Ano XIX

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

nº 3208

sexta-feira
15 de junho
de 2012

Criado pelo decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.425, DE 11 DE JUNHO DE 2012.
INICIATIVA: PODER LEGISLATIVO.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono,

LEI:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública municipal a sociedade civil sem fins lucrativos Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, fundada em 20 de fevereiro de 1964, com sede na Rua Francisco Paulino, 151 - B, Bairro Caçari, nesta cidade de Boa Vista.

Art. 2º A sociedade civil sem fins lucrativos Centro de Integração Empresa Escola - CIEE tem como objetivos principais:

I - integrar dos estudantes ao mercado de trabalho;

II - o desenvolvimento da educação profissional na realização de programas de aprendizagem;

III - o entrosamento e o intercâmbio entre instituições de ensino e pesquisa e entes públicos ou privados;

IV - a prestação de assistência social e educacional a pessoa carentes;

V - o incremento da cultura, da educação, da ciência e das artes;

VI - a defesa e difusão da ética, da cidadania, dos direitos humanos e dos valores universais;

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Boa Vista, 11 de junho de 2012.

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.426, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL - SEMGES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Em cumprimento à Lei Federal nº 8.742, de 07 de setembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, às Resoluções nº 17 e 32/11 do Conselho Nacional de Assistência Social e à Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistemas Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar processo seletivo para a contratação de servidores por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES, nos termos da Lei Municipal nº 1.217, de 24 de dezembro de 2009.

Art. 2º A contratação será obrigatoriamente precedida de processo seletivo público, através de análise curricular, conforme a natureza e complexidade das atribuições do cargo e de acordo com os requisitos próprios para a referida contratação, realizado segundo dispuser o respectivo edital que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 3º Realizado o processo seletivo, os aprovados serão convocados segundo a ordem de classificação do certame, e as contratações serão formalizadas através de contrato temporário de prestação de serviço, ficando assegurados aos contratados os direitos previstos na Lei Municipal nº 1.217, de 24 de dezembro de 2009.

Art. 4º Os contratados cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente, ressalvados os casos de profissões com carga horária regulamentada em legislação específica

Art. 5º Os cargos e suas respectivas atribuições constam do Anexo I.

Parágrafo único. A remuneração e as vagas oferecidas no processo seletivo estão identificadas nominal e quantitativamente, por cargo, no Anexo II.

Art. 6º São requisitos para os cargos previstos nesta Lei, a escolaridade, a formação específica e o registro em órgãos de classe, quando for o caso, e outras exigências especificadas no edital do processo seletivo.

Art. 7º O contrato firmado será rescindido unilateralmente, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - prática de infração disciplinar, conforme dispuser o Regime Jurídico dos Servidores Municipais;

II - insuficiência de desempenho devidamente apurado em procedimento administrativo;

III - superveniência de concurso público para a assistência social municipal;

IV - nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 1.217, de 24 de dezembro de 2009.

Art. 8º O exercício das atividades relativas aos cargos de que trata esta Lei dar-se-á exclusivamente no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES.

Art. 9º A contratação autorizada por esta Lei terá vali-

dade de um ano, admitida a prorrogação uma única vez por igual período.

Art. 10. Fica vedada, após a realização do processo seletivo, a contratação temporária ou terceirizada para qualquer dos cargos previstos nesta Lei.

Art. 11. Aplicam-se aos contratados de acordo com esta Lei as regras da Lei Municipal nº 1.217, de 24 de dezembro de 2009, ficando vedada a aplicação das normas relativas ao Regime Jurídico dos Servidores Municipais, ressalvado o disposto no art. 7º, inc. I.

Art. 12. As despesas decorrentes desta Lei ocorrerão à conta das verbas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e próprias do Tesouro Municipal, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 14 de junho de 2012.

