

Gabinete do Prefeito

# MENSAGEM DE Nº 023/2017

Campos Sales/CE, 23 de Novembro de 2017.

Senhor Presidente, Senhores Vereadores,

Encaminhamos o presente Projeto de Lei, que extingue e cria cargos da área da Secretaria Municipal de Governo e Assuntos Políticos no Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado do Poder Executivo Municipal de Campos Sales/CE e dá outras providências, para que se possa melhorar o atendimento à demanda de serviços públicos a serem executados.

O Município, após detalhado estudo técnico, identificou a necessidade urgente da criação de Cargos a serem preenchidos por meio de concurso público, e de forma moderada e paulatinamente, apresentamos o presente Projeto de Lei, visando suprir a demanda de pessoal com o intuito de, ao final do certame, apresentar a sociedade de Campos Sales/CE profissionais qualificados e devidamente aprovados em concurso público.

Diante desta realidade, entendemos ser urgente (art. 55-A - Lei Orgânica do Município) e absoluta a necessidade criação de cargos efetivos nas áreas técnicas referidas, para agilizar e qualificar os serviços públicos municipais.

Pelas razões expostas, encaminhamos a apreciação dos Senhores Vereadores o presente Projeto de Lei, convictos do interesse público da proposta e do propósito de Vossas Excelências de melhor qualificar os serviços de atendimento da nossa população.

É a justificativa.

Campos Sales, Ceará, 23 de Novembro de 2017.

Moésio Loiola de

Prefeito Municipal

Prefejtura Municipal de Campos Sales

CNPJ: 07.416.704/0001-99 Gabinete do Prefeito

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará. www.campossales.ce.gov.br | gab.prefeito@campossales.ce.gov.br

Câmara N.



# Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI Nº 023/2017 de 23 de Novembro de 2017.

EMENTA: Extingue e cria cargos da área da Secretaria Municipal de Governo e Assuntos Políticos no Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado do Poder Executivo Municipal de Campos Sales/CE e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 90, IV da Lei Orgânica do Município, propõe a Câmara Municipal de Vereadores para apreciação e deliberação o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal de Campos Sales, para compor a Secretaria Municipal de Governo e Assuntos Políticos, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I – Cargos a serem preenchidos por profissionais com nível médio completo;

Nº de Vagas - Denominação da Categoria Funcional Padrão

- 12 Guarda Municipal
- 03 Agente Administrativo

III - Cargos a serem preenchidos por profissionais com nível fundamental I completo;

Nº de vagas - Denominação da Categoria Funcional Padrão

02 - Auxiliar de Serviços Gerais

IV – Cargos a serem preenchidos por profissionais com nível fundamental I completo e com Carteira Nacional de habilitação – CNH - Categoria B

Nº de vagas - Denominação da Categoria Funcional Padrão

02 - Motorista CNH B

4



Prefeitura Municipal de Campos Sales CNPJ: 07.416.704/0001-99 Gabinete do Prefeito

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará. www.campossales.ce.gov.br | gab.prefeito@campossales.ce.gov.br

hauro Hannal



# **Gabinete do Prefeito**

Art. 2º Ficam extintos do Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal da Secretaria Municipal de Governo e Assuntos Políticos, os cargos que se encontram vagos, não providos na data de publicação desta Lei.

Art. 3º Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Assuntos Políticos o seguinte Cargo Comissionado:

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SIMB.	QTD.	VENCIMENTO
Secretaria Municipal de Governo e Assuntos Políticos	Diretor de Cerimonial e Protocolo.	Despadronizado	01	R\$ 3.000,00

Art. 4º Os cargos criados na presente Lei têm por objetivo ampliar o quadro de pessoal efetivo da Secretaria e consequentemente o atendimento à população.

Art. 5º Ficam definidas ainda no ANEXO 01 da presente Lei Municipal, a carga horária, atribuições, escolaridade, quantidade de vagas e remuneração dos cargos criados por esta Lei Municipal.

Art. 6º As despesas decorrentes dos cargos criados para provimento efetivo correrão por conta das dotações orçamentárias referentes à Lei Orçamentária Anual.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales, Estado do Ceará, aos 23 (vinte e três) dias do mês de Novembro de 2017 (dois mil e dezessete).

