



Prefeitura Municipal de Rio Verde - Goiás

LEI Nº 4.317/2002
(Altera Lei nº. 4.221/2001)

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GO APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º – As disposições da Lei n. 4.221/2001, de 14.12.2001, que faz alterações na administração da Fundação Municipal Altair Coelho de Lima, cria cargos e institui o seu Quadro de Pessoal, passam a ser as seguintes:

"Art. 1º – A Fundação Municipal "Altair Coelho de Lima", que passa a se denominar **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL "ALTAIR COELHO DE LIMA" – FAS**, é órgão da Administração Indireta, de serviços autônomos e gestão administrativa, patrimonial e financeira própria, com personalidade jurídica de direito público, destinada à execução da política de assistência social, com prazo indeterminado de duração.

Art. 2º – A Fundação de Assistência Social "Altair Coelho de Lima" tem por finalidade o desenvolvimento da política de assistência social em consonância com a ocupação planejada do espaço urbano, visando o desenvolvimento das comunidades em suas relações com o meio ambiente, integrando-se às funções sociais das demais unidades administrativas do Município, tendo os seguintes objetivos:

- I - implantar e implementar projetos ou programas que objetivem resgatar a cidadania da população de baixa renda, valorizando-a e garantindo-lhe, com absoluta prioridade o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária;
- II - criar, organizar e alimentar banco de dados da área social, coletando, reunindo, sistematizando e repassando subsídios às demais entidades, visando a compatibilização e a potencialização das ações e recursos existentes;
- III - planejar, executar e acompanhar programas de capacitação para o ofício nos setores formal e informal, que promovam oportunidades para o trabalho e melhoria da renda familiar e demais atividades correlatas;

Prefeitura Municipal de Rio Verde - Goiás

- IV - desenvolver programas de estímulo e apoio ao desenvolvimento comunitário, envolvendo organizações formais e informais;
- V - expedir, preenchidas as formalidades legais, certificados de habilitação, para entidades sociais e comunitárias que solicitem convênios de parceria junto ao Conselho Municipal de Assistência Social;
- VI - apoiar técnica e financeiramente, observadas as disponibilidades orçamentárias e a conveniência, as iniciativas de trabalho das comunidades de baixa renda;
- VII - coordenar os projetos dirigidos à população de terceira idade, desenvolvendo práticas educativas, apoiando sua organização social;
- VIII - implantar e gerenciar suas unidades de produção referentes aos setores primário, secundário e terciário, apoiando as unidades da Prefeitura de Rio Verde, com repasse de eventuais excedentes de produção e atendimento às solicitações de produtos e serviços;
- IX - desenvolver projetos de reabilitação e reintegração social, associados à dependência química;
- X - manter articulações permanentes com órgãos públicos de nível federal, estadual ou municipal, com entidades particulares, com organizações de outros países ou entidades multinacionais que mantenham relações com o Brasil, no exercício de sua competência, cumpridas as formalidades legais;
- XI - captar recursos de fontes que possam contribuir para o custeio das ações desenvolvidas pela Fundação;
- XII - prestar apoio técnico e financeiro aos demais órgãos municipais, mediante acordo estabelecido, obedecidas as formalidades legais.

Parágrafo Único – Os objetivos constantes neste artigo serão realizados através de programas próprios ou termos de cooperação com outras unidades ou entidades.

Art. 3º – A FAS será administrada por uma Diretoria, Coordenadorias de Núcleo e Conselho Diretor.

Prefeitura Municipal de Rio Verde - Goiás

Art. 4º – A Diretoria será composta de:

- I - Presidência;
- II - Superintendência Técnica;
- III - Superintendência Administrativa;
- IV - Superintendência Financeira;
- V - Secretaria Geral.

§ 1º – O Presidente da FAS será o Secretário de Promoção Social, designado pelo Chefe do Poder Executivo, não podendo cumular vencimentos e os demais cargos da Diretoria serão de livre nomeação e exoneração do Presidente da FAS.

