



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 863, DE 31 DE AGOSTO DE 2017.

(Oriunda do Poder Executivo)

Cria cargos de provimento efetivo no Quadro de Servidores da Fundação de Apoio a Criança e ao Adolescente de Ibaity - FACAI, seus vencimentos, carga horária, delimitando suas atribuições e responsabilidades, alterando a Lei Municipal nº 402, de 22 de junho de 2005.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte,

LEI

Art. 1º Ficam criados os cargos Orientador Social na classe de carreira de Nível Médio e de Coordenador Casa de Passagem, na classe de carreira de Nível Superior, no Quadro de Servidores da Fundação de Apoio a Criança e ao Adolescente de Ibaity - FACAI, seus vencimentos, carga horária, delimitando suas atribuições e responsabilidades, alterando a Lei Municipal nº 402, de 22 de junho de 2005, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL MÉDIO

CARGO	Classe de Carreira	Nº de cargos	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
Orientador Social (Casa Passagem)	Nível Médio	06	40	R\$ 937,00

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL SUPERIOR

CARGO	Classe de Carreira	Nº de cargos	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
Coordenador Casa de Passagem	Nível Superior	01	40	R\$ 2.616,77

Art. 2º Compete ao Orientador Social executar atividades de proteção, orientação, observação, auxílio e supervisão das crianças e adolescentes abrigados, além das seguintes atribuições:

- I - executar as atividades diárias de atendimento, proteção, orientação, educação e cuidado das crianças e adolescentes abrigados;
- II - acompanhar as crianças e adolescentes em passeios e consultas médicas;
- III - orientar e auxiliar as crianças menores na alimentação e higiene pessoal;
- IV - observar a saúde e o bem estar das crianças e adolescentes, comunicando ao seu superior qualquer alteração;
- V - ajudar, quando necessário, a levá-las ao atendimento ambulatorial;
- VI - ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica, sob orientação;



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

- VII - comunicar ao Coordenador da Casa qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- VIII - executar e orientar as crianças e adolescentes abrigadas na organização e higiene do ambiente;
- IX - zelar pela harmonia e bom funcionamento da instituição; e
- X - executar outras tarefas correlatas.

Art. 3º Compete ao Coordenador de Casa de Passagem dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos no exercício do cargo, respondendo pelo estabelecimento, funcionários e crianças e/ou adolescentes sob sua responsabilidade, além das seguintes atribuições:

- I - exercer dignamente suas obrigações profissionais e sociais junto à unidade, tendo em vista a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social, e Estatuto da Criança e do Adolescente;
- II - zelar para que as determinações do Ministério Público sejam acatadas;
- III - responder pela unidade perante os demais órgãos do Município de Ibaity;
- IV - propor ao Presidente da FACAI as alterações do Regimento Interno, que as levará ao conhecimento do Prefeito Municipal;
- V - executar as deliberações tomadas pelo Presidente da FACAI;
- VI - levar ao conhecimento do Presidente da FACAI a ocorrência de quaisquer irregularidades;
- VII - elaborar a previsão orçamentária para o exercício seguinte e o relatório anual de atividades da unidade do exercício anterior;
- VIII - elaborar o balanço contábil do exercício;
- IX - zelar pela integridade física, psíquica e social das crianças e adolescente abrigado;
- X - zelar pela ordem da casa;
- XI - zelar pela ordem e respeito entre crianças e adolescentes abrigados e entre funcionários;
- XII - supervisionar o trabalho da equipe técnica e dos servidores;
- XIII - promover programas de capacitação de servidores;
- XIV - inserir as crianças e os adolescentes abrigados em atividades externas, incentivando o convívio social;
- XV - analisar e apresentar propostas a serem implantadas na unidade;
- XVI - levantar mensalmente a quantidade de alimentos, utensílios domésticos, material de limpeza e demais itens que estejam em falta, e solicitar compra a autoridade competente;
- XVII - organizar a escala de horários, folgas e férias da equipe de servidores;
- XVIII - proporcionar juntamente com a equipe técnica o menor tempo possível de abrigamento dos adolescentes na unidade;
- XIX - estar disponível à unidade para atender situações de emergência;
- XX - organizar as fichas e prontuários dos adolescentes abrigados;
- XXI - informar ao Juiz da Infância e Juventude a entrada de adolescentes na Casa de Passagem;
- XXII - garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;
- XXIII - 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 ao Presidente da FACAI, para as devidas providências;



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

- XXIV - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na unidade;
- XXV - garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam os serviços, programas, projetos e ações da FACAÍ;
- XXVI - participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela FACAÍ, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- XXVII - o coordenador é equiparado ao guardião; e
- XXVIII - executar outras tarefas correlatas.

Art. 4º Aplicar-se-á aos cargos criados nesta Lei, as disposições constantes das Leis nº 044 de 16 de julho de 1993 e 045, de 16 de julho de 1993, com as alterações previstas na Lei 350, de 01 de abril de 2004, conforme o disposto no art. 9º, da Lei nº 26, de 19 de janeiro de 1993.

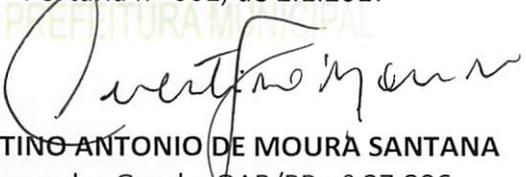
Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos trinta e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete (31.8.2017).


ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal


BENEDITO ALVES JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 001, de 2.1.2017


JUVENTINO ANTONIO DE MOURA SANTANA
Procurador Geral – OAB/PR nº 37.806
Portaria nº 002, de 2.1.2017



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2017 | EDIÇÃO Nº 1024 | IBAITI, QUINTA-FEIRA, 31 DE AGOSTO DE 2017

PÁGINA 1

MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 863, DE 31 DE AGOSTO DE 2017.

