PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº_____/2022

Altera dispositivos da Lei Complementar n.º 4.182, de 28 de dezembro de 2011 e da Lei nº 5.373, de 5 de janeiro de 2017.

O Prefeito Municipal de Muriaé:
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo II, Quadro de Cargos de Provimento Efetivo - Grupo de Nível Superior de Escolaridade – GNSE, da Lei nº 4.182, de 28 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

ANEXO II ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e/ou Estabilizado (Art. 19, ADCT, CF/88) Grupo de Nível Superior de Escolaridade - GNSE					
Denominação dos Cargos	Código de Classes	N° de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimento/ Carga Horária	
(...) *omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Assistente Social	GNSE 05	37	PAS	PAS-01 a PAS-18	20 h
(...) omissis	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Total		376			

Art. 2º. Fica alterado o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, constante do Anexo I, da Lei Complementar nº 4.182, de 28 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão Grupo de Direção Superior (DS), Direção (DI), Chefia (CH), Assessoramento (AS), Supervisão (SUP) e Coordenação (CO)				
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	QTD	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	RECRUTAMENTO
(...)				
(...)				
02 - Grupo de Direção - DI, Chefia – CH, Assessoramento – AS, Supervisão - SUP e Coordenação – CO				
(...)				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social				
Assessor de Ouvidoria	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Assessor Técnico do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social *1	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Chefe da Divisão de Proteção Social Básica	*omissis*	*omissis*	CC – 06	*omissis*
Chefe da Divisão de Proteção Especial	*omissis*	*omissis*	CC – 06	*omissis*
Chefe da Secretaria Executiva de Controle Social	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Chefe do Almoxarifado	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*

Chefe do Departamento de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Chefe do Departamento de Gestão de Benefícios de Transferência de Renda	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Chefe do Departamento de Vigilância Socioassistencial	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Chefe do Serviço de Apoio à Casa Acolhedora	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Chefe do Serviço de Apoio à Casa de Abrigamento Institucional	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Chefe do Serviço de Apoio ao Centro de Referência Especializado em População de Rua	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Chefe do Serviço de Apoio ao Conselho Tutelar	*omissis*	*omissis*	CC – 10	*omissis*
Chefe do Serviço de Apoio ao Núcleo de Atendimento de Assistência Social	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Chefe do Setor de Apoio e Manutenção	*omissis*	2	CC – 09	*omissis*
Chefe do Setor de Gestão da Despesa Pública	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Chefe do Setor de Pessoal	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Chefe do Setor de Transportes	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Chefe do Setor de Apoio a Procedimentos Licitatórios	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Coordenador da Casa de Abrigamento Institucional para Crianças e Adolescentes	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Coordenador do Cadastro Ùnico	*omissis*	*omissis*	CC - 08	*omissis*
Coordenador da Casa Acolhedora	*omissis*	*omissis*	CC - 08	*omissis*
Coordenador do Centro de Convivência para Idoso	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social	*omissis*	7	CC - 08	*omissis*
Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social	*omissis*	*omissis*	CC – 08	*omissis*
Coordenador do Centro de Referência Especializado em População de Rua	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Coordenador do Núcleo de Atendimento de Assistência Social	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Coordenador do Serviço de Geração de Emprego, Trabalho e Renda	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Coordenador do Executivo de Parcerias Públicas e Seleção Pessoal	*omissis*	*omissis*	CC – 09	*omissis*
Coordenador do Serviço de Segurança Alimentar e Nutricional	*omissis*	2	CC – 09	*omissis*
Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	*omissis*	*omissis*	*omissis*	Amplo
Supervisor de Benefícios de Transferência de Renda	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Supervisor do Cadastro Ùnico	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Supervisor do Serviço de Apoio a Casa Acolhedora	*omissis*	*omissis*	*omissis*	*omissis*
Coordenador do Departamento de Habitação e Interesse Social	CO - 19	1	CC – 09	Amplo
Chefe do Departamento de Trabalho Técnico Social	CH - 102	1	CC – 09	Amplo
Coordenador do Departamento de Regularização Fundiária	CO - 20	1	CC – 09	Amplo