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO:
Entrevistador Social

REQUISITO PARA PROVIMENTO:
- Certificado de conclusão do ensino médio em instituição certificada pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES:
- Identificar e selecionar público para os diversos projetos e programas sociais desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Boa Vista;
- Levantar indicadores sociais, a fim de dimensionar a aplicabilidade de recursos financeiros, humanos e materiais;
- Manter atualizado o cadastro social das famílias residentes no município, na área urbana, rural e indígena;
- Sensibilizar a população quanto ao exercício da cidadania;
- Mobilizar a população a participar das atividades desenvolvidas em sua comunidade;
- Incentivar a população a participar das ações desenvolvidas pela Prefeitura na sua comunidade;
- Estabelecer vínculos entre Prefeitura e comunidade através de eventos e visitas domiciliares;
- Organizar eventos sociais realizados nas comunidades, tais como seminários, palestras, reuniões, etc.;
- Coordenar campanhas educativas de massa realizadas pela Prefeitura;
- Aplicar pesquisas quantitativas e qualitativas de campo;
- Realizar visitas domiciliares aos beneficiários dos programas sociais desenvolvidos pela SEMGES, com objetivos diversos;
- Executar ou auxiliar atividades que exijam digitação em sistemas e banco de dados para cadastramento de famílias;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO:
Orientador Sócio Educativo

REQUISITO PARA PROVIMENTO:
Certificado de conclusão do ensino médio em instituição certificada pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES:
- Desenvolver trabalho na Proteção Social Básica e Proteção Social Especial da Assistência Social;
- Desenvolver atividades que contribuam no processo de desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades com a prevenção de situações de risco social;
- Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e as atividades-fim, entre elas a atenção a grupos sociais, respeitando a formação e os regulamentos dos serviços;
- Desempenhar atividades nos estabelecimentos de assistência social, centros de referência, unidades moveis e domiciliares, prestar assistência ao usuário atuando na prevenção e em situações de violação de direitos;
- Organizar o ambiente de trabalho, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos do serviço público;
- Mediação dos processos grupais dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculo, identificando e encaminhando casos para os serviços socioassistenciais;
- Participar do serviço de abordagem social de rua;
- Realizar visitas domiciliares e institucionais;
- Realizar entrevista social;
- Planejar e executar atividades esportivas, culturais e de lazer (jogos e recreação, artesanato, orientação escolar, capoeira, violão, coral, teatro e dança);
- Auxiliar, orientar e assessorar nas tarefas diárias;
- Auxiliar na realização de trabalhos práticos compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência;
- Facilitar o relacionamento entre usuários e Profissionais;
- Avaliar a execução das atividades desenvolvidas;
- Apresentar sugestões para a melhoria do serviço;
- Realizar estudos teóricos e práticos;
- Responsabilizar-se pelos participantes dos grupos durante a execução das atividades;
- Acompanhar e monitorar os usuários;
- Promover a integração dos beneficiários com as famílias e a sociedade;
- Participar das reuniões de integração promovidas, encontros, bem como de eventos;
- Preencher e entregar relatórios solicitados;
- Participar de reuniões, palestras, fóruns, seminários, conferencias e congressos referente à temática social;
- Ministrar palestras, cursos, oficinas em sua área de atuação;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

PODER EXECUTIVO

Prefeito
Iradilson Sampaio de Souza
Vice-Prefeita
Maria Suely Silva Campos
Chefia de Gabinete do Prefeito
Elinete Kilma Leite Sampaio
Procuradoria Geral do Município
Fábio Almeida de Alencar
Consultor Geral
Maryvaldo Bassal de Freire
Controladoria Geral do Município
Ana Lúcia da Silva Ziegler
Comissão Permanente de Licitação
Emerson Alves de Araujo
Órgão de Defesa do Consumidor - PROCON
Marcello Guedes de Amorim

SECRETARIAS MUNICIPAIS
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG
Lucicleide Barreto Queiroz
Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC
Stela Aparecida Damas da Silveira
Secretaria Municipal da Saúde - SMSA
Ipojucan Carneiro da Costa
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SMOU
Nélio Afonso Borges
Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES
Iraci Oliveira da Cunha
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF
Cremildes Duarte Ramos
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas - SMGA
Dilma Lindalva Pereira da Costa
Secretaria Municipal de Comunicação Social - SEMUC
Ivo José Wanderley Gallindo Filho
Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST
Frankembergen Galvão da Costa
Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR
Maria Helena Veronese Rodrigues
Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC
Osmar Marques da Silva Júnior

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG
ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO
Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima
Telefone: (95) 3621-1741 - Telefax (95) 3623 - 2611 - Site: www.boavista.rr.gov.br
Nazareno Soares das Neves - Diagramador
Geny Jane M. Santana - Diretora

CARGO:
Sociólogo

REQUISITO PARA PROVIMENTO:
- Escolaridade: ensino superior completo em Sociologia devidamente registrado no MEC.

