LIDO 13/11/17

CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU - RJ
SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO

C.M.C.M
Pág.: 02
Rubrica:

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

296	Autenticação: 12017/11/09296
Número / Ano	296 / 2017
Data / Horário	09/11/2017 - 15:22:12
Ementa	DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Autor	Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu
Natureza	Matéria Legislativa
Tipo Matéria	PLO Projeto de Lei Ordinária 064/2017 CMCM / 033/2017 PMCM
Número Páginas	8
Comprovante emitido por:	Pedro Folly

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

C.M.C.M
Pág.: 03
Rubrica:

MENSAGEM Nº 33/2017.

Ao Excelentíssimo Senhor Presidente e Edis Pares,

Cumprimentando-o, sirvo-me do presente, para submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o PROJETO DE LEI Nº 33/2017, destinado a extinguir e criar cargos de provimento em comissão na Administração Direta Municipal, especificamente, os lotados na Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social.

O presente Projeto de Lei está sendo levado à apreciação desta Casa foi elaborado, tendo por base as atuais necessidades na prestação dos serviços públicos no âmbito municipal.

Ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os Senhores Vereadores saberão aperfeiçoá-lo e, sobretudo, reconhecer o grau de prioridade à sua aprovação, razão pela qual, solicito a tramitação da matéria com **URGÊNCIA**. Cumpre salientar que se trata de medida necessária ao bom funcionamento da Municipalidade, sendo de grande valia para nosso Município.

Aproveito a oportunidade para reiterar as Vossas Excelências os protestos de elevado apreço e consideração.

Gabinete do Prefeito, 23 de outubro de 2017.

CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
- Prefeito -

Câmara Municipal de
Conceição de Macabu
PROTOCOLO GERAL
Nº 455/17
Ass: 08/11/17

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

C.M.C.M
Pág.: 04
Rubrica:

PROJETO DE LEI Nº 33/2017.

Dispõe sobre a extinção e criação de cargos de provimento em comissão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu, e dá outras providências.

APROVADO POR UNANIMIDADE
04 / 12 / 17
PRESIDENTE
APROVADO
8/12

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Faço saber que, com fulcro no art. 96, *incisos* VIII e IX da Lei Orgânica Municipal, a Câmara Municipal de Conceição de Macabu deliberou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º. Ficam extintos da estrutura da administração pública municipal, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social, DAS II, criado pela lei n.º 041/90;
II - Assessor Adjunto Administrativo de Administração de Políticas Públicas, DAS IV, criado pela lei n.º 934/2009;
III - Diretor do Núcleo de Atendimento a Infância e a Adolescência – NAIA, DAS II, criado pela lei n.º 711/2006.

Art. 2º. Ficam criados na estrutura da administração pública municipal, vinculados à Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social, simbologia DCS II, com número de vagas e remuneração constantes do Anexo Único desta lei, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Coordenador do CRAS Central;
II - Coordenador do CRAS Usina;
III - Coordenador do CRAS Rhódia;
IV - Coordenador do CREAS;
V - Coordenador do Núcleo de Atendimento a Infância e a Adolescência – NAIA;
VI -Coordenador do Programa Bolsa Família – PBF;
VII - Assessor Jurídico para o CREAS
§ 1º - Aos titulares dos cargos de Coordenador do CRAS incube as seguintes atribuições:

C.M.C.M
Pág.: 05
Rubrica:

I - coordenar equipe com habilidade de comunicação;

II - estabelecer relações e negociar conflitos com boa capacidade de gestão;

III -articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação de novos CRAS e seus serviços, quando for o caso;

IV- coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

V - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados na Unidade, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

VI - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância sócio assistencial do órgão gestor da Assistência Social;

VII - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;

VIII - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados na Unidade, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

IX - definir com a equipe técnica a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

X - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico metodológicas que possam qualificar o trabalho.

§ 2º - Ao titular do cargo de Coordenador do CREAS incumbe as seguintes atribuições:

I -coordenar equipe com habilidade de comunicação;

II - estabelecer relações e negociar conflitos com boa capacidade de gestão;

III - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação de novos CREAS e seus serviços, quando for o caso;

IV - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

V -participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados na Unidade, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

VI - definir com a equipe técnica a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

VII - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico metodológicas que possamqualificar o trabalho;

VIII - definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados pelo CREAS;

C.M.C.M
Fls.: 06
Rubrica:

IX - articular junto a toda Rede e suas unidades referenciadas, quando for o caso, coordenar o fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

X - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XI - coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;

XII - contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XIII - organizar e participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

XIV - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;

XV - coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

§ 3º - Ao titular do cargo de Coordenador do Núcleo de Atendimento a Infância e a Adolescência - NAIA, incumbeas seguintes atribuições:

I - coordenar a equipe com habilidade de comunicação; estabelecer relações e negociar conflitos com boa capacidade de gestão;

II - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados na Unidade, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

III - organizar e participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

IV - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;

V- coordenar os encaminhamentos à rede de forma intersetorial e seu acompanhamento;

