

LEI Nº 270, de 29 de setembro de 2011.

EMENTA: Propõe a criação de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BUÍQUE, Estado de Pernambuco, JONAS CAMÊLO DE ALMEIDA NETO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com fundamento no artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal de 1988, no Artigo 97, Inciso VII, da Constituição do Estado de Pernambuco, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 16/99, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores do Buíque APROVOU e em nome do povo buiquense SANCIONA a seguinte LEI:

Art. 1º - Ficam criados no quadro de pessoal desta Prefeitura, os cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo Municipal, vinculados à Secretaria Municipal de Ação Social, cujos números, simbologia e remuneração são os constantes no Anexo Único desta Lei.

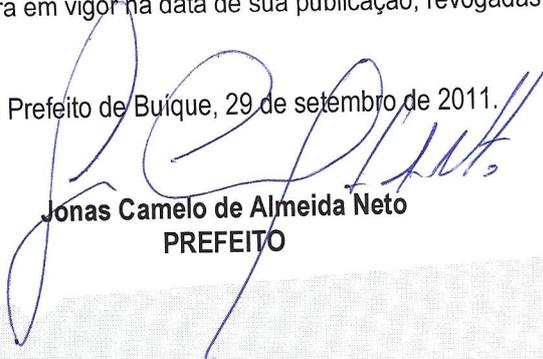
Art. 2º - O provimento dos cargos ora criados se dará através de nomeação do Prefeito Municipal, como previsto na Constituição Federal, art. 37 e o exercício das funções de acordo com o estabelecido na Legislação Municipal em vigor.

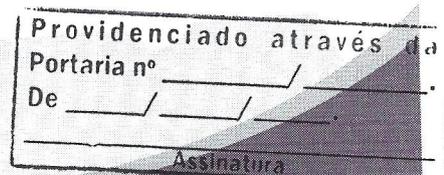
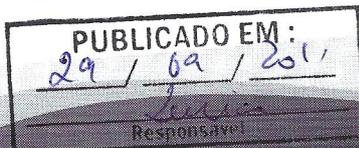
Art. 3º - Os cargos comissionados ora criados, com seus respectivos vencimentos são os constantes no Anexo Único desta Lei.

Art. 4º - As atribuições, jornada de trabalho e requisitos para preenchimento dos cargos comissionados em comento são os constantes no Anexo Único desta Lei.

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

Gabinete do Prefeito de Buíque, 29 de setembro de 2011.


Jonas Camelo de Almeida Neto
PREFEITO



Av. Jonas Camelo de Almeida, nº 17
Centro, CEP: 56.520-000
Fone: (87) 3855.2912 / 3855.2913
CNPJ: 10.105.963/0001-03



Anexo Único

CARGO	REQUISITOS	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Diretor do CCI	Ensino Médio completo	01	DiCCI
Assistente Administrativo do CCI	Ensino Médio completo	02	AAC

REMUNERAÇÃO

- a) **DIRETOR DO CCI**
R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)
- b) **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO CCI**
R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)

ATRIBUIÇÕES

1. DIRETOR DO CCI

- a) Coordenar e organizar atividades de Direção que objetivem propiciar o bom funcionamento do Centro de Convivência de Idosos – CCI,
- b) Promover eventos como palestras, seminários, conferências, atividades físicas (jogos, brincadeiras, exercícios, etc ...) e outras atividades relacionadas ao idoso, que objetivem o seu bem estar físico e mental.
- c) Orientar os Assessores para melhor atender às necessidades demonstradas pelos idosos.
- d) Promover o intercâmbio entre as Secretarias Municipais, especialmente as de Educação e Saúde, desenvolvendo políticas de assistência médica e educacional aos idosos.
- e) Realizar eventos culturais e festividades com a efetiva participação do idoso.
- f) Realizar palestras, seminários e conferências com o apoio da Assessoria Jurídica Municipal, junto às famílias, no intuito de erradicar situações de violência familiar contra os idosos.



- g) Atender às orientações do Chefe do Executivo Municipal e da Secretaria de Ação Social quanto às atividades a serem promovidas no CCI.
- h) Se reportar sempre ao Chefe do Executivo Municipal quanto à prestação de serviço e atividades desempenhadas no CCI.

2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO CCI

- a) Assessorar o Diretor em todas as tarefas e atividades indispensáveis ao funcionamento do Centro de Convivência de Idosos – CCI.
- b) Prestar auxílio aos idosos, quando necessário, na ministração de alimentos, remédios, higiene pessoal, atividades físicas, dentre outras.
- c) Apoiar a Direção do CCI em todos os eventos e atividades vivenciadas naquela instituição.

JORNADA E CONDIÇÕES DE TRABALHO PARA OS CARGOS EM COMENTO:

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público, sujeito a plantões, bem como o uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Médio completo
- c) Lotação: Secretaria de Ação Social
- d) Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo

Gabinete do Prefeito, em 29 de setembro de 2011.

JONAS CAMELO DE ALMEIDA NETO
Prefeito