

LEI Nº 180/2006

Ementa: *cria cargos no quadro de pessoal da Agência Municipal de Desenvolvimento Rural Integrado de Buíque – AMDRI, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Buíque, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal do Buíque aprovou e sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado o quadro de pessoal permanente da Agência Municipal de Desenvolvimento Rural Integrado de Buíque – AMDRI, contendo: 01 (um) Secretário Executivo, Símbolo AMD-6; 01 (um) Engenheiro Agrônomo, Símbolo AMD-4; 01 (um) Técnico Agrícola, Símbolo AMD-5; 01 (um) Médico Veterinário, Símbolo AMD-4; 01 (um) Zootecnista, Símbolo AMD-4; 02 (dois) Assistentes Administrativos, Símbolo AMD-6; 01 (um) Contador, Símbolo AMD-6.

Art. 2º - O quadro de pessoal comissionado será composto de: 01 (um) cargo de Superintendente, Símbolo AMD-1; 01 (um) cargo de Gerente, Símbolo AMD-2; 01 (um) cargo de Sub-Gerente Administrativo e Financeiro, Símbolo AMD-3.

§ 1º - A nomenclatura, quantidade, símbolo, pré-requisitos de ocupação e atribuições dos cargos tratados no art. 1º desta Lei são os constantes do Anexo I.

§ 2º - Os vencimentos são os especificados no Anexo III.

§ 3º - A nomenclatura, quantidade, símbolo, pré-requisitos de ocupação e atribuições dos cargos tratados no art. 2º desta Lei são os constantes do Anexo II.

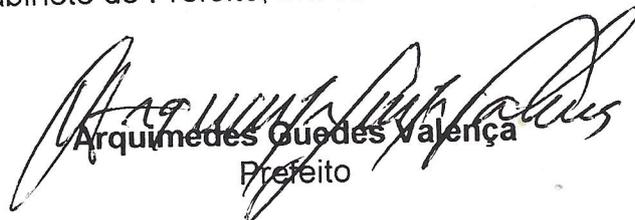
§ 4º - Os vencimentos dos cargos comissionados são os tratados no Anexo IV.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das disponibilidades financeiras próprias.

Art. 4º - A presente Lei entrará em vigor a partir da sua publicação com efeitos financeiros a partir de 02 de janeiro de 2006.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 02 de maio de 2006


Arquimedes Guedes Valença
Prefeito

PUBLICADO
EM, 02/05/2006



Página 1 de 7

ANEXO I À LEI Nº 180/2006

Os cargos componentes do quadro de pessoal permanente da Agência Municipal de Desenvolvimento Rural Integrado de Buíque – AMDRI, seus quantitativos, pré-requisitos de ocupação e atribuições são os abaixo expostos:

1. **Nomenclatura:** Secretário/a
 - 1.1 **Quantitativo:** Um (01)
 - 1.2 **Símbolo:** AMD-6
 - 1.3 **Pré-requisitos:** 3º grau (concluído ou em curso); no mínimo 01 ano de experiência como secretário/a.
 - 1.4 **Atribuições:** Exercer as tarefas inerentes à função de secretário/a e, principalmente assessorar a gerência; manter arquivos atualizados; preparar agenda de compromissos; redigir documentos; expedir e responder correspondências; organizar reuniões e eventos; controlar o fundo fixo financeiro e realizar demais serviços que lhe forem atribuídos.
2. **Nomenclatura:** Contador
 - 2.1 **Quantitativo:** Um (01)
 - 2.2 **Símbolo:** AMD-6
 - 2.3 **Pré-requisitos:** Bacharel em ciências contábeis com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade
 - 2.4 **Atribuições:** Dirigir e executar a contabilidade da Agência; Assessorar a gerência em tudo que diga respeito a movimentação pecuniária, especialmente nas áreas fiscal, tributária, previdenciária, social e bancária.
3. **Nomenclatura:** Assistente Administrativo
 - 3.1 **Quantitativo:** Dois (02)
 - 3.2 **Símbolo:** AMD-6
 - 3.3 **Pré-requisitos:** 1º grau completo
 - 3.4 **Atribuições:** Assistir à Agência em todo o setor administrativo, inclusive, nos assuntos referentes a veículos, logística operacional, organização documental, apontamentos dos expedientes de pessoal e realizar demais serviços que lhe forem atribuídos.
4. **Nomenclatura:** Técnico Agrícola
 - 4.1 **Quantitativo:** Um (01)
 - 4.2 **Símbolo:** AMD-5
 - 4.3 **Pré-requisitos:** Diplomação em curso técnico agropecuário; experiência de 03 anos, mais seleção de cursos complementares.
 - 4.4 **Atribuições:** Supervisionar e coordenar as tarefas referentes às instalações e conduções de núcleos comunitários de produção; controlar e fiscalizar a produção de leite e derivados; executar tarefas de assistência técnica de extensão rural; capacitar agricultores familiares e suas organizações; emitir declaração de

aptidão; estimular projetos não agrícolas no espaço rural, por exemplo: turismo, artesanato, serviços, etc, e realizar demais serviços que lhe forem atribuídos