VI - participar das elaborações junto a equipe técnica dos planejamentos e Planos de trabalho – PPP, definindo assim as atividades internas aplicando os métodos pedagógicos necessários, a fim de proporcionar um melhor bem estar psíquico, físico e social aos acolhidos na Unidade, bem como buscar parcerias com a rede de políticas públicas voltadas as crianças e aos adolescentes;

VII - incentivar todos a trabalhar com a finalidade de garantir o cumprimento dos direitos da criança e do adolescente e a efetivação do plano de trabalho da Unidade;

C.M.C.M
Pág.: 07
Rubrica:

§ 4º - Ao titular do cargo de Coordenador do Programa Bolsa Família- PBF, incube as seguintes atribuições:

I - coordenar equipe com habilidade de comunicação;

II - estabelecer relações e negociar conflitos com boa capacidade de gestão; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

III - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados pelo Programa, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

IV - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; reforçar junto às famílias, quais os seus compromissos com o Programa e a importância do cumprimento das condicionalidades;

V - realizar busca ativa das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

VI - verificar junto a Secretaria Municipal de Educação a frequência escolar, para atualizar as informações de série e de código INEP, para evitar que as famílias permaneçam com crianças e adolescentes não localizados e sejam excluídos do Programa;

VII - planejar e coordenar a ação intersetorial local de forma a estabelecer um canal de diálogo frequente com todos os profissionais envolvidos na dimensão municipal do Programa;

VIII - manter-se atualizado sobre as diretrizes nacionais e estaduais do Programa, contribuindo para que o fluxo de ações e informações chegue aos demais atores municipais de forma articulada e coesa;

IX - montar agenda de reuniões com todos os responsáveis pela gestão do Programa no município, para planejar as ações e estabelecer metas a serem alcançadas, o acompanhamento da sua execução e a avaliação dos resultados;

X - promover o diálogo entre a Prefeitura, o Estado e o MDS na gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;

XI - coordenar a relação entre as Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, Educação e Saúde para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;

XII - coordenar a utilização dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o Programa Bolsa Família nos municípios;

XIII - incentivar outras Secretarias e órgãos municipais para que trabalhem com as famílias do Bolsa Família em atividades de geração de trabalho e renda, de capacitação profissional, de aumento de escolaridade e outras ações complementares;

XIV - dialogar, em nome do município, com os membros das Instâncias de Controle Social do PBF e articular e integrar ações complementares.

C.M.C.M
Pág.: 08
Rubrica:

§ 5º - Ao titular do cargo de Assessor Jurídico para o CREAS, incumbeas seguintes atribuições:

I - participar da Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;

II - elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

III - realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;

IV - realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;

V - realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial e demais políticas públicas intersetoriais e órgãos de defesa de direito;

VI - trabalho em equipe interdisciplinar;

VII - orientação jurídico-social;

VIII - alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;

IX - participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

X - participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

XI - participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos.

Art. 3º.A jornada de trabalho dos titulares dos cargos criados por esta Lei fica estabelecida conforme o Anexo Único.

Art. 4º. Os recursos para fazer face às despesas da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de outubro de 2017.

CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES

- Prefeito -

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

C.M.C.M
Pág.: 09
Rubrica:

ANEXO ÚNICO

Cargo	Simbologia	Escolaridade	Remuneração	Carga Horária	Vagas
Coordenador do CRAS – Central	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do CRAS – Usina	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do CRAS - Rhódia	DCSII	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do CREAS	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do NAIA	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do Bolsa Família	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Assessor Jurídico do CREAS	DCS II	Nível Superior completo + registro regular e ativo na OAB	R$ 1.500,00	40	01

CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
- Prefeito -

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

C.M.C.M
Pág.: 10
Rubrica

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente e Edis Pares,

O presente Projeto de Lei nº 33/2017, que nesta oportunidade, encaminha visa extinguir e criar cargos de provimento em comissão na Administração Direta Municipal, especificamente, os lotados na Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social.

Tal providência se deve à necessidade de maior número de mão de obra especializada, comprometendo-se esta Administração com a qualificação dos serviços públicos e a valorização dos servidores para melhor atender as necessidades dos munícipes.

Ante o exposto, restando evidenciadas as razões que amparam a medida e demonstram o relevante interesse público de que se reveste, submeto ao presente projeto de lei à apreciação dessa egrégia Casa Legislativa, contando com seu indispensável aval.

Deste modo, ante as considerações aqui introduzidas em voo rápido, é que encaminho a presente propositura, esperando que seja a mesma aprovada na íntegra.

Gabinete do Prefeito, 23 de outubro de 2017.

CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
- Prefeito -

C.M.C.M
Pág.: 11
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Departamento de Contabilidade e Orçamento

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Ref. Processo: 00896/2017

Atendimento ao disposto no Inciso I do Art. 16 da Lei Complementar 101/2000.

