



Portal de Legislação do Município de Jari / RS

LEI MUNICIPAL Nº 2.715, DE 20/12/2022

EXTINGUE, ALTERA E CRIA CARGOS DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PREVISTO NO ART. 11 DA LEI MUNICIPAL Nº 72 DE NOVEMBRO DE 1997.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais de acordo com o [art. 100. da Lei Orgânica Municipal](#), faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos os seguintes Cargos de Provimento Efetivo previstos no [art. 11 da Lei nº 72](#) de novembro de 1997:

DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VALOR CLASSE "A"	Nº de Cargos
ATENDENTE DE FARMÁCIA	04	1.790,30	1
OPERÁRIO ESPECIALIZADO	04	1.790,30	1
TELEFONISTA	02	1.247,89	2
REPARADOR GERAL	05	2.433,61	1

Art. 2º É colocado em extinção a categoria funcional de Vigilante criada pela [Lei Municipal nº 1.055/2008](#) que alterou a [Lei Municipal 72/1997](#), para conter em seu quadro funcional 2 (duas) vagas de vigilante, que atualmente conta com o número de 8 vagas, conforme [art. 11, anexo I](#), com 44 (quarenta e quatro) horas semanais e padrão de vencimento 01, cujos cargos ficam extintos à medida que vagarem.

VIGILANTE	01	1.175,15	1
-----------	----	----------	---

Parágrafo único. ficam assegurados aos ocupantes destes cargos todos os direitos e vantagens previstos em lei.

Art. 3º Os Cargos de Provimento Efetivo de Odontólogo e Diretor de Recursos Humanos previsto no [art. 11 da Lei nº 72](#) de novembro de 1997 passam a ter a seguinte especificação:

DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VALOR CLASSE "A"	Nº de Cargos
ODONTÓLOGO 40 HORAS	8	7.496,81	1
ODONTÓLOGO 24 HORAS	8	4.498,09	1
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	7	5.397,68	1

Parágrafo único. ficam alterados as condições de trabalho do cargo de odontólogo e o número de vagas, e as atribuições do cargo de diretor de recursos humanos do [Anexo I da Lei 72/1997](#), de acordo com Anexo I desta Lei.

Art. 4º Ficam criados os seguintes Cargos de Provimento Efetivo, a serem incluídos no [art. 11 da Lei nº 72](#) de novembro de 1997, com a carga horária e atribuições conforme Anexo I desta Lei, que altera o [Anexo I da Lei 72/1997](#) para incluir as previsões do anexo I desta Lei, para os cargos com as seguintes especificações:

DENOMINAÇÃO	PADRÃO	VALOR CLASSE "A"	VAGAS CONCURSO
FISCAL TRIBUTÁRIO	7	5.397,68	1
PSICOPEDAGOGO	NIVEL I	1.847,12	1
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	5	2433,61	1
PSICÓLOGO SOCIAL	7	3.238,60	1
CONTADOR	7	3.238,60	1

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições legais em contrário ao disposto nesta Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Jari, 20 de dezembro de 2022.

OSNEI DOS SANTOS AZEREDO
Prefeito Municipal

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO **PADRÃO DE VENCIMENTO: 07**

ATRIBUIÇÕES: Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações in loco em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária, quando solicitado; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b)** Outras: serviço externo, contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Escolaridade: nível superior completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis ou Direito.
- b)** Idade mínima de dezoito anos;
- c)** Recrutamento mediante concurso público;

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICOPEDAGOGO **PADRÃO DE VENCIMENTO: NÍVEL I**

ATRIBUIÇÕES: Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Analisar e assinalar os fatores que beneficiam, interferem ou danificam a aprendizagem e as relações dos alunos, professores e demais profissionais da escola; Identificar os alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem em sala de aula, através da observação durante a aula, fazer a intervenção e o atendimento individual do aluno; Investigar e pesquisar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem; Esclarecer e estudar em conjunto com a equipe multidisciplinar as barreiras que interferem na aprendizagem; Prestar informações e orientações para pais e/ou responsáveis e professores quanto ao desenvolvimento do aluno; Atender aos professores e alunos, ajudando a superar as dificuldades de relacionamento no grupo; Identificar a metodologia do professor e a forma como o aluno aprende, e intervir, caso necessário para torná-lo mais eficaz; Promover orientações metodológicas aos professores, de acordo com as características dos estudantes; Avaliar e interferir no desempenho dos estudantes no contexto escolar; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos; Participar das reuniões pedagógicas realizadas pela escola, a fim de contribuir com os

