



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>

PROJETO DE LEI Nº 005/2023

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARÉ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, Faço saber que a Câmara Municipal de Jaguaré aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Ficam o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, III, da Lei Municipal nº 406, de 17 de dezembro de 1997, junto à Secretaria Municipal da Cultura, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação municipal, conforme tabela abaixo:

Função: Instrutor de Violão	
Requisitos:	Ensino médio completo; curso(s) específicos em música na área de violão, de maneiras a exercer as atribuições do cargo, devidamente comprovado(s) por meio de certificados, diplomas e etc; e experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área de ensino de música – violão.
Vencimento mensal:	R\$ 1.600,00
Carga horária:	20h (semanal)
Vagas:	01
Função: Instrutor de Teclado	
Requisitos:	Ensino médio completo; curso(s) específicos em música na área de teclado, de maneiras a exercer as atribuições do cargo, devidamente comprovado(s) por meio de certificados, diplomas e etc; e experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área de ensino de música – teclado.
Vencimento mensal:	R\$ 1.600,00
Carga horária:	20h (semanal)
Vagas:	01
Função: Instrutor de Bateria/Percussão	
Requisitos:	Ensino médio completo; curso(s) específicos em música na área de Bateria/Percussão, de maneiras a exercer as atribuições do cargo, devidamente comprovado(s) por meio de certificados, diplomas e etc; e experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área de ensino de música – Bateria/Percussão.
Vencimento mensal:	R\$ 1.600,00
Carga horária:	20h (semanal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>

Vagas:	01
Função: Instrutor de Dança	
Requisitos:	Ensino médio completo; curso(s) específicos em arte na área de Dança, de maneiras a exercer as atribuições do cargo, devidamente comprovado(s) por meio de certificados, diplomas e etc; e experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área de ensino de Dança.
Vencimento mensal:	R\$ 1.600,00
Carga horária:	20h (semanal)
Vagas:	01
Função: Instrutor de Teatro	
Requisitos:	Ensino médio completo; curso(s) específicos em Artes Cênicas na área de Teatro, de maneira a exercer as atribuições do cargo, devidamente comprovado(s) por meio de certificados, diplomas e etc; e experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área de ensino de Teatro.
Vencimento mensal:	R\$ 1.600,00
Carga horária:	20h (semanal)
Vagas:	01
Função: Instrutor Maestro de Canto Coral/Musicalização	
Requisitos:	Ensino médio completo; curso(s) específicos em música ou músico profissional com registro na ordem dos músicos, de maneira a exercer as atribuições do cargo, devidamente comprovado(s) por meio de certificados, diplomas e etc; e experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área de ensino de música – Canto Coral/Musicalização.
Vencimento mensal:	R\$ 2.000,00
Carga horária:	20h (semanal)
Vagas:	01
Função: Instrutor Maestro de Banda	
Requisitos:	Ensino médio completo; curso(s) específicos em música ou músico profissional com registro na ordem dos músicos, de maneira a exercer as atribuições do cargo, devidamente comprovado(s) por meio de certificados, diplomas e etc; e experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área de ensino de música – Canto Coral/Musicalização.
Vencimento mensal:	R\$ 2.000,00
Carga horária:	20h (semanal)
Vagas:	01

§ 1º As atribuições sumárias são as constantes do anexo I e II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>

§ 2º A necessidade temporária justifica-se pela necessidade premente de ofertar oficinas à população e constantes do planejamento da Secretaria para o corrente ano.

Art. 2º A contratação será precedida de processo seletivo simplificado, que será regulamentado pelo respectivo edital de seleção.

Parágrafo único - O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o parágrafo anterior será coordenado por comissão, composta por servidores do Município, nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º A contratação dar-se-á a título precário e provisório, não criando para o designado qualquer vínculo funcional permanente, podendo ter seu contrato rescindido a critério da administração, a qualquer tempo, sem que lhe caiba qualquer direito a indenização.

Parágrafo único - O ato de designação temporária será formalizado mediante contrato administrativo.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações específicas constantes do orçamento do Município de Jaguaré, podendo o Chefe do Executivo, se necessário, suplementá-las por Decreto.