§ 2º – O Presidente terá mandato de 04 (quatro) anos, coincidente com o período de mandato do Prefeito.

§ 3º – Os componentes da Diretoria serão pessoas de ilibada reputação, de idade superior a 21 (vinte e um anos), de comprovada identificação com a atividade exercida e domiciliadas nesta cidade há mais de 08 (oito) anos.

§ 4º – São atribuições do Presidente da FAS:

- a) Representar a FAS, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente;
- b) Zelar pela observância das disposições legais e estatutárias em vigor, cumprir as resoluções que impostas pela lei;
- c) Assinar contratos, ajustes, convênios e acordos do interesse da FAS;
- d) Instaurar inquéritos administrativos;
- e) Ordenar empenhos e despesas na forma da lei;
- f) Autorizar abertura de contas bancárias;
- g) Homologar os resultados das licitações;
- h) Deliberar sobre a guarda, a aplicação e a movimentação dos bens da FAS;
- i) Decidir sobre aceitação de legados, doações e heranças, destinadas à FAS;
- j) Movimentar as contas bancárias da FAS em conjunto com o Superintendente Financeiro;
- l) Executar outras atribuições correlatas às descritas.

Art. 5º – Os Coordenadorias de Núcleo são órgãos de apoio à execução das atividades da FAS, tendo por finalidade o acompanhamento de suas ações, seja através do desenvolvimento de programas sociais e/ou cumprimento de atribuições no setor administrativo, e compõem-se em:

- I - Coordenadoria do Núcleo de Desenvolvimento Social;

Prefeitura Municipal de Rio Verde - Goiás

- II - Coordenadoria do Núcleo de Abastecimento e Compras;
III - Coordenadoria do Núcleo de Produção.

Parágrafo Único - Os programas sociais desenvolvidos pelas Coordenadorias do Núcleo de Desenvolvimento Social e de Produção contarão com Gestores, responsáveis diretamente pela execução das atividades específicas de cada um e ainda, se desenvolvidos em mais de uma unidade, contarão com Chefas de Unidade, tantas quantas sejam tais unidades.

Art. 6º - O Conselho Diretor da FAS tem por finalidade estabelecer diretrizes básicas e normas gerais de organização, operação e administração, tendo a seguinte composição:

- I - um representante da Secretaria de Promoção Social e respectivo suplente;
- II - o Secretário Municipal de Saúde, tendo como suplente servidor lotado nessa Secretaria;
- III - o Secretário Municipal de Educação, tendo como suplente servidor lotado nessa Secretaria;
- IV - o Secretário Municipal de Abastecimento e Compras, tendo como suplente servidor lotado nessa Secretaria;
- V - um representante da Câmara Municipal;
- VI - um representante de ONG da área;
- VII - dois representantes da comunidade, escolhidos pelos demais componentes do Conselho Diretor.

Parágrafo Único - Os membros do Conselho Diretor não serão remunerados.

Art. 7º - O patrimônio da FAS constitui-se de bens móveis, imóveis e semoventes, já adquiridos e outros que lhe venham a ser incorporados a qualquer título.

§ 1º - Os bens tratados por este artigo serão registrados em assentamentos específicos;

Prefeitura Municipal de Rio Verde - Goiás

§ 2º - Os bens móveis da FAS só poderão ser alienados com prévia aprovação do Conselho Diretor e do Ministério Público, curador de Fundações e homologação do Prefeito Municipal.

Art. 8º - Em caso de extinção da FAS, o seu patrimônio reverter-se-á ao Município.

Art. 9º - O Estatuto da FAS será elaborado e aprovado pelo seu Conselho Diretor e encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para aprovação.

