PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Alzira Morais Prata, 66 – Centro – CEP: 36.165-000
TELEFAX (32) 3253-1117 / 3253-1235
e-mail: administracao@tabuleiro.mg.gov.br
CNPJ 17.744.798/0001-89

Tabuleiro, 06 de Novembro de 2023

Ofício nº: 346/2023
Assunto: Encaminhamento Projeto de Lei

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente, encaminho a Vossa Excelência o Projeto de Lei que "*Cria Cargo no Quadro Geral de Provimento Efetivo da Administração Municipal- Assistente Administrativo e dá outras providências*", solicitando aprovação do referido Projeto.

Sem mais, aproveito o ensejo para renovar os protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Ailton Sérgio Moreira Ferraz
Prefeito

PROTOCOLO
Nº 058/2023
Data: 06/11/23 Hora: 16:44:55
Câmara Municipal de Tabuleiro

EXMO. SR.
JOSÉ NIANDERSON ALVEZ LUZ
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO-MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Alzira Morais Prata, 66 – Centro – CEP: 36.165-000
TELEFAX (32) 3253-1117 / 3253-1235
e-mail: administracao@tabuleiro.mg.gov.br
CNPJ 17.744.798/0001-89

MENSAGEM Nº: 012/2023

Submeto à elevada apreciação deste colegiado, o presente projeto de lei que cria, no quadro geral de provimento efetivo da estrutura administrativa de nosso município, o cargo de Assistente Administrativo, com jornada de 40h semanais e uma remuneração de R$1.779,19 / mês.

Serão criadas com a presente proposição, 05 (cinco) vagas para o supracitado cargo, objetivando o melhor atendimento aos munícipes e desenvolvimento das atividades administrativas.

Mostra-se indispensável uma vez mais a compreensão e o entendimento deste Parlamento, para que o serviço da Administração Pública possa ser prestado de forma que atenda aos anseios de nossa população, visando única e exclusivamente o bem comum, com responsabilidade do uso do dinheiro público.

Por fim, destaco ainda que esta proposta encontra-se devidamente adequada aos parâmetros fixados pela Lei Complementar nº: 101/2000, que fixa normas de finanças públicas comprometidas com a responsabilidade na gestão fiscal, conforme se depreende por intermédio do estudo de impacto financeiro e orçamentário em anexo.

Assim sendo, conto com a sensibilidade e comprometimento de Vossas Excelências, o que poderá se concretizar com a APROVAÇÃO deste projeto, medida de sabedoria e inegável espírito público desta Egrégia Casa Legislativa.

AILTON SÉRGIO MOREIRA FERRAZ
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Alzira Morais Prata, 66 – Centro – CEP: 36.165-000
TELEFAX (32) 3253-1117 / 3253-1235
e-mail: administracao@tabuleiro.mg.gov.br
CNPJ 17.744.798/0001-89

PROJETO DE LEI Nº 024/2023

"Cria Cargo no Quadro Geral de Provimento Efetivo da Administração Municipal- Assistente Administrativo e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Tabuleiro aprova e o Prefeito sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Cargo de Assistente Administrativo, no Quadro Geral de Provimento Efetivo da Administração Pública Municipal, constante da Lei Municipal nº 404/20005 e seu anexo I, conforme discriminação abaixo:

CLASSE DE EMPREGO	Nº DE VAGAS	SALÁRIO	JORNADA	REQUISITOS DE INGRESSO
Assistente Administrativo	05	R$1.779,19	40horas semanais	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo.

Art. 2º As atribuições, condições gerais de exercício profissional e requisitos constam do Anexo I que compõe esta lei.

Art.3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária 3.1.90.04/3.1.90.13 ao setor correspondente a contratação.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tabuleiro, 06 de Novembro de 2023

Ailton Sérgio Moreira Ferraz
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Alzira Morais Prata, 66 – Centro – CEP: 36.165-000
TELEFAX (32) 3253-1117 / 3253-1235
e-mail: administracao@tabuleiro.mg.gov.br
CNPJ 17.744.798/0001-89

ANEXO I

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

SALARIO BASE: R$1.779,19

ATRIBUIÇÕES: Orientar a execução dos trabalhos ou atividades do setor; Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica, bem como prestar informações e orientações no âmbito da instituição; Assistir a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos; Executar atividades, tais como o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação; Participar na elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor ou da Instituição; Redigir atos administrativos e documentos da unidade; Expedir documentos e verificar suas tramitações; Manter contatos internos e/ou externos para discutir ou estudar assuntos relacionados com outros setores e problemas de natureza técnica, legal ou financeira, que sejam de interesse da instituição; Controlar o material de consumo e permanente da unidade e providenciar sua reposição, manutenção ou compra; Organizar material de consulta da unidade, tais como: leis, decretos, portarias, ofícios, regulamentos, normas, manuais, livros e outros documentos; Organizar e manter arquivos e fichários da unidade; Organizar e acompanhar o sistema de recebimento e divulgação das comunicações verbais e não-verbais do setor; Planejar, propor e executar atividades de complexidade mediana, relativas à administração de recursos humanos, financeiros e orçamentários; Atuar em processos de aquisição/contratação pública, nas fases de planejamento, estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos básicos, pesquisas de preços, gestão e fiscalização de contratos. Minutar contratos para fornecimento de material; Auxiliar a chefia em assuntos de sua competência; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos da unidade; Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral da instituição; Manter registro e controle do patrimônio da instituição; Providenciar levantamento de dados administrativos e estatísticos; Participar, direta ou indiretamente, de serviços relacionados às verbas, processos e convênios; Secretariar reuniões e outros eventos (convocação, redação de atas, providenciar salas etc.); Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade em todas as Secretarias Municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