Art. 5º Ficam autorizadas desde já as alterações nos anexos da lei nº 682 de 15 de dezembro de 2006 a fim de inserir os cargos e funções criadas na estrutura administrativa vigente no município, com os respectivos cargos, salários, e padrões de vencimento.

Art. 6º Revoga-se totalmente a Lei Municipal nº 1.480, de 31 de maio de 2019.

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

Gabinete do Prefeito de Jaguaré, Estado do Espírito Santo, aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte três (10.02.2023).

MARCOS ANTONIO GUERRA WANDERMUREM

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>

MENSAGEM E JUSTIFICATIVA

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a criação de cargos de provimento em processo seletivo/contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta atuante na Secretaria Municipal de Cultura de Jaguaré/ES - SEMUC.

Motivados pelas dificuldades de atração e retenção de talentos na ocupação de cargos, seja por servidores efetivos ou não, principalmente nos cargos de instrutores, mediante um cenário de remuneração incompatível com a complexidade das atribuições desempenhadas pelos cargos.

Com intuito de sanar os problemas identificados, a Secretaria Municipal de Cultura de Jaguaré/ES, por meio do Poder Executivo Municipal, apresenta este Projeto de Lei para criação de cargos junto ao Quadro dos Cargos da Secretaria Municipal de Cultura de Jaguaré/ES, reafirmando assim a importância da criação dos referidos cargos para atuar tão somente na SEMUC com o propósito de dar autonomia a esta Secretaria, possibilitando a permanência desses às funções, criando estabilidade e rotina na prestação e execução dos serviços oferecidos pela SEMUC.

Vale ressaltar que a criação desses cargos será para regulamentar o quadro de funcionários que atuam na Secretaria Municipal de Cultura em designação temporária. É importante informar ainda que não haverá um impacto financeiro negativo comparado com o praticado atualmente em relação aos profissionais, visto que, o Projeto de Lei, em que pese cria e acrescenta novos cargos ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Cultura, a faixa salarial é menor.

Busca-se, dessa forma, oferecer uma estrutura mínima necessária aos setores envolvidos com o objetivo de atender o crescente volume de serviço, de forma organizada e sistematizada, buscando atender as necessidades apresentadas pela comunidade jaguarense, delegando tarefas a pessoas com capacidade técnica para atuar nas áreas mencionadas, juntamente com a incumbência das atividades, todo o propósito que elas acarretam, com intuito de garantir a Visão, Missão e Objetivos da Secretaria Municipal de Cultura: **VISÃO** - Ser reconhecida por meio da gestão democrática, pautada na inclusão social, no diálogo intercultural, na valorização das diversidades culturais e de promoção do pertencimento. **MISSÃO** - Fomentar, formular e implementar política pública cultural visando à preservação, produção e difusão do patrimônio cultural do município em toda sua diversidade. **OBJETIVO ESTRATÉGICO** - Promover e articular uma política pública cultural democrática e participativa; Recuperar a memória, preservar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguarié/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>

difundir a tradição cultural e popular do município; Incentivar e valorizar iniciativas culturais assegurando o acesso às fontes de cultura; Garantir oportunidades de acesso à informação e à disseminação do conhecimento, apoiando a pesquisa e fortalecendo as experiências de incentivo às práticas de leitura.

Ante o exposto, estando justificadas às razões que fundamentam a medida, submeto o presente Projeto de Lei à apreciação dessa Egrégia Casa Legislativa, contando com seu indispensável aval. Dada a relevância do projeto solicitamos a tramitação em regime de urgência, na forma regimental.

Atenciosamente,

MARCOS ANTONIO GUERRA WANDERMUREM

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

INSTRUTOR/OFICINEIRO: planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação; realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento; participar de atividades em equipe multidisciplinares; desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma; gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários; acompanhar a execução de projetos executados por terceiros; desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho; desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população; exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos; utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos; manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados; zelar pela qualidade dos serviços prestados, identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários; zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; pelo participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pela Prefeitura; prestar assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia; executar outras atribuições afins.