



Diário Oficial - Baraúna/PB.
Poder Executivo



EXPEDIENTE DO EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito
Prefeito Municipal
Manassés Gomes Dantas

Vice-prefeito Municipal
Manuel Messias de Medeiros

Chefe de Gabinete
Maria Eliete Oliveira Dantas

Controladoria Geral do Município
Controlador Geral
José Jandir Pontes de Cândido

Procuradoria Geral do Município
Procurador Geral
Jailson Gomes de Andrade Filho

Secretaria Municipal de Ação Social
Secretária
Rosângela de Lima Cruz Rodrigues

Secretaria Municipal de Administração
Secretário
Túlio Cesar Dantas de Souza

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento rural
Secretária
Valquiria Araújo de Medeiros

Secretaria Municipal de Educação
Secretário
José das Vitórias dos Santos

Secretaria Municipal de Saúde
Secretário
José de Lima Souza

Secretaria Municipal de Finanças
Secretária
Orlinda Dantas de Macedo

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transportes
Secretário
Boanerges Gomes Dantas

Instituído pela Lei Municipal Nº 133 de 09 de março de 2001, modificado pela Lei Municipal Nº 195 de 17 de dezembro de 2004.
Regulamentado pelo Decreto nº 0047 de 25 de novembro de 2020

PORTARIA

Publique-se,

Dê-se ciência.

Gabinete do Prefeito de Baraúna/PB, em 02 de maio de 2024.

Manassés Gomes Dantas

Prefeito

Publicada e Autorizada por: ANA CLEIDE LUCIANO DA SILVA

Código da Matéria: 20240503112517 - Data/Hora Publicação: 03/05/2024 11:32:55

PORTARIA

**PORTARIA Nº 044/2024-GP - NOMEAR O SR.
HAGAMENON JOSÉ DOS SANTOS DANTAS, PARA O
CARGO EM PROVIMENTO EM COMISSÃO DE
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA. - 03 DE MAIO DE
2024.**

PORTARIA Nº 044/2024-GP.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARAÚNA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica, Constituições Federal, Estadual e demais normativos legais de regência:

Considerando que a Administração Pública tem a obrigação de agir com dever e cuidado perante o administrado, não lhe sendo lícito infligir a ele nenhuma obrigação ou dever que não esteja previsto em lei e que não tenha a finalidade ou motivação de atender ao interesse público, corolário da ponderação dos princípios constitucionais da supremacia do interesse público, da legalidade, da finalidade, da moralidade, da boa-fé objetiva e da razoabilidade;

Considerando o disciplinamento da Lei Complementar no 423/2015, dispondo sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

R E S O L V E:

Art. 1º – NOMEAR, o Sr. HAGAMENON JOSÉ DOS SANTOS DANTAS, para exercer as atribuições funcionais do cargo de provimento em comissão de Secretário de Agricultura, com lotação na própria Secretaria, pertencente à Estrutura Administrativa e Organizacional deste Poder Executivo, servindo-lhe de título o presente ato.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 043/2024-GP - CONCEDER, LICENÇA
PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES AO
SERVIDOR PÚBLICO JOÃO PAULO DA SILVA
SOUZA. - 03 DE MAIO DE 2024.**

PORTARIA Nº 043/2024-GP.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARAÚNA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica, Constituições Federal, Estadual e demais normativos legais de regência:

Considerando que a Administração Pública tem a obrigação de agir com dever e cuidado perante o administrado, não lhe sendo lícito infligir a ele nenhuma obrigação ou dever que não esteja previsto em lei e que não tenha a finalidade ou motivação de atender ao interesse público, corolário da ponderação dos princípios constitucionais da supremacia do interesse público, da legalidade, da finalidade, da moralidade, da boa-fé objetiva e da razoabilidade;

Considerando o disciplinamento da Lei Complementar no 423/2015, dispondo sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, em conformidade ao disposto pelos arts. 110 e seguintes;

Considerando a vida empregatícia e funcional do servidor, circunstanciada e certificada pela Ficha Funcional e demais documentos probantes;

Considerando finalmente, o preenchimento dos requisitos legais para a concessão da Licença perquirida, atendendo a conveniência pessoal e funcional do servidor, e, sob a recomendação da Assessoria Jurídica desta Edilidade Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º – CONCEDER, LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES, ao servidor público, JOAO PAULO DA SILVA SOUZA, mat. nº 829, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, com lotação na Secretaria de Educação e exercício funcional da Escola Municipal de Ensino Fundamental “Felipe Rodrigues de Lima”, SEM REMUNERAÇÃO, pelo período de 03(três) anos, com início em 02/05/2024 e término em 01/05/2027, em conformidade a legislação municipal vigente.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 02/05/2024.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Registre-se,

Publique-se,

Dê-se ciência.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Baraúna/PB, em 30 de abril de 2024.