ATRIBUIÇÕES:
- Desenvolver atividade na Proteção Social Básica e Proteção Social Especial da Assistência Social;
- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias da Proteção Social Básica e Especial;
- Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativo desenvolvidos no território;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar o sistema de informação com registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Desenvolver atividades que contribuam no processo de desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades com a prevenção de situações de risco social;
- Desempenhar atividades nos estabelecimentos de assistência social, centros, unidades móveis e domiciliares, prestar assistência ao usuário atuando na prevenção;
- Organizar o ambiente de trabalho, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos do serviço público;
- Mediação dos processos grupais dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculo, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo, para famílias ou para acompanhamento individualizado;
- Realizar ações integradas com outros (as) profissionais dentro do serviço, bem como com outros serviços visando o trabalho em rede;
- Orientar sobre Políticas Públicas ofertadas aos demandátarios, como garantia de direito;
- Aconselhar sobre a forma de resolver as dificuldades levantadas através da comunidade;
- Participar da Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social anualmente;
- lizar visita domiciliar para conhecer a realidade vivenciada pelo público alvo, ubsidiando o direcionamento das estratégias de acompanhamento de cada caso;
- Desenvolver atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades com a prevenção de situações de risco social;
- Assessorar a coordenação dos programas na supervisão de todos os serviços de apoio administrativo e técnico pedagógico, prescrevendo, orientando e ministrando;
- Participar de reuniões, palestras, fóruns, seminários, conferências e congressos referente à temática social;
- Participar do serviço de abordagem social de rua;
- Ministrar palestras, cursos, oficinas em sua área de atuação;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO:
Assistente Social

REQUISITO PARA PROVIMENTO:
- Escolaridade: ensino superior completo em Serviço Social devidamente registrado no MEC.

ATRIBUIÇÕES:
- Desenvolver trabalho na Proteção Social Básica e Proteção Social Especial da Assistência Social;
- Prestar serviços nos programas e ações de assistência social desenvolvido pela Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES;
- Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual;
- Atendimento de casos individuais, em grupos, associações, familiares com a comunidade em geral, através de entrevistas com a família, visando detectar a situação socioeconômica;
- ecutar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, programas de ormática e sistemas;
- Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições do desenvolvimento dos mesmos, bem como da equipe de trabalho;
- Participar de reuniões, palestras, fóruns, seminários, conferencias e congressos referente à temática social;
- Participar do serviço de abordagem social de rua;
- Ministrar palestras, cursos, oficinas em sua área de atuação;
- Estimular o convívio familiar, grupal e social;
- Desenvolver ações de prevenções integradas com outros órgãos e entidades do município;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e realizar atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Encaminhar aos órgãos competentes e auxiliar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, orientando-as para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência;
- Realizar visitas domiciliares com orientações relacionadas à higiene, saúde, educação, relacionamento familiar;
- Participar de capacitações e programas profissionais, integrando as equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional;
- Participar de programas de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades;
- Orientações sobre Programas Sociais ofertados aos demandatários;
- Orientar e acompanhar os casos de conflitos sociais; estudar, propor, e elaborar planos, programas e projetos sociais;
- Assessorar os superiores e os demais em assuntos de sua competência;
- Elaborar relatórios estudo de caso, estudo social, de planejamento familiar e relação de materiais necessários para atender a demanda dos atendimentos;
- Elaborar e emitir parecer técnico e parecer socioeconômico;
- Elaborar anualmente o Plano Municipal de Assistência Social;
- Tratar com zelo e urbanidade o cidadão;
- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias da Proteção Social Básica e Especial da Assistência Social;
- Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares e institucionais às famílias usuárias da Proteção Social Básica e Especial da Assistência Social:
- Desenvolver atividades coletivas ocorridas no território;
- Assessorar os serviços socioeducativo desenvolvidos no território;
- Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realizar levantamento da situação de famílias que vivem em desarmonia, usando técnicas específicas a cada caso, por meio de diálogos, entrevistas, visitas etc., procurando formular um diagnóstico da situação, identificando o problema e encontrando meios para dirimi-los;
- Dirigir a execução do serviço social no âmbito municipal; adaptar à nossa realidade os métodos e técnicas específicas de serviço social; acompanhar e orientar famílias carentes;
- Direcionar grupos de serviço social; participar de comissões e outras reuniões específicas de serviço social; auxiliar tecnicamente a coordenação de promoção de assistência social;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO:
Pedagogo

REQUISITO PARA PROVIMENTO:
- Escolaridade: ensino superior completo em Pedagogia devidamente registrado no MEC.

