



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

REVOGADA
PELA LEI Nº 542/03.

LEI Nº 309/99

ALTERA A ESTRUTURA E CRIA
CARGO NA SECRETARIA DO BEM
ESTAR SOCIAL, ESTABELECIDADA
NA LEI Nº 197/96.

RENATO SELHANE DE SOUZA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou ele, em cumprimento ao artigo 62, IV da Lei Orgânica do Município, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - A estrutura da Secretaria do Bem Estar Social, fica assim constituída:

QUANTIDADE	CLASSE	PADRÃO	NÍVEL
------------	--------	--------	-------

07- GABINETE DO SECRETÁRIO

01	Secretário	CC-5/FG-5	24
01	Coordenador de Unidade	CC-3/FG-3	22
02	Dirigente de Núcleo	CC-1/FG-1	14

Art. 2º - Fica criado na Secretaria do Bem Estar Social o cargo de Assistente Social.

QUANTIDADE	CLASSE	PADRÃO	NÍVEL
------------	--------	--------	-------

07- GABINETE DO SECRETÁRIO

01	Assistente Social	CC-4/FG-4	23
----	-------------------	-----------	----

Art. 3º - Faz parte integrante desta Lei, o anexo I, com as atribuições do cargo de Assistente Social.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 197 de 26 de junho de 1996, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 25 de Janeiro de 1999.

RENATO SELHANE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

SIDNEI MEDER
Secretário de Administração e Finanças



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

ANEXO I

QUADRO: Cargos em Comissão - Função gratificada.

CLASSE: Assistente Social

PADRÃO: CC-4/FG-4

NÍVEL: 23

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar programas ou atividades no campo de serviço social; selecionar candidatos a amparo pelo serviço de assistência; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social, preparar programa de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vista à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice; à infância abandonada, à cegos e outros necessitados; fazer levantamento sócios econômicos com vista a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em centros de cuidados diurnos de oportunidades sociais; prestar acessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal.
- b) Especial: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.
- c) Idade mínima: 18 anos.

REGULAMENTO:

Indicação pelo Prefeito Municipal