Gabinete do Prefeito de Baraúna/PB, em 02 de maio de 2024.

Manassés Gomes Dantas

Prefeito

Manassés Gomes Dantas

Prefeito

Publicada e Autorizada por: ANA CLEIDE LUCIANO DA SILVA
Código da Matéria: 20240503120954 - Data/Hora Publicação: 03/05/2024 11:50:53

Publicada e Autorizada por: ANA CLEIDE LUCIANO DA SILVA
Código da Matéria: 20240503114011 - Data/Hora Publicação: 03/05/2024 11:44:18

LEI

**RETIFICAÇÃO - LEI MUNICIPAL Nº 644/2024-GP -
DISPÕE SOBRE: FIXA O SUBSIDIO DOS
VEREADORES DO MUNICIPIO DE BARAÚNA/PB
PARA A 8º LEGISLATURA, PERIODO 2025 A 2028, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. - 03 DE MAIO DE 2024.**

LEI

**LEI MUNICIPAL Nº 645/2024-GP - DISPÕE SOBRE:
FIXA OS SUBSIDIOS DO PREFEITO, VICE-PREFEITO
E DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE BARAÚNA/PB
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. - 03 DE MAIO DE
2024.**

LEI MUNICIPAL Nº 645/2024-GP.

DISPÕE SOBRE: FIXA OS SUBSÍDIOS DO PREFEITO, DO
VICE-PREFEITO E DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE
BARAÚNA/PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARAÚNA, Estado da Paraíba,
no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica
Municipal, e, em consonância ao estabelecido pela Constituição
Federal, especialmente, o disposto no inciso V, do art. 29, c/c o inciso
X, do art. 37 e § 4º do art.39, tendo em vista as redações dadas pelas
Emendas Constitucionais nºs 19/98 e 25/2000, FAZ SABER, que o
Poder Legislativo Municipal APROVOU e ele sanciona a seguinte
LEI:

Art. 1º - Os subsídios mensais do Prefeito; do Vice-Prefeito e dos
Secretários Municipais de Baraúna/PB, para o mandato compreendido
entre 01 de janeiro de 2025 e 31 de dezembro de 2028, em
conformidade com as disposições constitucionais acima expostas,
serão fixados nos seguintes valores:

- Prefeito: R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais);
- Vice-Prefeito: R\$ 8.000,00 oito mil reais);
- Secretários: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

Art. 2º - Em quaisquer circunstâncias, serão respeitadas e obedecidas
às limitações impostas pelos incisos XI, do art. 37, da Constituição
Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003,
bem assim, por força de qualquer outra disposição legal estabelecendo
novos parâmetros em vigor a partir de janeiro de 2025.

Art. 3º - Os valores fixados nesta Lei somente poderão ser revistos
após um ano, desde que atendidos os ditames do inciso X, do art. 37,

LEI MUNICIPAL Nº 644/2024-GP.

DISPÕE SOBRE: FIXA O SUBSÍDIO DOS VEREADORES DO
MUNICÍPIO DE BARAÚNA/PB PARA A 8º LEGISLATURA,
PERÍODO 2025 A 2028, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARAÚNA, Estado da Paraíba,
no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica
Municipal, e, em consonância ao estabelecido pela Constituição
Federal, especialmente, o disposto no art. 29, inc. VI, alínea "a" e no §
4º do art. 39, ambos da Carta Magna, bem como ao estabelecido pela
Lei Complementar nº 25, de 02 de julho de 1975, FAZ SABER, que o
Poder Legislativo Municipal APROVOU e ele sanciona a seguinte
LEI:

Art. 1º - O subsídio dos Vereadores para a 8º Legislatura, que
compreende o período Legislativo de primeiro de 01 de janeiro de
2025 a 31 de dezembro de 2028, serão fixados no Valor de R\$
5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) mensais para cada Vereador,
sendo o subsídio destinado ao Presidente da Câmara Municipal no
valor de R\$ 11.000,00(onze mil reais) mensais, valor que corresponde
ao dobro dos subsídios dos vereadores.

