.518,44
21		9	R\$ 5.125,79	R\$ 5.794,36
22		10	R\$ 5.382,08	R\$ 6.084,09
23	C	11	R\$ 5.651,18	R\$ 6.388,29
24		12	R\$ 5.933,74	R\$ 6.707,71
25		13	R\$ 6.230,43	R\$ 7.043,09
26		14	R\$ 6.541,95	R\$ 7.395,25
27		15	R\$ 6.869,04	R\$ 7.765,00
28	D	16	R\$ 7.212,50	R\$ 8.153,26
29		17	R\$ 7.573,13	R\$ 8.560,93
30		18	R\$ 7.951,78	R\$ 8.988,96
		19	R\$ 8.349,36	R\$ 9.438,41
		20	R\$ 8.766,84	R\$ 9.910,34



ANEXO VII A QUE SE REFERE A LEI N.º

, DE DE

DE 2021.

Grupo Ocupacional	Redenominação de cargos		Situação Nova		
	Situação Atual Carreira	Cargo	Grupo Ocupacional	Carreira	Cargo
Atividades de Nível Superior – ANS	Administração	Administrador			
	Contabilidade	Contador		Análise em Registro Mercantil	Analista em Registro Mercantil
	Economia	Economista			
Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO	Advocacia	Advogado	Atividades Técnicas e de Apoio ao Registro Mercantil – ARM	Técnica em Registro Mercantil	Técnicos em Registro Mercantil
		Técnico em Registro de Comércio		Técnica em Registro Mercantil	Técnicos em Registro Mercantil
		Assistente Administrativo		Apoio ao Registro Mercantil	Assistente em Registro Mercantil



Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	DESPACHO
Descrição:	LEITURA NO EXPEDIENTE		
Autor:	99725 - EVA SARA STUDART ARAÁŠJO PEREIRA		
Usuário assinador:	99333 - ANTONIO GRANJA		
Data da criação:	22/12/2021 22:41:47	Data da assinatura:	22/12/2021 22:55:56



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

PRIMEIRA SECRETARIA

DESPACHO
22/12/2021

LIDO NA 113ª (CENTESIMA DECIMA TERCEIRA) SESSÃO EXTRAORDINARIAORDINÁRIA DA TERCEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA TRIGÉSIMA LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

CUMPRIR PAUTA.

ANTONIO GRANJA

1º SECRETÁRIO



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

30
17.135
22/12/21

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ
COMISSÃO LEGISLATIVA
EXTRINSECA

8

PROPOSTAS E REQUERIMENTOS PARA
SEREM APRESENTADOS AO DIA 01
DE JANEIRO DE 2022, PARA O
EXERCÍCIO DE 2022, À COMISSÃO
DE ECONOMIA E FINANÇAS

Procedente / Secretaria

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ.

REQUEREM QUE SEJA DETERMINADA A TRAMITAÇÃO EM REGIME DE URGÊNCIA DAS PROPOSIÇÕES INDICADAS.

Os deputados que estes subscrevem **REQUEREM** a V. Exa., nos termos do art. 287, do Regimento Interno desta Casa, que seja determinada a tramitação em regime de urgência as proposições que indicam:

- 01. Mensagem nº 193/2021 - Oriunda da Mensagem nº 8.822/2021 – Autorial do Poder Executivo** - Altera a Lei nº 16.541, de 06 de abril de 2018, que cria a Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio à Representação Judicial do Estado - GDARJ para os servidores ocupantes de cargo efetivo ou exercentes de função do quadro de pessoal da Procuradoria Geral do Estado;
- 02. Mensagem nº 194/2021 - Oriunda da Mensagem nº 8.823/2021 – Autorial do Poder Executivo** - Cria gratificação na forma que indica, e dá outras providências;
- 03. Mensagem nº 195/2021 - Oriunda da Mensagem nº 8.824/2021 – Autorial do Poder Executivo** - Autoriza o Estado do Ceará a ceder ao município de Boa Viagem o imóvel que indica, e dá outras providências;
- 04. Mensagem nº 196/2021 - Oriunda da Mensagem nº 8.826/2021 – Autorial do Poder Executivo** - Altera a Lei nº 16.539, de 6m de abril de 2018, que cria a Gratificação de Desempenho de Atividade e Desenvolvimento Agropecuário - GDAGRO para os servidores ocupantes de cargo efetivo ou exercentes de função pública do quadro de pessoal da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA;
- 05. Mensagem nº 197/2021 - Oriunda da Mensagem nº 8.829/2021 – Autorial do Poder Executivo** - Altera a Lei nº 16.537, de 6 de abril de 2018, que cria a Gratificação de Desempenho de Atividade de Obras Hidráulicas - GDAOH para os servidores ocupantes de cargo efetivo ou execentes de função pública do quadro de pessoal da Superintendência de Obras Hidráulicas - SOHIDRA, e dá outras providências;
- 06. Mensagem nº 198/2021 - Oriunda da Mensagem nº 8.830/2021 – Autorial do Poder Executivo** - Altera a Lei nº 16.535, de 6 de abril de 2018, cria gratificações para os servidores do Grupo Ocupacional Atividades de Apoio Administrativo e Operacional -ADO, do quadro de pessoal da Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres, Direitos Humanos e Drogas, e dá outras providências;
- 07. Mensagem nº 199/2021 - Oriunda da Mensagem nº 8.832/2021 – Autorial do Poder Executivo** - Altera a Lei nº 16.538, de 6 de abril de 2018, que cria a Gratificação de Desempenho de Atividade dos Recursos Hídricos - GDARH para os servidores ocupantes de cargos efetivo ou exercentes de função pública do quadro de pessoal da Secretaria de Recursos Hídricos;

[Handwritten signatures and initials]



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

- 08. Mensagem nº 200/2021 - Oriunda da Mensagem nº 8.833/2021 – Aatoria do Poder Executivo** - Institui a Gratificação de Desempenho de Atividade de Desenvolvimento Institucional no Conselho Estadual de Educação do Estado do Ceará, e dá outra providências;
- 09. Mensagem nº 201/2021 - Oriunda da Mensagem nº 8.835/2021 – Aatoria do Poder Executivo** - Altera a Lei nº 16.241, de 17 de maio de 2017, que institui a Gratificação de Desempenho de atividade de interesse da educação aos servidores dos grupos ocupacionais Atividade de Apoio Administrativo e Operacional - ADO, e Atividades de Nível Superior - ANS, pertencentes ao quadro de servidores da Secretaria da Educação do Estado;
- 10. Mensagem nº 202/2021 - Oriunda da Mensagem nº 8.836/2021 – Aatoria do Poder Executivo** - Altera a Lei nº 17.835, de 16 de dezembro de 2021, que modifica a Lei nº 16.847, de 6 de março de 2019, a qual dispõe sobre a utilização e ocupação das faixas de domínio nas rodovias estaduais;
- 11. Mensagem nº 203/2021 - Oriunda da Mensagem nº 8.837/2021 – Aatoria do Poder Executivo** - Promove a revisão geral da remuneração de todos os servidores públicos e militares do Poder Executivo, das autarquias e das fundações públicas estaduais;
- 12. Projeto de Lei Complementar nº 36/2021 - Oriundo da Mensagem nº 8.818/2021– Aatoria do Poder Executivo** - Altera dispositivos das Leis nºs 13.658 e 13.659, ambas de 20 de setembro de 2005, e dá outras providências;
- 13. Projeto de Lei Complementar nº 37/2021 - Oriundo da Mensagem nº 8.819/2021– Aatoria do Poder Executivo** - Dispõe sobre a criação do subgrupo atividade de gestão territorial urbana, no grupo ocupacional Atividade de Nível Superior - ANS;
- 14. Projeto de Lei Complementar nº 38/2021 - Oriundo da Mensagem nº 8.820/2021– Aatoria do Poder Executivo** - Altera a Lei nº 14.219, de 21 de outubro de 2008, e dá outras providências;
- 15. Projeto de Lei Complementar nº 39/2021 - Oriundo da Mensagem nº 8.821/2021– Aatoria do Poder Executivo** - Altera a tabela vencimental dos grupos ocupacionais Atividades de Nível Superior - ANS, Serviços Especializados de Saúde - SES e Atividades de Apoio Administrativo Operacional - ADO, do quadro de pessoal da Fundação Núcleo de Tecnologia Industrial - Nutec, a que se refere o Anexo I, da Lei nº 12.311, de 31 de maio de 1994, e dá outras providências;
- 16. Projeto de Lei Complementar nº 40/2021 - Oriundo da Mensagem nº 8.825/2021– Aatoria do Poder Executivo** - Altera dispositivos da Lei nº 13.666, de 20 de outubro de 2005, e dá outras providências;
- 17. Projeto de Lei Complementar nº 41/2021 - Oriundo da Mensagem nº 8.827/2021– Aatoria do Poder Executivo** - Cria gratificações para os servidores do quadro de pessoal do Instituto do Desenvolvimento Agrário do Ceará - IDACE, e dá outras providências;



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

18. Projeto de Lei Complementar nº 42/2021 - Oriundo da Mensagem nº 8.828/2021– Aatoria do Poder Executivo - Cria gratificações para os servidores do quadro de pessoal do Instituto de Saúde dos Servidores do Estado do Ceará - ISSEC, e dá outras providências;

19. Projeto de Lei Complementar nº 43/2021 - Oriundo da Mensagem nº 8.831/2021– Aatoria do Poder Executivo - Dispõe sobre a criação do subgrupo atividades de infraestrutura em obras públicas, no Grupo Ocupacional Atividade de Nível Superior - ANS, a red denominação de carreiras e cargos, no quadro I, do Poder Executivo, com lotação na Superintendência de Obras Públicas - SOP;

20. Projeto de Lei Complementar nº 44/2021 - Oriundo da Mensagem nº 8.834/2021– Aatoria do Poder Executivo - Altera as Leis nº 11.965, de 17 de junho de 1992, nº 13.735, de 29 de março de 2006, nº 14.238, de 10 de novembro de 2008, nº 15.264, de 28 de fevereiro de 2012, nº 15.294, de 8 de janeiro de 2013, cria o grupo ocupacional atividades técnico-administrativas da saúde - ADS, e dá outras providências;

21. Projeto de Lei Complementar nº 45/2021 - Oriundo da Mensagem nº 8.838/2021– Aatoria do Poder Executivo - Cria o grupo ocupacional atividades de registro mercantil, no quadro de pessoal da Junta Comercial do Estado do Ceará, e dá outras providências;

Assembleia Legislativa do Estado do Ceará em 22 de dezembro de 2021.

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	INFORMAÇÃO
Descrição:	ENCAMINHA-SE À PROCURADORIA		
Autor:	99427 - COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO		
Usuário assinator:	99427 - COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO		
Data da criação:	23/12/2021 11:05:01	Data da assinatura:	23/12/2021 11:05:16



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

INFORMAÇÃO
23/12/2021

 Assembleia Legislativa do Estado do Ceará	DIRETORIA LEGISLATIVA	CÓDIGO:	FQ-COTEP-014-01
	FORMULÁRIO DE QUALIDADE COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES	DATA EMISSÃO:	11/06/2018
	FORMULÁRIO DE PROTOCOLO PARA PROCURADORIA	DATA REVISÃO:	24/01/2020

Encaminha-se à Procuradoria para emissão de parecer.

Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

Françoysa Carolina

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

SECRETÁRIO (A) DA COMISSÃO

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	PARECER
Descrição:	PARECER MENSAGEM 8.838/2021 ? PODER EXECUTIVO - REMESSA À CCJR		
Autor:	99649 - RODRIGO MARTINIANO AYRES LINS		
Usuário assinator:	99649 - RODRIGO MARTINIANO AYRES LINS		
Data da criação:	23/12/2021 11:58:05	Data da assinatura:	23/12/2021 11:59:09



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

GABINETE DO PROCURADOR

PARECER
23/12/2021

PARECER

Mensagem 8.838/2021 – Poder Executivo

O presente parecer tem por objeto a análise da Mensagem n.º 8.838, de 22 de dezembro de 2021, de iniciativa do Exmo. Sr. Governador do Estado do Ceará, que encaminha Projeto de Lei Complementar que: “**CRIA O GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE REGISTRO MERCANTIL, NO QUADRO DE PESSOAL DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”.

O Chefe do Executivo Estadual, na justificativa da proposição, asseverou que:

A Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC é autarquia criada pela Lei nº 9.781 de 29 de novembro de 1973, com atuação em todo o território do Estado do Ceará e sede e foro em sua Capital, vinculada administrativamente à Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDET. A JUCEC tem como atribuição administrar e executar os serviços de registros público de empresas mercantis e atividades afins no Estado do Ceará, conforme estabelece o art. 8º c/c art. 32 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, regulamentada pelo Decreto Federal nº 1.800 de 30 de janeiro de 1996.

O propósito deste Projeto de Lei consiste em reestruturar o quadro de pessoal da JUCEC para melhor atender aos fins para os quais foi criada, bem como cumprir a sua missão com foco na visão institucional, organizando seus cargos, grupos, carreiras e assessorias para, de forma mais eficiente, atender a sociedade, em consonância com os avanços tecnológicos, modernizações da gestão, do controle de processos e da entrega de resultados.

A Junta Comercial do Estado do Ceará, nos últimos anos, com a contribuição dos seus servidores, digitalizou os processos de arquivamento de empresas, passou a ser responsável pela integração de dados perante outros órgãos e entidades, como a Receita Federal, secretaria da Fazenda e órgãos de Municípios de todo o Estado do Ceará.

A presente iniciativa desponta com o desígnio de aprimorar as políticas públicas e diretrizes estabelecidas para gestão de e pessoas da JUCEC, orientada para estimular o desenvolvimento de competências gerenciais, técnicas, operacionais e acadêmicas. Com a propositura, busca-se aprimorar a carreira e a remuneração dos referidos servidores, por meio de instrumentos que procurarão dar maior racionalidade aos sistema remuneratório, mediante a diretriz de estimular a eficiência administrativa, sempre visando à excelência e qualidade da gestão dos recursos investidos em obras e edificações públicas.

Ressalta-se, por fim, que as adequações pretendidas encontram a necessária viabilidade financeira e que tal iniciativa, por meio deste Projeto de Lei, parte da compreensão de que a Semace busca aprimorar-se enquanto instituição, organizando-se, atualizando-se e tornando-se cada vez mais produtiva, colaborando efetivamente com a melhoria da qualidade do meio ambiente, bem como fornecendo importantes subsídios às decisões governamentais e de toda a sociedade por meio do desenvolvimento do seu trabalho.

É o relatório.

Passo ao parecer.

A iniciativa de Leis envolvendo estruturação e atribuições das Secretarias e órgãos públicos da Administração Estadual, bem como acerca de servidores públicos e pessoal, inclusive direitos e deveres, é de competência privativa do Poder Executivo, nos termos do art. 60, §2º, alíneas “b” e “c”, da Constituição Estadual, que reproduz o art. 61, § 1º, II, “b” e “c”, da Carta Política Federal.

A propósito, é firme o entendimento do Supremo Tribunal Federal no sentido de ser da competência do Chefe do Poder Executivo Estadual a iniciativa de leis que venham a ensejar aumento de despesa com pessoal, sobretudo diante do necessário respeito ao princípio da tripartição das funções estatais. Citamos um dentre inúmeros julgados a respeito do tema:

[...] 1. É firme no Supremo Tribunal Federal o entendimento de que compe
(STF. ADI 4433 MC / SC. Relator(a): Min. ELLEN GRACIE. DJe-215 DIVULG 0

Sobre o tema, Hely Lopes Meirelles disserta com clareza:

Cada entidade estatal é autônoma para organizar seus serviços e compor seu pessoal. Atendidos os princípios constitucionais e os preceitos das leis nacionais de caráter complementar, a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios instituirão seus regimes jurídicos, segundo suas conveniências administrativas e as forças de seus erários (CF, arts. 39 e 169)” (in Direito Administrativo, Malheiros, 26a ed., 2001, p. 395).

Assim, a matéria está inserta na prerrogativa conferida ao Poder Executivo Estadual para dispor sobre as vantagens atribuídas ao seu quadro de pessoal, inclusive reestruturação a fim de atender ao princípio da eficiência na prestação dos serviços públicos, em conformidade aos preceitos emanados pela Constituição deste Estado do Ceará.

A criação do grupo ocupacional objetiva dar uma maior qualidade ao cotejo da eficiência, acima de tudo, a partir do advento do Estado de Bem-estar Social passou a ser busca incessante por parte do Estado, tendo estreita relação com a crise enfrentada por este. Nos últimos tempos ela vem sendo fortemente vinculada ao chamado modelo gerencial de administração pública, o qual pretende se opor ao modelo burocrático, que se legitima pelo procedimento, justamente no que se refere a maximização dos fins preconizados pelo o Estado, ou seja, o Estado persegue atualmente a legitimação pelo o resultado.

É cediço que o dever da eficiência, é dever imposto ao Estado para que realize suas atribuições inerentes ao agente público com presteza, perfeição e rendimento funcional, oferecendo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades que se fazem presentes em suas peculiaridades.

Registre-se, por oportuno, não ser possível, na esfera de um parecer jurídico, constatar-se a adequação das despesas financeiras que serão geradas com a propositura em destaque e os limites traçados pela LDO e pela Lei de Responsabilidade Fiscal, presumindo-se, contudo, que haverá a devida harmonização.

Diante dessas considerações, atendidos os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e respeitada a Lei Complementar Federal n. 101/2000, a mensagem 8.838/2021, de iniciativa do Poder Executivo Estadual, afigura-se viável do ponto de vista jurídico-constitucional.

É o parecer, à consideração da Douta Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

PROCURADORIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ.



RODRIGO MARTINIANO AYRES LINS

PROCURADOR

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	MEMORANDO
Descrição:	DESIGNAÇÃO DE RELATORIA DE PROJETO NA CCJR		
Autor:	99891 - DEP ROMEU ALDIGUERI		
Usuário assinator:	99891 - DEP ROMEU ALDIGUERI		
Data da criação:	23/12/2021 12:32:23	Data da assinatura:	23/12/2021 12:32:31



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

MEMORANDO
23/12/2021

 Assembleia Legislativa do Estado do Ceará	DIRETORIA LEGISLATIVA	CÓDIGO:	FQ-COTEP-002-02
	FORMULÁRIO DA QUALIDADE COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES	DATA EMISSÃO:	11/06/2018
	MEMORANDO DE DESIGNAÇÃO DE RELATORIA	DATA REVISÃO:	24/01/2020

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

A Sua Excelência o Senhor

Deputado Júlio Cesar Filho

Assunto: Designação para relatoria

Senhor Deputado,

Conforme prevê o art. 65, inciso IV, da Resolução nº 389, de 11 de dezembro de 1996 (Regimento Interno da ALECE), designamos Vossa Excelência para relatar:

Projeto: SIM

Emenda(s): NÃO

Regime de Urgência: Considerado em 22/12/2021

Seguem os prazos, estabelecidos no art. 82, do Regimento Interno, os quais devem ser observados:

Art. 82. O Relator terá, para apresentação de seu parecer escrito, os seguintes prazos:

I - 10 (dez) dias, nas matérias em regime de tramitação ordinária;

II - 5 (cinco) dias, nas matérias em regime de prioridades;

III - 2 (dois) dias, nas matérias em regime de urgência.

Outrossim, solicitamos que a proposição seja devolvida à Comissão tão logo seja emitido o parecer.

Atenciosamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Romeu Aldigueri', is centered on the page. The signature is fluid and cursive.

DEP ROMEU ALDIGUERI

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	PARECER
Descrição:	PARECER CCJR		
Autor:	99062 - DEPUTADO JULIO CESAR FILHO		
Usuário assinator:	99062 - DEPUTADO JULIO CESAR FILHO		
Data da criação:	04/01/2022 20:08:10	Data da assinatura:	04/01/2022 20:08:18



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

GABINETE DO DEPUTADO JULIOCESAR FILHO

PARECER
04/01/2022

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER SOBRE O PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 45/2021

(oriunda da Mensagem nº 8.838 do Poder Executivo)

**cria o grupo ocupacional
atividades de registro mercantil,
no quadro de pessoal da Junta
Comercial do Estado do Ceará, e dá
outras providências.**

PARECER

I – RELATÓRIO

(exposição da matéria – Art. 102, §1º, I, do Regimento Interno)

Trata-se do **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 45/2021**, oriundo da Mensagem nº 8.838 proposto pelo Poder Executivo, a qual cria o Grupo Ocupacional Atividades de Registro Mercantil, no quadro de pessoal da Junta Comercial do Estado do Ceará, e dá outras providências.

Na justificativa da Mensagem o Poder Executivo destaca que **“O propósito deste Projeto de Lei consiste em reestruturar o quadro de pessoal da JUCEC para melhor atender aos fins para os quais**

foi criada, bem como cumprir a sua missão com foco na visão institucional, organizando seus cargos, grupos, carreiras e assessorias para, de forma mais eficiente, atender a sociedade, em consonância com os avanços tecnológicos, modernizações da gestão, do controle de processos e da entrega de resultados.”

Inicialmente, vale esclarecer que os aspectos constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica de redação legislativa do presente projeto foram devidamente analisados pela Procuradoria desta Casa Legislativa, que apresentou parecer favorável à sua regular tramitação, por entender que se encontra em harmonia com os ditames jurídico-constitucionais.

Vale esclarecer que, consoante o disposto no artigo 48, inciso I, a, do Regimento Interno, compete à CCJR a análise dos aspectos constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica de redação legislativa de projetos, competindo à análise do mérito as demais comissões.

É o relatório. Passo a opinar.

II – VOTO

(Art. 102, §1º, II, Do Regimento Interno)

Feitas estas breves considerações iniciais, como membro da Comissão de Constituição, Justiça e Redação da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, passo a emitir parecer acerca da constitucionalidade do Projeto de Lei Complementar ora examinado.