Especificação da Receita:	Valor R$
Receita Corrente Liquida-RCL (até agosto/2017)	64.561.690,70
Receita Corrente Liquida-RCL projetada para 2018	68.328.389,70

	Valor R$
Despesa Corrente com Pessoal (Set/2016 até Ago/2017)	31.760.044,60
Despesa Presente ao Projeto de Lei 2017(Out a Dez e 13º /2017	**30.160,28**
Despesa Projetada para 2018	**123.425,26**
Despesa Projetada Total com Pessoal - DTP (2017)	**31.790.204,88**

Estimativa projetada do impacto nos exercícios subsequentes:

Percentual Apurado no período de 2º Quadrimestre/2017(RGF Anexo I)	*49,19%*	**Proj. Acum. %**
% aumento da Depesa projetada para o exercício vigente	**0,05%**	*49,24%*
% aumento da Depesa projetada para o exercício de 2018	*0,18%*	*49,42%*

Limite de Alerta (Inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	*48,60%*
Limite Prudencial (§ único do art. 22 da LRF)	*51,30%*
Limite Máximo (Inciso I, II e III do art. 20 da LRF)	*54,00%*

Observação:

- *Os valores da Receita Corrente Líquida foram obtidos com base no RGF(Relatório de Gestão Fiscal) Anexo 1.*
- *O cálculo poderá sofrer alterações por decréscimo da receita no período .*

Marcello Silva Carvalho
Chefe do Dept° de Contabilidade
e Orçamento
Portaria 051/17 D.O. 12/01/2017

Marcello Silva Carvalho
Chefe do Departamento de
Contabilidade e Orçamento
Portaria nº 051/17, D.O. 12/01/2017
CRC/RJ 085.336

À Secretaria 08/11/2017

Matéria comprometida na ordem do dia da reunião de 27/11/2017, após deliberação de pedido de vista do vereador Zunaldo Resina ao PLO 025/2017 PMCM PLO 060/2017 CMCM, que trata sobre o SUAS.

27/11/2017 (Proposições relacionadas)

C.M.C.M
Pág.: 12
Rubrica:

REFERÊNCIA: PROJETO DE LEI N.º 33/2017 DE AUTORIA DO EXECUTIVO. DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO DE CRAGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

PARECER

Trata-se de Projeto de Lei de Iniciativa do Executivo, objetivando a extinção e criação de cargos de provimento em comissão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu, no que tange a Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social.

Trata-se de matéria de competência exclusiva do Executivo.

O Projeto veio acompanhado de Impacto Orçamentário e Financeiro, realizado pelo Chefe do Departamento de Contabilidade e Orçamento senhor Marcello Silva Carvalho, dano conta de que as alterações não comprometem as despesas do Município.

Diante do Exposto, esta Comissão opina FAVORAVELMENTE ao Projeto de Lei, encaminhado a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.

Conceição de Macabu – RJ, 13 de novembro de 2017.

Carlos Augusto Paula Barbosa
Relator

Pelo parecer :

André Luiz de Sousa Fernandes
Presidente

Nathália Silveira Braga
Membro

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
SALA DAS COMISSÕES
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

REFERÊNCIA: PROJETO DE LEI N.º 33/2017, DE ORIGEM DO PODER EXECUTIVO. DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO M COMISSÃO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

PARECER

Trata-se de Projeto de Lei de iniciativa do Executivo, objetivando a alteração da simbologia de cargos de provimento da Procuradoria Geral do Município, e dá outras providências.

Projeto lido na sessão ordinária do dia 13/11/2017, não tendo recebido emendas.

Parecer da Comissão de Finanças e Orçamento favorável datado de 13/11/2017.

Justifica o Executivo ao argumento de que *"foi elaborado, tendo por base as atuais necessidades na prestação dos serviços públicos no âmbito municipal."*

O presente Projeto de Lei extingue os seguintes cargos:

a) Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social, DAS II;
b) Assessor Adjunto Administrativo de Políticas Públicas, DASIV e;
c) Diretor do Núcleo de Atendimento a Infância e a Adolescência, DAS II.

Criando os seguintes cargos em Comissão:

a) Coordenador do CRAS Central;
b) Coordenador do CRAS Usina;
c) Coordenador do CRAS Rhódia;
d) Coordenador do CREAS;
e) Coordenador do Núcleo de Atendimento a Infância e a Adolescência – NAIA;
f) Coordenador do Bolsa Família – PBF;
g) Assessor Jurídico para o CREAS.

Verifica-se que os cargos, ora, criados são para atendimento específico aos programas da Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, para manutenção dos Programas sociais em andamento no município, com balizamento na politica nacional de desenvolvimento social.

C.M.C.M
Pág.: 15
Rubrica:

As atribuições de cada cargo encontram-se descritos nos parágrafos dos art. 2.º do Projeto, a jornada de trabalho será de 40 horas semanais, nos termos do anexo único da Lei, todos os cargos criados terão vencimentos de R$: 1.500,00.