Art. 10 - Além dos recursos derivados do patrimônio, constituem-se fontes de receitas da FAS:

- I - dotação fixada anualmente no orçamento geral do Município;
- II - a FAS, para a consecução de suas finalidades, poderá celebrar convênios, acordos ou contratos com órgãos públicos ou particulares, nacionais ou não na forma da legislação vigente;
- III - contribuições, doações, subvenções, legados em dinheiro ou bens provenientes de pessoas físicas ou jurídicas;
- IV - rendas resultantes de prestações de serviços que venha a FAS auferir através da comercialização do excedente de produção de manufaturados de serviços e de projetos de reabilitação social;
- V - outras rendas eventuais.

Art. 11 - Ficam criados os cargos abaixo, a fim de que integrem o Quadro do Pessoal da Fundação Altair Coelho de Lima – FAS:

I - Cargos Comissionados

a) **Superintendente Técnico**

Quantitativo: 01

Salário : R\$ 2.000,00

Tarefas :

- 1) propor planos de trabalho;
- 2) gerenciar as Coordenadorias dos programas sociais da FAS;
- 3) angariar e viabilizar recursos, convênios, acordos e contratos de interesse da FAS, que

Prefeitura Municipal de Rio Verde - Goiás

05

venham a favorecer a implantação de programas nas diferentes áreas de trabalho social;

- 4) apresentar ao Presidente da FAS, relatórios semestrais dos programas executados ou em curso de execução pelos Coordenadores;
- 5) executar outras atribuições correlatas às descritas;

b) Superintendente Administrativo

Quantitativo: 01

Salário : R\$ 2.000,00

Tarefas :

- 1) administrar, em consonância com o presidente os serviços referentes a recursos humanos da FAS;
- 2) acompanhar a movimentação das contas bancárias;
- 3) inteirar-se das negociações de convênios/contratos;
- 4) solicitar ao Presidente da FAS servidores Públicos quando da sua necessidade;
- 5) submeter ao Presidente da FAS os assuntos de interesse da instituição;
- 6) zelar pela observância das disposições legais e estatutárias em vigor, cumprindo e fazendo cumprir as resoluções e decisões superiores;
- 7) substituir o Presidente da FAS em suas faltas ou impedimentos legais;
- 8) executar outras atribuições correlatas às descritas;

c) Superintendente Financeiro

Quantitativo: 01

Salário : R\$ 2.000,00

Tarefas :

- 1) organizar a tesouraria e manter a escrituração em dia;
- 2) apresentar balancetes mensais e o balanço anual, assinado-os juntamente com o Presidente;
- 3) manter sob sua guarda os valores patrimoniais e os em espécies;

Prefeitura Municipal de Rio Verde - Goiás

06

- 4) movimentar contas bancárias juntamente com o Presidente da FAS;
- 5) preparar pagamentos autorizados pelo Presidente da FAS;
- 6) manter relacionados os bens patrimoniais da FAS;
- 7) solicitar ao Presidente da FAS servidores Públicos quando da sua necessidade;
- 8) submeter ao Presidente da FAS os assuntos de interesse da instituição;
- 9) zelar pela observância das disposições legais e estatutárias em vigor, cumprindo e fazendo cumprir as resoluções e decisões superiores;
- 10) administrar, em consonância com o presidente da FAS os serviços referentes a sistema contábil e financeiro da FAS;
- 11) executar outras atribuições correlatas às descritas
- 12) ordenar empenhos e despesas.

d) Secretário Geral

Quantitativo: 01

Salário : R\$ 800,00

Requisito : 2º Grau

Tarefas :

- 1) preparar todo o expediente da Presidência;
- 2) dirigir a formação de arquivos;
- 3) dar publicidade aos atos administrativos;
- 4) elaborar relatórios.

e) Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento Social

Quantitativo: 01

Salário : R\$ 1.300,00

Requisito : curso superior, correlato à assistência social.

Tarefas : 1) coordenar, inclusive tecnicamente, o desenvolvimento dos programas sociais voltados à promoção social da criança, jovem, idoso, deficiente e integração da família e outros que porventura venham a ser implantados.

f) Coordenador do Núcleo Abastecimento e Compras

Quantitativo: 01

Salário : R\$ 1.300,00

Tarefas : 1) coordenar as compras necessárias ao cumprimento dos objetivos da FAS.

