



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA  
GABINETE DO PREFEITO  
**JUNTOS PODEMOS MAIS**  
Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.  
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,  
[www.itapiuna.ce.gov.br](http://www.itapiuna.ce.gov.br), [facebook.com/dariocoelhoprefeito](https://www.facebook.com/dariocoelhoprefeito)  
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: [gabinete.itapiuna@yahoo.com](mailto:gabinete.itapiuna@yahoo.com)

LEI Nº 870

ITAPIÚNA, 03 DE SETEMBRO DE 2019.

Altera os dispositivos da Lei nº 671/2011, de 27 de maio de 2011 que “Dispõe sobre a alteração na estrutura organizacional da administração municipal de Itapiúna, criando cargos na secretaria de trabalho e assistência social do Município, na forma que indica.”.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA** aprovou e o **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPIÚNA**, no uso de suas atribuições legais, conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, promulgou a seguinte Lei.

**Art. 1º** - O art. 1º da Lei nº 671/2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Ficam criados, dentro da Estrutura Organizacional do Executivo Municipal de Itapiúna, alguns Cargos Comissionados na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, sendo 15 (quinze) de Orientadores Sociais Adjuntos de Programas Federais, Estaduais ou Municipais; 01 (um) de Supervisora do Programa Criança Feliz; 02 (dois) de Coordenadores dos Centros de Referências de Assistências Sociais; 01 (um) de Coordenador da Casa de Apoio; 01 (um) Coordenador do Programa Bolsa Família.”

**Art. 2º** - O art. 3º da Lei nº 671/2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º - São as atribuições dos cargos criados pela presente Lei:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA  
GABINETE DO PREFEITO  
JUNTOS PODEMOS MAIS  
Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.  
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,  
www.itapiuna.ce.gov.br, facebook.com/dariocoelhoprefeito  
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

Nº	CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO	REMUNERAÇÃO	QUANT.
01	ORIENTADOR(A) SOCIAL ADJUNTO DE PROGRAMAS FEDERAIS, ESTADUAIS OU MUNICIPAIS	<p>-Coordenar e articular de forma precisa efetiva e eficiente os programas federais, estaduais e os que o executivo resolver criar, essa gerência e de caráter preciso para funcionar forma adequada aos diversos cursos, programas, projetos implantados dentro do município;</p> <p>-Sendo também responsável pela realização e registro das visitas domiciliares, e que representará a articulação dos serviços e das políticas setoriais no território com a política setorial da assistência social;</p> <p>- Participar de reuniões de planejamento e atividades;</p> <p>-Fazer avaliação do trabalho com a equipe envolvida</p> <p>-Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização;</p> <p>-Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;</p> <p>-Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>-Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades</p>	R\$ 1.136,00	15
02	SUPERVISOR(A) DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Supervisor(a): o profissional local de nível superior, referenciado ao Centro de Referência da Assistência Social, que atuará na implementação e supervisão do Programa no município, bem como nas atividades de capacitação e educação	R\$ 2.100,00	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA  
GABINETE DO PREFEITO  
JUNTOS PODEMOS MAIS

Av. São Cristóvão, 215, Centro, Itapiúna-CE.  
CEP 62.740.000, Tel. 0xx(88)34311210, Fax 34311306,  
www.itapiuna.ce.gov.br, facebook.com/dariocoelhoprefeito  
CNPJ 07.387.509/0001-88, e-mail: gabinete.itapiuna@yahoo.com

		permanente dos visitantes locais, planejamento e registro de visitas, e que representará a articulação dos serviços e das políticas setoriais no território com a política setorial da assistência social.		
03	COORDENADOR(A) DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar dentro do CRAS e seu território todo o complexo dinâmico da estrutura administrativa do CRAS desde as diretrizes determinadas pelo Ministério de Desenvolvimento Social – MDS até as articulações burocráticas, exercendo a orientação, organização e atendimento sócio pedagógico, assistência social e psicólogo conforme Política Nacional de Assistência Social;</li><li>- Requerer a obtenção mínima de curso superior e capacidade de dinamismo no trabalho, comprometendo-se a atender a população, principalmente a mais carente e que se encontra em estado de vulnerabilidade social.</li></ul>	R\$ 2.000,00	02
04	COORDENADORA DA CASA DE APOIO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atender aos usuários, sendo necessário a obtenção mínima do ensino médio completo;</li><li>- Responsabilizar-se por todo o funcionamento, inclusive os burocráticos e os serviços internos da casa.</li></ul>	R\$ 1.136,00	01
05	COORDENADOR (A) DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - PBF	<ul style="list-style-type: none"><li>-Coordenador de forma precisa toda articulação do programa como: atender, orientar e acompanhar as famílias integrantes no programa Bolsa Família, assim como bloquear os benefícios que estiverem fora do perfil permitido conforme as normas do MDS;</li><li>-Articular e promover campanhas de orientação de quem tem ou não direito ao cadastro no PBF e suas diretrizes básicas junto a política de Assistência Social;</li><li>-Requerer a obtenção de curso superior.</li></ul>	R\$ 1.500,00	01