(Oriunda do Poder Executivo)

Cria cargos de provimento efetivo no Quadro de Servidores da Fundação de Apoio a Criança e ao Adolescente de Ibaity - FACAI, seus vencimentos, carga horária, delimitando suas atribuições e responsabilidades, alterando a Lei Municipal nº 402, de 22 de junho de 2005.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte,

LEI

Art. 1º Ficam criados os cargos Orientador Social na classe de carreira de Nível Médio e de Coordenador Casa de Passagem, na classe de carreira de Nível Superior, no Quadro de Servidores da Fundação de Apoio a Criança e ao Adolescente de Ibaity - FACAI, seus vencimentos, carga horária, delimitando suas atribuições e responsabilidades, alterando a Lei Municipal nº 402, de 22 de junho de 2005, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL MÉDIO

CARGO	Classe de Carreira	Nº de cargos	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
Orientador Social (Casa Passagem)	Nível Médio	06	40	R\$ 937,00

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL SUPERIOR

CARGO	Classe de Carreira	Nº de cargos	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
Coordenador Casa de Passagem	Nível Superior	01	40	R\$ 2.616,77

Art. 2º Compete ao Orientador Social executar atividades de proteção, orientação, observação, auxílio e supervisão das crianças e adolescentes abrigados, além das seguintes atribuições:

- I - executar as atividades diárias de atendimento, proteção, orientação, educação e cuidado das crianças e adolescentes abrigados;
- II - acompanhar as crianças e adolescentes em passeios e consultas médicas;
- III - orientar e auxiliar as crianças menores na alimentação e higiene pessoal;
- IV - observar a saúde e o bem estar das crianças e adolescentes, comunicando ao seu superior qualquer alteração;
- V - ajudar, quando necessário, a levá-las ao atendimento ambulatorial;
- VI - ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica, sob orientação;
- VII - comunicar ao Coordenador da Casa qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- VIII - executar e orientar as crianças e adolescentes abrigadas na organização e higiene do ambiente;
- IX - zelar pela harmonia e bom funcionamento da instituição; e
- X - executar outras tarefas correlatas.

Art. 3º Compete ao Coordenador de Casa de Passagem dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos no exercício do cargo, respondendo pelo estabelecimento, funcionários e crianças e/ou adolescentes sob sua responsabilidade, além das seguintes atribuições:

- I - exercer dignamente suas obrigações profissionais e sociais junto à unidade, tendo em vista a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social, e Estatuto da Criança e do Adolescente;
- II - zelar para que as determinações do Ministério Público sejam acatadas;
- III - responder pela unidade perante os demais órgãos do Município de Ibaity;
- IV - propor ao Presidente da FACAI as alterações do Regimento Interno, que as levará ao conhecimento do Prefeito Municipal;
- V - executar as deliberações tomadas pelo Presidente da FACAI;
- VI - levar ao conhecimento do Presidente da FACAI a ocorrência de quaisquer irregularidades;
- VII - elaborar a previsão orçamentária para o exercício seguinte e o relatório anual de atividades da unidade do exercício anterior;

Município de Ibaity

Rua Vereador José de Moura Bueno, 23 - Praça dos Três Poderes - Centro – CEP 84.900-000
Telefone (43)3546-7450 – E-mail: diario@ibaiti.pr.gov.br

Os atos oficiais publicados são
assinados digitalmente



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2017 | EDIÇÃO Nº 1024 | IBAITI, QUINTA-FEIRA, 31 DE AGOSTO DE 2017

PÁGINA 2

VIII - elaborar o balanço contábil do exercício;

IX - zelar pela integridade física, psíquica e social das crianças e adolescente abrigado;

X - zelar pela ordem da casa;

XI - zelar pela ordem e respeito entre crianças e adolescentes abrigados e entre funcionários;

XII - supervisionar o trabalho da equipe técnica e dos servidores;

XIII - promover programas de capacitação de servidores;

XIV - inserir as crianças e os adolescentes abrigados em atividades externas, incentivando o convívio social;

XV - analisar e apresentar propostas a serem implantadas na unidade;

XVI - levantar mensalmente a quantidade de alimentos, utensílios domésticos, material de limpeza e demais itens que estejam em falta, e solicitar compra a autoridade competente;

XVII - organizar a escala de horários, folgas e férias da equipe de servidores;

XVIII - proporcionar juntamente com a equipe técnica o menor tempo possível de abrigo dos adolescentes na unidade;

XIX - estar disponível à unidade para atender situações de emergência;

XX - organizar as fichas e prontuários dos adolescentes abrigados;

XXI - informar ao Juiz da Infância e Juventude a entrada de adolescentes na Casa de Passagem;

XXII - garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;

XXIII - 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 ao Presidente da FACAÍ, para as devidas providências;

XXIV - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na unidade;

XXV - garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam os serviços, programas, projetos e ações da FACAÍ;

XXVI - participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela FACAÍ, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XXVII - o coordenador é equiparado ao guardião; e

XXVIII - executar outras tarefas correlatas.

Art. 4º Aplicar-se-á aos cargos criados nesta Lei, as disposições constantes das Leis nº 044 de 16 de julho de 1993 e 045, de 16 de julho de 1993, com as alterações previstas na Lei 350, de 01 de abril de 2004, conforme o disposto no art. 9º, da Lei nº 26, de 19 de janeiro de 1993.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos trinta e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete (31.8.2017).

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

BENEDITO ALVES JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 001, de 2.1.2017

JUVENTINO ANTONIO DE MOURA SANTANA
Procurador Geral – OAB/PR nº 37.806
Portaria nº 002, de 2.1.2017