5. Nomenclatura: Médico Veterinário.

5.1 Quantitativo: Um (01)

5.2 Símbolo: AMD-4

5.3 Pré-requisitos: Diplomação em Veterinária, inscrição no CRMV; experiência de 4 anos em extensão rural; no mínimo 12 meses em cargo de coordenação de equipe; ter disponibilidade para residir na região em que se desenvolve o planipanema.

5.4 Atribuições: Participar no desenvolvimento de campanhas e serviços de fomento e assistência técnica planejada pela AMDRI relacionadas com a pecuária e saúde pública; Colaborar na elaboração, execução e acompanhamento dos projetos agropecuários elaborados pela AMDRI; Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório; Realizar exames laboratoriais, colhendo o material e procedendo as análises clínicas; Auxiliar na promoção do melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Efetuar o controle sanitário da produção animal, realizando exames clínicos, anatomopatológicos laboratorial ante e postmortem; Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços e realizar demais serviços que lhe forem atribuídos.

6. Nomenclatura: Engenheiro Agrônomo

6.1 Quantitativo: Um (01)

6.2 Símbolo: AMD-4

6.3 Pré-requisitos: Diplomação em Agronomia, inscrição no CREA; experiência de 4 anos em extensão rural; no mínimo 12 meses em cargo de coordenação de equipe; ter disponibilidade para residir na região em que se desenvolve o planipanema.

6.4 Atribuições: Planejar, organizar e acompanhar o preparo e o cultivo do solo, o combate a pragas e doenças, a colheita, acompanha o dia-a-dia da produção no campo; Desempenhar funções em escritórios, informando-se sobre novas tecnologias e pesquisas científicas da área; Atuar em toda a cadeia do agronegócio, da lavoura ou da criação de rebanhos à comercialização e ao beneficiamento da produção. Operar na área de economia e administração agroindustrial; Planejar e gerenciar a distribuição e a venda de produtos agrícolas; Trabalhar com engenharia rural, projetando e supervisionando obras de nivelamento de solo, sistemas de irrigação e de drenagem; Atuar no manejo ambiental e explorar racionalmente os recursos naturais, tendo o cuidado de preservar o meio ambiente e realizar demais serviços que lhe forem atribuídos.

7. Nomenclatura: Zootecnista

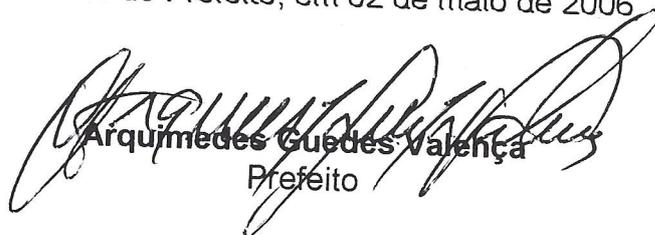
7.1 Quantitativo: um (01)

7.2 **Símbolo:** AMD-4

7.3 **Pré-requisitos:** Diplomação em Zootecnia, inscrição no CRMV; experiência de 4 anos em extensão rural; no mínimo 12 meses em cargo de coordenação de equipe; ter disponibilidade para residir na região em que se desenvolve o planipanema.

7.4 **Atribuições:** Participar no planejamento, desenvolvimento, implantação e acompanhamento das pesquisas, elaboradas pela AMDRI, bem como analisar seus resultados, visando gerar tecnologia e orientações na criação de animais; Controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistências as doenças, maturidade precoce, fertilidade e maior tamanho; Participar na realização de experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a criação de animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de leite e outros produtos de origem animal, preservar a saúde e vigor dos animais; Aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes, para evitar a proliferação de doenças; Prestar assistência técnica aos criadores vinculados ao Programa PLANIPANEMA, em todas as questões relacionadas com a produção, criação e exploração animal; Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho e realizar demais serviços que lhe forem atribuídos.

Gabinete do Prefeito, em 02 de maio de 2006


Arquimedes Guedes Valença
Prefeito

PUBLICADO
EM, 02/10/2006

.....


ANEXO II À LEI Nº 180/2006

Os cargos componentes do quadro de pessoal comissionado da Agência Municipal de Desenvolvimento Rural Integrado de Buíque – AMDRI, seus quantitativos, pré-requisitos de ocupação e atribuições são abaixo expostos:

1 Nomenclatura: Superintendente

1.1 Quantitativo: Um (01)

1.2 Símbolo: AMD-1

1.3 Pré-requisitos: Formação Superior em qualquer área; experiência em coordenação em projetos de no mínimo 05 anos; conhecer o mercado agrícola e pecuário; ter comprovado conhecimento em administração e experiência em gerencia de no mínimo 10 anos.