O Projeto veio acompanhado do Impacto Orçamentário e Financeiro, realizado pelo Chefe de Departamento de Contabilidade e Orçamento – Marcello Silva Carvalho, dano conta de que as alterações propostas (extinção e criação dos cargos comissionados) não comprometem as despesas do município com pessoal.

Diante do exposto, esta Comissão OPINA FAVORAVELEMNETE ao PROJETO de Lei n.º 033/2017 de autoria do Executivo, para votação em plenário.

Conceição de Macabu – RJ, 14 de novembro de 2017.

André Luiz de Sousa Fernandes
Relator

Valmir Tavares Lessa
Presidente

Paulo Henrique Siqueira de Azevedo
Membro

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

CÓPIA

Ofício GP nº 319/2017
Assunto: Encaminhamento - PLO 033/2017
Autoria: Poder Executivo

Conceição de Macabu, 04 de dezembro de 2017.

Do: Presidente da Câmara Municipal de Conceição de Macabu

Exmº Sr. Marco Antonio Oliveira da Silva

Ao: Exmº Sr. Prefeito de Conceição de Macabu

Cláudio Eduardo Barbosa Linhares

C.M.C.M
Pág.: 16
Rubrica:

Excelentíssimo Sr. Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente, para encaminhar a Vossa Excelência, autógrafo ao Projeto de Lei (PLO) 033/2017, de autoria do Poder Executivo, que "DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Informo a Sua Excelência que a proposição foi lida no expediente da reunião ordinária do dia 13 de novembro do corrente ano, sendo votada na ordem do dia de 04/12/2017, não recebendo neste período emenda ou substitutivo, sendo o projeto aprovado por 08 (oito) votos favoráveis, sendo registrados os votos contrários dos vereadores Barcelos Resina e Sandro Daumas.

Manifestando a Vossa Excelência protestos de elevada estima e distinta consideração, despeço-me.

Atenciosamente,

Marco Antonio Oliveira da Silva
(Toninho da Saúde)
Presidente
Biênio 2017-2018

Prefeitura Municipal de Conc. de Macabu
PROTOCOLO GERAL
Nº 19.302/17
Em 04/12/17
Ass.:

C.M.C.M
Pág.: 17
Rubrica:

AUTÓGRAFO PROJETO DE LEI (PLO) 033/2017
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a extinção e criação de cargos de provimento em comissão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Faço saber que, com fulcro no art. 96, *incisos* VIII e IX da Lei Orgânica Municipal, a Câmara Municipal de Conceição de Macabu deliberou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º. Ficam extintos da estrutura da administração pública municipal, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social, DAS II, criado pela lei n.º 041/90;

II - Assessor Adjunto Administrativo de Administração de Políticas Públicas, DAS IV, criado pela lei n.º 934/2009;

III - Diretor do Núcleo de Atendimento a Infância e a Adolescência – NAIA, DAS II, criado pela lei n.º 711/2006.

Art. 2º. Ficam criados na estrutura da administração pública municipal, vinculados à Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social, simbologia DCS II, com número de vagas e remuneração constantes do Anexo Único desta lei, os seguintes cargos de provimento em comissão:

C.M.C.M
Pág.: 18
Rubrica:

I - Coordenador do CRAS Central;

II - Coordenador do CRAS Usina;

III - Coordenador do CRAS Rhódia;

IV - Coordenador do CREAS;

V - Coordenador do Núcleo de Atendimento a Infância e a Adolescência – NAIA;

VI -Coordenador do Programa Bolsa Família – PBF;

VII - Assessor Jurídico para o CREAS

§ 1º - Aos titulares dos cargos de Coordenador do CRAS incube as seguintes atribuições:

I - coordenar equipe com habilidade de comunicação;

II - estabelecer relações e negociar conflitos com boa capacidade de gestão;

III -articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação de novos CRAS e seus serviços, quando for o caso;

IV- coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

V - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados na Unidade, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

VI - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância sócio assistencial do órgão gestor da Assistência Social;

VII - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;

VIII - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados na Unidade, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

C.M.C.M
Pág.: 19
Rubrica:

IX - definir com a equipe técnica a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

X - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico metodológicas que possam qualificar o trabalho.

§ 2º - Ao titular do cargo de Coordenador do CREAS incumbe as seguintes atribuições:

I -coordenar equipe com habilidade de comunicação;

II - estabelecer relações e negociar conflitos com boa capacidade de gestão;

III - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação de novos CREAS e seus serviços, quando for o caso;

IV - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

V -participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados na Unidade, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

VI - definir com a equipe técnica a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

VII - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico metodológicas que possamqualificar o trabalho;

VIII - definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados pelo CREAS;

IX - articular junto a toda Rede e suas unidades referenciadas, quando for o caso, coordenar o fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

X - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o

C.M.C.M
Pág.: 20
Rubrica:

acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XI - coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;

XII - contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XIII - organizar e participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

XIV - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;

XV - coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

§ 3º - Ao titular do cargo de Coordenador do Núcleo de Atendimento a Infância e a Adolescência - NAIA, incumbeas seguintes atribuições:

I - coordenar a equipe com habilidade de comunicação; estabelecer relações e negociar conflitos com boa capacidade de gestão;

II - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados na Unidade, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

III - organizar e participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

IV - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;

C.M.C.M
Pág.: 21
Rubrica:

V- coordenar os encaminhamentos à rede de forma intersetorial e seu acompanhamento;

VI - participar das elaborações junto a equipe técnica dos planejamentos e Planos de trabalho – PPP, definindo assim as atividades internas aplicando os métodos pedagógicos necessários, a fim de proporcionar um melhor bem estar psíquico, físico e social aos acolhidos na Unidade, bem como buscar parcerias com a rede de políticas públicas voltadas as crianças e aos adolescentes;

VII - incentivar todos a trabalhar com a finalidade de garantir o cumprimento dos direitos da criança e do adolescente e a efetivação do plano de trabalho da Unidade;

§ 4º - Ao titular do cargo de Coordenador do Programa Bolsa Família- PBF, incube as seguintes atribuições:

I - coordenar equipe com habilidade de comunicação;

II - estabelecer relações e negociar conflitos com boa capacidade de gestão; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

III - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados pelo Programa, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

IV - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; reforçar junto às famílias, quais os seus compromissos com o Programa e a importância do cumprimento das condicionalidades;

V - realizar busca ativa das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

VI - verificar junto a Secretaria Municipal de Educação a frequência escolar, para atualizar as informações de série e de código INEP, para evitar que as

C.M.C.M
Pág.: 22
Rubrica:

famílias permaneçam com crianças e adolescentes não localizados e sejam excluídos do Programa;

VII - planejar e coordenar a ação intersetorial local de forma a estabelecer um canal de diálogo frequente com todos os profissionais envolvidos na dimensão municipal do Programa;

VIII - manter-se atualizado sobre as diretrizes nacionais e estaduais do Programa, contribuindo para que o fluxo de ações e informações chegue aos demais atores municipais de forma articulada e coesa;

IX - montar agenda de reuniões com todos os responsáveis pela gestão do Programa no município, para planejar as ações e estabelecer metas a serem alcançadas, o acompanhamento da sua execução e a avaliação dos resultados;

X - promover o diálogo entre a Prefeitura, o Estado e o MDS na gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;

XI - coordenar a relação entre as Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, Educação e Saúde para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;

XII - coordenar a utilização dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o Programa Bolsa Família nos municípios;

XIII - incentivar outras Secretarias e órgãos municipais para que trabalhem com as famílias do Bolsa Família em atividades de geração de trabalho e renda, de capacitação profissional, de aumento de escolaridade e outras ações complementares;

XIV - dialogar, em nome do município, com os membros das Instâncias de Controle Social do PBF e articular e integrar ações complementares.

C.M.C.M
Pág.: 23
Rubrica:

§ 5º - Ao titular do cargo de Assessor Jurídico para o CREAS, incumbeas seguintes atribuições:

I - participar da Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;

II - elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

III - realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;

IV - realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;

V - realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial e demais políticas públicas intersetoriais e órgãos de defesa de direito;

VI - trabalho em equipe interdisciplinar;

VII - orientação jurídico-social;

VIII - alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;

IX - participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

X - participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

XI - participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos.

C.M.C.M
Pág.: 24
Rubrica:

Art. 3º.A jornada de trabalho dos titulares dos cargos criados por esta Lei fica estabelecida conforme o Anexo Único.

Art. 4º.Os recursos para fazer face às despesas da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Prefeito Rosendo Fontes Tavares, 27 de novembro de 2017.

MARCO ANTONIO OLIVEIRA DA SILVA
(Toninho da Saúde)
-Presidente-
Biênio 2017-2018

C.M.C.M
Pág.: 25
Rubrica:

ANEXO ÚNICO

Cargo	Simbologia	Escolaridade	Remuneração	Carga Horária	Vagas
Coordenador do CRAS – Central	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do CRAS – Usina	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do CRAS - Rhódia	DCSII	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do CREAS	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do NAIA	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do Bolsa Família	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Assessor Jurídico do CREAS	DCS II	Nível Superior completo + registro regular e ativo na OAB	R$ 1.500,00	40	01

C.M.C.M
Pág.: 26
Rubrica:

II - instituir e designar, em sua estrutura administrativa, setor e equipe responsável pela gestão do trabalho no SUAS;
III - elaborar um diagnóstico da situação de gestão do trabalho existente em sua área de atuação;