Referido Projeto de Lei Complementar cria o Grupo Ocupacional Atividades de Registro Mercantil, no quadro de pessoal da Junta Comercial do Estado do Ceará, e dá outras providências.

Conforme restou esclarecido no parecer da Procuradoria Jurídica desta Casa, a matéria em apreciação é de competência residual dos Estados, conforme o previsto no art. 25, §1º, da Constituição Federal de 1988, uma vez que lida sobre matéria não expressamente vedada e previamente prevista na Carta Magna. Além disso, vale ressaltar que lida com a organização político administrativa de ente público, estando, portanto, inserida na competência do ente respectivo para tal autoadministração, nos termos do art. 18 deste mesmo diploma. Portanto, verifica-se a devida competência do Estado do Ceará para legislar sobre o assunto supracitado.

Quanto à iniciativa da Lei em questão, uma vez que esta versa sobre a estrutura e divisão de competências e atribuições da administração direta do Estado, recai sobre o previsto no art. 60, II, §2º, “c”, da Constituição Estadual, sendo, portanto, de iniciativa privativa do Governador do Estado do Ceará.

Complementar ao apresentado acima, o art. 88, do mesmo diploma legal prevê a competência privativa do Chefe do Poder Executivo Estadual, estando em consonância com o supracitado e comprovando a iniciativa do Governador sobre tal matéria.

Constata-se que a Proposição em análise, vem em consonância com as disposições constitucionais, uma vez que a matéria da qual o Projeto de Lei Complementar trata é uma competência do Estado, bem como de iniciativa do Governador do Estado.

Diante do exposto, convencido da legalidade e constitucionalidade do **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 45/2021**, oriundo da Mensagem nº 8.838, proposto pelo Poder Executivo, apresentamos o **PARECER FAVORÁVEL**, à regular tramitação da presente Proposição.

É o parecer.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Julio Cesar Filho', written in a cursive style.

DEPUTADO JULIO CESAR FILHO

DEPUTADO (A)


Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
Descrição:	CONCLUSÃO DA CCJR		
Autor:	99891 - DEP ROMEU ALDIGUERI		
Usuário assinator:	99891 - DEP ROMEU ALDIGUERI		
Data da criação:	05/01/2022 16:56:39	Data da assinatura:	05/01/2022 16:56:46



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
05/01/2022

 Assembleia Legislativa do Estado do Ceará	DIRETORIA LEGISLATIVA	CÓDIGO:	FQ-COTEP-004-01
	FORMULÁRIO DA QUALIDADE COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES	DATA EMISSÃO:	20/06/2018
	CONCLUSÃO DA COMISSÃO	DATA REVISÃO:	24/01/2020

133ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA Data 22/12/2021

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

CONCLUSÃO: APROVADO O PARECER DO RELATOR

Romeu Aldigueri

DEP ROMEU ALDIGUERI

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	MEMORANDO
Descrição:	DESIGNAÇÃO DE RELATORIA NAS COMISSÕES CONJUNTAS - COFT; CTASP		
Autor:	99437 - COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO		
Usuário assinator:	99359 - DEPUTADO SERGIO AGUIAR		
Data da criação:	06/01/2022 10:05:31	Data da assinatura:	06/01/2022 10:34:31



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

MEMORANDO
06/01/2022

	DIRETORIA LEGISLATIVA	CÓDIGO:	FQ-COTEP-002-02
	FORMULÁRIO DE QUALIDADE COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES	DATA EMISSÃO:	11/06/2018
	MEMORANDO DE DESIGNAÇÃO DE RELATORIA	DATA REVISÃO:	24/01/2020

COMISSÕES DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO; E DE TRABALHO, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO.

A Sua Excelência o Senhor

Deputado Juliocésar Filho

Assunto: Designação para relatoria

Senhor Deputado,

Conforme prevê o art. 65, inciso IV, da Resolução nº 389, de 11 de dezembro de 1996 (Regimento Interno da ALECE), designamos Vossa Excelência para relatar:

Projeto: SIM.

Emenda(s): NÃO.

Regime de Urgência: Considerado em 22/12/2021.

Alteração(ões) no parecer do relator e da Conclusão da Comissão de Constituição, Justiça e Redação: NÃO.

Seguem os prazos, estabelecidos no art. 82, do Regimento Interno, os quais devem ser observados:

Art. 82. O Relator terá, para apresentação de seu parecer escrito, os seguintes prazos:

I - 10 (dez) dias, nas matérias em regime de tramitação ordinária;

II - 5 (cinco) dias, nas matérias em regime de prioridades;

III - 2 (dois) dias, nas matérias em regime de urgência.

Outrossim, solicitamos que a proposição seja devolvida à Comissão tão logo seja emitido o parecer.

Atenciosamente,



DEPUTADO SERGIO AGUIAR

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	PARECER
Descrição:	CONJUNTAS		
Autor:	99062 - DEPUTADO JULIO CESAR FILHO		
Usuário assinator:	99062 - DEPUTADO JULIO CESAR FILHO		
Data da criação:	06/01/2022 19:30:53	Data da assinatura:	06/01/2022 19:30:59



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

GABINETE DO DEPUTADO JULIOCESAR FILHO

PARECER
06/01/2022

COMISSÕES DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO; E DE TRABALHO, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO

PARECER SOBRE O PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 45/2021

(oriundo da Mensagem nº 8.838 do Poder Executivo)

**CRIA O GRUPO OCUPACIONAL
ATIVIDADES DE REGISTRO MERCANTIL,
NO QUADRO DE PESSOAL DA JUNTA
COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

PARECER

I – RELATÓRIO

(exposição da matéria – Art. 102, §1º, I, do Regimento Interno)

Trata-se do **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 45/2021**, oriundo da Mensagem nº 8.838 proposta pelo Poder Executivo, a qual cria o Grupo Ocupacional Atividades de Registro Mercantil, no quadro de pessoal da Junta Comercial do Estado do Ceará, e dá outras providências.

Na justificativa da Mensagem o Poder Executivo destaca que **“O propósito deste Projeto de Lei consiste em reestruturar o quadro de pessoal da JUCEC para melhor atender aos fins para os quais foi criada, bem como cumprir a sua missão com foco na visão institucional, organizando seus**

cargos, grupos, carreiras e assessorias para, de forma mais eficiente, atender a sociedade, em consonância com os avanços tecnológicos, modernizações da gestão, do controle de processos e da entrega de resultados.”

Inicialmente, vale esclarecer que os aspectos constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica de redação legislativa do presente projeto foram devidamente analisados pela Procuradoria desta Casa Legislativa, que apresentou parecer favorável à sua regular tramitação, por entender que se encontra em harmonia com os ditames jurídico-constitucionais.

A Comissão de Constituição, Justiça e Redação, em reunião extraordinária realizada na data de 22 de dezembro de 2021, aprovou o Projeto de Lei Complementar em comento, seguindo o voto do parlamentar (relator designado pela CCJR), que não vislumbrou óbices legais ao projeto, e apresentou parecer favorável à sua tramitação.

Vale esclarecer que, consoante o disposto no artigo 48, inciso I, a, do Regimento Interno, compete à CCJR a análise dos aspectos constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica de redação legislativa de projetos, competindo à análise do mérito as demais comissões.

É o relatório. Passo a opinar.

II – VOTO

(Art. 102, §1º, II, Do Regimento Interno)

Feitas estas breves considerações iniciais, como relator na nas comissões conjuntas, da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, passo a emitir parecer acerca do mérito do Projeto de Lei Complementar ora examinado.

Referido Projeto de Lei Complementar cria o Grupo Ocupacional Atividades de Registro Mercantil, no quadro de pessoal da Junta Comercial do Estado do Ceará, e dá outras providências.

O Projeto de Lei Complementar desponta com o desígnio de aprimorar as políticas públicas e diretrizes estabelecidas para gestão de e pessoas da JUCEC, orientada para estimular o desenvolvimento de competências gerenciais, técnicas, operacionais e acadêmicas. Com a propositura, busca-se aprimorar a carreira e a remuneração dos referidos servidores, por meio de instrumentos que procurarão dar maior racionalidade aos sistema remuneratório, mediante a diretriz de estimular a eficiência administrativa, sempre visando à excelência e qualidade da gestão dos recursos investidos em obras e edificações públicas. A matéria é favorável a administração pública. Além disso, a matéria possui previsão financeira e está em acordo com as diretrizes previstas em Lei orçamentária.

Diante do exposto, no tocante ao **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 45/2021**, oriundo da Mensagem nº 8.838, proposta pelo Poder Executivo, apresentamos o **PARECER FAVORÁVEL**, a regular tramitação da presente Proposição.

É o parecer.



DEPUTADO JULIO CESAR FILHO

DEPUTADO (A)

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
Descrição:	DELIBERAÇÃO DAS COMISSÕES CONJUNTAS - COFT; CTASP		
Autor:	99437 - COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO		
Usuário assinator:	99359 - DEPUTADO SERGIO AGUIAR		
Data da criação:	07/01/2022 15:23:47	Data da assinatura:	07/01/2022 15:36:50



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO
07/01/2022

	DIRETORIA LEGISLATIVA	CÓDIGO:	FQ-COTEP-004-01
	FORMULÁRIO DE QUALIDADE COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES	DATA EMISSÃO:	11/06/2018
	CONCLUSÃO DA COMISSÃO	DATA REVISÃO:	24/01/2020

112ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA CONJUNTA Data 22/12/2021

**COMISSÕES DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO; E DE TRABALHO,
ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO**

CONCLUSÃO: APROVADO O PARECER DO RELATOR.

DEPUTADO SERGIO AGUIAR

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Nº do documento:	(S/N)	Tipo do documento:	DESPACHO
Descrição:	APROVAÇÃO		
Autor:	99725 - EVA SARA STUDART ARAÃO PEREIRA		
Usuário assinator:	99333 - ANTONIO GRANJA		
Data da criação:	19/01/2022 10:54:34	Data da assinatura:	25/01/2022 11:16:18



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

PRIMEIRA SECRETARIA

DESPACHO
25/01/2022

APROVADO EM DICUSSÃO INICIAL E VOTAÇÃO 113ª (CENTESIMA DÉCIMA TERCEIRA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA TERCEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA TRIGÉSIMA LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

APROVADO EM DISCUSSÃO FINAL E VOTAÇÃO NA 114ª (CENTESIMA DÉCIMA QUARTA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA TERCEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA TRIGÉSIMA LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

APROVADO EM VOTAÇÃO DA REDAÇÃO FINAL NA 115ª (CENTESIMA DÉCIMA QUINTA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA TERCEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA TRIGÉSIMA LEGISLATURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANTONIO GRANJA

1º SECRETÁRIO



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR NÚMERO QUARENTA E TRÊS

**CRIA O GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES
DE REGISTRO MERCANTIL, NO QUADRO DE
PESSOAL DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO
DO CEARÁ.**

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

DECRETA:

Art. 1.º Fica criado o Grupo Ocupacional Atividades de Registro Mercantil – ARM, no quadro de pessoal da Junta Comercial, a ser regido, quanto à sua disciplina funcional, pelo disposto na Lei n.º 12.386, de 9 de dezembro de 1994, e, quanto à estruturação, à composição da carreira e à qualificação para ingresso, pelo disposto no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Passam a integrar o Grupo ARM os servidores ocupantes de cargo efetivo, do quadro da Junta Comercial, integrantes dos Grupos Ocupacionais Atividades de Nível Superior – ANS e Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO, preservadas as atribuições originárias e observada, para fins de enquadramento, o disposto no Anexo II desta Lei, bem como a escolaridade exigida para o respectivo ingresso.