professores na promoção da aprendizagem; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos, colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição; Emissão de relatório mensal dos atendimentos realizados; Avaliar as relações entre professor/aluno, família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante e que levam a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios da psicopedagogia; Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou instituição, onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da Lei; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos da psicopedagogia.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 22 horas semanais.
- b) Outras: serviço externo, contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: graduação em licenciatura plena com pós-graduação em Psicopedagogia;
- b) Idade mínima de dezoito anos;
- c) Recrutamento mediante concurso público;
- d) Habilitação profissional: habilitação legal para o exercício da função de Psicopedagogo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente. Atuar na vigilância na área de saúde, combate e controle das endemias e fiscalização sanitária. Orientar e propor ações educativas na área da saúde sanitária para a população, com trabalhos voltados a diagnóstico de causas e efeitos, bem como atuar na prevenção de endemias através de orientações nas visitas domiciliares, vistorias e fiscalizações a locais que podem dar origem a doenças. Coletas de amostras de água, leitura de água nos domicílios e outras atividades relacionadas ao abastecimento de água aos domicílios, denunciando e fiscalizando situações em desacordo. Acompanhamento dos trabalhos da equipe de Saúde no tocante à sua competência. Orientar sobre os sinais e os sintomas de agravos ou doenças causados por artrópodes e roedores de importância em saúde pública e encaminhar os casos suspeitos para Rede de Saúde; desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade, relativas ao controle de doenças ou agravos, planejar ações de controle de doenças ou agravos; realizar visitas domiciliares para orientação e prevenção à dengue; elaborar; manter a Supervisão e a equipe informada sobre toda e qualquer situação de risco; participar de reuniões relacionadas às atividades do cargo; executar tarefas administrativas pertinentes às atividades do cargo; realizar ações de controle vetorial, com vistoria e detecção de locais suspeitos e a identificação e eliminação de focos; preencher formulários; executar procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD) e por outros programas de prevenção e controle de endemias; orientar sobre o manejo do ambiente para evitar a presença de roedores e vetores; realizar inquéritos de mordedura de animal; realizar investigação de casos de leptospirose; executar controle mecânico, biológico ou químico, ou ambos, com manuseio e operação de equipamentos para aplicação destes produtos biológicos ou químicos, ou ambos no controle de vetores, reservatórios, hospedeiros, causadores ou transmissores de zoonoses, sob orientação e supervisão de profissionais da área; identificar situações de saneamento e meio ambiente que possam ser de risco à saúde humana; zelar pela conservação e pela manutenção do material e dos equipamentos utilizados nas ações de controle e vigilância; participar de eventos de capacitação e de qualificação profissional; realizar

mapeamento identificando áreas de risco ambiental; desenvolver atividades inerentes ao combate à dengue, febre amarela, doença de Chagas, leishmaniose tegumentar e visceral e outras zoonoses e agravos causados por animais; e executar tarefas afins relacionadas à vigilância em saúde e as determinadas por meio de normativas relacionadas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: serviço interno e externo, contato com o público. O exercício do cargo poderá exigir o trabalho em finais de semana ou feriados, mediante a equivalente compensação em dias da semana, bem como poderá exigir uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de dezoito anos;
- b) Escolaridade: nível médio completo.
- c) Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial de agente de combate a endemias;
- d) Recrutamento mediante concurso público;

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES: [...]

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 ou 24 horas semanais:
- b) [...]
- c) O padrão referencial de vencimentos é de 40 horas semanais, pagos proporcionalmente para 24 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: [...]

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE VAGAS: 1 (uma)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES: [...]

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: [...]

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar processos relativos à área de Recursos Humanos; elaborar a folha de pagamento; elaborar a ficha individual dos servidores; efetuar os descontos legais; atestar a autenticidade dos documentos expedidos pelo Departamento de Recursos Humanos; efetuar os descontos correspondentes à ausência dos servidores; assinar portarias da área de Recursos Humanos; solicitar dos servidores documentos necessários à elaboração da ficha individual; preencher guias relativas aos recolhimentos obrigatórios a serem realizados pelo Município em razão da área de Recursos Humanos; certificar a implementação do período de tempo de serviço para a concessão de adicionais de tempo de serviço para a concessão de adicionais e avanços; informar o percentual da folha de pagamento quando solicitado; notificar servidores do prazo a ser gozado a título de férias; planejar, organizar, dirigir e controlar das atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas. Estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras, etc.; elaborar cálculos de verbas rescisórias e indenizatórias dos servidores públicos municipais, bem como diferenças salariais; informar os dados dos servidores e da folha de pagamento ao Sistema do Ambiente Nacional do E-Social; planejar, organizar, dirigir e controlar os dados a serem informados no Sistema do Ambiente Nacional do E-Social, exceto os relativos a segurança do trabalho; informar ao Tribunal de Contas do Estado TCE atos de admissões e derivados (SIAPES contratos), decorrentes de Concursos Públicos e Contratos por Tempo Determinado (SIAPES concurso).