Prefeitura Municipal de Rio Verde - Golás

07

2) exercer o controle de abastecimento de bens de consumo utilizados pelos diversos órgãos da FAS.

g) Coordenador do Núcleo de Produção

Quantitativo: 01

Salário : R\$ 1.300,00

Tarefas

- : 1) coordenar as unidades de produção da FAS, bem como os programas cujas atividades impliquem em produção;
- 2) exercer o controle dos produtos que resultem das atividades de produção;
- 3) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos.

h) Gestor de Programas Nível I

Quantitativo: 01

Salário : R\$ 1300,00

i) Gestor de Programas Nível II

Quantitativo: 03

Salário : R\$ 1100,00

j) Gestor de Programas Nível III

Quantitativo: 03

Salário : R\$ 800,00

l) Secretaria de Programas

Quantitativo: 04

Salário: R\$800,00

Tarefas

- : a) preparar todo o expediente do programa;
- c) dirigir a formação de arquivos;
- d) elaborar relatórios.

a) Agente de Programas

Quantitativo: 01

Salário : R\$ 650,00

Tarefas

- : a) auxiliar na execução de tarefas;
- b) auxiliar no desempenho das funções;
- c) auxiliar a seu adscrito;
- d) auxiliar o chefe.

m) Chefia de Unidade

Quantitativo: 08

Salário : R\$ 650,00

Tarefas

- : a) auxiliar na execução de tarefas;
- b) auxiliar no desempenho das funções;
- c) auxiliar a seu adscrito;
- d) auxiliar o chefe.

n) Chefia de Setor

Quantitativo: 08

Salário : R\$ 600,00

Tarefas

- : a) auxiliar na execução de tarefas;
- b) auxiliar no desempenho das funções;
- c) auxiliar a seu adscrito;
- d) auxiliar o chefe.

n) Tesoureiro

Quantitativo: 01

Prefeitura Municipal de Rio Verde - Goiás

Salário : R\$ 800,00

Tarefas:

- 1) manter a tesouraria e a escrituração em dia;
- 2) preparar e apresentar balancetes mensais e o balanço anual;
- 3) preparar pagamentos autorizados pelo Superintendente Financeiro da FAS;
- 4) manter relacionados os bens patrimoniais da FAS;
- 5) submeter ao Superintendente financeiro da FAS os assuntos de interesse da instituição;
- 6) preparar, em consonância com o Superintendente Financeiro da FAS os serviços referentes a sistema contábil e financeiro da FAS;
- 7) executar outras atribuições correlatas às descritas
- 8) emitir empenhos.

§ 1º - Os Gestores de Programas têm em comum a tarefa de responsabilizar-se pela execução das ações voltadas aos objetivos de cada programa e se subdividem em diferentes níveis, segundo o grau de complexidade de referidas ações.

§ 2º - Aos Chefes de Setores é atribuída a tarefa de chefiar os setores subordinados às Superintendências ou Coordenadorias de Núcleo.

II Cargo Efetivo:

a) Agente Educativo

Código : AD-021

Categoria : Administrativa

Série de Classe : Única – Agente Educativo

Função : Agente educativo

Quantitativo : 66

Salário: 300,00

Requisitos : 2º grau

Descrição da Função: desenvolver atividades de recreação, terapia ocupacional e reforço escolar, objetivando o desenvolvimento psicosocial e educacional satisfatório da criança e do adolescente, bem como contribuir para a saúde física e mental do idoso.