Art. 2.º Compõem o Grupo ARM as carreiras de Análise em Registro Mercantil, Técnica em Registro Mercantil e Apoio ao Registro Mercantil, compostas pelos cargos com as seguintes denominações:

- I – Analista em Registro Mercantil;
- II – Técnico em Registro Mercantil;
- III – Assistente em Registro Mercantil.

Art. 3.º As tabelas vencimentais dos ocupantes dos cargos de Analista em Registro Mercantil, Técnico em Registro Mercantil e Assistente em Registro Mercantil do Grupo ARM constam do Anexo III desta Lei.

Art. 4.º Fica instituída a Gratificação de Desempenho de Atividades de Registro Mercantil – GDARM, devida aos ocupantes dos cargos de Analista em Registro Mercantil, Técnico em Registro Mercantil e Assistente em Registro Mercantil.

§ 1.º A GDARM será atribuída ao servidor pelo efetivo desempenho de suas atribuições em função do alcance de metas institucionais e individuais definidas em portaria do dirigente máximo da Jucec, em conformidade com critérios estabelecidos em decreto do Poder Executivo.

§ 2.º As metas individuais para pagamento da GDARM serão definidas com base em indicadores previstos no decreto a que se refere o § 1.º deste artigo.

§ 3.º As metas institucionais para pagamento da GDARM serão definidas com base em indicadores globais previstos no decreto a que se refere o § 1.º deste artigo.

§ 4.º O valor da GDARM corresponderá até 60% (sessenta por cento), incidente sobre o vencimento-base do servidor, sendo até 50% (cinquenta por cento) em função do alcance de metas institucionais e até 50% (cinquenta por cento), de metas individuais.

§ 5.º Os servidores da Junta Comercial, quando cedidos ou afastados, exclusivamente, para órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, farão jus somente ao percentual aferido na avaliação



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

institucional da referida entidade, exceto quando a cessão ou afastamento for para ocupar cargo em comissão de Secretário de Estado e Secretário Executivo da Administração Direta.

Art. 5.º Fica instituída a Gratificação de Titulação devida aos ocupantes dos cargos de Analista em Registro do Comércio, nos seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento-base:

I – 15% (quinze por cento) para o servidor com especialização;

II – 30% (trinta por cento) para o servidor com mestrado;

III – 60% (sessenta por cento), para o servidor com doutorado.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* deste artigo não será cumulativa no caso de servidores com mais de uma titulação.

Art. 6.º Fica instituída a Gratificação de Incentivo Profissional, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento-base, concedida aos ocupantes de cargos Técnico em Registro Mercantil e Assistente em Registro Mercantil, que possuam graduação.

Art. 7.º Aos servidores exercentes de função, pertencentes aos Grupos ADO e ANS, que, na data da publicação desta Lei, estejam lotados e exercendo efetivamente atribuições na Junta Comercial, será facultada a opção pela adequação vencimental na forma deste artigo desta Lei, passando a integrar o Grupo ARM, observada a escolaridade quando do ingresso no serviço público.

§ 1.º A opção de que trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei.

§ 2.º A adequação vencimental dar-se-á com base no vencimento recebido pelo servidor por ocasião de sua opção, observado o disposto no Anexo IV desta Lei.

§ 3.º O servidor beneficiado não fará jus, a partir da adequação, à promoção e à progressão funcionais na carreira, ficando a respectiva remuneração atualizada pelos índices de revisão geral para os servidores públicos estaduais.

§ 4.º Aos servidores ativos adequados nos termos deste artigo estendem-se os direitos previstos nos arts. 4.º, 5.º e 6.º desta Lei.

§ 5.º O servidor ativo que, adequado no *caput* deste artigo, se encontre, na data de publicação desta Lei, afastado para trato de interesse particular ou cedido para outra esfera de poder, órgão ou entidade, poderá fazer sua opção pela adequação vencimental no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do seu retorno.

Art. 8.º As atribuições dos cargos de Analista em Registro Mercantil, Técnico em Registro Mercantil e Assistente em Registro Mercantil constam do Anexo V desta Lei.

Art. 9.º O vencimento dos ocupantes do cargo ou exercentes da função de Procurador Autárquico, carreira em extinção, integrantes do quadro de pessoal da Junta Comercial fica alterado na forma do Anexo VI desta Lei.

Parágrafo único. Aos servidores a que se refere o *caput* deste artigo estende-se o direito aos benefícios previstos nos arts. 4.º e 5.º desta Lei.

Art. 10. Os cargos da Junta Comercial ficam redenominados de acordo com o Anexo VII desta Lei.

Art. 11. Os valores constantes nos Anexos desta Lei serão alterados caso sobrevenha revisão geral remuneratória para os demais servidores estaduais no exercício de 2022.

Art. 12. Os servidores abrangidos por esta Lei, para incorporarem o incremento vencimental nela previsto em aposentadoria, na forma da legislação, deverão permanecer no serviço público estadual por, no mínimo, 5 (cinco) anos, a contar da publicação desta Lei, ressalvados os casos em que a inativação não seja voluntária.

Art. 13. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Junta Comercial, que serão suplementadas se insuficientes.



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

Art. 14. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1.º de janeiro de 2022, observadas, quanto aos efeitos financeiros, as disposições de seus Anexos.

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 22 de dezembro de 2021.

Evandro Leitão
Fernando Santana
Daniel Oliveira
Antônio Granja

DEP. EVANDRO LEITÃO
PRESIDENTE
DEP. FERNANDO SANTANA
1.º VICE-PRESIDENTE
DEP. DANNIEL OLIVEIRA
2.º VICE-PRESIDENTE
DEP. ANTÔNIO GRANJA
1.º SECRETÁRIO
DEP. AUDIC MOTA
2.º SECRETÁRIO
DEP. ÉRIKA AMORIM
3.ª SECRETÁRIA
DEP. AP. LUIZ HENRIQUE
4.º SECRETÁRIO



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

ANEXO I A QUE SE REFERE A LEI N.º _____, DE _____ DE _____ DE 2021.

Estrutura e Composição segundo o Grupo Ocupacional, Categoria, Carreira, Cargo, Classe, Referência e formação profissional mínima exigida para ingresso.					
Grupo Ocupacional	Carreira	Cargo	Classe	Referência	Qualificação para o ingresso
Grupo Ocupacional Atividades Técnicas e de Apoio ao Registro Mercantil – ATARM	Análise em Registro Mercantil	Analista em Registro Mercantil	A B C D	01 a 05 06 a 10 11 a 15 16 a 20	Nível Superior com Graduação Específica nas áreas de concentração Administração, Economia e Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC, conforme definido em edital.
	Técnica em Registro Mercantil	Técnico em Registro Mercantil	A B C D	01 a 05 06 a 10 11 a 15 16 a 20	Ensino médio profissionalizante ou médio completo, reconhecido pela instituição competente, com conhecimentos específicos sobre Registro Mercantil, conforme definido em edital.
	Apoio ao Registro Mercantil	Assistente em Registro Mercantil	A B C D	01 a 05 06 a 10 11 a 15 16 a 20	Ensino médio profissionalizante ou médio completo, reconhecido pela instituição competente, conforme definido em edital.



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

ANEXO II A QUE SE REFERE A LEI N.º

, DE DE

DE 2021.

Referência Atual			Referência Nova para Todos os Cargos
Administrador, Contador, Economista e Advogado	Técnico em Registro Mercantil	Assistente Administrativo	
1	26	16	1
2	27	17	2
3	28	18	3
4	29	19	4
5	30	20	5
6	31	21	6
7	32	22	7
8	33	23	8
9	34	24	9
10	35	25	10
11	36	26	11
12	37		12
13	38		13
14	39		14
15	40		15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

ANEXO III A QUE SE REFERE A LEI N.º _____, DE _____ DE _____ DE 2021.

Cargo de Analista em Registro Mercantil			
Classe	Referência	Vencimento Base em Janeiro de 2022	Vencimento Base em Maio de 2022
A	1	1.545,47	1.747,06
	2	1.622,73	1.834,41
	3	1.703,87	1.926,13
	4	1.789,08	2.022,44
	5	1.878,55	2.123,56
B	6	2.025,55	2.335,91
	7	2.126,82	2.452,71
	8	2.233,18	2.575,35
	9	2.344,85	2.704,11
	10	2.462,07	2.839,32
C	11	2.656,17	3.123,25
	12	2.789,01	3.279,41
	13	2.928,42	3.443,38
	14	3.074,84	3.615,55
	15	3.228,58	3.796,33
D	16	3.484,93	4.175,96
	17	3.659,19	4.384,76
	18	3.842,14	4.604,00
	19	4.034,24	4.834,20
	20	4.235,95	5.075,91



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

ANEXO III A QUE SE REFERE A LEI N.º

, DE DE

DE 2021.

Classe	Cargo de Técnico em Registro Mercantil e Cargo de Assistente em Registro Mercantil		
	Referência	Vencimento-base em Janeiro de 2022	Vencimento-base em Maio de 2022
A	1	1.520,98	1.698,06
	2	1.597,01	1.782,96
	3	1.676,86	1.872,11
	4	1.760,72	1.965,72
	5	1.848,77	2.064,00
B	6	1.992,79	2.270,40
	7	2.092,43	2.383,92
	8	2.197,07	2.503,12
	9	2.306,93	2.628,28
	10	2.422,26	2.759,69
C	11	2.612,37	3.035,66
	12	2.743,03	3.187,44
	13	2.880,13	3.346,81
	14	3.024,14	3.514,15
	15	3.175,34	3.689,86
D	16	3.426,37	4.058,85
	17	3.597,70	4.261,79
	18	3.777,58	4.474,88
	19	3.966,45	4.698,62
	20	4.164,77	4.933,55



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

ANEXO IV A QUE SE REFERE A LEI N.º _____, DE _____ DE _____ DE 2021.

