



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 067/2014

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Guarapari **APROVOU** e **SANCIONA** a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Fica criado, o Cargo de Provimento em Comissão de **COORDENADOR DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES II**, no âmbito da Estrutura Organizacional Administrativa, da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania - **SETAC**, constante da Lei Complementar Nº. 027/2011.

Parágrafo Único - O valor, Símbolo Referencial, Quantitativo e as atribuições, encontram-se discriminados nos Anexos I e II, desta Lei.

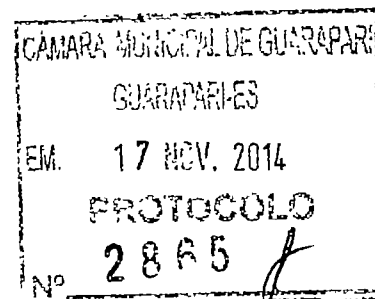
Art. 2º - Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei Complementar Nº. 027/2011, e as alterações aqui praticadas serão insertas no texto original, como se nela estivesse transcrita.

Art. 3º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari - ES., 10 de novembro de 2014.


ORLY GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar (PLC) nº. 011/2014
Autoria do PLC nº. 011/2014: Poder Executivo Municipal
Processo Administrativo Nº. 22.003/2014



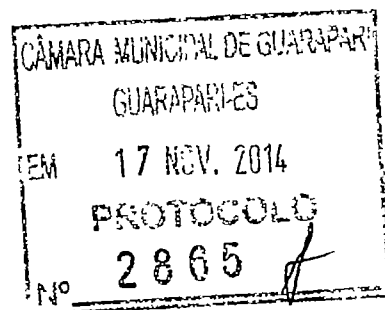


MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

FUNÇÃO GRATIFICADA CRIADA, ORDENADA POR SIMBOLO,
QUANTITATIVO E VALOR FIXADO.

Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC	Padrão Salarial	Quantitativo Criado	Valor Vencimentos R\$
COORDENADOR DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES II	PC-3	01	1.200,00





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

COORDENADOR DE SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES II

Objetivo: Promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social, implantar programas e procedimentos de desenvolvimento comunitário, a cargo do Município, atinentes as famílias acolhedoras.

1. Realizar acompanhamento e avaliação funcional (frequência, escala de serviço, contrato, pagamento).
2. Zelar para que todos os funcionários cumpram todas as funções que lhe competem;
3. Emissão de relatórios de acompanhamento ao Judiciário, quando solicitado;
4. Providenciar gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais didáticos entre outros para suprir as necessidades da Casa de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes II;
5. Fazer controle da entrada e saída de produtos e materiais;
6. Promover capacitação para funcionários;
7. Providenciar reparo e manutenção de equipamentos e realização de serviços no espaço da Casa de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes II, quando necessário;
8. Coordenar reuniões administrativas e setoriais;
9. Redigir e organizar relatórios trimestrais;
10. Participar das técnicas e de estudo de caso;
11. É da responsabilidade da coordenação fazer registro em livro próprio, de toda mercadoria recebida, cardápio do dia e atividades cumpridas no plantão.
12. Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes II.
13. Manter sigilo dos casos de identificação das crianças nos espaços públicos.
14. Atuar Juntamente com o Ministério Público e a Vara da Infância no processo dos menores, enquanto abrigados no Município;
15. Desempenhar outras tarefas correlatas.