Prefeitura Municipal de Rio Verde - Goiás

Tarefas:

1. executar atividades recreativas e de lazer para crianças, jovens e idosos, visando o equilíbrio sócio-emocional das mesmas;
2. desenvolver atividades recreativas lúdicas para crianças, visando o desenvolvimento sócio-emocional e psicopedagógico;
3. desenvolver atividade de recreação livre, respeitando o interesse da criança, visando desenvolver a criatividade;
4. orientar as crianças na realização das tarefas escolares;
5. desenvolver atividades de terapia ocupacional e recreativa com idosos;
6. auxiliar na organização e promoção de destas comemorativas;
7. elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
8. cuidar da higiene pessoal dos alunos dos alunos e internados dos estabelecimentos de ensino e de assistência à infância;
9. velar pela disciplina dos assistidos em programas sociais;
10. ensinar aos menores bons hábitos de higiene e disciplina;
11. cuidar da ordem e higiene do ambiente de trabalho;
12. dar completa assistência aos assistidos pelos programas sociais;
13. desempenhar outras tarefas semelhantes.

Art. 14 - Os quadros de pessoal e de assistência compõem das unidades de

Art. 12 - Fica instituído o Quadro do Pessoal da FAS, composto dos seguintes cargos:

I - CARGOS COMISSIONADOS

	QUANTITATIVO.
a) Superintendente Técnico	01
b) Superintendente Administrativo	01
c) Superintendente Financeiro	01
d) Secretário Geral	01
e) Coordenador do Núcleo de Desenv.	01
f) Coordenador do Núcleo de Abast. e Compras	01
g) Coordenador do Núcleo Produção	01
h) Gestor de Programas nível I	01
i) Gestor de Programas nível II	03
j) Gestor de Programas nível III	03
k) Chefe de Unidade	08
l) Chefe de setor	08
m) Secretária de Unidade	04
n) Tesoureiro	01



Prefeitura Municipal de Rio Verde - Goiás

Art. 10

II – CARGOS EFETIVOS

	QUANTITATIVO
a) Agente Educativo	66
b) Assistente Social;	15
c) Auxiliar Administrativo;	15
d) Auxiliar de Serviços Gerais;	20
e) Costureiro;	05
f) Cozinheiro;	20
g) Guarda;	30
h) Marceneiro;	05
i) Motorista de Veículo Leve;	08
j) Motorista de Veículo Pesado;	04
k) Padeiro;	06
l) Psicólogo;	10
m) Secretária;	10

Art. 13 – O pessoal da FAS será regido pelo Estatuto dos Servidores do Município, Lei n. 3.968/2000 e Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Municipais, Lei n. 3.853/99.

Art. 14 – Os quantitativos dos cargos abaixo ficam acrescidos das unidades relacionadas, a fim de atender as disposições dos artigos anteriores:

Cargo	Quantidade
a) Assistente Social	15
b) Auxiliar Administrativo	15
c) Auxiliar de Serviços Gerais	20
d) Costureiro	05
e) Cozinheiro	20
f) Guarda	30
g) Marceneiro	05
h) Motorista de Veículo Leve	08
i) Motorista de Veículo Pesado	04
j) Padeiro	06
l) Psicólogo	10
m) Secretária	10

Art. 15 – Fica autorizada a realização de concurso público para o provimento dos cargos efetivos mencionados nesta Lei.



Prefeitura Municipal de Rio Verde - Goiás

Art. 16 – Ficam autorizadas as adaptações necessárias no Plano de Cargos e Vencimentos, no que se refere à alteração de quantitativos e novos cargos tratados por esta lei."

Art. 2º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de abril de 2002.

Assinado pelo prefeito Paulo Roberto Cunha, no dia 29 de abril de 2002, que faz alterações na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Rio Verde, no Gabinete do Prefeito de Rio Verde, aos 29 de abril de 2002.

Paulo Roberto Cunha
PREFEITO DE RIO VERDE

Afonso Celso Borges Junqueira de Mattos
SECRETÁRIO DE PLAN. E ADMINISTRAÇÃO

Registrado as fichas do arquivo próprio
publicado nesta secretaria
Em 29 de 04 de 2002
Responsável