

Lei de Criação N.º 376/92 - 13/02/92 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



PODER EXECUTIVO

Mensagem Nº 090, de 28 de novembro 2022.

Senhores Nobres Vereadores,

Com meus cordiais e respeitosos cumprimentos, tenho a honra de submeter à superior deliberação legislativa o projeto de lei apenso, que modifica a Lei 853/2019, acrescentando alguns cargos em comissão no anexo II e III da referida Lei.

Mencionada proposição tem por objetivo melhorar o desenvolvimento dos trabalhos a ser prestados a população de Rio Crespo, da referida Secretaria e Gabinete do Prefeito.

Assim pedimos aos Nobres Vereadores que analisem e por fim votem o referido projeto, a fim de conhecer e aprovarem o referido projeto de Lei.

Sem mais para o momento, renovo yotos de estima e consideração.

Rio Crespo-RO, 28 de novembro de 2022.

Evandro Epitanio de Faria Prefeito Municipal

Ampige all 38-11-20-31



Lei de Criação N.º 376/92 - 13/02/92 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL PODER EXECUTIVO



PROJETO DE LEI Nº 090 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022

"MODIFICA A LEI 853/2019,
ACRESCENTANDO E EXTINGUINDO
ALGUNS CARGOS EM COMISSÃO NO
ANEXO II e NO ANEXO III DA REFERIDA
LEI."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

- Art. 1º Cria-se e estabelece vencimentos para novos cargos em comissão, sendo que os cargos criados por esta Lei serão de Livre Nomeação e Exoneração, conforme a seguir.
- Art. 2º No anexo II, no quadro do Gabinete do Prefeito, fica instituído 01 vaga para o Cargo de Diretor de Departamento Administrativo do Gabinete, que deverá ter os seguintes requisitos para preenchimento:
- a) Escolaridade Ensino Médio em Instituição Reconhecida pelo MEC.
- b) Subordinado hierarquicamente ao Chefe de Gabinete, e tem por objetivo: Atender ao público que procura o Gabinete, executar atividades administrativas relativas ao controle de compras necessárias para manutenção do Gabinete, sendo responsável pela elaboração de documentos oficiais do Gabinete, acompanhar e emitir as solicitações diárias dos servidores do Gabinete, além de outras solicitações do chefe de Gabinete necessários ao bom desenvolvimento dos serviços administrativos do Gabinete, bem como manter atualizado o arquivo de documentos pertencentes ao Gabinete, e ainda realizar outras atividades correlatas..



Lei de Criação N.º 376/92 - 13/02/92 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



PODER EXECUTIVO

- c) A Jornada de Trabalho deste cargo será de 40 horas semanais, podendo esta jornada de trabalho ser flexível, de acordo com o serviço a ser prestado.
- d) O valor dos vencimentos deste Cargo será de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), sendo reajustado automaticamente quando houver reajuste dos vencimentos dos Diretores de departamento, com requisito de nível médio de escolaridade.

Art. 3º - No anexo II, no quadro da Secretaria de Assistência Social (SEMAS), fica instituído 01 vaga para o Cargo de Coordenador do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), que deverá ter os seguintes requisitos para preenchimento:

- a) Escolaridade Ensino Superior Completo, nas áreas de Pedagogia, Assistência Social ou Psicologia.
- b) Sendo as atribuições típicas as seguintes: Ser responsavel pela articulação da rede de serviços de proteção básica local; Organizar e auxiliar a Secretaria Municipal no exercício de suas atribuições; Organizar e subsidiar as atividades de planejamento, gerenciamento e controle no âmbito do CRAS, juntamente com a equipe de referência; Organizar as reuniões periodicas com as instistuições que compoem a rede, com os fins de instruir a rotina de atencimento e acolhimento dos usuarios; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Promover extratégias de respostas às demandas, e traçar em conjunto com o gestor e a Equipe de técnicos, extratégias de fortalecimento das potencialidades do território de competencia, sempre com intuito de ajusta-los e aprimorá-los; Analisar ações e resultados, emitindo pareceres e respaldando ações em apoio a secretaria, na execução de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão; Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo as políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência; Viabilizar o processo de planejamento setorial em sua totalidade, assegurando suporte técnico às demais unidades administrativas do órgão; Acompanhar a execução de planos, programas, projetos e serviços que compõem o SUAS, observando as políticas e diretrizes do Plano de Governo; Promover a integração entre as diversas unidades administrativas da Secretaria com vistas a potencializar a capacidade de trabalho da Secretaria; Organizar e coordenar as atividades do CRAS, em especial o protocolo de documentos oficiais, atendimento ao público





Lei de Criação N.º 376/92 - 13/02/92 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



PODER EXECUTIVO

e em apoio ao gestor, no trâmite de processos administrativos intersecretarias; e exercer outras atividades correlatas.

- c) A Jornada de Trabalho deste cargo será de 40 horas semanais, podendo esta jornada de trabalho ser flexível (de acordo com o Secretário da pasta), de acordo com o serviço a ser prestado.
- d) O valor dos vencimentos deste cargo será de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

Art. 4º - No anexo II, no quadro da Secretaria de Assistência Social (SEMAS), fica instituído 01 vaga para o Cargo de Diretor do Departamento de música e 01 vaga para o cargo de Diretor do Departamento de Canto e voz que deverão ter os seguintes requisitos para preenchimento:

- a) Escolaridade Ensino Médio em Instituição Reconhecida pelo MEC.
- b) Subordinado hierarquicamente ao Secretário de Assistência Social, e tem por objetivo: executar atividades como diretores/coordenadores, referente a área musical, cantos e de instrumentos, acompanhar os alunos de cantos e instrumentistas; Coordenar a orquestra municipal quando criada; Planejar e ministrar aulas teóricas de música ensinando noções básicas de harmonia, técnicas vocais e leitura musical, transmitindo conhecimento do mecanismo de produção de som e notas dos diversos instrumentos musicais; Coordenar e dirigir os grupos de alunos nas aulas práticas; Orientar e dirigir o aluno na leitura e interpretação de partituras, escalas musicais etc.; Instruir ao aluno como manusear cada instrumento; Aplicar avaliações teóricas e práticas periodicamente, testando o conhecimento do aluno; Promover atividades musicais que possam incentivar o aluno; Alertar o aluno quanto a conservação do instrumento utilizado; Manter-se atualizado sobre novas técnicas de aprendizado; Coordenar atividades integradas com a comunidade; Realizar eventos que promovam e despertem as músicas em geral; Executar outras atividades afins e correlatas; Manter-se atualizado sobre novas técnicas de aprendizado; Coordenar atividades integradas com a comunidade; Realizar eventos que promovam e despertem as músicas em geral.
- c) A Jornada de Trabalho deste cargo será de 40 horas semanais, podendo esta jornada de trabalho ser flexível, de acordo com o serviço a ser prestado, inclusive noturno.





Lei de Criação N.º 376/92 - 13/02/92 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



PODER EXECUTIVO

d) O valor dos vencimentos deste Cargo será de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), sendo reajustado automaticamente quando houver reajuste dos vencimentos dos Diretores de departamento, com requisito de nível médio de escolaridade.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2023, revogadas disposições em contrário.

Rio Crespo-RO, 28 de novembro de 2022.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal