LEI N. 948/2021 **DE 19 DE AGOSTO DE 2021.**

"Dispõe sobre alteração da estrutura administrativa da Lei n. 573/2013, promove exclusão de vaga no cargo, criação de novos cargos e correção de quantidade de vagas."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ – RO, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica excluído 01 (uma) vaga do cargo comissionado de Assessor Técnico I, simbologia de referência CDS-09, previsto no Anexo I da Lei n. 573/2013, com valor corresponde à R$ 6.035,08 (seis mil, trinta e cinco reais e oito centavos).

Parágrafo Único: O Anexo I da Lei n. 573/2013, passa a contar com somente 01 (uma) vaga no cargo comissionado de Assessor Técnico I, simbologia CDS-09.

Art. 2º Fica criado no âmbito do Poder Executivo 01 (um) cargo comissionado de Assessor Técnico IV, remunerado com a simbologia de valores referência CDS-13, vinculado ao Gabinete do Prefeito, no valor de R$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais).

Parágrafo Único: O Anexo I da Lei n. 573/2013, passa a contar com 01 (um) cargo comissionado de Assessor Técnico IV, simbologia CDS-13.

Art. 3º Fica criado no âmbito do Poder Executivo 01 (um) cargo comissionado de Assessor Técnico V, remunerado com a simbologia de referência CDS-14, vinculado ao Gabinete do Prefeito, no valor de R$ 1.935,08 (um mil, novecentos e trinta e cinco reais e oito centavos).

"A prática do racismo e da discriminação é crime (C. F. 1988, Art. 5º, XLII; Lei 7.716/79"

Parágrafo Único: O Anexo I da Lei n. 573/13, passa a contar com 01 (um) cargo comissionado de Assessor Técnico V, simbologia CDS-14.

Art. 4º Os cargos comissionados de que trata esta Lei é de provimento *ad nutum*, vocacionado para ser ocupado em caráter transitório por pessoa de confiança da autoridade competente, no intuito de preenchê-lo, pelo qual também poderá ser exonerado, mediante ato de discricionariedade conferido ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º O provimento dos cargos comissionados criados por esta Lei é oriundo de comprovação prévia orçamentária suficiente para atender às projeções com despesa de pessoal e os acréscimos delas decorrentes, assim como a preexistente autorização específica fundamentada no Art. 43 da Lei de Diretrizes Orçamentárias n. 919/2020, para o exercício de 2021, conforme determina o § 1º, incisos I e II do Art. 169 da Constituição Federal.

Art. 6º As despesas tratadas nesta Lei são obrigatórias de caráter continuado. Estão coerentes com o disposto no Art. 17, §§ 2º e 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, prescindível da instrução estimativa prevista no Art. 16, inciso I também da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 7º Os cargos criados por esta Lei terão como área de competência as seguintes atribuições:

§1º Assessor Técnico IV, vinculado ao Gabinete do Prefeito:

I - Prestar atividades de assessoramento específico e especializado junto ao Gabinete e Secretarias do Município, em assuntos relacionados a área de atuação, com nível hierárquico de Coordenadoria, Seção, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização.

§2º Assessor Técnico V, vinculado ao Gabinete do Prefeito:

I - Prestar atividades de assessoramento específico, técnico, de apoio administrativo e geral junto ao Gabinete e Secretarias do Município, nas diversas áreas de atuação.

Art. 8º Fica alterada para fins de correção a quantidade vagas, concernente ao cargo comissionado de Diretor de Divisão previsto no Anexo I da Lei n. 573/2013, que passará a constar a quantidade de 14 (quatorze) vagas.

Art. 9º Ficam alterados os Anexos I e II da Lei n. 573/2013, quanto ao Anexo II a alteração se refere à adequação dos valores constante do quadro em razão da atualização de valores efetivados em tempos pretéritos pela Revisão Salarial nos termos do Art. 37, inciso X da CF/88.

Art. 10 Em cumprimento do art. 8º, incisos II, III da Lei Complementar n. 173 de 27 de maio de 2020, decorrente da pandemia da COVID-19, a modificação na estrutura, não aumentará despesas com pessoal, porque é originado da extinção de cargo comissionado preexistente para criação de novos cargos com valor equivalente, que define cenário de compensação.

Art. 11 Fica derrogada a Lei n. 573/2013 e seus Anexos.

Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 Publique-se na forma da Lei.

CELIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá/RO

Prefeitura do Município de Urupá
PUBLICADO
De: 19/08/2021 a 26/08/2021

Vera Lucia dos Santos
Chefe de Seção de Protocolo
Portaria 080/2021/GP/Urupa-RC

Câmara do Município de Urupá
PUBLICADO
De: 19/08/2021 a 26/08/2021

Esilane Gonçalves Rodrigues
Chefe de Seção de Protocolo / CMUR
Port. Nº. 009 / 2021

"A prática do racismo e da discriminação é crime (C. F. 1988, Art. 5º, XLII; Lei 7.716/79"

ANEXO I

DEMONSTRAÇÃO DO CORTE DE DESPESA E DA DESPESA ATUAL

VAGA DO CARGO A SER EXCLUÍDO		CDS	VALOR
01 vaga	Assessor Técnico I	CDS 08	R$ 6.035,08
		TOTAL DO CORTE DE DESPESA:	**R$ 6.035,08**
CARGOS A SEREM CRIADOS		**CDS**	**VALOR**
01 vaga	Assessor Técnico IV	CDS-13	R$ 4.100,00
01 vaga	Assessor Técnico V	CDS-14	R$ 1.935,08
		TOTAL DA DESPESA ATUAL:	**R$ 6.035,08**

"A prática do racismo e da discriminação é crime (C. F. 1988, Art. 5º, XLII; Lei 7.716/79"

ANEXO II

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR OU EXECUTIVA E ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Secretário Municipal	Administrar, planejar, gerir, coordenar e avaliar os processos.	07	SUBSÍDIO ÚNICO
Chefe de Gabinete do Prefeito	Administrar, planejar, gerir, coordenar e avaliar os processos.	01	CDS – 06
Diretor Clínico	Dirigir, coordenar e supervisionar o corpo clínica e a execução das atividades de assistência médica da instituição além de representá-la clinicamente nas instancia administrativas da instituição.	01	CDS – 06
Procurador Geral	Representar o Município judicialmente e extrajudicialmente, prestar assessoria e consultoria jurídica a todos os órgãos da Administração.	01	CDS – 09
Controlador Geral	Controlar diretamente as ações municipais em seu desenvolvimento institucional.	01	CDS - 06
Presidente da Comissão de Licitação	Gerenciar o sistema de licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.	01	CDS – 05

"A prática do racismo e da discriminação é crime (C. F. 1988, Art. 5º, XLII; Lei 7.716/79."

Secretário CPL	Coordenar juntamente com o Presidente os procedimentos licitatórios no sistema de licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.	01	CDS – 04
Diretor de Divisão	Direção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades em curso nas suas respectivas áreas de atuação, reportando-se diretamente ao Secretário, cabendo a estes, atos comumente afetos às áreas de administração e gestão organizacional.	14	CDS – 03
Chefe de Seção	Coordenar a execução de programas de trabalho orientando e acompanhando o trabalho de equipes operacionais.	19	CDS – 01
Assessor Especial de Coordenação, Supervisão e Gerenciamento de Esportes	Coordenar, gerenciar, supervisionar e desenvolver no município de Urupá – RO a política das atividades inerentes ao esporte e lazer, bem como exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.	01	CDS – 02
Assessor Técnico de Gerenciamento de Redes, Servidores e Sistemas de Informática	A gerência, coordenação, avaliação e execução das atividades redes, servidores e sistemas de informática.	01	CDS – 08

Assessor Técnico I	Prestar assistência técnica especializada à autoridade a que se vincule hierarquicamente nas áreas de Engenharia e Contabilidade.	01	CDS – 09
Assessor Técnico II	Prestar assistência técnica especializada à autoridade a que se vincule hierarquicamente nas áreas de Psicologia, Assistência Social, Gestão da Saúde e demais.	04	CDS – 07
Assessor Técnico III	Prestar assistência técnica nas áreas de administração, informática, construção civil, contabilidade, agropecuária, Nutrição, Saúde e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins.	05	CDS – 06
Assessor Técnico IV	Prestar atividades de assessoramento específico e especializado junto ao Gabinete e Secretarias do Município, em assuntos relacionados a área de atuação, com nível hierárquico de Coordenadoria, Seção, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização.	01	CDS – 13
Assessor Técnico V	Prestar atividades de assessóramento específico, técnico, de apoio administrativo e geral junto ao Gabinete e Secretarias do Município, nas diversas áreas de atuação.	01	CDS - 14
Assessor Especial I	Prestar Assessoria e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins.	02	CDS – 05