Supervisor de Cadastros de Regularização Fundiária	SUP - 04	1	CC – 11	Amplo
Coordenador do Centro Dia do Deficiente	CO - 21	1	CC – 09	Amplo
Coordenador da Casa da Mulher	CO - 22	1	CC – 08	Amplo
Coordenador da Cozinha Comunitária	CO - 23	2	CC – 09	Amplo
Assessor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social*1	AS - 56	1	CC – 06	Recrutamento Restrito: Curso Superior em Direito e registro na OAB
Chefe do Departamento dos Serviços de Geração de Emprego, Trabalho e Renda	CH - 103	3	CC – 08	Amplo
Chefe do Serviço de Apoio ao Centro de Convivência do Idoso	CH - 104	1	CC – 09	Amplo
Total		62		
*1 - Jornada de trabalho de 20 horas semanais				

Art. 3º. Fica alterado o Anexo XII - Quadro de Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão da Administração Direta Municipal, na Lei Complementar nº 4.182, de 28 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO XII **ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL** **Quadro de Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão**	
01- Grupo de Direção Superior - DS	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
omissis	*omissis*
02- Grupo de Direção - DI, Chefia – CH, Assessoramento – AS, Supervisão – SUP e Coordenação - CO	
(...)	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
omissis	*omissis*
Coordenador do Departamento de Habitação e Interesse Social	Gerir e executar a Política Municipal da Habitação Social; Promover a regularização Urbanística e Fundiária de Assentamentos Precários, Loteamentos e Parcelamentos Irregulares; Planejar e coordenar a execução do processo de cadastro, análise e organização documental do Departamento de Regularização Fundiária; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Trabalho Técnico Social	Chefiar a execução das ações previstas no Projeto de Trabalho Técnico Social em intervenções de saneamento ou habitacionais; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Departamento de Regularização Fundiária	Coordenadar a Regularização Urbanística e Fundiária de Assentamentos Precários, Loteamentos e Parcelamentos Irregulares; Analisar os dados socioeconômicos e cadastrais para definir a titulação adequada dos beneficiários das ações de regularização fundiária; Planejar, estabelecer diretrizes, coordenar e monitorar as ações de regularização fundiária de áreas em ZEIS ou declaradas de interesse social, ou ainda de interesse específico, em assentamentos precários, consolidados e

	conjuntos habitacionais, bem como proceder à análise técnica e fundiária e proferir despacho final nos processos de regularização fundiária urbana; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas
Supervisor de Cadastros de Regularização Fundiária	Supervisionar a realização dos cadastros; Realizar visitas domiciliares; Analisar e organizar os documentos relacionados à Regularização Fundiária; Realizar o atendimento, orientação e esclarecimento à população sobre as ações de Regularização Fundiária; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Centro Dia do Deficiente	Coordenar a equipe do Centro Dia do Deficiente; Elaborar e gerir o Plano de Trabalho da Unidade; Indicar a necessidade de adequação de espaços físicos e materiais em quantidade e qualidade suficientes; Articular parcerias, ações intersetoriais e de integração do Serviço em âmbito municipal; Registrar as ações desenvolvidas; Supervisionar e adequar a oferta do Serviço aos Deficientes; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador da Casa da Mulher	Coordenar as atividades desenvolvidas na Casa da Mulher; Gerir a unidade; Articular, acompanhar e avaliar o processo inserção e desligamentos das usuárias; Articular com as demais instituições que compõem a rede de enfrentamento à violência contra a mulher, visando à ação integrada na consecução dos objetivos e metas locais; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como dos usuários inseridos na unidade; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas
Coordenador da Cozinha Comunitária	Coordenar as ações das equipes da Cozinha Comunitária; Realizar a organização geral da cozinha; Realizar o controle de estoques; Realizar os controles de refeições servidas; Controlar e zelar pelos equipamentos do dispositivo; Participar dos Conselhos de Direitos e prestar contas aos órgãos de fiscalização; Colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Assessorar juridicamente o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social sobre os aspectos jurídicos afetos as políticas públicas de desenvolvimento social; Assessorar a Procuradoria Geral do Município realizando análise prévia dos casos submetidos a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social elaborando pesquisas técnicas, legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais sobre os casos para emissão de notas técnicas, pareceres e formulação de

