

LEI MUNICIPAL 1364, DE 24 DE JANEIRO DE 2013

Altera e consolida o quadro de pessoal constante na Lei Municipal nº. 1.154/2006 e respectivas alterações, criando, Secretaria, Divisão e cargos de provimento em comissão.

A Câmara de Vereadores de Rio Preto, no uso de suas atribuições gerais, aprova e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º: Fica criada a Secretaria Municipal de Agricultura, bem como o cargo de Secretário Municipal de Agricultura, Código do Cargo DS09, Símbolo de Vencimento CC01.

Art. 2: Fica criada a Divisão de Obras e Serviços Urbanos, bem como o cargo de Chefe de Obras e Serviços Urbanos Código do Cargo AS 13, Símbolo de vencimento CC02.

Art. 3: Ficam criados os cargos de Coordenador de Vigilância Sanitária, Código do Cargo AS 29, CC02, Coordenador de Vigilância Epidemiológica, Código do Cargo AS 30, CC02, Coordenador de Vigilância em Saúde e Meio Ambiente, Código do Cargo AS 31, CC02.

Art.4:Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura em Secretaria Municipal de Turismo e Secretaria Municipal de Cultura, bem como ficam criados os cargos de Secretário Municipal de Turismo, Código do Cargo DS 05, Símbolo de vencimento CC01 e Secretário Municipal de Cultura Código do Cargo DS 10, Símbolo de vencimento CC01

Art. 5º: Fica criado o cargo de Coordenador Pedagógico da Educação Infantil.

Parágrafo 1º: O ocupante do cargo será designado por Portaria pelo Prefeito Municipal e será ocupado por professor efetivo pertencente à Secretaria Municipal de Educação, com habilitação específica em pedagogia.

Parágrafo 2º: O ocupante do cargo receberá uma gratificação mensal de R\$ 300,00 (trezentos reais).

Art. 6º: As despesas decorrentes da implantação da presente Lei deverão observar o disposto à conta de dotação própria do orçamento vigente.

Parágrafo Único: A implantação da presente lei deverá observar o disposto no art.169 e seus parágrafos da Constituição Federal e da Lei Complementar 101/04.

Art.7º. Os anexos I, passa a ter a seguinte redação:

Anexo I				
Quadro de Cargos de Provisão em Comissão				
Denominação dos Cargos	Código de Cargos	Nº. de Cargos	Símbolo de Vencimento	Modalidade de Recrutamento
01 – Grupos de Direção Superior – DS				
• Secretário Municipal de:				
1 -Obras e Serviços Urbanos	DS 01	01	CC 01	AMPLO
2 - Saúde	DS 02	01	CC 01	AMPLO
3 - Educação, esporte e lazer	DS 03	01	CC 01	AMPLO
4 - Ação Social e Habitação	DS 04	01	CC 01	AMPLO
5 - Turismo	DS 05	01	CC 01	AMPLO
6 - Meio Ambiente	DS 06	01	CC 01	AMPLO
7 - Governo	DS 07	01	CC 01	AMPLO
• Assessor Jurídico do Gabinete	DS 08	01	CC 01	AMPLO
8- Agricultura	DS 09	01	CC 01	AMPLO
9- Cultura	DS 10	01	CC 01	AMPLO
02 – Grupo de Assessoramento – AS				
• Chefe de Governo	AS 01	01	CC 02	AMPLO
• Chefe de Gabinete	AS 01	01	CC 02	AMPLO
• Chefe do PSF	AS 02	01	CC 02	AMPLO
• Chefe de Divisão de:				
1 – Assessoria Jurídica do Gabinete	AS 26	01	CC04	AMPLO
2 - Esporte e lazer	AS 03	01	CC 04	AMPLO
3 - Serviços Urbanos	AS 04	01	CC 04	AMPLO
4 - Administração da Saúde	AS 05	01	CC 04	AMPLO
5 - Administração e finanças	AS 06	01	CC 04	AMPLO
6 - Assistência Social	AS 07	01	CC 04	AMPLO
7 - Comunicação Social	AS 08	01	CC 04	AMPLO
8 - Projetos e Captação de Recursos	AS 09	01	CC 04	AMPLO
9-Desenvolvimento agropecuário	AS 10	01	CC 02	AMPLO
10 - Turismo	AS 11	01	CC 04	AMPLO
11 - Meio ambiente	AS 12	01	CC 04	AMPLO
12- Obras e Serviços Urbanos	AS 13	01	CC 02	AMPLO
13- Cultura	AS 14	01	CC 04	Amplo
• Diretor Responsável Técnico da Farmácia de Minas	AS 27	01	CC01	AMPLO