CONDIÇÕES DE TRABALHO: [...]

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: [...]

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO SOCIAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES: atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos sujeitos da Política de Assistência Social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar atendimento a grupos de crianças, adolescentes, idosos e famílias expostos a situações de risco; emitir laudos e pareceres técnicos para fins específicos de estudos de caso; participar de entrevistas de caráter psicossocial com sujeitos para fins de avaliação; participar do atendimento a grupos socioeducativos e grupos de convivência e fortalecimento de vínculos; participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; orientar os servidores que os auxiliam na execução das suas tarefas típicas do seu cargo; realizar visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento da sua Equipe de Trabalho; realizar palestras; participar de grupos de trabalho, conselhos municipais, reuniões com outras secretarias do município, bem como com outras entidades públicas e privadas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; buscar constante formação continuada, através de cursos e eventos específicos na área, no intuito de manter-se sempre atualizado quanto a sua área de atuação e realizar outras atribuições compatíveis com a sua formação profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 24 horas semanais;
- b) O padrão referencial dos vencimentos é de 40 horas semanais, pagos proporcionalmente para 24 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de dezoito anos;
- b) Escolaridade: curso superior completo em Psicologia;
- c) Habilitação profissional: registro no respectivo Conselho de Classe;
- d) Recrutamento mediante concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis.

ATRIBUIÇÕES: assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais

como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens, organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Horário: período normal de trabalho de 24 horas semanais;
- b)** o padrão referencial de vencimentos é de 40 horas semanais, pagos proporcionalmente para 24 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Escolaridade: nível superior completo em Ciências Contábeis com habilitação legal para o exercício da profissão;
- b)** Habilitação profissional: registro no respectivo Conselho de Classe;
- c)** Idade mínima de dezoito anos;
- d)** Recrutamento mediante concurso público;



Portal de Legislação do Município de Jari / RS

LEI MUNICIPAL Nº 2.925, DE 29/04/2025

ALTERA AS CONDIÇÕES DE TRABALHO DO CARGO DE PSICÓLOGO SOCIAL PREVISTA NO ANEXO I, INCLUÍDO A CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS E ALTERA O ART. 11 CAPÍTULO I DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, NÃO CRIANDO NOVO PADRÃO DE VENCIMENTO, AMBOS PREVISTOS NA LEI MUNICIPAL Nº 072 DE 24 DE NOVEMBRO DE 1997, QUE DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE JARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais de acordo com o [art. 100. da Lei Orgânica Municipal](#), faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º As condições de trabalho do Cargo Psicólogo Social, incluindo a carga horária de 40 horas semanais, passando a ser as seguintes:

ANEXO I

PSICÓLOGO SOCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
(...)

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade mínima de dezoito anos;
b) Escolaridade: curso superior completo em Psicologia;
c) Habilitação profissional: registro no respectivo Conselho de Classe;
d) Recrutamento mediante concurso público.

Art. 2º Não altera os padrões de vencimentos dos cargos de provimento efetivo com a remuneração corresponde ao respectivo padrão de cada cargo que é referido no Anexo I dessa Lei, assegurado o valor atualizado de R\$ 6.734,25 (seis mil setecentos e trinta e quatro reais e vinte e cinco centavos).

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições da [Lei 072](#) de 24 de novembro de 1997.

*GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JARI, aos 29 (vinte e nove) dias do
mês de abril de 2025.*

*Osnei dos Santos Azeredo
Prefeito Municipal*



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de Lutas e Conquistas"
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação
Sistema Único de Assistência Social - SUAS
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: suasjari@gmail.com
Av. Hipólito Cardoso da Silveira, nº 184 - CEP 98175-000 - Jari/RS - Fone/WhatsApp: (55) 933004303

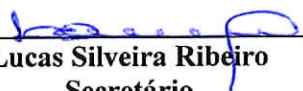
Ofício nº 47/2025 – SMDSH

Jari, 25 de abril de 2025.

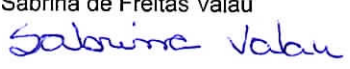
Excelentíssimo Senhor,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, solicito a leitura da mensagem em defesa pela aprovação do Projeto de Lei nº 3.016/2025, que segue em anexo, no expediente da sessão ordinária do dia 28/04/2025.

