



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

## LEI COMPLEMENTAR Nº. 076/2015

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA 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 ele **SANCIONA** a seguinte

### LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º** - Fica criada a Função Gratificada de **FUNÇÃO GRATIFICADA DE TÉCNICO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL E GESTÃO DE CONVÊNIOS, Ref. FG4 - SETAC**, no âmbito da Estrutura Organizacional Administrativa, da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania - **SETAC**, constante da Lei Complementar Nº. 027/2011.

§1º - O servidor designado para **FG4-SETAC**, deverá pertencer ao quadro de servidor estatutário com no mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício; Ter formação acadêmica em serviço social e atuação mínima de 4 (quatro) anos no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), perceberá a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor da função na qual foi investido.

§2º - O valor, Símbolo referencial e Quantitativo da retribuição recebida pela ocupação de **FG4 - SETAC**, e atribuições, encontram-se discriminados nos Anexos I e II, desta Lei.

**Art. 2º** - A função gratificada de que trata esta Lei, será atribuída a critério e por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante requisição do secretário da pasta a que estiver subordinado o servidor, podendo sua revogação ou destituição se dar a critério do Chefe da Administração Municipal, segundo as razões de conveniência e oportunidade, observadas as disposições do Art. 4º desta Lei.

**Art. 3º** - A gratificação não é incorporável ao vencimento ou salário, nem será objeto de retenção previdenciária.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
GUARAPARI-ES  
EM: 23 FEV. 2015




MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 4º** - Cessando, por qualquer motivo, o labor em caráter adicional, fica o Secretário a que estiver subordinado o servidor beneficiado com a função gratificada, obrigado a solicitar a revogação do ato de designação, que fará cessar, de imediato, o pagamento da gratificação, sob pena de responsabilidade pessoal da autoridade que se omitir nessa providência.

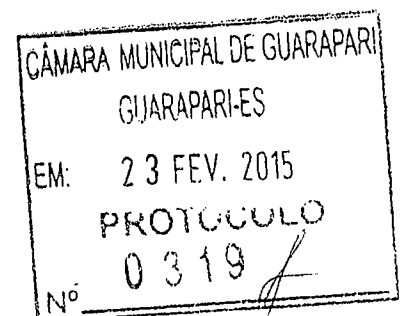
**Art. 5º** - Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei Complementar Nº. 027/2011, e as alterações aqui praticadas serão inseridas no texto original, como se nela estivesse transcrita.

**Art. 6º** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari - ES., 20 de fevereiro de 2015.

  
**ORLY GOMES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar (PLC) nº. 002/2015  
Autoria do PLC nº. 002/2015: Poder Executivo Municipal  
Processo Administrativo Nº. 3.497/2015



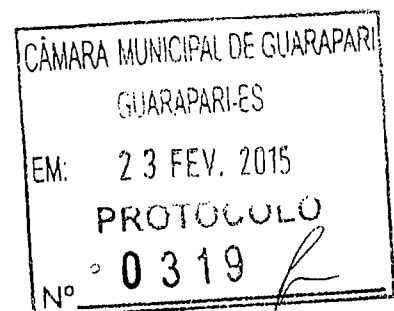


MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

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

Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC	Símbolo Referencial	Quantitativo Criado	Valor R\$
FUNÇÃO GRATIFICADA DE TÉCNICO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E GESTÃO DE CONVÊNIOS	FG-4- SETAC	01	2.000,00





MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

#### DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE TÉCNICO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL E GESTÃO DE CONVÊNIOS, Símbolo Referencial FG4 - SETAC

**Requisitos:** Ser estatutário com no mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício; Ter formação acadêmica em serviço social e atuação mínima de 4 (quatro) anos no Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

- Organizar o Sistema Único de Assistência Social dentro das normas e legalidade administrativas;
- Planejar junto do gestor ações pertinentes à funcionalidade do Sistema Único de Assistência;
- Elaborar, monitorar o planejamento e execuções de Convênios junto da gestão;
- Acompanhar as pactuações e planos de desenvolvimento social;
- Alimentar o sistema junto ao MDS (Ministério de Desenvolvimento Social) dentro dos prazos estabelecidos;
- Acompanhar metas de serviços a serem alcançadas e informar a gestão da situação;
- Orientar tecnicamente a gestão de procedimentos a serem adotados;
- Manter diálogo permanente com a gestão da manutenção do sistema/MDS.
- Prestar assistência interna administrativa com atendimento e orientações técnicas dos planos, programas e projetos de assistência social aos diversos órgãos e setores da estrutura organizacional do Município.
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