Art. 2º - Os valores fixados nesta Lei somente poderão ser revistos
caso atendidos os ditames do inciso X, do art. 37, da Constituição
Federal.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão
por conta das dotações próprias no orçamento, suplementadas se
necessário.

da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Municipalidade, e suplementares, se necessário for.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito de Baraúna/PB, em 30 de abril de 2024.

Manassés Gomes Dantas.

Prefeito

Publicada e Autorizada por: ANA CLEIDE LUCIANO DA SILVA

Código da Matéria: 20240503115118 - Data/Hora Publicação: 03/05/2024 11:55:33

EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO - TOMADA DE PREÇO 001/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA-PB

AVISO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO.

EXTRATO DO 3º (Terceiro) TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

AO CONTRATO Nº 0078/2022

REF: TOMADA DE PREÇO Nº 0001/2022.

Contratante: Município de Baraúna – PB - CNPJ nº 01.512.612/0001-71.

Empresa Contratada: JOSÉ CREZIO LOPES FILHOS - CNPJ Nº 23.304.039/0001-06.

Objeto do Aditivo: PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Com o presente instrumento o prazo de vigência contratual e de execução que findaria em 12 de abril de 2024, terá prazo de vigência contratual prorrogado por mais 120 (Cento e vinte) dias, contados de 12/04/2024 a 11/08/2024, ao passo que a execução será prorrogado por mais 90 (noventa) dias, contados de 12/04/2024 a 11/07/2024.

Fundamento Legal: fundamento no artigo art. 57, § 1º, incisos VI, da Lei n. 8.666, de 1993

Solicitante: Secretario de Serviços Públicos , transporte e Estradas.

Baraúna-PB, 09 de Abril de 2024

Manassés Gomes Dantas

Prefeito Constitucional

Publicada e Autorizada por: DAIANA AZEVEDO SOUZA LIMA

Código da Matéria: 20240503122324 - Data/Hora Publicação: 03/05/2024 12:25:38

RESOLUÇÃO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024 - DISPÕE SOBRE: CRIA CARGOS DE RECEPCIONISTA E DE AGENTE DE SEGURANÇA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARAÚNA-PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. - 03 DE MAIO DE 2024.

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARAÚNA
CASA VEREADOR "FRANCISCO GOMES DA SILVA"
CNPJ/MF-Nº 02.304.546/0001-61

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024**

DISPÕE SOBRE: CRIA OS CARGOS DE RECEPCIONISTA E DE AGENTE DE SEGURANÇA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARAÚNA - PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARAÚNA, ESTADO DA PARAÍBA, por intermédio de sua Mesa Diretora, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas disposições contidas nos Artigos 8º, inciso XIV e 233 do Regimento Interno, pelo Artigo 37 da Constituição Federal e pela legislação complementar, **SUBMETE** ao plenário o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º- Ficam criados os cargos de RECEPCIONISTA e AGENTE DE SEGURANÇA na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Vereadores de Baraúna, subordinados diretamente à mesa diretora da Casa Legislativa.

Art. 2º- Esta Lei cria uma vaga para cada cargo a ser ocupada por contratação em excepcional interesse público por tempo determinado nos termos da legislação própria vigente.

Art. 3º - Os vencimentos dos cargos criados por esta Lei obedecerão o salário mínimo nacional, salvo, previsão por lei específica de valor superior e correrá à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º - São atribuições do cargo de Recepcionista:

- a) Cumprimentar e receber os visitantes que chegam ao órgão público de forma cortês e profissional.
- b) Atendimento Telefônico: Atender chamadas telefônicas, direcionando-as para os departamentos ou pessoas apropriadas, e fornecer informações básicas sobre os serviços oferecidos pela instituição.
- c) Triagem de Visitantes: Verificar a identidade dos visitantes, agendar e coordenar reuniões com funcionários do órgão público conforme necessário.