Assessor Especial II	Prestar assistência técnica nas áreas básicas de administração, informática, construção civil, contabilidade, agropecuária e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins.	12	CDS – 03
Assessor Especial III	Prestar assistência na manutenção, conservação, transportar materiais, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins;	15	CDS – 02
Assessor Especial IV	I – Ajudar elaborar projetos para propositura de convênios; II – Prestar contas de Convênio; III – Gerir a execução do projeto e a execução na íntegra do convênio para efetiva prestação de contas; IV – Estabelecer contato e resolucionar pendências junto às concedentes; V – Assistência técnica nas áreas de administração, informática, construção civil, contabilidade, agropecuária e outras afins, nas linhas de convênio que venham a ser pleiteadas.	01	CDS - 06
Diretor de UBS	Direção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades em curso nas suas respectivas áreas de atuação, reportando-se diretamente ao Secretário, cabendo a estes, atos comumente afetos às áreas de administração e gestão organizacional.	01	CDS-01

Técnico em Radiologia	I - Operar Aparelho de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; II - Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; III - Preparar clientes para exame e ou radioterapia; IV - Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; V - Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; VI - Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; VII - Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; VIII - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; IX - Participar de programa de treinamento, quando convocado; X - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; XI - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	01	CDS-10

"A prática do racismo e da discriminação é crime (C. F. 1988, Art. 5º, XLII; Lei 7.716/79"

Supervisor do Programa Criança Feliz	Atender a partir de metodologia do Programa Criança Feliz: I - Acompanhar e apoiar os Visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações no âmbito da sua atuação; II - Viabilizar a realização de atividades e articular o encaminhamento para a inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadoras nas visitas domiciliares; III - Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos Visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção as demandas das famílias; IV - Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas para debate do Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção as famílias; V – Organizar, supervisionar e ministrar a capacitação dos Visitadores; VI – Organizar o plano mensal de trabalho dos Visitadores, com definição das famílias por visitador; VII – Supervisionar a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário, realizando reuniões semanais com a equipe de Visitadores; VIII – Preencher o prontuário simplificado do SUAS, ou equivalente informando as visitas realizadas no PCFR; IX – Articular-se com o CRAS, para viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias do CRAS;	01	CDS - 11

Visitador do Programa Criança Feliz	Atender a partir de metodologia do Programa Criança Feliz: I. Gestantes, crianças de até três anos e suas famílias beneficiárias do programa Bolsa Família; II. Crianças de até seis anos beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada e suas famílias; III. Crianças de até seis anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medidas de proteção prevista no artigo 101 da lei nº 8.609, de 13 de julho de 1990, e suas famílias; IV. Apoiar à gestante e a família na preparação para o nascimento da criança; V. Fortalecer o vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças; VI. Estimular o desenvolvimento de atividades lúdicas; VII. Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitem; VIII. Orientar aos pais questões de higiene, alimentação, saúde e educação para os seus filhos terem um desenvolvimento adequado; IX. Observar protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; X. Consultar e recorrer ao Supervisor sempre que necessário; XI. Identificar e discutir com o supervisor demanda e situações que requeiram encaminhamentos para justiça, saúde, assistência social, cultura e educação.	03	CDS-12

"A prática do racismo e da discriminação é crime (C. F. 1988, Art. 5º, XLII; Lei 7.716/79"

ANEXO III

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SIMBOLOGIA	VALORES
CDS – 01	R$ 746,56
CDS – 02	R$ 1.130,59
CDS – 03	R$ 1.465,84
CDS – 04	R$ 1.670,44
CDS – 05	R$ 2.036,07
CDS – 06	R$ 2.672,66
CDS – 07	R$ 3.800,33
CDS – 08	R$ 4.760,06
CDS – 09	R$ 6.035,08
CDS – 10	R$ 2.024,75
CDS – 11	R$ 2.177,36
CDS – 12	R$ 1.177,80
CDS – 13	R$ 4.100,00
CDS – 14	R$ 1.935,08