1.4 Atribuições: Representar a Agência ativa e passivamente na justiça ou fora dela e perante toda e qualquer instituição jurídica de direito público e de direito privado, inclusive, junto às instituições financeira e bancária; Supervisionar e coordenar todos os setores da Agência; Propor projetos, parcerias e captar recursos.

2 Nomenclatura: Gerente

2.1 Quantitativo: Um (01)

2.2 Símbolo: AMD-2

2.3 Pré-requisitos: Diplomação em Administração, Direito ou Ciências Agrárias ou similares com notáveis saber, com especialização em recursos humanos/ administração pessoal, com experiência em gerencia executiva de no mínimo 10 anos; Experiência de no mínimo 02 anos em coordenação de equipe voltada para área agrícola ou pecuária; (tudo constante em currículo).

2.4 Atribuições: Cuidar de todo o setor executivo da Agência, com poderes para abrir e fechar contas bancárias, admitir e demitir pessoal, comprar e vender, assinar contratos de locação, de compra e venda, realizar operações financeiras e de crédito rural e em conjunto com o sub-gerente assinar, endossar e avalizar cheques, duplicatas, letras de cambio, títulos de crédito de uma maneira geral, e ainda alienar e gravar patrimônio, dar bens em garantia hipotecária, fidejussória e em alienação fiduciária.

3 Nomenclatura: Sub-Gerente

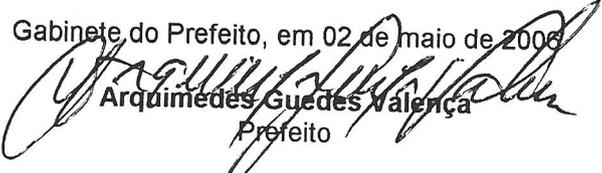
3.1 Quantitativo: Um (01)

3.2 Símbolo: AMD-3

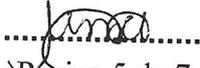
3.3 Pré-requisitos: Experiência profissional em coordenação de equipe; curso de formação na área agrícola pecuária; Experiência de no mínimo 02 anos em gestão; Deter conhecimento contábil e financeiro; (tudo constante em currículo).

3.4 Atribuições: Assinar conjuntamente com o gerente; representar a Agência na ausência do gerente; coordenar os trabalhos de campo, orientar os serviços administrativos; e demais atividades afins.

Gabinete do Prefeito, em 02 de maio de 2006


Arquimedes Guedes Valença
Prefeito

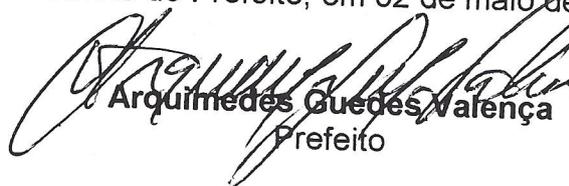
PUBLICADO
EM, 02/05/2006


.....
Página 5 de 7

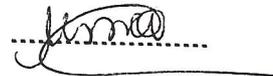
ANEXO III À LEI Nº 180/2006

CARGOS EFETIVOS E VENCIMENTOS			
Nº	NOMEMCLATURA	SIMBOLOGIA	REMUNERAÇÃO
01	Engenheiro Agrônomo	AMD - 4	R\$ 1.100,00
01	Médico Veterinário	AMD - 4	R\$ 1.100,00
01	Zootecnista	AMD - 4	R\$ 1.100,00
01	Técnico Agrícola	AMD - 5	R\$ 600,00
02	Assistente Administrativo	AMD - 6	R\$ 500,00
01	Contador	AMD - 6	R\$ 500,00
01	Secretário Executivo <i>3º GRAU</i>	AMD - 6	R\$ 500,00

Gabinete do Prefeito, em 02 de maio de 2006


Arquimedes Guedes Valença
Prefeito

PUBLICADO
EM, 02/05/2006



ANEXO IV À LEI Nº 180/2006

CARGOS COMISSIONADOS E VENCIMENTOS			
QUANT.	NOMEMCLATURA	SIMBOLOGIA	REMUNERAÇÃO
01	Superintendente	AMD - 1	R\$ 2.100,00
01	Gerente Geral	AMD - 2	R\$ 2.000,00
01	Sub-Gerente Administrativo e Financeiro	AMD - 3	R\$ 1.200,00

Gabinete do Prefeito, em 02 de maio de 2006


 Arquimedes Guedes Valença
 Prefeito

PUBLICADO
 EM, 02.05.2006

