

LEI Nº 426/2013.

De 20 de Dezembro de 2013.

"Cria cargos no quadro de pessoal do Município, fixa o salário, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Brasilândia do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Brasilândia do Tocantins - TO aprova e eu Prefeito Municipal **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos comissionados e seus respectivos salários discriminados no anexo único, parte integrante desta lei, os quais passam a fazer parte do quadro de servidores comissionados da Secretaria de Assistência Social do Município, sendo cargos de livre nomeação e exoneração, nos termos do Art. 37 do inciso II do Constituição Federal.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA
DO TOCANTINS, 20 de Dezembro de 2013.



João Emídio Felipe de Miranda
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 426/2013 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

Quant.	Cargo	Nível	Salário
01	Diretor de Proteção Social Básica	Superior	1.500,00
01	Diretor de Proteção Social Especial	Sup./Serv. Social	1.500,00
01	Secretária Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social	Médio	750,00
01	Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Médio	1.200,00
01	Coordenador dos Conselhos Municipais de Assistência Social	Médio	1.200,00

Os referidos cargos terão as seguintes atribuições:

DIRETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- a) Planejar, executar, monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais de proteção social básica da assistência social;
- b) Acompanhar a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- c) Exercer a coordenação geral dos assuntos referentes às ações de proteção social básica da Fundação;
- d) Participar do processo de elaboração da proposta orçamentária, diretrizes orçamentárias e plano plurianual da Fundação em conjunto com as demais Diretorias, bem como o acompanhamento de sua execução;
- e) Elaborar relatórios periódicos sobre os programas/serviços de sua área de competência;
- f) Encaminhar mensalmente os relatórios periódicos dos programas/serviços de sua competência para o Presidente da Fundação;
- g) Desenvolver ações de proteção social básica e inclusão social de forma integrada com as demais Diretorias, com a Rede Socioassistencial, bem como com as demais políticas sociais;
- h) Informar a Diretoria Administrativa quanto às necessidades detectadas para a viabilização da infra-estrutura para garantia do funcionamento dos programas/serviços afetos à sua Diretoria;
- i) Emitir pareceres e documentos de sua competência;
- j) Supervisionar as equipes dos programas/serviços afetos à sua área de competência visando o cumprimento dos objetivos e diretrizes da política de assistência social;
- k) Planejar, organizar e promover formação continuada das equipes em conformidade com as demandas identificadas no processo de supervisão;
- l) Acompanhar e executar as deliberações dos Conselhos afetos à sua área de competência;
- m) Representar a Fundação em conselhos e comissões, e em outros eventos e atividades afetas a sua diretoria, ou por delegação do Presidente.
- n) Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DIRETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

- a) Planejar, executar, monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais de proteção social especial da assistência social;
- b) Acompanhar a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- c) Exercer a coordenação geral dos assuntos referentes às ações de proteção social

- d) Participar do processo de elaboração da proposta orçamentária, diretrizes orçamentárias e plano plurianual da Fundação em conjunto com as demais Diretorias, bem como o acompanhamento de sua execução;
- e) Elaborar relatórios periódicos sobre os programas/serviços de sua área de competência;
- f) Encaminhar mensalmente os relatórios periódicos dos programas/serviços de sua área de competência para o Presidente da Fundação;
- g) Desenvolver ações de proteção social especial de forma integrada com as demais Diretorias, com a Rede Socioassistencial, bem como com as demais políticas sociais;
- h) Informar a Diretoria Administrativa quanto às necessidades detectadas para a viabilização da infra-estrutura para garantia do funcionamento dos programas/serviços afetos à sua Diretoria;
- i) Emitir pareceres e documentos de sua competência;
- j) Supervisionar as equipes dos programas/serviços afetos à sua área de competência visando o cumprimento dos objetivos e diretrizes da política de assistência social;
- k) Planejar, organizar e promover formação continuada das equipes em conformidade com as demandas identificadas no processo de supervisão;
- l) Acompanhar e executar as deliberações dos Conselhos afetos à sua área de competência;
- m) Representar a Fundação em Conselhos e Comissões, e em outros eventos e atividades afetas a sua diretoria, ou por delegação do Presidente.
- n) Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência;

SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Encaminhar as recomendações do Conselho à administração Municipal e órgãos subordinados;
- b) Articular com os órgãos responsáveis pela execução das ações, as estratégias para implementação do Conselho Municipal de Assistência Social;
- c) Secretariar o Conselho Municipal de Assistência Social;
- d) Atuar em estreito relacionamento e articulação com a Secretaria Executiva do Conselho Estadual e o Conselho Nacional de Assistência Social;
- e) Promover a divulgação dos resultados obtidos no âmbito Municipal.

COORDENADOR DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

- a) Planejar, executar, monitorar e avaliar os grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 0 a 6 anos, crianças e adolescentes de 7 a 17 anos, e pessoas idosas.
- b) Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- c) Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços.
- d) Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;

COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Encaminhar as recomendações dos Conselhos à administração Municipal e órgãos subordinados;
- b) Articular com os órgãos responsáveis pela execução das ações, as estratégias para implementação dos Conselhos Municipais de Assistência Social;
- c) Secretariar todos os Conselhos Municipais de Assistência Social;
- d) Atuar em estreito relacionamento e articulação com as Secretarias Estadual e Nacional de cada Conselho;
- e) Promover a divulgação dos resultados obtidos no âmbito Municipal.

GABINETE DO PREFEITO DE BRASILÂNDIA DO TOCANTINS, aos
20 dias do mês de Dezembro de 2013.



João Emídio Felipe de Miranda
Prefeito Municipal