



CÂMARA MUNICIPAL
DE
ORÓS
LEGISLATIVO FORTE
E TRANSPARENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS-CE

AS COMISSÕES COMPETENTES
PARA ESTUDO E PARECER

ORÓS-CE 07/104/2022

Luis Alves de Araújo
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS-CE

APROVADO E M. DISCUSSÃO

POR DECISÃO ABSOLUTA

ORÓS-CE 02/104/2022

Luis Alves de Araújo
PRESIDENTE

PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº. 001/2022
DE 2022

ORÓS-CE, 05 DE ABRIL

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS NOS
QUADROS DE PESSOAL EFETIVO NA CÂMARA
MUNICIPAL DE ORÓS E AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE
CONCURSO PÚBLICO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Mesa da Câmara Municipal de Orós, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no art. 51, IV, da Constituição Federal, c/c o art. 18, XII e art. 54, I, da Lei Orgânica do Município de Orós-CE, submete à elevada apreciação do egrégio plenário desta douta casa de Leis o presente projeto de Lei:

Art. 1º. Ficam criados, no quadro efetivo da Câmara Municipal de Orós, Estado do Ceará, os cargos de provimento efetivo, constantes do anexo I desta Lei, a serem providos através de aprovação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, na forma do art. 37, II, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os cargos referidos no caput deste artigo, cumprirão as competências e condições de habilitação dispostas no anexo II integrante desta Lei.

Art. 2º. O provimento dos cargos descritos nesse capítulo ocorrerá mediante concurso público nos termos do Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Art. 3º. Os servidores da Câmara Municipal de Orós perceberão as remunerações na forma do anexo III, com revisões anualmente, observando, no mínimo, o INPC dos últimos 12 (doze) meses.

§ 1º. Todos os direitos e vantagens de ordem pecuniária previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, serão estendidos aos servidores da Câmara Municipal de São Roque.

§ 2º. O servidor que venha a exercer cargo em comissão poderá optar por manter a remuneração do cargo de que seja titular.

§ 3º. O vencimento, acrescido das vantagens financeiras de caráter permanentes, são irredutíveis.

Art. 4º. Remuneração é a retribuição pecuniária devida mensalmente ao Servidor pelo efetivo exercício do cargo, que corresponde ao vencimento, acrescido de vantagens financeiras permanentes ou temporárias.

Art. 5º. O Servidor perderá:

CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS

PROTOCOLONº 108 / 2022

RECEBIHOJE, 07/04/2022

Uliana Vasquez
09/29 SERVIDOR(A) 3584 4 480

ADMINISTRATIVO@CAMARAOROS.CE.GOV.BR
PRESIDENCIA@CAMARAOROS.CE.GOV.BR
CONTABILIDADE@CAMARAOROS.CE.GOV.BR

AVENIDA JOSÉ FARES
LOPES, nº S/N CENTRO
CEP: 63520-000, ORÓS-CE



I – A remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo sob licença médica ou justificativa aceita pela chefia imediata.

II – A parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a quinze minutos, salvo justificativa aceita pela chefia imediata.

Art. 6º. Salvo por imposição legal, por autorização do Servidor ou por ordem judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, exceto os descontos legais.

Parágrafo único. Mediante autorização do Servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos, quando significativamente onerosos, no limite máximo de 30% (trinta por cento).

Art. 7º. As relações jurídico-administrativas dos servidores com a Câmara Municipal de Orós serão regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.


Art. 8º. O servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser cedido para outro setor do Poder Legislativo, de acordo com a necessidade do serviço público e, excepcionalmente, para o Poder Executivo, desde que, neste caso, seja firmado acordo específico de cooperação entre os Poderes cedente e cessionário.