ESTADO DA PARAÍBA

CÂMARA MUNICIPAL DE BARAÚNA
CASA VEREADOR "FRANCISCO GOMES DA SILVA"
CNPJ/MF-Nº 02.304.546/0001-61



- d) **Fornecimento de Informações:** Oferecer informações básicas sobre os serviços oferecidos pelo órgão público, políticas, procedimentos e horários de funcionamento.
- e) **Suporte Administrativo:** Auxiliar em tarefas administrativas, como preenchimento de formulários, agendamento de compromissos e manutenção de registros.
- f) **Manutenção da Área de Recepção:** Manter a área de recepção limpa, organizada e profissional, garantindo uma boa impressão aos visitantes.
- g) **Comunicação Interna:** Transmitir mensagens e informações importantes para os funcionários do órgão público, quando necessário.
- h) **Colaboração com Outros Departamentos:** Trabalhar em conjunto com outros departamentos e funcionários para garantir um fluxo eficiente de informações e serviços.
- i) **Resolução de Problemas:** Lidar com consultas, reclamações ou problemas dos visitantes de forma cortês e eficaz, buscando soluções ou encaminhando questões para as instâncias apropriadas.
- j) **Confidencialidade:** Manter a confidencialidade das informações sensíveis e sigilosas do órgão público, conforme necessário.

Art. 5º - São atribuições do cargo de Agente de Segurança:

- a) **Segurança Patrimonial:** Proteger as instalações, equipamentos, documentos e outros ativos do órgão público contra roubo, vandalismo e danos.
- b) **Controle de Acesso:** Monitorar e controlar o acesso de pessoas e veículos às instalações do órgão público, garantindo que apenas indivíduos autorizados entrem nos espaços designados.
- c) **Vigilância:** Realizar rondas periódicas para verificar áreas de interesse e detectar qualquer atividade suspeita ou comportamento não autorizado.
- d) **Prevenção e Resposta a Emergências:** Estar preparado para lidar com situações de emergência, como incêndios, evacuações, incidentes médicos e outras crises, seguindo os procedimentos de segurança estabelecidos.
- e) **Colaboração com Autoridades:** Coordenar e cooperar com as forças de segurança pública, como polícia e bombeiros, em caso de necessidade de intervenção ou investigação.
- f) **Treinamento em Segurança:** Participar regularmente de treinamentos sobre procedimentos de segurança, primeiros socorros, combate a incêndios e outras habilidades relevantes para o desempenho eficaz das funções de vigilância.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rua Pedro Matias de Sousa s/n Bairro Jardim Planalto Baraúna /PB - CEP 58188-000

Site www.camarabarauna.pb.gov.br / E-mail camarabarauna4@gmail.com

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARAÚNA
CASA VEREADOR "FRANCISCO GOMES DA SILVA"
CNPJ/MF-Nº 02.304.546/0001-61



Mesa Diretora da Câmara Municipal de Baraúna, em 08 de Abril de 2024.

GIDEVAL DA COSTA SILVA
Presidente

Joraide de soto Gonçalves
1º Secretária

Raimyson José da Costa Santos
2º Secretário

Rua Pedro Matias de Sousa s/n Bairro Jardim Planalto Baraúna /PB - CEP 58188-000

Site www.camarabarauna.pb.gov.br / E-mail camarabarauna4@gmail.com

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARAÚNA
CASA VEREADOR "FRANCISCO GOMES DA SILVA"
CNPJ/MF-Nº 02.304.546/0001-61



MENSAGEM AO PROJETO DE LEI

COLENDO PLENÁRIO,

ILUSTRÍSSIMOS VEREADORES

Cumprimentado-os cordialmente, a Mesa Diretora desta Casa Legislativa, frente a reforma do prédio sede da Câmara Municipal de Vereadores, resolveu criar os cargos de Recepcionista e de Agente de Segurança com vistas, dentre outras coisas explanadas abaixo, a oferecer à população que visita o órgão e aos quadros de funcionários e aos Parlamentares o melhor atendimento e segurança possível.