	peças judiciais pelos Procuradores Jurídicos Municipais Efetivos; Redigir e enviar as correspondências e documentos oriundos da Secretaria; Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário; Manter contato e articular-se com as organizações da sociedade civil, Câmara de Vereadores, Ministério Público e instituições de interesse público; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o Público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento dos Serviços de Geração de Emprego, Trabalho e Renda	Chefiar a equipe técnica atuante nas ações de geração de emprego, trabalho e renda junto com as equipes de trabalho do Programa Acessuas Trabalho e Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Auxiliar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar do planejamento, execução e avaliação dos resultados dos projetos desenvolvidos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço de Apoio ao Centro de Convivência do Idoso	Chefiar a equipe nas funções administrativas e de mobilização do Centro de Convivência do Idoso; Participar do planejamento, execução e avaliação dos resultados dos projetos desenvolvidos; Realizar o cadastramento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição dos mesmos; Chefiar ações e metas para estruturar e organizar arquivos de documentos; Preencher formulários, planilhas e outros documentos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Elaborar documentos e comunicados; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Omissis	

Art. 4º. Fica alterado o organograma da Administração Direta, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, integrante do Anexo Único da Lei nº 5.373, de 5 de janeiro de 2017, que passa a vigorar com as alterações do Anexo Único desta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2023.

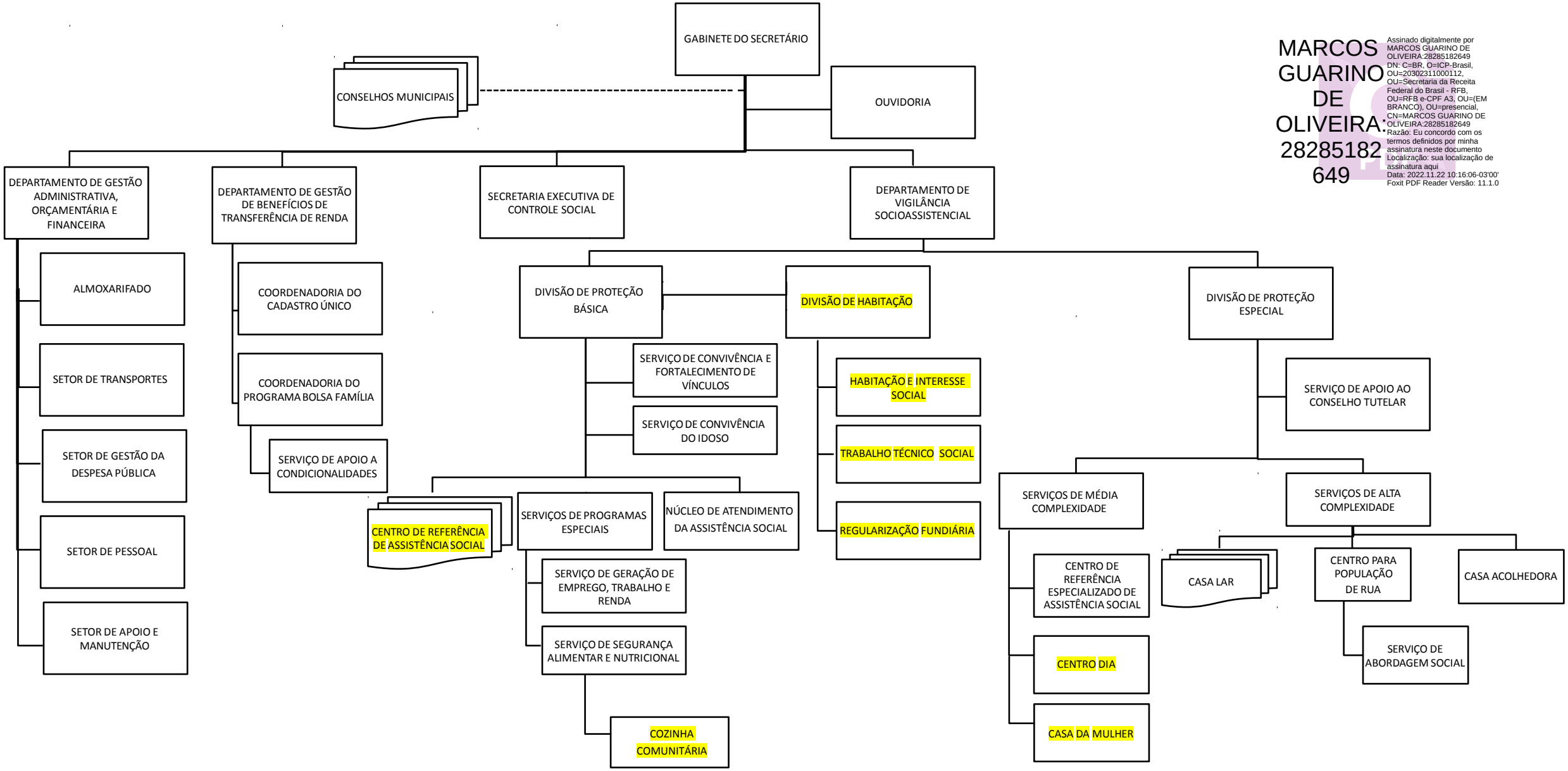
Muriaé, 22 de novembro de 2022.

MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA:28285182649

Assinado digitalmente por MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA:28285182649
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=20302310000112, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=presencial, CN=MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA:28285182649
Razão: Eu concordo com os termos definidos por minha assinatura neste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022.11.22 10:13:58-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.1.0

MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Muriaé

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA:28285182649
Assinado digitalmente por MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA:28285182649
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=20302311000112, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=presencial, CN=MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA:28285182649
Razão: Eu concordo com os termos definidos por minha assinatura neste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022.11.22 10:16:06-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.1.0

* CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO IDOSO, TUTELAR, DE POLÍTICAS ANTIDROGAS, DOS DIREITOS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, DOS DIREITOS DA MULHER, DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Muriaé, 22 de novembro de 2022.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Saudações. É com imensa satisfação, nos termos das disposições legais vigentes e com fulcro no artigo 80 da Lei Orgânica do Município de Muriaé, que encaminho o presente projeto de Lei a esta Augusta Casa Legislativa para que seja apreciado, discutido e votado em caráter de urgência, com a seguinte:

J U S T I F I C A T I V A

Trata-se de Projeto de Lei que visa alterar a Lei Municipal n.º 4.182, de 28 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras, o Quadro de Pessoal e os Padrões de Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Muriaé (MG) e dá outras providências.

Inicialmente, verifica-se que a normativa em comento prevê, atualmente, apenas 15 cargos de provimento efetivo de Assistente Social para a Administração Direta do Município.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social possui apenas 2 Assistentes Sociais efetivas e 28 Assistentes Sociais contratadas de forma temporária, exercendo suas funções nos diversos serviços prestados à população.

Considerando a existência de aprovados em Concurso Público de Provas e Títulos para esta função, iniciou-se os procedimentos para preenchimento dos 8 cargos que se encontram vagos, fazendo-se necessária a criação de mais 22 cargos de provimento efetivo para formação do quadro de pessoal da Secretaria.

Ademais, é indene de dúvidas que a Política de Assistência Social tem se concretizado e ampliado cada vez mais no Município, com o aumento dos serviços ofertados à população, como por exemplo, implantação da Casa da Mulher, da Cozinha Comunitária, da Divisão de Habitação, do Centro Dia do Deficiente e de mais 2 Centros de Referência em Assistência Social – CRAS – nos Distritos de Itamuri e Belisário.

Não obstante, não fora realizada a respetiva alteração do organograma e do plano de cargos.

Considerando que os cargos comissionados para as funções de coordenação, chefia e assessoramento são indispensáveis ao bom andamento dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, se faz necessária a criação e as alterações propostas, que permitirão a nomeação dos servidores que já estão exercendo essas funções nos respectivos cargos.

Outrossim, as alterações propostas objetivam reajustar os vencimentos defasados de algumas funções para execução direta dos serviços anteriormente executados de forma indireta.

Ante o exposto, feitos os devidos esclarecimentos necessários à análise do Poder Legislativo, e na certeza de contarmos com a costumeira atenção do ilustre Presidente, renovo meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA:28285182649

Assinado digitalmente por MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA:28285182649
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=20302311000112, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=presencial, CN=MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA:28285182649
Razão: Eu concordo com os termos definidos por minha assinatura neste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.11.22 10:15:32-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.1.0

MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Muriaé

Exmo. Sr.
WALTECY RODRIGUES DA COSTA JUNIOR
DD. Presidente da Câmara Municipal