Lei Complementar nº 013/PMNM/2022
Em, 16 de agosto de 2022.

"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 lhe são conferidas por Lei

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou, e EU sanciono a seguinte **LEI 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.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 16 de agosto de 2022.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
Certifico que este documento foi Afixado no Quadro Oficial de aviso criado Através da Lei Municipal nº 169/1996 do dia
16/08/22 a 19/08/2022
Assinatura do Funcionário
Florismar B. Rodrigues
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto nº 6.687-GP/2022

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

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

ANEXO II DA 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**

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
Certifico que este documento foi Afixado no Quadro Oficial de aviso criado Através da Lei Municipal nº 192/1996 de 10/
16/08/2022 a 19/08/2022
Assinatura do Responsável
Florismar B. Rodrigues
Chefe de Gabinete do Prefeito
Decreto nº6.687-GP/2022