IV - contribuir com a esfera federal, Estados e demais municípios na definição e organização do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS;
V - aplicar Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS, em sua base territorial, considerando também entidades/organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios existentes;
VI - manter e alimentar o Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS, de modo a viabilizar o diagnóstico, planejamento e avaliação das condições da área de gestão do trabalho para a realização dos serviços socioassistenciais, bem como seu controle social.
Art.35 - Cabe ao Município assegurar os recursos humanos necessários ao funcionamento do SUAS CONCEIÇÃO DE MACABU, em conformidade com a legislação vigente.
§1º O Município poderá criar, por meio de Decreto, incentivos diferenciados para trabalhadores da assistência social cujo serviço ofereça riscos à vida e à saúde, sem prejuízo das conquistas da legislação social e trabalhista e de outros incentivos concedidos pelo Município.
Art.36 - Os trabalhadores da assistência social das instituições parceiras abrangidas pelo SUAS CONCEIÇÃO DE MACABU deverão ter formação e titulação, conforme disposição da NOB-RH ou legislação pertinente.
Art.37 - Fica instituído o Programa de Formação Continuada em Assistência Social com o objetivo de contribuir para o constante aperfeiçoamento, qualificação e formação profissional dos trabalhadores governamentais e não governamentais e conselheiros que atuam no SUAS CONCEIÇÃO DE MACABU.
Parágrafo Único - O Programa de Formação Continuada em Assistência Social de que trata este artigo deverá ser desenvolvido em parceria com a SEASDH e MDSA, ou por iniciativa da SMPDS.
SEÇÃO IV
DO FINANCIAMENTO

Art.38 - O instrumento de gestão financeira do SUAS CONCEIÇÃO DE MACABU é o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, criado pela Lei Municipal nº 256/95, atualizada pela Lei nº773/2007, cujos artigos 11 a 16 foram revogados, vinculado à SMPDS e estruturado como Unidade Orçamentária.

Parágrafo Único - O orçamento para a execução da Política Municipal de Assistência Social deverá ser de no mínimo 3% (três por cento) do orçamento municipal destinado à SMPDS na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art.39 - Cabe à SMPDS, como órgão responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, a gestão do FMAS, sob orientação, controle e fiscalização do CMAS.

Art.40 - A transferência de recursos do FMAS processar-se-á mediante convênios, contratos, acordos, ajustes ou atos similares, obedecendo à legislação vigente sobre a matéria e em conformidade com os planos aprovados pelo CMAS.

Art.41 - O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, criado pela Lei Municipal nº772/2007 e alterada pela Lei Municipal nº1205/2012 tem o objetivo de captar recursos para financiar ações governamentais e não governamentais voltadas às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social.

§1º O FMDCA é vinculado a SMPDS e estruturado como Unidade Orçamentária.
§2º O FMDCA segue as regulamentações estabelecidas pelo CMDCA.
Art.42 - A SMPDS realizará estudos e proporá medidas legislativas visando implantar formas de financiamento, de repasse e de prestação de contas mais ágeis e eficientes às entidades sociais integrantes do SUAS.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.43 - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social.

Art.44 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 05 de dezembro de 2017
CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
- Prefeito -

LEI Nº 1.487/2017

Dispõe sobre a extinção e criação de cargos de provimento em comissão, no âmbito daPrefeitura Municipal de Conceição de Macabu, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município.
Faço saber que, com fulcro no art. 96, incisos VIII e IX da Lei Orgânica Municipal, a Câmara Municipal de Conceição de Macabu deliberou e eu sanciono a seguinte , LEI:
Art. 1º. Ficam extintos da estrutura da administração pública municipal, os seguintes cargos de provimento em comissão:
I - Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social, DAS II, criado pela lei n.º 041/90;
II - Assessor Adjunto Administrativo de Administração de Políticas Públicas, DAS IV, criado pela lei n.º 934/2009;
III - Diretor do Núcleo de Atendimento a Infância e a Adolescência - NAIA, DAS II, criado pela lei n.º 711/2006.

Art. 2º.Ficam criados na estrutura da administração pública municipal, vinculados à Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social, simbologia DCS II, com número de vagas e remuneração constantes do Anexo Únicodesta lei, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Coordenador do CRAS Central;
II - Coordenador do CRAS Usina;
III - Coordenador do CRAS Rhódia;
IV - Coordenador do CREAS;
V - Coordenador do Núcleo de Atendimento a Infância e a Adolescência - NAIA;
VI -Coordenador do Programa Bolsa Família - PBF;
VII - Assessor Jurídico para o CREAS
§ 1º - Aos titularesdoscargos de Coordenador do CRAS incube as seguintes atribuições:
I - coordenar equipe com habilidade de comunicação;
II - estabelecer relações e negociar conflitos com boa capacidade de gestão;
III -articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação de novos CRAS e seus serviços, quando for o caso;
IV- coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
V - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados na Unidade, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
VI - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância sócio assistencial do órgão gestor da Assistência Social;
VII - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;
VIII - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados na Unidade, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
IX - definir com a equipe técnica a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
X - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico metodológicas que possam qualificar o trabalho.

