09-10 BUTIÁ 1963

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUTIÁ

Única - EXTRAORD.

1.ª Votação	Resultado
10 / 12 / 99	REJEITADO
2.ª Votação ___/___/___	6X4
3.ª Votação ___/___/___	

PROJETO DE LEI Nº 1638, DO EXECUTIVO

Comissões Permanentes

de

CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL
FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS
EDUCAÇÃO, SAÚDE PÚBLICA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

rocesso N.º 306/99 Data: 09 / 12 / 99

movente: PREFEITO MUNICIPAL

nto: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EXTINGUIR CARGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL, CRIAR CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA E ALTERAR DISPOSITIVOS DAS LEIS MUNICIPAISDAS LEIS MUNICIPAIS Nºs 1341/98, 1352/98, 1398/99 E DÁ OU-

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUTIÁ
RUA DO COMÉRCIO, 566 - FONE/FAX (051) 652-1399

A T O Nº 343

INCLUI O PROJETO DE LEI Nº 1638 , DO EXECUTIVO , NA PAUTA DOS TRABALHOS.

Ver. DAVI ANTÔNIO DE OLIVEIRA CORRÊA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Butiá, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, de conformidade com o artigo 35, inciso 1, letra "f", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Butiá, inclui na pauta dos trabalhos, o Projeto de Lei nº 1638 , do Executivo .

Outrossim, a Presidência, usando das atribuições que lhe confere o artigo 54, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Butiá, encaminha o Projeto de Lei nº 1638 , do Executivo , às Comissões Permanentes, para na forma regimental, receber o Parecer das mesmas.

Sala das Sessões, 09 de dezembro de 1999.

Ver. Davi Antônio de O. Corrêa
Presidente

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em, 09 de dezembro de 1999.

Ver. Fernando Ruskowski Lopes
1º Secretário

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

Butiá, 09 de dezembro de 1999.

SENHOR PRESIDENTE:

Com a presente, o Poder Executivo traz a essa Casa Legislativa, para apreciação e aprovação, o Projeto de Lei, em anexo, que trata da Criação de Cargos para suprir as necessidades de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, ora implantada, bem como da Extinção do Núcleo de Bem-Estar Social, hoje existente na Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar Social.

Senhor Presidente e Senhores Vereadores, o presente Projeto de Lei justifica-se pela necessidade de se dotar a estrutura da nova Secretaria, de recursos humanos que permitam a sua organização e o seu pleno funcionamento.

Outrossim informamos que o Quadro demonstrado no Artigo 5° do presente Projeto de Lei, está em conformidade com o Artigo 29°, da Lei Municipal n° 1341/98, complementado pelo Artigo 2° da Lei n° 1352/98 e pelo Artigo 3° da Lei n° 1398/99.

Por esta razão, Senhor Presidente e Senhores Vereadores e, também, por ser de vosso conhecimento a importância do referido Projeto, solicitamos que o mesmo seja votado e aprovado em Regime de Urgência.

Atenciosamente,

ADEMIR GARCIA MENDES
Prefeito Municipal

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

PROJETO DE LEI Nº. 1638

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EXTINGUIR CARGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL, CRIAR CARGOS CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA E ALTERAR DISPOSITIVOS DAS LEIS MUNICIPAIS N.ºs 1341/98, 1352/98, 1398/99 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADEMIR GARCIA MENDES, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

ARTIGO 1º - Cria 01 (um) Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, correspondendo a CC/4 ou FG/4, para exercer atividade da Secretaria.

ARTIGO 2º - Cria 02 (dois) Cargos em Comissão, de Dirigente de Núcleo, correspondente a CC-2/FG-2, para exercer atividades do Núcleo de Serviços Administrativos e do Núcleo de Assistência Social, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

ARTIGO 3º - Cria 03 (três) Cargos em Comissão, de Chefe de Turma, correspondendo a CC-1/FG-1, para exercer atividades na Turma de Assistência Social e Trabalho, Turma de Apoio à Criança, Adolescente, Idosos e Deficiente e na Turma de Apoio a Habitação, da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

ARTIGO 4º - Fica extinto o Núcleo de Bem-Estar Social da Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar Social.

ARTIGO 5º - O Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão constante do Artigo 29, da Lei Municipal nº 1341/98, fica assim demonstrado:

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
07	SECRETÁRIO	CC/4 ou FG/4
01	ASSESSOR JURÍDICO	CC/4 ou FG/4
01	PROCURADOR	CC/4 ou FG/4
02	DIRIGENTE DE EQUIPE	CC/3 ou FG/3
01	SUB-PREFEITO	CC/3 ou FG/3
01	CHEFE DE GABINETE	CC/2 ou FG/2
01	COORDENADOR DE NÚCLEO	FG/2
01	SECRETÁRIO JSM	FG/2
22	DIRIGENTE DE NÚCLEO	CC/2 ou FG/2
14	CHEFE DE TURMA	CC/1 ou FG/1