ATRIBUIÇÕES:
- Desenvolver trabalho na Proteção Social Básica e Proteção Social Especial da Assistência Social;
- Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico na área de Assistência Social;
- Avaliar o desenvolvimento de programas e projetos que compõem a política pública da assistência social em âmbito Municipal;
- Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades socioassistenciais;
- Coordenar, planejar, executar e avaliar os serviços ofertados na política de assistência social;
- Tratar com zelo e urbanidade o cidadão
- Orientar sobre Políticas Públicas ofertadas aos demandátarios, como garantia de direito;
- Realizar visita domiciliar e institucional para conhecer a realidade vivenciada pelo público alvo, subsidiando o direcionamento das estratégias de acompanhamento de cada caso;
- Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
- Realizar atendimentos com atividades lúdicas e educativas;
- Participar do serviço de abordagem social de rua;
- Participar de reuniões, palestras, fóruns, seminários, conferencias e congressos referente à temática social;
- Construir o plano pedagógico individual e familiar;
- Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros;
- Realizar ações integradas com outros (as) profissionais dentro do serviço, bem como com outros serviços visando o trabalho em rede;
- Analisar o contexto em que atua profissionalmente em suas dimensões institucional e organizacional, explicitando a dinâmica das interações entre os seus agentes sociais;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, programas de informática e sistemas;
- Ministrar palestras, cursos, capacitações e oficinas em sua área de atuação;
- Acolher, ofertar informações e realizar os encaminhamentos das famílias usuárias da Proteção Social Básica e Especial;
- Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realizar atendimento individualizado às famílias referenciados da Proteção Social Básica e Especial;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Assessorar os serviços socioeducativo desenvolvidos no território;
- Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar sistemas de informação com registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO:
Psicólogo

REQUISITO PARA PROVIMENTO:
- Escolaridade: ensino superior completo em Psicologia devidamente registrado no MEC.

ATRIBUIÇÕES:
- Desenvolver trabalho na Proteção Social Básica e Proteção Social Especial da Assistência Social;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e outras práticas públicas setoriais;
- Realizar estudos, pesquisas e supervisão sobre temas pertinentes à relação do indivíduo com a sociedade, com o intuito de promover a problematização e a construção de proposições que qualifiquem o trabalho e a formação no campo da psicologia;
- Atuar de forma interdisciplinar no atendimento de crianças, adolescentes, adultos, pessoas idosas e deficientes, de forma individual ou em grupo, priorizando o trabalho coletivo, possibilitando encaminhamentos psicológicos quando necessário, desenvolvendo métodos e instrumentos de pesquisa com um olhar para o grupo familiar;
- Realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações;
- Realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção;
- Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros;
- Analisar o contexto em que atua profissionalmente em suas dimensões institucional e organizacional, explicitando a dinâmica das interações entre os seus agentes sociais;
- Identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo;
- Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos;
- Relacionar-se com o outro de modo a propiciar o desenvolvimento de vínculos interpessoais requeridos na sua atuação profissional;
- Atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, com caráter preventivo ou terapêutico, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara;

