PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo
Gabinete
Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro
Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000
Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

LEI Nº 1.864 DE 28 DE ABRIL DE 2017.
Autor: Prefeitura Municipal de Miracatu

"ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.780 DE 22 DE ABRIL DE 2015".

EZIGOMAR PESSOA JUNIOR, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 34.843.565-4-SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 221.089.668-11, domiciliado e residente no Município de Miracatu, Estado de São Paulo, ***Prefeito Municipal***, no uso de suas atribuições legais; faço saber que a Câmara Municipal aprovou por unanimidade, em Sessão Ordinária realizada no dia 25 de abril de 2017 e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1º Fica alterado o requisito do Cargo de Coordenador Institucional, constante na Lei Municipal nº 1.780 de 22 de abril de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

COORDENADOR INSTITUCIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Estabelecer parâmetros de funcionamento e oferecer orientações metodológicas para que os serviços de acolhimento de crianças e adolescentes venham cumprir sua função protetiva e de reestabelecimento de direitos, compondo uma rede de proteção que favoreça o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalhos e os recursos humanos da entidade;
- Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;
- Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a Secretaria de Assistência Social, para as devidas providências;
- Elaborar junto à Equipe Técnica e os adolescentes um Cronograma de Atividades Laborais de apoio aos serviços das cuidadoras, cozinheira, lavadeira e serviços gerais;
- Analisar e definir a utilização das doações recebidas;
- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na unidade;

- Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e ações em geral;
- Coordenar a execução e realizar o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos, serviços, benefícios e ações em geral;
- Elaborar, executar e monitorar em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários o projeto político-pedagógico do serviço;
- Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;
- Garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam os serviços, programas, projetos e ações da Assistência Social;
- Coordenar e garantir que as informações sejam consolidadas, organizadas e enviadas mensalmente para o órgão gestor, especialmente as que se referem à incidência de vulnerabilidade e risco social dos usuários acolhidos; número de famílias atendidas e acompanhadas; perfil das famílias (se beneficiárias de transferência de renda ou de benefício de prestação continuada), dentre outras. Estas informações servirão para alimentar o sistema de Vigilância Social do município, bem como o Censo SUAS.
- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de Vigilância Socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para realização do atendimento e articulação com a rede;
- Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência da unidade;
- Articular com o Sistema de Garantia de Direitos – SGD;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Secretaria de Assistência Social, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;
- Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
- Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Escolaridade
Nível Superior

Experiência
Comprovação de experiência mínima de 6 (seis) meses na área de Assistência Social

Iniciativa/Complexidade
Serviço de alta complexidade que deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientação do estatuto da criança e do adolescente e das " orientações técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes".

Esforço
Mental e visual constante.

Responsabilidade/Patrimônio
Zelar pela segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática nas instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise.

Ambiente de Trabalho
Abrigo institucional

Jornada
40 horas semanais

PROVIMENTO DO CARGO
De Confiança

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Miracatu, 28 de abril de 2017.

EZIGOMAR PESSOA JUNIOR
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Meire Rolim Camargo de Oliveira
Superv. de Serv. Legislativo

Esta Lei encontra-se publicada na íntegra no Mural do Paço Municipal no site www.miracatu.sp.gov.br