Com a realização da reforma do prédio onde funciona a Câmara de Vereadores, surgiu a necessidade de contratação de um(a) funcionário(a) para desempenhar a função de recepcionista e prestar os serviços a fim de cumprimentar e receber os visitantes que chegam ao órgão público de forma cortês e profissional; atender chamadas telefônicas, direcionando-as para os departamentos ou pessoas apropriadas, e fornecer informações básicas sobre os serviços oferecidos pela instituição; verificar a identidade dos visitantes; agendar e coordenar reuniões com funcionários do órgão público conforme necessário; oferecer informações básicas sobre os serviços oferecidos pelo órgão público, políticas, procedimentos e horários de funcionamento; auxiliar em tarefas administrativas, como preenchimento de formulários, agendamento de compromissos e manutenção de registros.; manter a área de recepção limpa, organizada, garantindo uma boa impressão aos visitantes; transmitir mensagens e informações importantes para os funcionários do órgão público, quando necessário; trabalhar em conjunto com outros departamentos e funcionários para garantir um fluxo eficiente de informações e serviços; lidar com consultas, reclamações ou problemas dos visitantes de forma cortês e eficaz, buscando soluções ou encaminhando questões para as instâncias apropriadas, e surgiu também a necessidade de contratação de um(a) funcionário(a) para desempenhar a função de Agente de Segurança e prestar os serviços a fim de proteger as instalações, equipamentos, documentos e outros ativos do órgão público contra roubo, vandalismo e danos; monitorar e controlar o acesso de pessoas e veículos às instalações do órgão público, garantindo que apenas indivíduos autorizados entrem nos espaços designados; realizar rondas periódicas para verificar áreas de interesse e detectar qualquer atividade suspeita ou comportamento não autorizado; lidar com situações de emergência, como incêndios, evacuações, incidentes médicos e outras crises, seguindo os procedimentos de segurança estabelecidos e; coordenar e cooperar com as forças de segurança pública, como polícia e bombeiros, em caso de necessidade de intervenção ou investigação.

Rua Pedro Matias de Sousa s/n Bairro Jardim Planalto Baraúna /PB - CEP 58188-000

Site www.camarabarauna.pb.gov.br / E-mail camarabarauna4@gmail.com

ESTADO DA PARAÍBA

CÂMARA MUNICIPAL DE BARAÚNA
CASA VEREADOR "FRANCISCO GOMES DA SILVA"
CNPJ/MF-Nº 02.304.546/0001-61



Em síntese, a presente proposta decorre da necessidade de oferecer o melhor tratamento e atendimento possível aos visitantes, Parlamentares e funcionários do Órgão, uma vez que, frente a reforma do prédio, a nova organização das salas impede que os funcionários que acumulavam funções para fornecer atendimento diário ao público não poderão o fazer com perfeição pois receberam gabinetes próprios distantes da recepção, além disso, acumular e desviar a função dos funcionários não é legal nem moral do ponto de vista desta mesa diretora. Quanto ao cargo de Agente de Segurança, justifica-se pela própria estrutura e natureza do Órgão, uma vez que, no prédio ficam armazenados diversos documentos importantes, materiais de expediente do Poder Legislativo, equipamentos eletrônicos e, principalmente, o próprio prédio que necessita de vigilância pois, com a reforma, passou a ter grande parte de sua fachada em vidro.

É válido mencionar que, a criação e ocupação dos presentes cargos, possuem caráter temporário e de excepcional interesse público, que deverá ser ocupado tão logo quanto possível com a realização de certame público.

Feitas as justificações cabíveis, a Mesa Diretora da Câmara Municipal submete aos pares o presente Projeto de Lei para votação na certeza de que o mesmo merecerá o beneplácito dos Nobres Pares.

Rua Pedro Matias de Sousa s/n Bairro Jardim Planalto Baraúna /PB - CEP 58188-000

Site www.camarabarauna.pb.gov.br / E-mail camarabarauna4@gmail.com

Publicada e Autorizada por: ANA CLEIDE LUCIANO DA SILVA

Código da Matéria: 20240503120236 - Data/Hora Publicação: 03/05/2024 12:08:24



Diário Oficial - Baraúna/PB.
Poder Legislativo



EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO

Gabinete do Presidente

Presidente

Antônio Lunguinho de Almeida

Vice Presidente

Jardel Galdino de Oliveira

Primeiro Secretário

José Nivanildo de Souza

Segundo Secretário

Raimyson José da Costa Santos

LEGISLATURA 2021-2020

ANTONIO LUNGUINHO DE ALMEIDA

JOAILSON DOS SANTOS ABREU

GIDEVAL DA COSTA SILVA

JARDEL GALDINO DE OLIVEIRA

JORAIDE DE SOUTO GONÇALVES

JOSÉ NIVANILDO DA SILVA SOUZA

RAIMYSON JOSE DA COSTA SANTOS

FRANCISCO LIMA DA SILVA

JOSÉ DOS SANTOS LIMA

Instituído pela Lei Municipal N° 133 de 09 de março de 2001, modificado pela Lei Municipal N° 195 de 17 de dezembro de 2004.
Regulamentado pelo Decreto n° 0047 de 25 de novembro de 2020

PROJETO DE RESOLUÇÃO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 0002/2024 - DISPÕE SOBRE CRIA OS CARGOS DE RECEPCIONISTA E DE AGENTE DE SEGURANÇA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARAÚNA-PB

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARAÚNA, ESTADO DA PARAÍBA, por intermédio de sua Mesa Diretora, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas disposições contidas nos Artigos 8º, inciso XIV e 233 do Regimento Interno, pelo Artigo 37 da Constituição Federal e pela legislação complementar, SUBMETE ao plenário o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º- Ficam criados os cargos de RECEPCIONISTA e AGENTE DE SEGURANÇA na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Vereadores de Baraúna, subordinados diretamente à mesa diretora da Casa Legislativa.

Art. 2º- Esta Lei cria uma vaga para cada cargo a ser ocupada por contratação em excepcional interesse público por tempo determinado nos termos da legislação própria vigente.

Art. 3º - Os vencimentos dos cargos criados por esta Lei obedecerão o salário mínimo nacional, salvo, previsão por lei específica de valor superior e correrá à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º - São atribuições do cargo de Recepcionista:

- Cumprimentar e receber os visitantes que chegam ao órgão público de forma cortês e profissional.
- Atendimento Telefônico: Atender chamadas telefônicas, direcionando-as para os departamentos ou pessoas apropriadas, e fornecer informações básicas sobre os serviços oferecidos pela instituição.
- Triagem de Visitantes: Verificar a identidade dos visitantes, agendar e coordenar reuniões com funcionários do órgão público conforme necessário.
- Fornecimento de Informações: Oferecer informações básicas sobre os serviços oferecidos pelo órgão público, políticas, procedimentos e horários de funcionamento.
- Suporte Administrativo: Auxiliar em tarefas administrativas, como preenchimento de formulários, agendamento de compromissos e manutenção de registros.
- Manutenção da Área de Recepção: Manter a área de recepção limpa, organizada e profissional, garantindo uma boa impressão aos visitantes.
- Comunicação Interna: Transmitir mensagens e informações importantes para os funcionários do órgão público, quando necessário.
- Colaboração com Outros Departamentos: Trabalhar em conjunto com outros departamentos e funcionários para garantir um fluxo eficiente de informações e serviços.
- Resolução de Problemas: Lidar com consultas, reclamações ou problemas dos visitantes de forma cortês e eficaz, buscando soluções ou encaminhando questões para as instâncias apropriadas.
- Confidencialidade: Manter a confidencialidade das informações sensíveis e sigilosas do órgão público, conforme necessário.

Art. 5º - São atribuições do cargo de Agente de Segurança:

- Segurança Patrimonial: Proteger as instalações, equipamentos, documentos e outros ativos do órgão público contra roubo, vandalismo

e danos.

- Controle de Acesso: Monitorar e controlar o acesso de pessoas e veículos às instalações do órgão público, garantindo que apenas indivíduos autorizados entrem nos espaços designados.
- Vigilância: Realizar rondas periódicas para verificar áreas de interesse e detectar qualquer atividade suspeita ou comportamento não autorizado.
- Prevenção e Resposta a Emergências: Estar preparado para lidar com situações de emergência, como incêndios, evacuações, incidentes médicos e outras crises, seguindo os procedimentos de segurança estabelecidos.
- Colaboração com Autoridades: Coordenar e cooperar com as forças de segurança pública, como polícia e bombeiros, em caso de necessidade de intervenção ou investigação.
- Treinamento em Segurança: Participar regularmente de treinamentos sobre procedimentos de segurança, primeiros socorros, combate a incêndios e outras habilidades relevantes para o desempenho eficaz das funções de vigilância.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Baraúna, em 08 de Abril de 2024.

GIDEVAL DA COSTA SILVA
Presidente

Joraide de souto Gonçalves
1º Secretária

Raimyson José da Costa Santos
2º Secretário

Publicada e Autorizada por: MARIA DAS VITÓRIAS DA COSTA PONTES
Código da Matéria: 20240503113119 - Data/Hora Publicação: 03/05/2024 11:12:13