



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surfe

Câmara

Fl. n° 34
Proj. de Lei n° 178/07

LEI NÚMERO 3045 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007

(Autógrafo n°. 148/07, Projeto de Lei n.º 178/07 – Mensagem 81/07).

Altera a redação do parágrafo 5º do artigo 10 permanecendo inalterados seus demais parágrafos e o artigo 20, alterando o seu caput e acrescentando-lhe o parágrafo único, todos da Lei Municipal n° 2.331/03 para fazer constar o plano de cargos e salários da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba – FUNDAC fixando uma referência própria de salários.

EDUARDO DE SOUZA CESAR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Dá nova redação ao parágrafo 5ª do artigo 10, permanecendo inalterados os demais parágrafos, o qual passa a figurar com a seguinte redação:

“Art. 10 - ...

§ 5º - A Diretoria descrita no caput do artigo perceberá remuneração conforme Referência da Escala de Vencimentos descrita no Artigo 20 dessa Lei, não podendo exceder para o cargo de Diretor Presidente a remuneração percebida pelos Secretários Municipais e para os demais Diretores, aquela percebida pelos Secretários Adjuntos da Administração Municipal.”

Art. 2º - Dá nova redação ao artigo 20 e acrescenta um Parágrafo Único:

“Art. 20 – As funções do Quadro de Pessoal da Fundação regem-se pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e a contratação se fará mediante processo seletivo, sendo que a descrição das funções é parte integrante dessa Lei.

Parágrafo Único – Fica criado o seguinte quadro de pessoal da FUNDAC e suas respectivas referências, atendendo aos requisitos exigidos nesta lei, inclusive para incluir as referências referentes aos cargos de provimento em comissão:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surfe

2

I – De provimento em COMISSÃO:

Fl. n° 35
Proj. de Lei n° 178/07

VAGAS	CARGO	REFERÊNCIA	VALOR - R\$
01	DIRETOR PRESIDENTE	II	R\$ 3.433,03
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO	I	R\$ 2.102,73
01	DIRETOR TÉCNICO	I	R\$ 2.102,73

II – De provimento CELETISTA:

VAGAS	FUNÇÃO	REFERÊNCIA	JORNADA SEMANAL	VALOR - R\$
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	40 H	R\$ 435,00
01	MOTORISTA	2	40 H	R\$ 770,00
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	3	40 H	R\$ 780,00
01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	4	40 H	R\$ 1.250,00
05	ORIENTADOR TÉCNICO	5	40 H	R\$ 1.450,00
01	ASSISTENTE SOCIAL	6	40 H	R\$ 1.680,00
01	PEDAGOGO	6	40 H	R\$ 1.680,00
01	PSICÓLOGO	6	40 H	R\$ 1.680,00
01	COORDENADOR DE PROGRAMA	7	40 H	R\$ 1.900,00

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.



3

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surfe

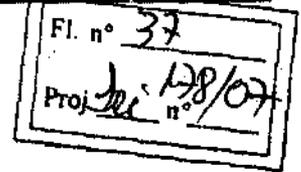
Fl. n°	36
Problema n°	178/07

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO ANCHIETA – Ubatuba, 21 de dezembro de 2007.


EDUARDO DE SOUZA CESAR
Prefeito Municipal

Registrada e Arquivada nos procedimentos pertinentes, junto a Gerência de Arquivo e Documentação da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.



ANEXO
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

FUNÇÃO: COORDENADOR DE PROGRAMAS.

FORMAÇÃO: Nível Superior na área de Psicologia e/ou Serviço Social.

ÁREA: Técnica.

SUBORDINAÇÃO: Diretor Técnico da FUNDAC.

SUBORDINADOS: Técnicos Orientadores, educadores e monitores participantes dos Programas da FUNDAC.