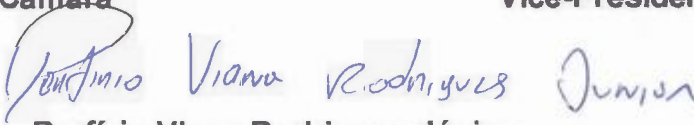
Art. 9º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 10. Esta Lei, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Orós-CE, em 05 de Abril de 2022


Luis Alves de Araújo
Presidente da Câmara


Francisco Samuel do Nascimento Rêgo
Vice-Presidente


Porfírio Viana Rodrigues Júnior
Secretário



ANEXO I
CARGOS CRIADOS

ORD.	CARGOS	NÍVEL	VAGAS	JORNADA
1	Agente Administrativo	Médio	3	20h
2	Vigia	Fundamental	4	20h
3	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	2	20h



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
Denominação	Agente Administrativo
Habilitação Profissional	Ensino Médio Completo
Jornada de Trabalho	
1) COMPETÊNCIAS: <p>Descrição Sintática: Executar atividades administrativas em geral de média complexidade. Executar trabalhos de interpretação e aplicação das leis e normas de administração pública; responder pelo expediente da rotina legislativa; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.</p> <p>Descrição Analítica: Realizar atividades em geral de aquisição, armazenamento e entrega de materiais; orientar a organização e a manutenção de fichários, arquivos e cadastro; organização e guarda dos acervos, histórico da Câmara e arquivos digitais; atuação junto as atividades na folha de pagamento e demais concessões de vantagens aos servidores da casa; elaborar agenda dos trabalhos, realizar tarefas burocráticas relativas ao setor em que trabalha; redigir correspondência, ordens de serviço, circulares, ofícios, portarias e outros documentos e minutas de normas internas; redigir as atas das comissões e das sessões da Câmara de Vereadores; redigir os atos normativos da Câmara (Leis, Decretos, Resoluções, Declarações, Atestados, redação final dos Projetos de Lei e respectivos Autógrafos); organizar a Ordem do Dia; organizar as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes preencher livros e formulários; guarda e arquivamento de documentação; publicar as matérias aprovadas em plenário; compilar e fornecer documentos, materiais e dados necessários aos Vereadores para participação nos trabalhos da sessão; preparar o som e gravar as sessões legislativas; arrumar microfones para os vereadores utilizarem a tribuna; gravar e degravar as sessões; realizar microfilmagem quando necessário; divulgar no site da Câmara de Vereadores todas as informações necessárias para a transparência dos atos do Poder Legislativo; realizar protocolos e cerimoniais; elaborar os roteiros das sessões da Câmara e demais reuniões; atender</p>	



telefone; recepcionar o público; elaborar os relatórios exigidos pelos Órgãos de Fiscalização; interpretação dos textos em especial da legislação básica do Município e da Câmara; solicitar e fazer previsão de material de expediente.

2) REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Habilidades:** autocontrole e equilíbrio emocional, disciplina e responsabilidade, habilidade de adaptação de linguagem, boa comunicação oral e escrita, empatia e bom relacionamento interpessoal, apto a contornar situações adversas, saber trabalhar em equipe, capacidade de observação.

b) **Responsabilidades:** materiais, documentos e informações.

c) **Idade Mínima:** 18 anos

3) RECRUTAMENTO: Concurso Público

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Denominação	Vigia
Habilitação Profissional	Ensino Fundamental Incompleto
Jornada de Trabalho	

1) COMPETÊNCIAS:

Descrição Sintática: Executar serviços de vigilância do edifício da Câmara Municipal, interna e externa e em toda a área a ela pertencente. Vigilância sobre os portões e portas de acesso à Câmara Municipal. Fazer inspeções de rotinas. Outras tarefas afins.

Descrição Analítica: executar serviços de vigilância do edifício da Câmara Municipal, interna e externa e em toda a área a ela pertencente. Vigilância sobre os portões e portas de acesso à Câmara Municipal. Fazer inspeções de rotinas. Zelar pela integridade da sede da Câmara Municipal e pelos bens pertencentes ao Legislativo. Tomar providências legais e cabíveis, quando necessárias, para evitar roubos, incêndios e danificações no edifício da Câmara Municipal, no jardim, e em todos os materiais e bens sob sua responsabilidade. Verificar as autorizações para o ingresso no recinto da Câmara Municipal, nos horários do seu trabalho e vedar a entrada de pessoas não autorizadas. Quando no horário de trabalho prestar informações simples, verbal por telefone ou não. Apagar ou acender as luzes nos horários determinados. Responder às chamadas telefônicas se necessário for e anotar recados. Levar ao conhecimento da autoridade competente quaisquer irregularidades verificadas. Zelar pela conservação dos bens, materiais e ferramentas, pertencentes a Câmara



Municipal. Cumprir normas e regulamentos da Câmara Municipal. Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e as atividades atribuídas pelo Presidente da Câmara. Desempenhar outras tarefas afins.

2) REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Habilidades: autocontrole e equilíbrio emocional, disciplina e responsabilidade, empatia e bom relacionamento interpessoal, apto a contornar situações adversas.

b) Guarda e zelo pelos bens da Câmara, monitoramento e controle de entrada de pessoas.

c) Idade Mínima: 18 anos

3) RECRUTAMENTO: Concurso Público

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Denominação	Auxiliar de Serviços Gerais
Habilitação Profissional	Ensino Fundamental Incompleto
Jornada de Trabalho	

1) COMPETÊNCIAS:

Descrição Sintática: Executar serviços de vigilância do edifício da Câmara Municipal, interna e externa e em toda a área a ela pertencente. Vigilância sobre os portões e portas de acesso à Câmara Municipal. Fazer inspeções de rotinas. Outras tarefas afins.

Descrição Analítica: Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara; Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa; Servir café e lanches; Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal; Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado; Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; Auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados; Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames; Remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adornos; Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente; Remover ou arrumar móveis e utensílios; Solicitar material de copa e cozinha; Encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara; Executar outras atividades correlatas.

2) REQUISITOS PARA PROVIMENTO



- a) Habilidades: autocontrole e equilíbrio emocional, disciplina e responsabilidade, empatia e bom relacionamento interpessoal, apto a contornar situações adversas.
 - b) Controlar e organizar o patrimônio da Câmara.
 - c) Idade Mínima: 18 anos
- 3) RECRUTAMENTO: Concurso Público



ANEXO III
REMUNERAÇÃO

ORD.	CARGOS	SALÁRIO BASE
1	Agente Administrativo	R\$ 1.212,00
2	Vigia	R\$ 1.212,00
3	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$1.212,00



JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei Legislativo, "CRIA CARGOS NOS QUADROS DE PESSOAL EFETIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS E AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS", tem por finalidade a criação de cargos, a fim de atender ao interesse público, a necessidade e a conveniência da Administração deste Poder Legislativo.

Frisa-se que a Câmara de Vereadores dispõe de competência para dispor sobre a matéria, eis que está amparada pelo disposto no inciso XII, do art. 18 c/c inciso I, do art. 54 da Lei Orgânica do Município de Orós, in litteris

Art. 18. Cabe à Câmara, com a sanção do Prefeito, dispor sobre as matérias de competência do Município e especialmente:

(...)

XII – criar, alterar e extinguir cargos públicos e fixar os respectivos vencimentos, inclusive os dos serviços da Câmara;

Art. 54. É da competência exclusiva da Câmara a iniciativa dos projetos de lei que disponham sobre:

I – criação, extinção ou transformação de cargos, funções ou empregos de seus serviços;

Ademais, os referidos cargos em comissão se amoldam aos preceitos do art. 37, inciso II da Constituição Federal, que assim dispõe:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer do Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para



**cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação
e exoneração; (Grifou-se)**

Destaque-se que inexistem servidores efetivos, atualmente, no quadro de servidores da Câmara Municipal de Orós,

Assim, requer a Mesa Diretora que votem favoravelmente, por estarmos em estrito cumprimento da legislação Federal, Estadual e Municipal.

Ainda, por se tratar de extrema urgência, uma vez que a Câmara acabaria ficando sem nenhum funcionário por erro do legislador, **REQUER A TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO EM REGIME DE URGÊNCIA.**

Orós-CE, 05 de Abril de 2022

Luis Alves de Araújo

Presidente da Câmara

Francisco Samuel do Nascimento

Vice-Presidente

Perifrio Viana Rodrigues Júnior

Secretário