C.M.C.M
Pág.: 27
Rubrica

§ 2º - Ao titular do cargo de Coordenador do CREASincumbe as seguintes atribuições:
I -coordenar equipe com habilidade de comunicação;
II - estabelecer relações e negociar conflitos com boa capacidade de gestão;
III - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação de novos CREAS e seus serviços, quando for o caso;
IV - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
V -participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados na Unidade, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
VI - definir com a equipe técnica a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
VII - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico metodológicas que possamqualificar o trabalho;
VIII - definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados pelo CREAS;
IX - articular junto a toda Rede e suas unidades referenciadas, quando for o caso, coordenar o fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
X - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
XI - coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
XII - contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
XIII - organizar e participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
XIV - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;
XV - coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

§ 3º - Ao titular do cargo de Coordenador do Núcleo de Atendimento a Infância e a Adolescência - NAIA, incumbeas seguintes atribuições:
I - coordenar a equipe com habilidade de comunicação; estabelecer relações e negociar conflitos com boa capacidade de gestão;
II - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados na Unidade, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
III - organizar e participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
IV - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;
V- coordenar os encaminhamentos à rede de forma intersetorial e seu acompanhamento;
VI - participar das elaborações junto a equipe técnica dos planejamentos e Planos de trabalho - PPP, definindo assim as atividades internas aplicando os métodos pedagógicos necessários, a fim de proporcionar um melhor bem estar psíquico, físico e social aos acolhidos na Unidade, bem como buscar parcerias com a rede de políticas públicas voltadas as crianças e aos adolescentes;
VII - incentivar todos a trabalhar com a finalidade de garantir o cumprimento dos direitos da criança e do adolescente e a efetivação do plano de trabalho da Unidade;

§ 4º - Ao titular do cargo de Coordenador do Programa Bolsa Família- PBF, incube as seguintes atribuições:

I - coordenar equipe com habilidade de comunicação;
II - estabelecer relações e negociar conflitos com boa capacidade de gestão; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
III - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados pelo Programa, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
IV - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; reforçar junto às famílias, quais os seus compromissos com o Programa e a importância do cumprimento das condicionalidades;
V - realizar busca ativa das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
VI - verificar junto a Secretaria Municipal de Educação a frequência escolar, para atualizar as informações de série e de código INEP, para evitar que as famílias permaneçam com crianças e adolescentes não localizados e sejam excluídos do Programa;
VII - planejar e coordenar a ação intersetorial local de forma a estabelecer um canal de diálogo frequente com todos os profissionais envolvidos na dimensão municipal do Programa;
VIII - manter-se atualizado sobre as diretrizes nacionais e estaduais do Programa, contribuindo para que o fluxo de ações e informações chegue aos demais atores municipais de forma articulada e coesa;
IX - montar agenda de reuniões com todos os responsáveis pela gestão do Programa no município, para planejar as ações e estabelecer metas a serem alcançadas, o acompanhamento da sua execução e a avaliação dos resultados;
X - promover o diálogo entre a Prefeitura, o Estado e o MDS na gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;
XI - coordenar a relação entre as Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, Educação e Saúde para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;
XII - coordenar a utilização dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o Programa Bolsa Família nos municípios;
XIII - incentivar outras Secretarias e órgãos municipais para que trabalhem com as famílias do Bolsa Família em atividades de geração de trabalho e renda, de capacitação profissional, de aumento de escolaridade e outras ações complementares;
XIV - dialogar, em nome do município, com os membros das Instâncias de Controle Social do PBF e articular e integrar ações complementares.

§ 5º - Ao titular do cargo de Assessor Jurídico para o CREAS, incumbeas seguintes atribuições:
I - participar da Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
II - elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
III - realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
IV - realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
V - realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial e demais políticas públicas intersetoriais e órgãos de defesa de direito;
VI - trabalho em equipe interdisciplinar;
VII - orientação jurídico-social;
VIII - alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
IX - participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
X - participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
XI - participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos.
Art. 3º.A jornada de trabalho dos titulares dos cargos criados por esta Lei fica estabelecida conforme o Anexo Único.
Art. 4º.Os recursos para fazer face às despesas da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 5º.Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

C.M.C.M
Pág.: 28
Rubrica:

Gabinete do Prefeito, 05 de dezembro de 2017.

CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
- Prefeito -

ANEXO ÚNICO

Cargo	Simbologia	Escolaridade	Remuneração	Carga Horária	Vagas
Coordenador do CRAS – Central	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do CRAS – Usina	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do CRAS - Rhódia	DCSII	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do CREAS	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do NAIA	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Coordenador do Bolsa Família	DCS II	Nível Superior completo	R$ 1.500,00	40	01
Assessor Jurídico do CREAS	DCS II	Nível Superior completo + registro regular e ativo na OAB	R$ 1.500,00	40	01

CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
- Prefeito -

LEI Nº 1.488/2017

Ementa: "Dispõe sobre proibição de uso de cigarro, cagarrilhas, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em parques de recreação infantil e quadra de esportes no município de Conceição de Macabu."

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, por seus representantes legais, decreta e o Poder Executivo sanciona a seguinte: LEI:

Art. 1º.É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em parques de recreação infantil e quadras de esporte no município de Conceição de Macabu.