COMPETÊNCIA: Coordenar projetos específicos desenvolvidos através da FUNDAC, organizando a operacionalização da atenção ao adolescente em conflito com a lei, de crianças e adolescentes em situação de risco e de ações sócio-educativas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- Participar da diretoria, integrando seu trabalho no planejamento, execução e avaliação de programas e projetos da FUNDAC;
- Coordenar a execução de projetos específicos, conveniados ou não;
- Coordenar as atividades que lhes são subordinadas, bem como os profissionais que as executam;
- Orientar, acompanhar, supervisionar e avaliar o desempenho dos orientadores sociais técnicos orientadores sociais;
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Dirimir dúvidas e fornecer todas as informações para que os subordinados possam desenvolver a contento suas atividades;
- Reunir periodicamente seus subordinados para favorecer o entrosamento dos mesmos, examinar os desempenhos na execução de suas atividades e encontrar solução para os eventuais problemas;
- Exercer o papel de preceptor para a orientação e reciclagem permanente dos subordinados;
- Supervisionar e revisar, sistematicamente, as informações geradas e/ou remetidas por sua unidade, certificando-se de sua correção e adequação;
- Coordenar e executar as atividades que lhes são subordinadas, respeitando e cumprindo prazos e cronogramas, pré-estabelecidos (inclusive pelos convênios);
- Articular com a rede de serviços para o desenvolvimento das ações dos programas;
- Elaborar projetos estratégicos para implementação ou ampliação dos já existentes, ou de novas implantações de ações e captação dos já existentes, ou de novas implantações de ações e participação na captação de recurso.

JUSTIFICATIVA:

Considerando-se que a FUNDAC desenvolve programas voltados ao atendimento da criança e do adolescente com caráter preventivo, intervencional e promocional à luz do ECA, faz-se necessário a elaboração, implantação, execução de projetos estratégicos, embasados na Política de Atendimento ao segmento em pauta, bem como as adequações de ações que possibilitem o atendimento efetivo dos objetivos propostos. Para tanto, o coordenador de cada programa deve atuar no direcionamento, supervisão e avaliação dos projetos contidos no mesmo.



Fl. n° 38
Proj. n° 178/07

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

FUNÇÃO: TÉCNICO ORIENTADOR.

FORMAÇÃO: Nível Superior nas áreas de Psicologia, Pedagogia e/ou Serviço Social.

ÁREA: Técnica.

SUBORDINAÇÃO: Coordenador de Programas da FUNDAC.

SUBORDINADOS: Não tem.

COMPETÊNCIA: Planejar, desenvolver e avaliar as ações educativas e psico-sociais que contribuam para a operacionalização dos projetos específicos desenvolvidos pela FUNDAC.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- Realizar o acolhimento dos adolescentes/jovens encaminhados aos programas da FUNDAC;
- Realizar atendimento/orientação individual e em grupo aos adolescentes/jovens atendidos pela FUNDAC;
- Realizar atendimento/orientação individual e em grupo às famílias dos adolescentes/jovens atendidos pela FUNDAC;
- Elaborar Plano de Trabalho, com cronograma de atividades técnicas;
- Contribuir e fomentar a elaboração de projetos e ações de caráter interdisciplinar;
- Realizar visitas domiciliares e posterior relatório das mesmas;
- Elaborar relatório das atividades desenvolvidas de acordo com os projetos específicos ou quando solicitado;
- Realizar o acompanhamento dos adolescentes/jovens inseridos em atividades e/ou em programas da rede ou da FUNDAC, no que se refere a frequência, assiduidade, interesse e aptidão;
- Proporcionar a inserção de adolescentes no mercado de trabalho, quando for o caso, bem como realizar o acompanhamento dos já inseridos;
- Efetuar o encaminhamento, agendamento, e quando necessário, o acompanhamento dos adolescentes/jovens aos recursos da rede;
- Informar ao Ministério Público e ao Poder judiciário, sempre que necessário ou solicitado, a situação dos adolescentes/jovens atendidos pela FUNDAC;
- Participar e contribuir na organização de eventos na área da criança e do adolescente;
- Participar de reuniões com a equipe técnica, coordenação e diretoria da FUNDAC;
- Realizar a abertura, organização e atualização de prontuário dos adolescentes/jovens atendidos pela FUNDAC, separados por projetos;
- Emitir parecer técnico, com avaliação, diagnóstico e prognóstico dos casos atendidos pela FUNDAC, sempre que necessário ou solicitado.
- Proporcionar a inserção ou re-inserção de adolescentes/jovens, atendidos nos projetos da FUNDAC, na rede oficial de ensino e na rede socioassistencial;
- Respeitar as normas e diretrizes preconizadas pelo ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, nos projetos a serem desenvolvidos pela FUNDAC.