FUNÇÃO ANS					
REF	CLASSE	30 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	40 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	30 HORAS A PARTIR DE MAI/2022	40 HORAS A PARTIR DE MAI/2022
1	I	1.159,11	1.545,47	1.247,90	1.747,06
2		1.217,03	1.622,73	1.310,29	1.834,41
3		1.277,89	1.703,87	1.375,81	1.926,13
4		1.341,82	1.789,08	1.444,60	2.022,44
5		1.408,93	1.878,55	1.516,83	2.123,56
6		1.479,34	1.972,46	1.592,67	2.229,74
7	II	1.553,30	2.071,08	1.672,30	2.341,22
8		1.631,00	2.174,65	1.755,92	2.458,28
9		1.712,56	2.283,39	1.843,71	2.581,20
10		1.798,17	2.397,54	1.935,90	2.710,26
11		1.888,09	2.517,43	2.032,69	2.845,77
12		1.982,55	2.643,34	2.134,33	2.988,06
13	III	2.081,60	2.775,46	2.241,05	3.137,46
14		2.185,69	2.914,23	2.353,10	3.294,34
15		2.294,96	3.059,94	2.470,75	3.459,05
16		2.409,74	3.212,95	2.594,29	3.632,01
17		2.530,25	3.373,61	2.724,00	3.813,61
18		2.656,74	3.542,28	2.860,20	4.004,29
19	IV	2.789,56	3.719,39	3.003,21	4.204,50
20		2.929,03	3.905,35	3.153,38	4.414,73
21		3.075,50	4.100,63	3.311,04	4.635,46
22		3.229,29	4.305,67	3.476,60	4.867,24
23		3.390,70	4.520,92	3.650,43	5.110,60
24		3.560,29	4.747,00	3.832,95	5.366,13
25	V	3.738,32	4.984,36	4.024,60	5.634,43
26		3.925,23	5.233,57	4.225,83	5.916,16
27		4.121,51	5.495,26	4.437,12	6.211,96
28		4.327,55	5.770,01	4.658,97	6.522,56
29		4.543,91	6.058,49	4.891,92	6.848,69
30		4.771,14	6.361,44	5.136,52	7.191,12



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

ANEXO IV A QUE SE REFERE A LEI N.º _____, DE _____ DE _____ DE 2021.

REF	FUNÇÃO ADO			
	30 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	40 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	30 HORAS A PARTIR DE MAI/2022	40 HORAS A PARTIR DE MAI/2022
1	332,65	443,53	358,13	501,38
2	349,29	465,71	376,04	526,45
3	366,77	489,01	394,84	552,78
4	385,08	513,44	414,58	580,41
5	404,29	539,09	435,31	609,44
6	424,57	566,08	457,08	639,91
7	445,71	594,34	479,93	671,90
8	468,08	624,10	503,93	705,50
9	491,47	655,30	529,12	740,77
10	516,07	688,08	555,58	777,81
11	541,85	722,47	583,36	816,70
12	568,97	758,61	612,53	857,54
13	597,41	796,53	643,15	900,41
14	627,30	836,37	675,31	945,43
15	658,67	878,19	709,08	992,71
16	691,60	922,10	744,53	1.042,34
17	726,20	968,21	781,76	1.094,46
18	762,51	1.016,63	820,84	1.149,18
19	800,63	1.067,46	861,89	1.206,64
20	840,68	1.120,84	904,98	1.266,97
21	882,72	1.176,88	950,23	1.330,32
22	926,82	1.235,70	997,74	1.396,84
23	973,17	1.297,49	1.047,63	1.466,68
24	1.021,86	1.362,39	1.100,01	1.540,01
25	1.072,94	1.430,50	1.155,01	1.617,01
26	1.126,60	1.502,03	1.212,76	1.697,86
27	1.182,92	1.577,13	1.273,40	1.782,76
28	1.242,08	1.655,99	1.337,07	1.871,90
29	1.304,15	1.738,78	1.403,92	1.965,49
30	1.369,37	1.825,72	1.474,12	2.063,76
31	1.437,86	1.917,02	1.547,82	2.166,95
32	1.509,71	2.012,85	1.625,21	2.275,30
33	1.585,17	2.113,47	1.706,48	2.389,07
34	1.664,44	2.219,15	1.791,80	2.508,52
35	1.747,68	2.330,12	1.881,39	2.633,94
36	1.835,06	2.446,62	1.975,46	2.765,64
37	1.926,82	2.568,96	2.074,23	2.903,92
38	2.023,11	2.697,38	2.177,94	3.049,12
39	2.124,28	2.832,25	2.286,84	3.201,58
40	2.230,55	2.973,90	2.401,18	3.361,65



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

ANEXO V A QUE SE REFERE A LEI N.º _____, DE _____ DE 2021.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E DOS CARGOS

CARREIRA: APOIO AO REGISTRO MERCANTIL	
OBJETIVO DA CARREIRA: Contribuir na esfera administrativa de nível intermediário com atribuições voltadas para o exercício de atividades de suporte técnico, administrativo e logístico, relativas ao exercício das competências institucionais e legais desenvolvidas pela Instituição, fazendo uso de todos os recursos e equipamentos disponíveis para a consecução dessas atividades.	
CARGO: ASSISTENTE EM REGISTRO MERCANTIL	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente com a missão e o plano de trabalho da JUCEC, prestando apoio de forma complementar e dar suporte operacional ao trabalho de outros cargos.
	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no processamento de atividades administrativas da gestão; Prestar apoio às funções exercidas por outros cargos quando requerido; Dar suporte administrativo na área de materiais, patrimônio, pessoal e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado, providenciar devolução de material fora da especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços; Coletar dados, elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; Secretariar reuniões e outros eventos; Redigir documentos utilizando redação oficial; Digitar documentos; Utilizar recursos de informática; Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; Executar tarefas afetas à área de atuação, prestando apoio e fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, produtos e serviços, execução de programas, sistemas, processos e estratégias de ação adequadas na área administrativa, cuja solução implica em nível de média complexidade; Executar outras atividades correlatas ou afins.

CARREIRA: TÉCNICA EM REGISTRO MERCANTIL	
OBJETIVO DA CARREIRA: Contribuir na esfera técnica de registro mercantil de nível intermediário com atribuições voltadas para o exercício de atividades de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins relativas ao exercício das competências institucionais e legais desenvolvidas pela Instituição, exceto os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada, fazendo uso de todos os recursos e equipamentos disponíveis para a consecução dessas atividades.	
CARGO: TÉCNICO EM REGISTRO MERCANTIL	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, exceto os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada, e as atividades técnicas que fazem parte das obrigações e missão institucionais, prestando suporte técnico-operacional ao trabalho de outros cargos.
	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Executar os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, exceto os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada; Fiscalizar atividades afins; Proceder à abertura de prontuários; Proceder com a autenticação de livros mercantis;



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

	<p>Expedir certidões; Informar processos de firmas; Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; Emitir protocolo e formalizar processos; Preparar o expediente das sessões e turmas e da pauta de julgamento; Auxiliar no processamento de atividades técnicas da gestão; Prestar apoio às funções exercidas por outras carreiras quando requerido; Executar tarefas afetas à área de atuação, prestando apoio e fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, produtos e serviços, execução de programas, sistemas, processos e estratégias de ação adequadas na área técnica, cuja solução implica em nível de média complexidade; Executar atos relativos ao registro mercantil que forem designados pela autoridade competente. Executar outras atividades correlatas ou afins.</p>
--	--

CARREIRA: ANÁLISE EM REGISTRO MERCANTIL	
OBJETIVO DA CARREIRA: Contribuir na esfera técnica de registro mercantil cujas atividades impliquem em níveis elevados de complexidade, articulação e tecnicidade e que possam contribuir para a efetividade e sustentabilidade do registro mercantil, com atribuições voltadas para o exercício de atividades de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins relativas ao exercício das competências institucionais e legais desenvolvidas pela Instituição incluindo os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada, fazendo uso de todos os recursos e equipamentos disponíveis para a consecução dessas atividades.	
CARGO: ANÁLISE EM REGISTRO MERCANTIL	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, incluindo os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada, e as atividades técnicas que fazem parte das obrigações e missão institucionais, prestando suporte especializado ao trabalho de outros cargos.
	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: observadas as áreas de concentração definidas no Anexo I, desta Lei: Executar os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins; Preparar e relatar os documentos a serem submetidos a deliberação do Colegiado da JUCEC; Fiscalizar atividades afins; Proceder à abertura de prontuários; Proceder com a autenticação de livros mercantis; Expedir certidões; Informar processos de firmas; Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; Emitir protocolo e formalizar processos; Preparar o expediente das sessões e turmas e da pauta de julgamento; Auxiliar no processamento de atividades técnicas da gestão; Prestar apoio às funções exercidas por outras carreiras quando requerido; Executar tarefas afetas à área de atuação, prestando apoio e fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, produtos e serviços, execução de programas, sistemas, processos e estratégias de ação adequadas na área técnica, cuja solução implica em nível de elevada complexidade; Executar atos relativos ao registro mercantil que forem designados pela autoridade competente.



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

Exercer outras atribuições definidas em lei ou ato normativo, cometidas pelo dirigente do órgão ou pelo Chefe do Setor Jurídico da entidade, ou ainda decorrentes da natureza da função;

Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos e especializados da categoria;

Participar de comissões disciplinares, sindicâncias e de licitação;

Representar a Entidade em congressos e comissões;

Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

Emitir informações sobre assuntos de sua área de competência;

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Organizar e executar serviços de contabilidade em geral;

Responder pelo controle e gerenciamento contábil-financeiro;

Fazer a escrituração de livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto de organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações;

Supervisionar e efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação;

Elaborar boletins e propostas orçamentárias;

Revisar periodicamente as demonstrações contábeis;

Realizar o levantamento do patrimônio da Autarquia;

Prestar assessoramento à Presidência, à Vice-Presidência, Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria, às Diretorias, à Procuradoria e aos demais departamentos da Autarquia, em assuntos de sua especialidade;

Exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da Autarquia, bem como prestar orientação técnica compatível com a respectiva formação;

Executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas, compatíveis com a sua atividade profissional.

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO ECONOMIA

Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar as políticas de impacto coletivo, que tenham interferência com a atividade e o objetivo da Autarquia;

Gerar programação econômico-financeira, tendo como indicativo, a política orçamentária e financeira adotada pelo governo;

Orientar e coordenar grupos de servidores incumbidos de pesquisas econômicas, dentro de suas respectivas áreas de atuação;

Prestar assessoramento à direção, nos assuntos de caráter econômico, que tenham relação com a execução de programas que sejam do interesse da Autarquia;

Desenvolver estudo e análise para a elaboração do orçamento da JUCEC, tendo como premissas a previsão orçamentária legal ou outra política governamental que venha a ser adotada em caráter temporário e avaliar os resultados;

Propor alternativas que possam viabilizar a realização dos programas e projetos previstos pela Autarquia;

Coligir, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação dos programas e projetos;

Elaborar programas de investimento e orçamento plurianual, tendo como base as informações disponibilizadas e as suas projeções;

Prestar assessoramento à Presidência, à Vice-Presidência, à Secretaria-Geral, à Procuradoria e aos demais departamentos da Autarquia, em assuntos de sua especialidade;

Executar outras atividades correlatas.

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO

Coordenar, executar, acompanhar, controlar e gerir atividades relacionadas com as rotinas administrativas, compreendendo recursos humanos, aquisição de material, bens móveis e imóveis, controle e manutenção de patrimônio, arrecadação, contabilidade, finanças, orçamento, transporte e suporte tecnológico, em consonância com a missão da instituição e a legislação aplicável;



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

Promover o levantamento dos dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
Realizar, participar e colaborar com estudos, atividades e projetos compatíveis com a carreira.

Planejar, desenvolver e executar atividades e projetos necessários para o alcance do cumprimento das obrigações da instituição.