Art. 2º.A fiscalização do cumprimento desta ficará a cargo da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Art. 3º.Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 06 de dezembro de 2017
CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
- Prefeito -

Lei n.º 1.489/2017

Dispõe sobre a instalação de antenas transmissoras de rádio, televisão, telefonia celular, telecomunicação em geral e outras antenas transmissoras de radiação eletromagnética e equipamentos afins, no Município de Conceição de Macabu, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEÇÃO DE MACABU delibera e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1.º - A instalação de antenas transmissoras de rádio, televisão, telefonia celular, telecomunicações em geral e outras antenas transmissoras de radiação eletromagnética e equipamentos afins, no âmbito do Município de Conceição de Macabu, fica submetida aos critérios e às condições estabelecidas nesta lei.

Art. 2.º - Fica vedada a instalação de antenas e equipamentos referidas no artigo anterior, bem como de Estações e Miniestações de Rádio Base (ERBs e mini ERBs), nos seguintes locais:

I - em imóveis públicos de uso comum do povo e de uso especial;

II - em parques, praças, áreas verdes, creches, escolas, conjuntos habitacionais, áreas de interesse social, assim definidas em lei, centros educacionais, esportivos e de convivência;

III - em distância horizontal inferior à altura da torre, em mínimo de 50 metros, de clinicas médicas, hospitais, delegacias, devendo tal distância ser aferida dos eixos da torre de suporte da antena transmissora à área de acesso ou edificação das instituições mencionadas.

§ 1.º Excetuam-se do disposto neste artigo:

I - radares militares e civis, instalados com objetivo de defesa e controle do território municipal;

II - rádio amador, faixa do cidadão e similares;

III - rádio comunicadores de uso exclusivo das polícias militar, civil, guarda municipal, corpo de bombeiros, defesa civil, controle de tráfego, ambulâncias e similares;

IV - rádios comunicadores instalados em veículos terrestres e aéreos;

V - produtos comercializados como bens de consumo, tais como telefones celulares, brinquedos e de controle remoto, fornos de microondas, etc...

Art. 3.º - As condições para a instalação dos equipamentos de que trata esta lei serão regulamentadas pelo Poder Público Municipal, respeitados os limites em densidade de potência e de potência total irradiada das Estações de Rádio Base (ERBs), Mini Estações de Rádio Base (mini ERBs) e equipamentos afins de transmissão de telefonia celular, de acordo com as normas definidas pela Comissão Internacional para Proteção contra Radiação Não Ionizantes (ICNIRP), da Organização Mundial de Saúde.

Art. 4.º - A solicitação de licenciamento para instalação das ERBS, MINI ERBS e equipamentos afins de transmissão de telefonia celular será instruída com os documentos exigidos pela legislação atinente em vigor, acrescidas de Laudo Técnico com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica.

§1.º O laudo técnico mencionado no caput deste artigo deverá atender, dentre outras exigências, às seguintes disposições:

I - Ser elaborado por empresa idônea, especializada na área de Radiação Não Ionizante;

II - Ser subscrito por um físico ou engenheiro especialista em Radiação não ionizante e por todos os profissionais que elaboram, contendo nome completo, habilitação e, o número do conselho profissional que faça parte.

§ 2º - O Executivo Municipal apresentará denúncia junto ao conselho ao qual pertence o profissional responsável pelo laudo técnico de que trata o caput deste artigo, solicitando aplicação de penalidades, se comprovada qualquer irregularidade na sua elaboração, além de outras medidas legais cabíveis.

Art. 5º - As operadoras do sistema terão responsabilidade objetiva por quaisquer danos que seus equipamentos venham a causar.

Art. 6º - A Administração Municipal concederá prazo improrrogável de 120 dias, após publicação do regulamento para que os responsáveis pelas Estações e Mini Estações de Rádio Base e equipamentos afins de Transmissão de Telefonia Celular, rádio, televisão, telecomunicações em geral, já em funcionamento, se adequem aos termos da presente lei, comunicando-lhes individualmente e por escrito dentro de 30 dias após a sua publicação.

Art. 7º - (VETADO).

§ 1º - (VETADO).

I- (VETADO).

II- (VETADO).

§ 2º- 0 recolhimento desses valores terá como prazo máximo 60 (sessenta) dias após a entrada em vigor da presente Lei, ficando esta data como a data anual para este recolhimento, estão excluídas do recolhimento às antenas das Rádios fundacionais, comunitárias, já instaladas e operadas e que vierem a ser instaladas.

§ 3º - Os recursos provenientes do recolhimento estabelecido no § 1º serão destinados a programas de saúde municipal voltado a pessoas portadoras de câncer.

Art. 8º - (VETADO).

I - (VETADO).

II - (VETADO).

III - (VETADO).

Art. 9º - 0 Chefe do Executivo regulamentará no prazo de até 90 dias, no que couber o disposto nesta Lei.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados os dispositivos em contrário.

Gabinete do Prefeito, 06 de dezembro de 2017
Cláudio Eduardo Barbosa Linhares
- Prefeito -

Lei publicada por omissão no Diário Oficial do Município - Ano 14, N.º 080, datado de 10/10/2017.