JUSTIFICATIVA:

O orientador social é o operacionalizador técnico de projetos, tornando-se indispensável sua atuação na concretização das ações propostas.



DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Fl. n° 39
Proj. n° 178/07

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL.

FORMAÇÃO: Nível Superior na área de Serviço Social.

ÁREA: Técnica.

SUBORDINAÇÃO: Diretor Técnico da FUNDAC.

SUBORDINADOS: Orientadores, educadores e monitores participantes dos Programas da FUNDAC.

COMPETÊNCIA: Planejar, desenvolver e avaliar as ações educativas e psico-sociais que contribuam para a operacionalização dos projetos específicos desenvolvidos pela FUNDAC.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

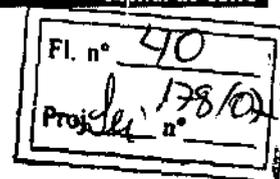
- Realizar o acolhimento das crianças/adolescentes encaminhados aos programas da FUNDAC;
- Realizar atendimento/orientação individual e em grupo às crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC;
- Realizar atendimento/orientação individual e em grupo às famílias das crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC;
- Elaborar Plano de Trabalho, com cronograma de atividades técnicas;
- Contribuir e fomentar a elaboração de projetos e ações de caráter interdisciplinar;
- Realizar visitas domiciliares e posterior relatório das mesmas;
- Elaborar relatório das atividades desenvolvidas de acordo com os projetos específicos ou quando solicitado;
- Realizar o acompanhamento das crianças/adolescentes inseridos em atividades e/ou em programas da rede ou da FUNDAC, no que se refere a frequência, assiduidade, interesse e aptidão;
- Proporcionar a inserção de adolescentes no mercado de trabalho, quando for o caso, bem como realizar o acompanhamento dos já inseridos;
- Efetuar o encaminhamento, agendamento, e quando necessário, o acompanhamento das crianças/adolescentes aos recursos da rede;
- Informar ao Ministério Público e ao Poder judiciário, sempre que necessário ou solicitado, a situação das crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC;
- Participar e contribuir na organização de eventos na área da criança e do adolescente;
- Participar de reuniões com a equipe técnica, coordenação e diretoria da FUNDAC;
- Realizar a abertura, organização e atualização de prontuário das crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC, separados por projetos;
- Emitir parecer técnico, com avaliação, diagnóstico e prognóstico dos casos atendidos pela FUNDAC, sempre que necessário ou solicitado.
- Proporcionar a inserção ou re-inserção de crianças/adolescentes, atendidos nos projetos da FUNDAC, na rede oficial de ensino;
- Respeitar as normas e diretrizes preconizadas pelo ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, nos projetos a serem desenvolvidos pela FUNDAC.

JUSTIFICATIVA:

O Assistente Social é o operacionalizador técnico de projetos e programas desenvolvidos pela FUNDAC, tornando-se indispensável sua atuação direta na concretização das ações propostas.



DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO



FUNÇÃO: Pedagogo(a).

FORMAÇÃO: Nível Superior na área da Pedagogia.

ÁREA: Técnica.

SUBORDINAÇÃO: Diretor Técnico da FUNDAC.