Atenciosamente,


Lucas Silveira Ribeiro
Secretário

Lucas Silveira Ribeiro
Secretário - SMDSH
Jari-RS

CM JARI
Protocolo 0264 / 2025
Data e Hora: 25 de abril de 2025 10:43
SMDSH
Sabrina de Freitas Valau


Eron França Valau
Presidente - Câmara Municipal de Vereadores
Jari/RS



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de Lutas e Conquistas"
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação
Sistema Único de Assistência Social - SUAS
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: suasjari@gmail.com
Av. Hipólito Cardoso da Silveira, nº 184 - CEP 98175-000 - Jari/RS - Fone/WhatsApp: (55) 933004303

MENSAGEM AO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE JARI EM DEFESA PELA APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 3.016/2025.

Senhor Presidente, Senhora e Senhores Vereadores, encaminho a Vossas Senhorias esta mensagem, visando compartilhar inclusive com a nossa comunidade, da importância da alteração da carga horária do cargo de Psicólogo Social de 24 horas semanais para 40 horas semanais.

O referido cargo de Psicólogo Social foi criado em consonância com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, porém, foi criado com uma carga horária inferior ao que sempre foi defendido pela nossa Equipe de Trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação.

A Proteção Social Básica - PSB é o alicerce do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, neste sentido, devemos desenvolver ações que visem a prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, ou seja, devermos implantar a vigilância socioassistencial no município de Jari/RS.

Atualmente, nossa Equipe Técnica é formada por uma Assistente Social (40 horas semanais) e por uma Psicóloga Social (24 horas semanais), as quais tem sob sua responsabilidade o dever de supervisionar todas as ações da Política Municipal de Assistência Social - PMAS, bem como desenvolver a vigilância socioassistencial, a qual não pode ser realizada por apenas uma das profissionais em questão.

Observado as oficinas implantadas, as quais desenvolvemos com muito orgulho e de forma continuada, conforme preconizado pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS, já se falta carga horária para a Psicóloga Social.

Importante ressaltar, que a nossa Assistente Social a qual é concursada com 40 horas semanais, conforme Decreto Municipal nº 4.906 de 23 de agosto de 2023, passou a desempenhar 10 horas de sua carga horária junto ao Programa Primeira Infância Melhor - PIM da Secretaria Municipal de Saúde, programa este que teve sua adesão obrigatória para os municípios a partir do ano de 2024, e por se tratar de uma política pública com ação transversal de promoção do desenvolvimento integral na primeira infância, envolve três políticas públicas, sendo a saúde, educação e assistência social.



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de Lutas e Conquistas"
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação
Sistema Único de Assistência Social - SUAS
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: suasjari@gmail.com
Av. Hipólito Cardoso da Silveira, nº 184 - CEP 98175-000 - Jari/RS - Fone/WhatsApp: (55) 933004303

Substituir a Assistente Social pela Psicóloga Social no Programa Primeira Infância Melhor - PIM ou alterar a sua escala de trabalho, não resolve a questão, pois já analisamos esta hipótese, a qual também atua como Coordenadora do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência do Conselho Tutelar do município de Jari/RS.

Para amenizar a situação temporariamente, a solução encontrada tem sido o pagamento de horas extras para a Psicóloga Social. Levando em consideração que seu cargo possui Padrão 07, com carga horária de 24 horas semanais, a hora extra da profissional no momento custa em torno de R\$ 50,50, tornando-se inviável seu pagamento a longo prazo.

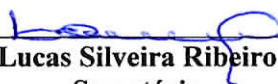
Adequar a carga horária da atual Psicóloga Social se torna mais vantajoso para o município de Jari/RS, visando o princípio da economicidade, do que se ter um novo profissional de ensino superior na Equipe Técnica da nossa Secretaria.

Futuramente, tanto a Assistente Social quanto a Psicóloga Social serão remanejadas para comporem a Equipe Técnica do nosso Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, juntamente com outros profissionais Técnicos de Nível Médio, conforme a NOB-SUAS/2005.

Portanto, adequar a carga horária ora solicitada visa solucionar um problema que a Política Municipal de Assistência Social - PMAS do município de Jari/RS vem enfrentando, pois estamos correndo o risco de não recebermos o recurso do Piso Gaúcho Regular no início do próximo ano, o qual é destinado para o aprimoramento da gestão municipal do SUAS, do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, a manutenção dos serviços socioassistenciais tipificados e ao pagamento dos Benefícios Eventuais.

Sendo assim, peço as Vossas Senhorias, a plena aprovação do referido projeto, visando o fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS no município de Jari/RS.

Jari, 25 de abril de 2025.


Lucas Silveira Ribeiro
Secretário

Lucas Silveira Ribeiro
Secretário - SMDSH
Jari-RS