Coordenador do CRAS•	AS 28	01	CC02	AMPLO
Coordenador Vigilância Sanitária	AS 29	01	CC 02	AMPLO
Coordenador Vigilância Epidemiológica	AS 30	01	CC 02	AMPLO
Coordenador Vigilância em Saúde e Meio Ambiente	AS 31	01	CC 02	Amplo
• Tesoureiro Municipal	AS 13	01	CC 05	AMPLO
• Assessor de Secretaria Municipal I	AS 14	20	CC 08	AMPLO
• Assessor de Secretaria Municipal II	AS 15	20	CC 07	AMPLO
• Assessor de Informática	AS 16	01	CC 07	AMPLO
• Coordenador do CONDEC	AS 17	01	CC 07	AMPLO
• Assistente do CONDEC	AS 18	01	CC 08	AMPLO
• Chefe Departamento Pessoal	AS 19	01	CC 06	AMPLO
• Diretor Escolar	AS 20	03	CC 03	AMPLO
• Diretor Adjunto Escolar	AS 21	03	CC 05	AMPLO
• Chefe de Serviço I	AS 22	20	CC 07	AMPLO
• Chefe de Serviço II	AS 23	10	CC 04	AMPLO
• Contador	AS 24	01	CC 07	AMPLO
• Projetista	AS 25	01	CC 05	AMPLO

Art. 8º: O Anexo III da Lei Municipal nº 1154/06, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III	
(TABELA DE VENCIMENTOS)	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL R\$
CC – 01	2.500,00
CC – 02	1.800,00
CC - 03	1.700,00
CC - 04	1.250,00
CC – 05	1.000,00
CC – 06	800,00
CC – 07	700,00
CC - 08	700,00

Art. 9º - Fica acrescido ao Anexo VI da Lei 1154/06 os requisitos e atribuições do cargo de Coordenador Pedagógico da Educação Infantil.

ANEXO VI – SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Coordenador Pedagógico da Educação Infantil.

Requisitos para provimento – professor efetivo pertencente à Secretaria Municipal de Educação, com habilitação específica em pedagogia.

Atribuições do Cargo:

Buscar materiais e inovações para dar suporte as atividades pedagógicas dos professores de educação infantil da rede, visando melhorar a qualidade de ensino;

Realizar estudos e pesquisas visando dar suporte técnico pedagógico atualizado e eficaz;

Analisar a aprendizagem dos alunos e as formas de ensinar para buscar meios de melhorar a qualidade de ensino;

Estar presente nas escolas para atendimento e suporte pedagógico, permanecendo nestas durante 4h e 20min por dia (conforme turno e horário de funcionamento das escolas);

Realizar reunião semanal(horário vaga da professora regente e/ou previamente estipulado pela direção da escola), visando o aprofundamento de estudos e a avaliação dos trabalhos desenvolvidos em cada área de ensino;

Orientar os professores quanto ao conteúdo, rotina a ser desenvolvida e procedimentos pedagógicos;

Participar das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação; Implementar as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

Analisar os projetos apresentados à rede municipal de ensino e emitir parecer; Assistir aulas dos professores e apresentar sugestões para melhoria destas;

Organizar e apoiar principalmente as ações pedagógicas, propiciando sua efetividade;

Estabelecer uma parceria com a direção da escola, que favoreça a criação de vínculos de respeito e de trocas no trabalho educativo;

Acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem e contribuir positivamente para a busca de soluções para as dificuldades e os problemas de aprendizagens identificados;

Atuar de maneira integrada e integradora junto à direção e à equipe pedagógica da escola para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

Coordenar e acompanhar os horários de Atividade Complementar (AC), promovendo oportunidades de discussão e proposição de inovações

pedagógicas, assim como a produção de materiais didático-pedagógicos na escola, na perspectiva de uma efetiva formação continuada;

Avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo inovações;

Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos, através de registros por bimestre, orientando os docentes para a criação de propostas diferenciadas e direcionadas aos que tiveram desempenho insuficiente;

Promover um clima escolar favorável à aprendizagem e ao ensino, a partir do entrosamento entre os membros da comunidade escolar e da qualidade das relações interpessoais.

Art. 9º: Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Rio Preto, 24 de janeiro de 2013.

Agostinho Ribeiro de Paiva
Prefeito Municipal de Rio Preto