- Elaborar relatos científicos, pareceres técnicos, laudos e outras comunicações profissionais, inclusive materiais de divulgação;
- Participar do serviço de abordagem social de rua;
- Identificar a família extensa ou ampliada;
- Buscar e usar o conhecimento científico necessário à atuação profissional, assim como gerar conhecimento a partir da prática profissional;
- Prestar serviços de assessoria ou consultoria para órgãos públicos e privados e executar ações de coordenação ou direção em serviços e programas;
- Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem, quando solicitado pela Administração Municipal, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal;
- Orientar sobre políticas públicas ofertadas aos demandatários, como garantia de direito;
- Aconselhar sobre a forma de resolver as dificuldades levantadas através da comunidade;
- Participar da elaboração do plano municipal de assistência social anualmente;
- Tratar com zelo e urbanidade o cidadão;
- Realizar visita domiciliar para conhecer a realidade vivenciada pelo público alvo, subsidiando o direcionamento das estratégias de acompanhamento de cada caso;
- Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, programas de informática e sistemas;
- Ministrar palestras, cursos, oficinas em sua área de atuação;
- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias da Proteção Social Básica e Especial da Assistência Social;
- Desenvolver atividades coletivas no território;
- Assessorar aos serviços socioeducativo desenvolvidos no território;
- Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar sistema de informação com registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo;

ANEXO II

TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS

	CARGO	CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	VAGAS	VENCIMENTO
01	ENTREVISTADOR SOCIAL	TÉCNICO DE REFERÊNCIA DE NÍVEL MÉDIO	TRNM	15	R$ 1.000,00
02	ORIENTADOR SÓCIO EDUCATIVO	TÉCNICO DE REFERÊNCIA DE NÍVEL MÉDIO	TRNM	85	R$ 1.0[illegible]
03	ANTROPÓLOGO	TÉCNICO DE REFERÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR	TRNS	02	R$ 1.500,00
04	ASSISTENTE SOCIAL	TÉCNICO DE REFERÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR	TRNS	27	R$ 1.500,00
05	PEDAGOGO	TÉCNICO DE REFERÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR	TRNS	07	R$ 1.500,00
06	PSICÓLOGO	TÉCNICO DE REFERÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR	TRNS	22	R$ 1.500,00
07	SOCIÓLOGO	TÉCNICO DE REFERÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR	TRNS	02	R$ 1.500,00
TOTAL				160	-

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 078/E, DE 30 DE MAIO DE 2012.

APROVA O I PLANO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES - I PMPM, INSTITUI A COMISSÃO DE GESTÃO E MONITORAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, incisos II e VII, da Lei Orgânica do Município de Boa Vista, de 11 de julho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o I Plano Municipal de Políticas para as Mulheres - I PMPM, em consonância com os objetivos estabelecidos no anexo deste Decreto.

Art. 2º A Coordenadoria Municipal de Políticas para as Mulheres - CMPM editará as metas, as prioridades e as ações do I PMPM.

Art. 3º Fica instituída a Coordenação de Gestão e Monitoramento do I PMPM, sob a coordenação da CMPM, com o objetivo de acompanhar, monitorar e avaliar sistematicamente o cumprimento dos objetivos e metas definidos no I PMPM.

Art. 4º A coordenação de gestão e monitoramento do I PMPM será integrada por:

I - dois representantes da Coordenadoria Municipal de Políticas para as Mulheres;

II - dois representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

III - um representante de cada órgão a seguir indicado;

a) Secretaria Municipal de Gestão Social;
b) Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas;
c) Secretaria Municipal de Saúde
d) Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
e) Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças;
f) Secretaria Municipal de Comunicação Social;
g) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
h) Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitacional;
i) Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura.

Art. 5º Compete à Coordenação de Gestão e Monitoramento do I PMPM:

I - elaborar o plano de trabalho, estabelecendo a metodologia de monitoramento do I PMPM;

II - apoiar e subsidiar tecnicamente a implementação do I PMPM,

III - acompanhar, monitorar e ampliar as ações programadas no I PMPM;

IV - promover a difusão do I PMPM junto aos órgãos e entidades governamentais e sociedade civil;

V - gerar relatório semestral de acompanhamento do I PMPM;

VI - encaminhar o relatório semestral ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, e à Coordenação Municipal de Políticas para as Mulheres, para análise dos resultados do I PMPM;

VII - revisar o PMPM, conforme as decisões emanadas das conferências municipais de políticas para as mulheres.

Art. 6º A Coordenação de Gestão e Monitoramento poderá instituir comissões técnicas com a função de sistematizar dados qualitativos e quantitativos recebidos e subsidiar a elaboração dos relatórios semestrais.

Art. 7º O regimento interno da Coordenação de Gestão e Monitoramento será elaborado e aprovado por maioria absoluta dos seus membros e disporá sobre a organização, for-