



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ

Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000 - Santaluz-BA.

Telefone: 75 3265-2843 www.santaluz.ba.gov.br

OFÍCIO GP nº 007/2024

Santaluz-Bahia, 30 de janeiro de 2024.

**Excelentíssimo Senhor
Mário Sérgio Suzart de Matos
Presidente da Câmara Municipal de Santaluz- BA
Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei**

Venho à presença de Vossa Excelência e dos Dignos Vereadores que compõem essa Egrégia Câmara Municipal, apresentar o Projeto de Lei, anexo, que "*cria cargos no Quadro dos Cargos em Comissão da Secretaria de Administração e dá outras providências*"

Para melhor análise da proposta, encaminho a justificativa necessária a sua apresentação, bem como solicito que a presente proposta de Lei seja apreciada, discutida e ao final aprovada pelos Ilustres Vereadores, **em caráter de urgência especial.**

Atenciosamente,

Gabinete do Prefeito Municipal,

Santaluz-Bahia, 30 de janeiro de 2024.

ARISMARIO BARBOSA
JUNIOR:01654966576

Assinado de forma digital por ARISMARIO
BARBOSA JUNIOR:01654966576
Dados: 2024.01.30 11:13:48 -02'00'

ARISMÁRIO BARBOSA JÚNIOR
Prefeito Municipal

RECEBIDO
EM 31/01/2024
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ
Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000 - Santaluz-BA.
Telefone: 75 3265-2843 www.santaluz.ba.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 1.722/2024-

“cria cargos no Quadro dos Cargos em Comissão da Secretaria de Administração e dá outras providências”

O PREFEITO DE SANTALUZ, ESTADO DA BAHIA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos, adiante relacionados, que passarão a compor a Estrutura Administrativa de cargos do município de Santaluz no Quadro dos Cargos em Comissão da Secretaria de Administração

- I- ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE NÍVEL I
- II- ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE NÍVEL II
- III- ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE NÍVEL III
- IV- ASSESSOR DE ASSUNTOS ESPECIAIS

Parágrafo único. A carga horária, atribuições, remuneração e quantidade estão previstas no Anexo I- Síntese de atribuições, que faz parte integrante da presente Lei.

Art.2º Fica extinto o cargo de provimento em comissão denominado assessor administrativo, integrante da Secretaria de Administração.

Art.3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º Os vencimentos dos cargos criados através desta Lei são compatíveis com as gratificações especiais instituídas por lei.

Art.5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

Santaluz-Bahia, 30 de janeiro de 2024.

ARISMARIO BARBOSA
JUNIOR:01654966576

Assinado de forma digital por ARISMARIO
BARBOSA JUNIOR:01654966576
Dados: 2024.01.30 11:13:15 -02'00'

ARISMÁRIO BARBOSA JÚNIOR
Prefeito Municipal

RECEBIDO
EM 31/01/2024



ANEXO I- SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES

CARGO	QUANTIDA DE	CARGA HORÁRIA	SIMBO LO	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃ O
ASSESSO R ADMINIST RATIVO I	25	40hrs	CC11	<p>Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado. Recepcionando pessoas internas e externas à comunidade luzense. Organizar eventos e viagens e prestar serviços como organização de agenda pessoal, quando solicitado. Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação. Supervisionar ações, monitorando resultados.</p> <p>Executar atividades designadas pelo superior imediato.</p>	R\$ 1.412,00
ASSESSO R ADMINIST RATIVO II	20	40 hrs	CC4	<p>Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado. Recepcionando pessoas internas e externas à comunidade Luzense. Organizar eventos e viagens e prestar serviços como organização de agenda pessoal, quando solicitado. Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação. Supervisionar ações,</p>	R\$ 2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ

Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000 - Santaluz-BA.

Telefone: 75 3265-2843 www.santaluz.ba.gov.br

				<p>monitorando resultados.</p> <p>Executar atividades designadas pelo superior imediato.</p>	
<p>ASSESSOR ADMINISTRATIVO III</p>	<p>20</p>	<p>40 hrs</p>	<p>CC3</p>	<p>Assessorar o superior imediato nos assuntos relativos à área de atuação, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Prestar assessoria, orientação e supervisão à outros profissionais em assuntos de sua área de atuação. Realizar atividades de consultoria interna, emitir sugestões, informações e outros documentos relativos à sua competência. Manter intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos. Propor definição de diretrizes, bem como de coordenação e supervisão de ações monitorando resultados e fomentando políticas de interesse do Município.</p> <p>Executar atividades designadas pelo superior imediato.</p>	<p>R\$ 3.000,00</p>
<p>ASSESSOR DE ASSUNTOS ESPECIAIS</p>	<p>10</p>	<p>40 hrs</p>	<p>CC1</p>	<p>Coordenar e superintender as atividades da Secretaria de Administração;</p> <p>Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; apoiar e acompanhar todas as demais ações pertinentes ao seu órgão de trabalho.</p> <p>Desenvolver atividades junto ao Secretário Municipal;</p>	<p>R\$ 5.000,00</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ
Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000 - Santaluz-BA.
Telefone: 75 3265-2843 www.santaluz.ba.gov.br

Mensagem Justificativa

Projeto de Lei Nº 1.722/2024

Sr. Presidente,

Srs. Vereadores,

É com satisfação que saudamos Vossas Excelências e encaminhamos Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo criar cargos na estrutura administrativa da secretaria de administração.

As alterações na estrutura organizacional do Município visam racionalizar e desenvolver os setores públicos tornando-os mais eficientes e qualificar a Administração Municipal, criando os cargos de Assessoria, os quais se destinam a trabalhar pela gestão integrada de todos os setores.

Diante da projeção de aumento da demanda nas atividades da secretaria e planejamento do município, bem como de planejamento de ações estratégicas voltadas ao desenvolvimento municipal, é que encaminhamos este projeto de lei. A criação do padrão salarial dos cargos, visa adequá-lo à necessidade do Município, pois haverá aumento na demanda de trabalho a fim de traçar planos de ações e estratégias eficazes visando o desenvolvimento e crescimento socioeconômico do município, que são essenciais.

Assim sendo, esperamos contar com o apoio dos Nobres Vereadores para aprovação do Projeto de Lei ora encaminhado, em **REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL**.

Gabinete do Prefeito Municipal,

Santaluz-Bahia, 30 de janeiro de 2024.

ARISMARIO BARBOSA JUNIOR:01654966576
Assinado de forma digital por
ARISMARIO BARBOSA
JUNIOR:01654966576
Dados: 2024.01.30 11:13:34 -02'00'
ARISMÁRIO BARBOSA JUNIOR
Prefeito Municipal

RECEBIDO
EM 31/01/2024
[Handwritten signature]