Moésio Loiola de Melo

Prefeito Municipal

Laure Honorde

Prefeitura Municipal de Campos Sales CNPJ: 07.416.704/0001-99

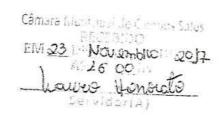
Gabinete do Prefeito

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará. www.campossales.ce.gov.br | gab.prefeito@campossales.ce.gov.br





### Gabinete do Prefeito



### PROJETO DE LEI Nº 023/2017

# Secretaria Municipal de Governo e Assuntos Políticos

ANEXO Nº - 01

Cargo: GUARDA MUNICIPAL

Carga Horária: 40H semanais - 12h/36h Escolaridade: Nível Médio Completo

Vagas: 12

Salário: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais — salário mínimo) + Gratificações. Atribuições: Realizar policiamento preventivo e permanente dos espaços públicos , promovendo a preservação do patrimônio público. Prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais. Proteger o patrimônio coletivo, em especial os ecológicos, culturais, arquitetônicos e ambientais do município, inclusive adotando medidas educativas. Apoiar a administração municipal do exercício do poder de polícia administrativa, limitando-se a sua competência de proteção patrimonial. Fazer cessar as atividades que violarem o patrimônio público, recorrendo, sempre que necessário, a policia civil e militar. Prestar segurança patrimonial a eventos e solenidades promovidas pela administração municipal ou que tenha interesse público.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Carga Horária: 40h\semanais

Escolaridade: Nível Médio Completo

Vagas: 03

Salário: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) — 01 Salário Mínimo. Atribuições: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferencia, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

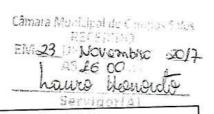


Prefeitura Municipal de Campos Sales CNPJ: 07.416.704/0001-99 Gabinete do Prefeito

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará, www.campossales.ce.gov.br | gab.prefeito@campossales.ce.gov.br



# Gabinete do Prefeito



Cargo: <u>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>

Carga Horária: 40\semanais

Escolaridade: Nível Fundamental I Completo

Salário: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) (01 salário mínimo). Atribuições: Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos próprios da Secretaria, ou/ e

serviços de lavanderia, copa, cozinha, preparo e serviços gerais de apoio administrativo.

Cargo: MOTORISTA CNH B Carga-horária: 40h\semanais

Escolaridade: Nível Fundamental I Completo e CNH categoria B

Vagas: 02

Salário: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) (01 salário mínimo). Atribuições: Dirigir automóveis, e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

Cargo Comissionado: <u>DIRETOR DE CERIMONIAL E PROTOCOLO</u>

Carga Horária: 40h

Simbologia: Despadronizado

Escolaridade: Nível Superior Completo

Vagas: 01

Salário: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Atribuições: Supervisionar e executar a organização do Cerimonial das Solenidades das demais Secretarias e Promover mecanismos de interação da População com os eventos oficiais. Desta feita, cabe ao Diretor de Cerimonial e Protocolo, desenvolver o processo de comunicação entre pessoas físicas, jurídicas, entidades e organizações públicas e privadas que estejam inseridas em determinado evento ou cerimônia, incluindo nesse processo o conjunto de normas que se estabelece com a finalidade de ordenar



Prefeitura Municipal de Campos Sales CNPJ: 07.416.704/0001-99 Gabinete do Prefeito Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará. www.campossales.ce.gov.br | gab.prefeito@campossales.ce.gov.br

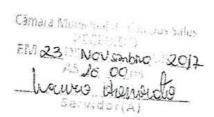




# **Gabinete do Prefeito**

corretamente o desenvolvimento de qualquer ato público ou privado, evento ou cerimônia que necessite, pelas suas características e importância de formalidade, ritualística e protocolo.

1





# ANEXO Nº 02.- DO IMPACTO FINANCEIRO SEC. GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS

TOTAL R\$ 3.849,66 R\$ 23.098.21 R\$ 2.566,44 R\$ 2.566,44 R\$ 3.690,00 R\$ 36.770,75
GRATIFICAÇÕES LEI Nº 497/2014 R\$ 7,699,40
SUBTOTAL R\$ 3.849,66 R\$ 15.398,81 R\$ 2.566,44 R\$ 25.66,44 R\$ 25.071,35
INSS R\$ 2.719.85 R\$ 2.779.45 R\$ 479.90 R\$ 4.559,10
13° E FÉRIAS R\$ 318 81 R\$ 1.275,36 R\$ 212,54 R\$ 2.019,25
SALÁRIO TOTAL R\$ 2.811,00 R\$ 11.244,00 R\$ 1.874,00 R\$ 3.000,00 R\$ 20.803,00
SALÁRIO BASE R\$ 937.00 R\$ 937.00 R\$ 937.00 R\$ 937.00 R\$ 937.00 R\$ 6.748.00
VAGAS 3 12 12 2 2 1 1 2 2 2 1 1 2 2 4 1 2 2 2 2
CATEGORIA AGENTE ADMINISTRATIVO GUARDA MUNICIPAL AUDINICIPAL MOTORISTA DIRETOR DE CERIMONIAL E PROTOCOLO

Lawre Homorals Câmera Mentiches in Campos Sales