DESCRIÇÃO DA DESPESA

Contratação de Assistente Administrativo e Técnico de Enfermagem

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO

MÊS	VALOR		
	EXERCÍCIO 2023	EXERCÍCIO 2024	EXERCÍCIO 2025
JANEIRO	-	27.073,86	27.626,96
FEVEREIRO	-	27.073,86	27.626,96
MARÇO	-	27.073,86	27.626,96
ABRIL	-	27.073,86	27.626,96
MAIO	-	27.073,86	27.626,96
JUNHO	-	27.073,86	27.626,96
JULHO	-	27.073,86	27.626,96
AGOSTO	-	27.073,86	27.626,96
SETEMBRO	-	27.073,86	27.626,96
OUTUBRO	-	27.073,86	27.626,96
NOVEMBRO	25.809,21	27.073,86	27.626,96
DEZEMBRO	25.809,21	27.073,86	27.626,96

TIPO DE DESPESA

[x] DESPESA OBRIGATÓRIA DE CARÁTER CONTINUADO

[x] CRIAÇÃO, E/OU APERFEIÇOAMENTO E/OU EXPANSÃO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

FONTE DE RECURSO

[X] TESOURO MUNICIPAL

[ ] FUNDO MUNICIPAL _____

[ ] CONVÊNIO _____

[ ] OUTRA FONTE _____

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

DOTAÇÃO **3.1.90.04/3.1.90.13 pertinentes ao setores de contratação**

SALDO R$ 873.506,21

DESCRIÇÃO RESUMIDA DE DESPESAS A A referida dotação orçamentária tem a finalidade de acobertar despesas com contratação de assistentes administrativos e técnicos de enfermagem .

VALOR PREVISTO DAS DESPESAS RELACIONADAS NO ITEM ANTERIOR R$ R$ 56.780,26

IMPACTO FINANCEIRO

[x] O RECURSO ESTÁ PREVISTO NO FLUXO DE CAIXA,

[ ] O RECURSO ESTÁ PREVISTO NO FLUXO DE CAIXA, ANEXO, DO FUNDO MUNICIPAL

[ ] O RECURSO É VINCULADO AO CONVÊNIO

[ ] O RECURSO É VINCULADO À RECEITA DISCRIMINADA EM "OUTRA FONTE"

F

ASSINATURA

EM 06/11/2023	EM 06/11/2023	EM 06/11/2023
	ALEXANDRE FAUSTINO DA COSTA:02864840723 Assinado de forma digital por ALEXANDRE FAUSTINO DA COSTA:02864840723 Dados: 2023.11.06 15:48:11 -03'00'	AILTON SERGIO MOREIRA FERRAZ:00055400620 Assinado de forma digital por AILTON SERGIO MOREIRA FERRAZ:00055400620 Dados: 2023.11.06 15:49:49 -03'00'
TESOUREIRO	CONTADOR	PREFEITO MUNICIPAL

ESTUDO PARA O IMPACTO

Nº de Vagas	Cargo	Carga Horária Semanal	Salario Base Atual	Gratificação	Insalubridade 20% sal. Minimo	Soma dos Valores	Obrigações Patronal 22%	Custo por Mês	Sal. Atual 2023 Custo por Ano	Projeção 2024 INPC 4,90% Mês	Sal. 2024 Custo por Ano	Projeção 2025 INPC 3,50% Mês	Sal. 2025 Custo por Ano	Projeção 2026 INPC 3,00% Mês	Sal. 2026 Custo por Ano
5	Assitente Administrativo		1.779,19			8.895,95	1.957,11	10.853,06	23.876,73	11.384,86	148.003,17	11.388,84	148.054,97	11.730,51	152.496,62
6	Técnico de Enfermagem		1.779,19		264,00	12.259,14	2.697,01	14.956,15	32.903,53	15.689,00	203.957,03	16.238,12	211.095,52	16.725,26	217.428,39
	Total						4.654,12	**25.809,21**	56.780,26	**27.073,86**	292.731,14	**27.626,96**	302.208,01	**28.455,77**	311.274,34

ALEXANDRE FAUSTINO DA COSTA:02864840723 Assinado de forma digital por ALEXANDRE FAUSTINO DA COSTA:02864840723 Dados: 2023.11.06 15:47:44 -03'00'

AILTON SERGIO MOREIRA FERRAZ:00055400620 Assinado de forma digital por AILTON SERGIO MOREIRA FERRAZ:00055400620 Dados: 2023.11.06 15:49:27 -03'00'