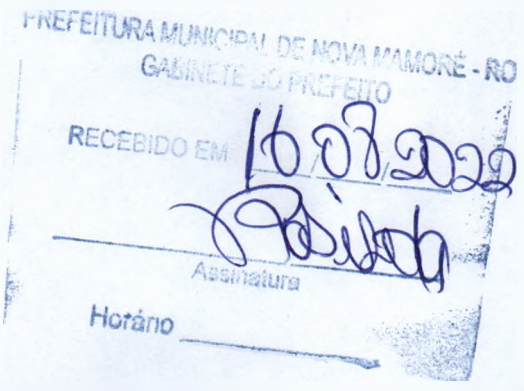
AUTÓGRAFO N° 114-CMNM/2022
PROJETO DE LEI N° 013/PMNM/2022
DATA: 15 de agosto de 2022
AUTORIA: Poder Executivo
APROVADO

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº____, DE ___DE___DE _____.



Altera a Lei Complementar nº 012-GP/2022, que dispõe sobre a Nova Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, Criação e Alteração de Cargos de Provimento em Comissão e promove ajustes pertinentes e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Nova Mamoré aprovou e ele, Prefeito Municipal sanciona a seguinte:

L E I COMPLEMENTAR

Art. 1º. Ficam criados na Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO, vinculada à Secretaria Municipal de

Assistência Social e Cidadania – SEMASC, ficando inserido aos artigos 37 e 38, parágrafo único, incisos XXI e XXII, conforme segue:

.....

> Art. 37. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC, mantendo suas obrigações, competências, atribuições, vinculada à Prefeitura, assegurada, a sua autonomia orçamentária, administrativa e financeira, inclusive recursos humanos, patrimônio e acervos. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania tem a finalidade de definir por seu titular, o planejamento, a organização, a execução, a supervisão, o controle e avaliação da política municipal de assistência social, da política municipal de desenvolvimento comunitário, através de programas de assistência social voltados para a proteção da família, da maternidade, da criança, do adolescente, do idoso, da pessoa portadora de deficiência, população LGBT e populações tradicionais (quilombolas, indígenas, ciganos etc.), nos termos desta lei.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Gabinete do (a) Secretário (a);
II – Gabinete do Secretário (a) Adjunto (a)
III – Coordenadoria de Vigilância Sócio Assistencial - Nível III;
IV – Diretoria Contábil e Financeiro;
V – Diretoria Administrativa;
VI – Diretoria do Acolhimento Institucional (Lar Recanto Feliz);
VII – Coordenadoria do CRAS – Nível III;
VIII – Coordenadoria do CREAS- Nível III;
IX – Gerência de Gestão de Transporte e Logística;

X – Gerência do Centro do Idoso;

XI – Gerência do CAD-ÚNICO;

XII – Assessor Técnico em Assistência Social;

XIII – Assessor Técnico em Gestão de Conselho da SEMASC;

XIV – Assessor Técnico Pedagógico Social;

XV – Assessor Técnico em Entrevista e Digitação;

XVI – Assessor Técnico Operacional;

XVII – Assessor Técnico da Criança e do Adolescente;

XVIII – Assessor Técnico e Operacional do Acolhimento Institucional;

XIX – Assessor Técnico e Operacional da Casa do Ancião São Vicente de Paula;

XX – Conselheiros (a) Tutelares;

XXI – Assessor Técnico Social;

XXII - Assessor Técnico em Psicologia;

XXIII - Agente Visitador

Art. 2º. Fica alterado o artigo 53, passando a vigorar com a redação a seguir:

.....

Art. 53. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por órgão, código e níveis de vencimentos, constantes nos Anexos II e III desta Lei.

§ 1°. Os servidores municipais efetivos, cedidos de outras esferas: da União, de outro Estado e de outro Município, que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão receberão suas remunerações equivalentes a 70% (setenta por cento) do vencimento do cargo em comissão, conforme anexo III da Lei Complementar nº 012/GP/2022.

Art. 3º. Altera-se os valores dos CC-3 para CC-2, as Coordenadorias Municipais de Administração, Planejamento e Transporte e Trânsito, pertencente a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP.

Art. 4º. Altera-se o valor do CC-3 para CC-2 a Coordenadoria da Atenção Primária à Saúde, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

Art. 5º. Ficam criados e alterados os valores os cargos de provimento em comissão, ordenados por órgão, código e níveis de vencimentos, constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 6º. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementado se necessário.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando o art. 5º da Lei nº 1.593/2020.

Câmara Municipal de Nova Mamoré, 16 de agosto de 2022.

André Luiz Baier
Presidente da CMNM

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 013-GP/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA		
Secretário (a) Municipal de Assistência Social	01	Subsídio
Secretário (a) Municipal de Assistência Social Adjunto	01	CC-2
Coordenadoria (a) III de Vigilância Sócio Assistencial	01	CC-4
Diretor (a) Contábil e Financeiro	01	CC-4
Diretor (a) Administrativa	01	CC-4
Diretor (a) do Abrigo (Lar Recanto Feliz)	01	CC-4
Coordenador (a) III do CRAS	01	CC-4
Coordenador (a) III do CREAS	01	CC-4
Gerente de Gestão de Transporte e Logística	01	CC-5
Gerente de Patrimônio de Almoxarifado	01	CC-5
Gerente do Centro do Idoso	01	CC-5
Gerente do CAD-ÚNICO	01	CC-5
Assessor (a)Técnico em Gestão de Conselho da SEMASC	01	CC-5
Assessor (a)Técnico Pedagógico Social	03	CC-5
Assessor (a)Técnico em Entrevista e Digitação	03	CC-5
Assessor (a)Técnico Operacional V	04	CC-6
Assessor (a)Técnico da Criança e do Adolescente	05	CC-6

Assessor (a) Assistente de Cuidador	04	CC-6
Assessor (a) Assistente de Idoso	05	CC-6
Membro do Conselho Tutelar	05	CC-4
Assessor Técnico Social	03	CC-3
Assessor Técnico em Psicologia	02	CC-3
Agente Visitador	05	CC-6
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
Secretário (a) Municipal de Administração e Planejamento	01	Subsídio
Coordenador (a) Municipal de Administração	01	CC-2
Coordenador (a) Municipal de Planejamento	01	CC-2
Coordenador (a) Municipal de Transporte e Trânsito	01	CC-2
ADMINISTRAÇÃO		
Assessor (a)Técnico Operacional V	02	CC-6
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Coordenador (a) I da Atenção Primária À Saúde	1	CC-2

ANDRÉ LUIZ BAIER
Presidente da CMNM

ANEXO II DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 013-GP/2022

ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS

TÍTULO DO CARGO
ASSESSOR TÉCNICO SOCIAL

Descrição Detalhada

I - Planejar e operacionalizar planos, programas na área do Serviço Social, realizando ações adequadas `a solução de Problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;
II - Acolhida, escuta, estudo social, diagnóstico socioeconômico, monitoramento e avaliação do serviço, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
III - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
IV - Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
V - Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
VI - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
VII - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
VIII - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
IX - Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
X - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
XI - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
XII - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
XIII - Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais;
XIV - Obter conhecimento amplo sobre os diversos públicos e violações com as quais o profissional se depara diariamente (criança, adolescente, mulher, idoso, pessoa com deficiência, LGBTQI+, dentre outros);
XV - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal.
XVI - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta

às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
XVII - Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
XVIII - Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
XVIX - Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
XX - Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Requisitos Básicos:

a) Idade mínima de 18 anos;
b) Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
c) Formação Mínima: Serviço Social, com Registro de Classe no respectivo Conselho Profissional.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-3

TÍTULO DO CARGO

ASSESSOR TÉCNICO EM PSICOLOGIA

Descrição Detalhada

I - Acolhida, escuta, estudo psicossocial, monitoramento e avaliação do serviço, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
II - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
III - Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
IV - Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
V - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
VI - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
VII - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
VIII - Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
IX - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
X - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
XI - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de

abrangência;
XII - Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais;
XIII - Obter conhecimento amplo sobre os diversos públicos e violações com as quais o profissional se depara diariamente (criança, adolescente, mulher, idoso, pessoa com deficiência, LGBTQI+, dentre outros);
XIV - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal
XV - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
XVI - Elaborar atividades e oficinas para o PAIF e o SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) com o objetivo de complementar o trabalho social realizado com as famílias;
XVII - Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
XVIII - Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas, buscando eliminar negligências, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
XVIX - Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
XX - Obter conhecimento amplo sobre os diversos públicos e violações com as quais o profissional se depara diariamente (criança, adolescente, mulher, idoso, pessoa com deficiência, LGBTQI+, dentre outros);
XXI - Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Requisitos Básicos:

a) Idade mínima de 18 anos;
b) Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;
c) Formação Mínima: Psicologia, com Registro de Classe no respectivo Conselho Profissional.

Jornada de Trabalho:

40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva

Vencimento:

CC-3

TÍTULO DO CARGO

AGENTE VISITADOR

Descrição Detalhada

I - Realizar visitas domiciliares aos beneficiários do programa primeira infância no SUAS;
II - Preencher os instrumentais referentes ao Programa;
III - Orientar ações lúdicas, que envolvam a família cujo objetivos contemplados no Programa as referenciem;

IV- Participar de capacitações, reuniões e atividades sempre que convocados; V - Referenciar através dos CRAS o público alvo do programa para. atendimento nas demais áreas públicas em especial saúde e educação. VI - Desempenhar outras atribuições afins em conformidade com os normativos aplicáveis.
Requisitos Básicos: a) Idade mínima de 18 anos; b) Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal; c) Possuir no Mínimo Nível Médio.
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanal – Dedicação Exclusiva
Vencimento: **CC-6**

ANDRÉ LUIZ BAIER
Presidente da CMNM