ARTIGO 6º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 09/12/99

ADEMIR GARCIA MENDES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em

MARIA DA CONCEIÇÃO MENDES TRINDADE
Secretária Municipal de Administração

Digitalizado com CamScanner

CHEFE DE TURMA DE APOIO À HABITAÇÃO - CC/1 OU FG/1

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar trabalhos de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Coletar dados referentes a carências habitacionais, tais como: cortiços, favelas, mocambos ou assemelhados. Identificar loteamentos irregulares ou clandestinos e habitações localizadas em área de risco. Cadastrar famílias interessadas em Programas Habitacionais. Agilizar providências em casos de emergência ou de calamidade pública. Elaborar planilhas de materiais de construção, necessários a reformas e ampliações de pequenas habitações. Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) HORÁRIO: Período normal de trabalho: 33 horas semanais
b) OUTRAS: Viagens, freqüência a cursos de especialização

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

CHEFE DE TURMA DE APOIO À CRIANÇA, ADOLESCENTE, IDOSO E DEFICIENTE - CC/1 OU FG/1

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar trabalhos de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Coordenar os serviços de apoio à criança, ao Adolescente, Idoso e Deficiente. Auxiliar, orientar e repassar aos funcionários da área de assistência social, qualquer curso ou treinamento fornecido pela Prefeitura Municipal. Responsabilizar-se pela documentação e relatórios fornecidos pelos funcionários do Núcleo de Bem-Estar Social. Prestar informações aos outros órgãos da Prefeitura Municipal, sobre o andamento e execução de todos os serviços da Secretaria, na área de assistência à criança, ao adolescente, idoso e deficiente. Responsabilizar-se pela recepção e expedição de correspondências referentes a sua área de atuação. Desenvolver outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) HORÁRIO: Período normal de trabalho: 33 horas semanais
b) OUTRAS: Viagens, freqüência a cursos de especialização

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

CHEFE DE TURMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - CC/1 OU FG/1

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar trabalhos de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Agendar e agilizar ações e serviços de Assistência Social. Manter o controle das pessoas atendidas pelo serviço de Assistência Social do Município. Cumprir diretrizes gerais e orientações adivindas do Núcleo de Assistência Social e do Secretário Municipal da Pasta. Executar planos e ações elaboradas pelo Núcleo de Assistência Social. Organizar arquivos e documentação de pessoas e Entidades cadastradas junto à Secretaria de Assistência Social, com vistas à concessão de Auxílio e Subvenções. Elaborar gráficos com informações e dados estatísticos sobre o serviço social. Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) HORÁRIO: Período normal de trabalho: 33 horas semanais
b) OUTRAS: Viagens, freqüência a cursos de especialização

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

DIRIGENTE DE NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CC/2 OU FG/2

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar serviços referentes ao Núcleo de Assistência Social, em Geral, elaborando e Supervisionando a execução de Programas de Assistência Social, no âmbito do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Elaborar, executar e supervisionar Programas de Assistência Social, Desenvolver pesquisas das causas de desequilíbrio social, considerando as condições de vida e de trabalho. Elaborar planos de organização, assistência ou colaboração com os movimentos comunitários. Estudar, registrar e classificar, por objetivos, as instituições de caráter provado, a fim de opinar sobre a concessão de auxílios e subvenções. Coletar e levantar informações e dados estatísticos sobre o Serviço Social. Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) HORÁRIO: Período normal de trabalho: 33 horas semanais
b) OUTRAS: Viagens para fora da sede, freqüência a cursos de especialização

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

DIRIGENTE DE NÚCLEO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - CC/2 OU FG/2

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar serviços em geral, que envolvam a rotina administrativa da Secretaria, desenvolvendo a administração, controle e interpretação de normas, bem como de toda a documentação inerente à Secretaria.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Supervisionar os trabalhos de datilografia e ou digitação, relacionados com as atividades da Secretaria. Efetuar o controle de emissão e recepção de correspondências. Organizar serviços de protocolo. Prestar informações aos outros órgãos da Prefeitura, sobre o andamento dos serviços da Secretaria. Estabelecer o controle de efetividades, escalas de serviços e diárias de pessoal. Manter o controle do Calendário de execução de serviços em geral. Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo. Supervisionar todo e qualquer documento de receita e despesa, solicitações de empenhos e outros. Desenvolver outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) HORÁRIO: Período normal de trabalho: 33 horas semanais
b) OUTRAS: Viagens para fora da sede, freqüência a cursos de especialização

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUTIÁ
RUA DO COMÉRCIO, 566 - FONE/FAX (051) 652-1399

A U T Ó G R A F O Nº 258

PROJETO DE LEI Nº 1638
De: 09 de dezembro de 1999.

Ver. DAVI ANTÔNIO DE OLIVEIRA CORRÊA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Butiá, no uso de suas atribuições legais, DECLARA que, nesta data, esta Casa Legislativa rejeitou o Projeto de Lei nº 1638, do Executivo, por seis votos contra quatro, em uma única votação, em Sessão Extraordinária.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
Em, 10 de dezembro de 1999.

Ver. Davi Antônio de O. Corrêa
Presidente

Digitalizado com CamScanner