Planejar, acompanhar e controlar fluxos financeiros da Autarquia;
Programar, controlar e executar pagamentos e despesas da Autarquia;
Realizar estudos, proposições e divulgação de medidas para o aperfeiçoamento da legislação financeira e administrativa, na área de sua competência;
Exercer atividades administrativas e da administração financeira;
Proceder ao exame e estudo de processos da área administrativa;
Emitir parecer sobre aquisição, alienação, locação, permutas, nos âmbitos das áreas administrativa e financeira;
Realizar a análise, aperfeiçoamento e controle de pessoal da Administração;
Prestar apoio em matéria organizacional e operacional, objetivando a modernização das áreas administrativas e financeira da Instituição;
Treinar pessoal para o exercício de funções inerentes a sua área de atuação;
Elaborar a programação orçamentária, bem como acompanhar, controlar e avaliar sua execução;

Prestar assessoramento à Presidência, à Vice-Presidência, à Secretaria-Geral, à Procuradoria e aos demais departamentos da Autarquia, em assuntos de sua especialidade;
Emitir pareceres sobre matérias de sua especialidade;
Exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da Instituição, bem como prestar orientação técnica compatível com respectiva formação;
Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas, compatíveis com a sua atividade profissional.



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

ANEXO VI A QUE SE REFERE A LEI N.º _____, DE _____ DE _____ DE 2021.

Referência atual	Nova classe	Nova Referência	TABELA DE VENCIMENTO A QUE SE REFERE O ART. 9º	
			VENCIMENTO BASE EM JANEIRO DE 2022	VENCIMENTO BASE EM MAIO DE 2022
13	A	1	R\$ 3.469,34	R\$ 3.921,86
14		2	R\$ 3.642,80	R\$ 4.117,95
15		3	R\$ 3.824,94	R\$ 4.323,85
16		4	R\$ 4.016,19	R\$ 4.540,04
17		5	R\$ 4.217,00	R\$ 4.767,04
18	B	6	R\$ 4.427,85	R\$ 5.005,39
19		7	R\$ 4.649,24	R\$ 5.255,66
20		8	R\$ 4.881,70	R\$ 5.518,44
21		9	R\$ 5.125,79	R\$ 5.794,36
22		10	R\$ 5.382,08	R\$ 6.084,09
23	C	11	R\$ 5.651,18	R\$ 6.388,29
24		12	R\$ 5.933,74	R\$ 6.707,71
25		13	R\$ 6.230,43	R\$ 7.043,09
26		14	R\$ 6.541,95	R\$ 7.395,25
27		15	R\$ 6.869,04	R\$ 7.765,00
28	D	16	R\$ 7.212,50	R\$ 8.153,26
29		17	R\$ 7.573,13	R\$ 8.560,93
30		18	R\$ 7.951,78	R\$ 8.988,96
		19	R\$ 8.349,36	R\$ 9.438,41
		20	R\$ 8.766,84	R\$ 9.910,34



**Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará**

ANEXO VII A QUE SE REFERE A LEI N.º

, DE DE

DE 2021.

Redenominação de cargos					
Situação Atual			Situação Nova		
Grupo Ocupacional	Carreira	Cargo	Grupo Ocupacional	Carreira	Cargo
Atividades de Nível Superior – ANS	Administração	Administrador	Atividades Técnicas e de Apoio ao Registro Mercantil – ARM	Análise em Registro Mercantil	Analista em Registro Mercantil
	Contabilidade	Contador			
	Economia	Economista			
	Advocacia	Advogado			
Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO	-	Técnico em Registro do Comércio		Técnica em Registro Mercantil	Técnico em Registro Mercantil
	-	Assistente Administrativo		Apoio ao Registro Mercantil	Assistente em Registro Mercantil

REF	30 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	40 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	30 HORAS A PARTIR DE MAI/2022	40 HORAS A PARTIR DE MAI/2022
37	1.755,28	2.457,39	1.914,85	2.680,79
38	1.843,01	2.580,19	2.010,55	2.814,76
39	1.935,15	2.709,22	2.111,08	2.955,52
40	2.031,98	2.844,75	2.216,70	3.103,37

*** **

LEI COMPLEMENTAR Nº271, de 30 de dezembro de 2021.

CRIA O GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE REGISTRO MERCANTIL, NO QUADRO DE PESSOAL DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica criado o Grupo Ocupacional Atividades de Registro Mercantil – ARM, no quadro de pessoal da Junta Comercial, a ser regido, quanto à sua disciplina funcional, pelo disposto na Lei n.º 12.386, de 9 de dezembro de 1994, e, quanto à estruturação, à composição da carreira e à qualificação para ingresso, pelo disposto no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Passam a integrar o Grupo ARM os servidores ocupantes de cargo efetivo, do quadro da Junta Comercial, integrantes dos Grupos Ocupacionais Atividades de Nível Superior – ANS e Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO, preservadas as atribuições originárias e observada, para fins de enquadramento, o disposto no Anexo II desta Lei, bem como a escolaridade exigida para o respectivo ingresso.

Art. 2.º Compõem o Grupo ARM as carreiras de Análise em Registro Mercantil, Técnica em Registro Mercantil e Apoio ao Registro Mercantil, compostas pelos cargos com as seguintes denominações:

- I – Analista em Registro Mercantil;
- II – Técnico em Registro Mercantil;
- III – Assistente em Registro Mercantil.

Art. 3.º As tabelas vencimentais dos ocupantes dos cargos de Analista em Registro Mercantil, Técnico em Registro Mercantil e Assistente em Registro Mercantil do Grupo ARM constam do Anexo III desta Lei.

Art. 4.º Fica instituída a Gratificação de Desempenho de Atividades de Registro Mercantil – GDARM, devida aos ocupantes dos cargos de Analista em Registro Mercantil, Técnico em Registro Mercantil e Assistente em Registro Mercantil.

§ 1.º A GDARM será atribuída ao servidor pelo efetivo desempenho de suas atribuições em função do alcance de metas institucionais e individuais definidas em portaria do dirigente máximo da Jucec, em conformidade com critérios estabelecidos em decreto do Poder Executivo.

§ 2.º As metas individuais para pagamento da GDARM serão definidas com base em indicadores previstos no decreto a que se refere o § 1.º deste artigo.

§ 3.º As metas institucionais para pagamento da GDARM serão definidas com base em indicadores globais previstos no decreto a que se refere o § 1.º deste artigo.

§ 4.º O valor da GDARM corresponderá até 60% (sessenta por cento), incidente sobre o vencimento-base do servidor, sendo até 50% (cinquenta por cento) em função do alcance de metas institucionais e até 50% (cinquenta por cento), de metas individuais.

§ 5.º Os servidores da Junta Comercial, quando cedidos ou afastados, exclusivamente, para órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, farão jus somente ao percentual aferido na avaliação institucional da referida entidade, exceto quando a cessão ou afastamento for para ocupar cargo em comissão de Secretário de Estado e Secretário Executivo da Administração Direta.

Art. 5.º Fica instituída a Gratificação de Titulação devida aos ocupantes dos cargos de Analista em Registro do Comércio, nos seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento-base:

- I – 15% (quinze por cento) para o servidor com especialização;
- II – 30% (trinta por cento) para o servidor com mestrado;
- III – 60% (sessenta por cento), para o servidor com doutorado.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput deste artigo não será cumulativa no caso de servidores com mais de uma titulação.

Art. 6.º Fica instituída a Gratificação de Incentivo Profissional, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento-base, concedida aos ocupantes de cargos Técnico em Registro Mercantil e Assistente em Registro Mercantil, que possuam graduação.

Art. 7.º Aos servidores exercentes de função, pertencentes aos Grupos ADO e ANS, que, na data da publicação desta Lei, estejam lotados e exercendo efetivamente atribuições na Junta Comercial, será facultada a opção pela adequação vencimental na forma deste artigo desta Lei, passando a integrar o Grupo ARM, observada a escolaridade quando do ingresso no serviço público.

§ 1.º A opção de que trata o caput deste artigo deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei.

§ 2.º A adequação vencimental dar-se-á com base no vencimento recebido pelo servidor por ocasião de sua opção, observado o disposto no Anexo IV desta Lei.

§ 3.º O servidor beneficiado não fará jus, a partir da adequação, à promoção e à progressão funcionais na carreira, ficando a respectiva remuneração atualizada pelos índices de revisão geral para os servidores públicos estaduais.

§ 4.º Aos servidores ativos adequados nos termos deste artigo estendem-se os direitos previstos nos arts. 4.º, 5.º e 6.º desta Lei.

§ 5.º O servidor ativo que, adequado no caput deste artigo, se encontre, na data de publicação desta Lei, afastado para trato de interesse particular ou cedido para outra esfera de poder, órgão ou entidade, poderá fazer sua opção pela adequação vencimental no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do seu retorno.

Art. 8.º As atribuições dos cargos de Analista em Registro Mercantil, Técnico em Registro Mercantil e Assistente em Registro Mercantil constam do Anexo V desta Lei.

Art. 9.º O vencimento dos ocupantes do cargo ou exercentes da função de Procurador Autárquico, carreira em extinção, integrantes do quadro de pessoal da Junta Comercial fica alterado na forma do Anexo VI desta Lei.

Parágrafo único. Aos servidores a que se refere o caput deste artigo estende-se o direito aos benefícios previstos nos arts. 4.º e 5.º desta Lei.

Art. 10. Os cargos da Junta Comercial ficam red denominados de acordo com o Anexo VII desta Lei.

Art. 11. Os valores constantes nos Anexos desta Lei serão alterados caso sobrevenha revisão geral remuneratória para os demais servidores estaduais no exercício de 2022.

Art. 12. Os servidores abrangidos por esta Lei, para incorporarem o incremento vencimental nela previsto em aposentadoria, na forma da legislação, deverão permanecer no serviço público estadual por, no mínimo, 5 (cinco) anos, a contar da publicação desta Lei, ressalvados os casos em que a inativação não seja voluntária.

Art. 13. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Junta Comercial, que serão suplementadas se insuficientes.

Art. 14. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1.º de janeiro de 2022, observadas, quanto aos efeitos financeiros, as disposições de seus Anexos.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 30 de dezembro de 2021.

Camilo Sobreira de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO

ANEXO I A QUE SE REFERE A LEI Nº271, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

Estrutura e Composição segundo o Grupo Ocupacional, Categoria, Carreira, Cargo, Classe, Referência e formação profissional mínima exigida para ingresso.

GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA	CARGO	CLASSE	REFERÊNCIA	QUALIFICAÇÃO PARA O INGRESSO
	Análise em Registro Mercantil	Analista em Registro Mercantil	A	01 a 05	Nível Superior com Graduação Específica nas áreas de concentração Administração, Economia e Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC, conforme definido em edital.
			B	06 a 10	
			C	11 a 15	
			D	16 a 20	
Grupo Ocupacional Atividades Técnicas e de Apoio ao Registro Mercantil – ATARM	Técnica em Registro Mercantil	Técnico em Registro Mercantil	A	01 a 05	Ensino médio profissionalizante ou médio completo, reconhecido pela instituição comprtntr, com conhecimentos específicos sobre Registro Mercantil, conforme definido em edital.
			B	06 a 10	
			C	11 a 15	
			D	16 a 20	
	Apoio ao Registro Mercantil	Assistente em Registro Mercantil	A	01 a 05	Ensino médio profissionalizante ou médio completo, reconhecido pela instituição competente, conforme definido em edita
			B	06 a 10	
			C	11 a 15	
			D	16 a 20	

ANEXO II A QUE SE REFERE A LEI Nº271, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

ADMINISTRADOR, CONTADOR, ECONOMISTA E ADVOGADO	REFERÊNCIA ATUAL		REFERÊNCIA NOVA PARA TODOS OS CARGOS
	TÉCNICO EM REGISTRO MERCANTIL	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
1	26	16	1
2	27	17	2
3	28	18	3
4	29	19	4
5	30	20	5
6	31	21	6
7	32	22	7
8	33	23	8
9	34	24	9
10	35	25	10
11	36	26	11
12	37		12
13	38		13
14	39		14
15	40		15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

ANEXO III A QUE SE REFERE A LEI Nº271, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

CLASSE	CARGO DE ANALISTA EM REGISTRO MERCANTIL		
	REFERÊNCIA	VENCIMENTO BASE EM JANEIRO DE 2022	VENCIMENTO BASE EM MAIO DE 2022
A	1	1.545,47	1.747,06
	2	1.622,73	1.834,41
	3	1.703,87	1.926,13
	4	1.789,08	2.022,44
	5	1.878,55	2.123,56
	6	2.025,55	2.335,91
	7	2.126,82	2.452,71
B	8	2.233,18	2.575,35
	9	2.344,85	2.704,11
	10	2.462,07	2.839,32
	11	2.656,17	3.123,25
	12	2.789,01	3.279,41
C	13	2.928,42	3.443,38
	14	3.074,84	3.615,55
	15	3.228,58	3.796,33
	16	3.484,93	4.175,96
D	17	3.659,19	4.384,76
	18	3.842,14	4.604,00
	19	4.034,24	4.834,20
	20	4.235,95	5.075,91

ANEXO III A QUE SE REFERE A LEI Nº271, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

CLASSE	CARGO DE TÉCNICO EM REGISTRO MERCANTIL E CARGO DE ASSISTENTE EM REGISTRO MERCANTIL		
	REFERÊNCIA	VENCIMENTO-BASE EM JANEIRO DE 2022	VENCIMENTO-BASE EM MAIO DE 2022
A	1	1.520,98	1.698,06
	2	1.597,01	1.782,96
	3	1.676,86	1.872,11
	4	1.760,72	1.965,72
	5	1.848,77	2.064,00
	6	1.992,79	2.270,40
	7	2.092,43	2.383,92
B	8	2.197,07	2.503,12
	9	2.306,93	2.628,28
	10	2.422,26	2.759,69
	11	2.612,37	3.035,66
	12	2.743,03	3.187,44
C	13	2.880,13	3.346,81
	14	3.024,14	3.514,15
	15	3.175,34	3.689,86
	16	3.426,37	4.058,85
	17	3.597,70	4.261,79
D	18	3.777,58	4.474,88
	19	3.966,45	4.698,62
	20	4.164,77	4.933,55



ANEXO IV A QUE SE REFERE A LEI Nº271, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

FUNÇÃO ANS						
REF	CLASSE	30 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	40 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	30 HORAS A PARTIR DE MAI/2022	40 HORAS A PARTIR DE MAI/2022	
1		1.159,11	1.545,47	1.247,90	1.747,06	
2		1.217,03	1.622,73	1.310,29	1.834,41	
3		1.277,89	1.703,87	1.375,81	1.926,13	
4	I	1.341,82	1.789,08	1.444,60	2.022,44	
5		1.408,93	1.878,55	1.516,83	2.123,56	
6		1.479,34	1.972,46	1.592,67	2.229,74	
7		1.553,30	2.071,08	1.672,30	2.341,22	
8		1.631,00	2.174,65	1.755,92	2.458,28	
9		1.712,56	2.283,39	1.843,71	2.581,20	
10	II	1.798,17	2.397,54	1.935,90	2.710,26	
11		1.888,09	2.517,43	2.032,69	2.845,77	
12		1.982,55	2.643,34	2.134,33	2.988,06	
13		2.081,60	2.775,46	2.241,05	3.137,46	
14		2.185,69	2.914,23	2.353,10	3.294,34	
15		2.294,96	3.059,94	2.470,75	3.459,05	
16	III	2.409,74	3.212,95	2.594,29	3.632,01	
17		2.530,25	3.373,61	2.724,00	3.813,61	
18		2.656,74	3.542,28	2.860,20	4.004,29	
19		2.789,56	3.719,39	3.003,21	4.204,50	
20		2.929,03	3.905,35	3.153,38	4.414,73	
21		3.075,50	4.100,63	3.311,04	4.635,46	
22	IV	3.229,29	4.305,67	3.476,60	4.867,24	
23		3.390,70	4.520,92	3.650,43	5.110,60	
24		3.560,29	4.747,00	3.832,95	5.366,13	
25		3.738,32	4.984,36	4.024,60	5.634,43	
26		3.925,23	5.233,57	4.225,83	5.916,16	
27		4.121,51	5.495,26	4.437,12	6.211,96	
28	V	4.327,55	5.770,01	4.658,97	6.522,56	
29		4.543,91	6.058,49	4.891,92	6.848,69	
30		4.771,14	6.361,44	5.136,52	7.191,12	

ANEXO IV A QUE SE REFERE A LEI Nº271, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

FUNÇÃO ADO				
REF	30 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	40 HORAS A PARTIR DE JAN/2022	30 HORAS A PARTIR DE MAI/2022	40 HORAS A PARTIR DE MAI/2022
1	332,65	443,53	358,13	501,38
2	349,29	465,71	376,04	526,45
3	366,77	489,01	394,84	552,78
4	385,08	513,44	414,58	580,41
5	404,29	539,09	435,31	609,44
6	424,57	566,08	457,08	639,91
7	445,71	594,34	479,93	671,90
8	468,08	624,10	503,93	705,50
9	491,47	655,30	529,12	740,77
10	516,07	688,08	555,58	777,81
11	541,85	722,47	583,36	816,70
12	568,97	758,61	612,53	857,54
13	597,41	796,53	643,15	900,41
14	627,30	836,37	675,31	945,43
15	658,67	878,19	709,08	992,71
16	691,60	922,10	744,53	1.042,34
17	726,20	968,21	781,76	1.094,46
18	762,51	1.016,63	820,84	1.149,18
19	800,63	1.067,46	861,89	1.206,64
20	840,68	1.120,84	904,98	1.266,97
21	882,72	1.176,88	950,23	1.330,32
22	926,82	1.235,70	997,74	1.396,84
23	973,17	1.297,49	1.047,63	1.466,68
24	1.021,86	1.362,39	1.100,01	1.540,01
25	1.072,94	1.430,50	1.155,01	1.617,01
26	1.126,60	1.502,03	1.212,76	1.697,86
27	1.182,92	1.577,13	1.273,40	1.782,76
28	1.242,08	1.655,99	1.337,07	1.871,90
29	1.304,15	1.738,78	1.403,92	1.965,49
30	1.369,37	1.825,72	1.474,12	2.063,76
31	1.437,86	1.917,02	1.547,82	2.166,95
32	1.509,71	2.012,85	1.625,21	2.275,30
33	1.585,17	2.113,47	1.706,48	2.389,07
34	1.664,44	2.219,15	1.791,80	2.508,52
35	1.747,68	2.330,12	1.881,39	2.633,94
36	1.835,06	2.446,62	1.975,46	2.765,64
37	1.926,82	2.568,96	2.074,23	2.903,92
38	2.023,11	2.697,38	2.177,94	3.049,12
39	2.124,28	2.832,25	2.286,84	3.201,58
40	2.230,55	2.973,90	2.401,18	3.361,65



ANEXO V A QUE SE REFERE A LEI Nº271, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021
 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E DOS CARGOS

CARREIRA: APOIO AO REGISTRO MERCANTIL**OBJETIVO DA CARREIRA:**

Contribuir na esfera administrativa de nível intermediário com atribuições voltadas para o exercício de atividades de suporte técnico, administrativo e logístico, relativas ao exercício das competências institucionais e legais desenvolvidas pela Instituição, fazendo uso de todos os recursos e equipamentos disponíveis para a consecução dessas atividades.

CARGO: ASSISTENTE EM REGISTRO MERCANTIL**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente com a missão e o plano de trabalho da JUCEC, prestando apoio de forma complementar e dar suporte operacional ao trabalho de outros cargos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar no processamento de atividades administrativas da gestão;

Prestar apoio às funções exercidas por outros cargos quando requerido;

Dar suporte administrativo na área de materiais, patrimônio, pessoal e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado, providenciar devolução de material fora da especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços;

Coletar dados, elaborar planilhas de cálculos; confecção organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;

Secretariar reuniões e outros eventos;

Redigir documentos utilizando redação oficial;

Digitar documentos;

Utilizar recursos de informática;

Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários;

Executar tarefas afetas à área de atuação, prestando apoio e fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, produtos e serviços, execução de programas, sistemas, processos e estratégias de ação adequadas na área administrativa, cuja solução implica em nível de média complexidade;

Executar outras atividades correlatas ou afins.

CARREIRA: TÉCNICA EM REGISTRO MERCANTIL**OBJETIVO DA CARREIRA:**

Contribuir na esfera técnica de registro mercantil de nível intermediário com atribuições voltadas para o exercício de atividades de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins relativas ao exercício das competências institucionais e legais desenvolvidas pela Instituição, exceto os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada, fazendo uso de todos os recursos e equipamentos disponíveis para a consecução dessas atividades.

CARGO: TÉCNICO EM REGISTRO MERCANTIL**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, exceto os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada, e as atividades técnicas que fazem parte das obrigações e missão institucionais, prestando suporte técnico-operacional ao trabalho de outros cargos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

Executar os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, exceto os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada;

Fiscalizar atividades afins;

Proceder à abertura de prontuários;

Proceder com a autenticação de livros mercantis;

Expedir certidões;

Informar processos de firmas;

Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários;

Emitir protocolo e formalizar processos;

Preparar o expediente das sessões e turmas e da pauta de julgamento;

Auxiliar no processamento de atividades técnicas da gestão;

Prestar apoio às funções exercidas por outras carreiras quando requerido;

Executar tarefas afetas à área de atuação, prestando apoio e fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, produtos e serviços, execução de programas, sistemas, processos e estratégias de ação adequadas na área técnica, cuja solução implica em nível de média complexidade;

Executar atos relativos ao registro mercantil que forem designados pela autoridade competente.

Executar outras atividades correlatas ou afins.

CARREIRA: ANÁLISE EM REGISTRO MERCANTIL**OBJETIVO DA CARREIRA:**

Contribuir na esfera técnica de registro mercantil cujas atividades impliquem em níveis elevados de complexidade, articulação e tecnicidade e que possam contribuir para a efetividade e sustentabilidade do registro mercantil, com atribuições voltadas para o exercício de atividades de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins relativas ao exercício das competências institucionais e legais desenvolvidas pela Instituição incluindo os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada, fazendo uso de todos os recursos e equipamentos disponíveis para a consecução dessas atividades.

CARGO: ANÁLISE EM REGISTRO MERCANTIL**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, incluindo os que estiverem sujeitos ao regime de decisão colegiada, e as atividades técnicas que fazem parte das obrigações e missão institucionais, prestando suporte especializado ao trabalho de outros cargos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

observadas as áreas de concentração definidas no Anexo I, desta Lei:

Executar os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

Preparar e relatar os documentos a serem submetidos a deliberação do Colegiado da JUCEC;

Fiscalizar atividades afins;

Proceder à abertura de prontuários;

Proceder com a autenticação de livros mercantis;

Expedir certidões;

Informar processos de firmas;

Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários;

Emitir protocolo e formalizar processos;



Preparar o expediente das sessões e turmas e da pauta de julgamento;
 Auxiliar no processamento de atividades técnicas da gestão;
 Prestar apoio às funções exercidas por outras carreiras quando requerido;
 Executar tarefas afetas à área de atuação, prestando apoio e fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, produtos e serviços, execução de programas, sistemas, processos e estratégias de ação adequadas na área técnica, cuja solução implica em nível de elevada complexidade;
 Executar atos relativos ao registro mercantil que forem designados pela autoridade competente.
 Exercer outras atribuições definidas em lei ou ato normativo, cometidas pelo dirigente do órgão ou pelo Chefe do Setor Jurídico da entidade, ou ainda decorrentes da natureza da função;
 Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos e especializados da categoria;
 Participar de comissões disciplinares, sindicâncias e de licitação;
 Representar a Entidade em congressos e comissões;
 Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
 Emitir informações sobre assuntos de sua área de competência;

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Organizar e executar serviços de contabilidade em geral;
 Responder pelo controle e gerenciamento contábil-financeiro;
 Fazer a escrituração de livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto de organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações;
 Supervisionar e efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação;
 Elaborar boletins e propostas orçamentárias;
 Revisar periodicamente as demonstrações contábeis;
 Realizar o levantamento do patrimônio da Autarquia;
 Prestar assessoramento à Presidência, à Vice-Presidência, Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria, às Diretorias, à Procuradoria e aos demais departamentos da Autarquia, em assuntos de sua especialidade;
 Exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da Autarquia, bem como prestar orientação técnica compatível com a respectiva formação;
 Executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas, compatíveis com a sua atividade profissional.

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO ECONOMIA

Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar as políticas de impacto coletivo, que tenham interferência com a atividade e o objetivo da Autarquia;
 Gerar programação econômico-financeira, tendo como indicativo, a política orçamentária e financeira adotada pelo governo;
 Orientar e coordenar grupos de servidores incumbidos de pesquisas econômicas, dentro de suas respectivas áreas de atuação;
 Prestar assessoramento à direção, nos assuntos de caráter econômico, que tenham relação com a execução de programas que sejam do interesse da Autarquia;
 Desenvolver estudo e análise para a elaboração do orçamento da JUCEC, tendo como premissas a previsão orçamentária legal ou outra política governamental que venha a ser adotada em caráter temporário e avaliar os resultados;
 Propor alternativas que possam viabilizar a realização dos programas e projetos previstos pela Autarquia;
 Coligir, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação dos programas e projetos;
 Elaborar programas de investimento e orçamento plurianual, tendo como base as informações disponibilizadas e as suas projeções;
 Prestar assessoramento à Presidência, à Vice-Presidência, à Secretaria-Geral, à Procuradoria e aos demais departamentos da Autarquia, em assuntos de sua especialidade;
 Executar outras atividades correlatas.

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO

Coordenar, executar, acompanhar, controlar e gerir atividades relacionadas com as rotinas administrativas, compreendendo recursos humanos, aquisição de material, bens móveis e imóveis, controle e manutenção de patrimônio, arrecadação, contabilidade, finanças, orçamento, transporte e suporte tecnológico, em consonância com a missão da instituição e a legislação aplicável;
 Promover o levantamento dos dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
 Realizar, participar e colaborar com estudos, atividades e projetos compatíveis com a carreira.
 Planejar, desenvolver e executar atividades e projetos necessários para o alcance do cumprimento das obrigações da instituição.
 Planejar, acompanhar e controlar fluxos financeiros da Autarquia;
 Programar, controlar e executar pagamentos e despesas da Autarquia;
 Realizar estudos, proposições e divulgação de medidas para o aperfeiçoamento da legislação financeira e administrativa, na área de sua competência;
 Exercer atividades administrativas e da administração financeira;
 Proceder ao exame e estudo de processos da área administrativa;
 Emitir parecer sobre aquisição, alienação, locação, permutas, nos âmbitos das áreas administrativa e financeira;
 Realizar a análise, aperfeiçoamento e controle de pessoal da Administração;
 Prestar apoio em matéria organizacional e operacional, objetivando a modernização das áreas administrativas e financeira da Instituição;
 Treinar pessoal para o exercício de funções inerentes a sua área de atuação;
 Elaborar a programação orçamentária, bem como acompanhar, controlar e avaliar sua execução;
 Prestar assessoramento à Presidência, à Vice-Presidência, à Secretaria-Geral, à Procuradoria e aos demais departamentos da Autarquia, em assuntos de sua especialidade;
 Emitir pareceres sobre matérias de sua especialidade;
 Exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da Instituição, bem como prestar orientação técnica compatível com respectiva formação;
 Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas, compatíveis com a sua atividade profissional.



ANEXO VI A QUE SE REFERE A LEI Nº271, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

REFERÊNCIA ATUAL	NOVA CLASSE	NOVA REFERÊNCIA	TABELA DE VENCIMENTO A QUE SE REFERE O ART. 9º	
			VENCIMENTO BASE EM JANEIRO DE 2022	VENCIMENTO BASE EM MAIO DE 2022
13		1	RS 3.469,34	RS 3.921,86
14		2	RS 3.642,80	RS 4.117,95
15	A	3	RS 3.824,94	RS 4.323,85
16		4	RS 4.016,19	RS 4.540,04
17		5	RS 4.217,00	RS 4.767,04
18		6	RS 4.427,85	RS 5.005,39
19		7	RS 4.649,24	RS 5.255,66
20	B	8	RS 4.881,70	RS 5.518,44
21		9	RS 5.125,79	RS 5.794,36
22		10	RS 5.382,08	RS 6.084,09
23		11	RS 5.651,18	RS 6.388,29
24		12	RS 5.933,74	RS 6.707,71
25	C	13	RS 6.230,43	RS 7.043,09
26		14	RS 6.541,95	RS 7.395,25
27		15	RS 6.869,04	RS 7.765,00
28		16	RS 7.212,50	RS 8.153,26
29		17	RS 7.573,13	RS 8.560,93
30	D	18	RS 7.951,78	RS 8.988,96
		19	RS 8.349,36	RS 9.438,41
		20	RS 8.766,84	RS 9.910,34

ANEXO VII A QUE SE REFERE A LEI Nº271, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

Redenominação de cargos					
Grupo Ocupacional	Situação Atual		Situação Nova		
	Carreira	Cargo	Grupo Ocupacional	Carreira	Cargo
Atividades de Nível Superior – ANS	Administração	Administrador	Atividades Técnicas e de Apoio ao Registro Mercantil – ARM	Análise em Registro Mercantil	Analista em Registro Mercantil
	Contabilidade	Contador			
	Economia	Economista			
	Advocacia	Advogado			
Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO	-	Técnico em Registro do Comércio	-	Técnica em Registro Mercantil	Técnico em Registro Mercantil
	-	Assistente Administrativo		Apoio ao Registro Mercantil	Assistente em Registro Mercantil

*** **

LEI COMPLEMENTAR Nº272, de 30 de dezembro de 2021.

PROMOVE A REESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA DOS SERVIDORES DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA DA CULTURA – SECULT, CRIA O GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE GESTÃO CULTURAL – AGC.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica criado o Grupo Ocupacional Atividades de Gestão Cultural – AGC, no quadro de pessoal da Secretaria da Cultura, a ser regido, quanto à sua disciplina funcional, pelo disposto na Lei n.º 12.386, de 9 de dezembro de 1994, e, quanto à estruturação, à composição da carreira e à qualificação para ingresso, pelo disposto no Anexo I, desta Lei.

§ 1.º Passam a integrar o Grupo AGC os servidores ocupantes de cargo efetivo, do quadro da Secult, integrantes dos Grupos Ocupacionais Atividades de Nível Superior – ANS e Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO, preservadas as atribuições originárias e observada, para fins de enquadramento, a escolaridade exigida para o respectivo ingresso e a referência originária do cargo,

§ 2.º O enquadramento dos ocupantes do cargo de Analista de Patrimônio dar-se-á também na forma do § 1.º, deste artigo, porém já no segundo momento de implantação previsto no Anexo II desta Lei, a partir de 1.º de janeiro de 2022.

Art. 2.º Compõem o Grupo AGC a carreira de Gestão de Desenvolvimento Cultural, compostas pelos cargos com as seguintes denominações:

I – Analista de Gestão Cultural;

II – Técnico de Gestão Cultural.

Art. 3.º As tabelas vencimentais dos ocupantes dos cargos de Analista de Gestão Cultural e Técnico de Gestão Cultural constam do Anexo II desta Lei.

Art. 4.º Fica instituída a Gratificação de Desempenho de Atividades de Desenvolvimento Cultural – GDADC, devida aos ocupantes dos cargos de Analista de Gestão Cultural, Técnico de Gestão Cultural.

§ 1.º A GDADC será atribuída ao servidor pelo efetivo desempenho de suas atribuições em função do alcance de metas institucionais e individuais definidas em portaria do dirigente máximo da Secult, em conformidade com critérios estabelecidos em decreto do Poder Executivo.

§ 2.º As metas individuais para pagamento da GDADC serão definidas com base em indicadores previstos no decreto a que se refere o § 1.º deste artigo.

§ 3.º As metas institucionais para pagamento da GDADC serão definidas com base em indicadores globais previstos no decreto a que se refere o § 1.º deste artigo.

§ 4.º O valor da GDADC corresponderá até 50% (cinquenta por cento), incidente sobre o vencimento-base do servidor, sendo até 50% (cinquenta por cento) em função do alcance de metas institucionais e até 50% (cinquenta por cento), de metas individuais.

§ 5.º Os servidores da Secult, quando cedidos ou afastados, exclusivamente, para órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, farão jus somente ao percentual aferido na avaliação institucional da referida entidade.

Art. 5.º Fica instituída a Gratificação de Titulação devida aos ocupantes dos cargos de Analista de Gestão Cultural, nos seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento-base:

I – 15% (quinze por cento) para o servidor com especialização;

II – 30% (trinta por cento) para o servidor com mestrado;

III – 60% (sessenta por cento), para o servidor com doutorado.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput deste artigo não será cumulativa no caso de servidores com mais de uma titulação.