SUBORDINADOS: Orientadores, educadores e monitores participantes dos Programas da FUNDAC.

COMPETÊNCIA: Planejar, promover, desenvolver e avaliar as ações educativas que contribuem para a operacionalização dos projetos e programas específicos desenvolvidos pela FUNDAC.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- Realizar o acolhimento das crianças/adolescentes encaminhados aos programas da FUNDAC;
- Realizar atendimento/orientação individual e em grupo às crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC;
- Realizar atendimento/orientação individual e em grupo às famílias das crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC;
- Elaborar Plano de Trabalho, com cronograma de atividades técnicas;
- Contribuir e fomentar a elaboração de projetos e ações de caráter interdisciplinar;
- Realizar visitas domiciliares e posterior relatório das mesmas;
- Elaborar relatório das atividades desenvolvidas de acordo com os projetos específicos ou quando solicitado;
- Realizar o acompanhamento das crianças/adolescentes inseridos em atividades e/ou em programas da rede ou da FUNDAC, no que se refere a frequência, assiduidade, interesse e aptidão;
- Proporcionar a inserção de adolescentes no mercado de trabalho, quando for o caso, bem como realizar o acompanhamento dos já inseridos;
- Efetuar o encaminhamento, agendamento, e quando necessário, o acompanhamento das crianças/adolescentes aos recursos da rede;
- Informar ao Ministério Público e ao Poder judiciário, sempre que necessário ou solicitado, a situação das crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC;
- Participar e contribuir na organização de eventos na área da criança e do adolescente;
- Participar de reuniões com a equipe técnica, coordenação e diretoria da FUNDAC;
- Realizar a abertura, organização e atualização de prontuário das crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC, separados por projetos;
- Emitir parecer técnico, com avaliação, diagnóstico e prognóstico dos casos atendidos pela FUNDAC, sempre que necessário ou solicitado.
- Proporcionar a inserção ou re-inserção de crianças/adolescentes, atendidos nos projetos da FUNDAC, na rede oficial de ensino;
- Respeitar as normas e diretrizes preconizadas pelo ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, nos projetos a serem desenvolvidos pela FUNDAC.

JUSTIFICATIVA:

O Pedagogo, como membro integrante da equipe multidisciplinar, subsidia na operacionalização dos projetos e programas desenvolvidos pela FUNDAC, atuando especificamente na efetivação das ações propostas.



DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Fl. nº	41
Proj. nº	78/07

FUNÇÃO: Psicólogo(a).

FORMAÇÃO: Nível Superior na área da Psicologia.

ÁREA: Técnica.

SUBORDINAÇÃO: Diretor Técnico da FUNDAC.

SUBORDINADOS: Orientadores, educadores e monitores participantes dos Programas da FUNDAC.

COMPETÊNCIA: Planejar, promover, desenvolver e avaliar as ações educativas e psicossociais que contribuem para a operacionalização dos projetos e programas específicos desenvolvidos pela FUNDAC.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- Realizar o acolhimento das crianças/adolescentes encaminhados aos programas da FUNDAC;
- Realizar atendimento/orientação individual e em grupo às crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC;
- Realizar atendimento/orientação individual e em grupo às famílias das crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC;
- Elaborar Plano de Trabalho, com cronograma de atividades técnicas;
- Contribuir e fomentar a elaboração de projetos e ações de caráter interdisciplinar;
- Realizar visitas domiciliares e posterior relatório das mesmas;
- Elaborar relatório das atividades desenvolvidas de acordo com os projetos específicos ou quando solicitado;
- Realizar o acompanhamento das crianças/adolescentes inseridos em atividades e/ou em programas da rede ou da FUNDAC, no que se refere a freqüência, assiduidade, interesse e aptidão;
- Proporcionar a inserção de adolescentes no mercado de trabalho, quando for o caso, bem como realizar o acompanhamento dos já inseridos;
- Efetuar o encaminhamento, agendamento, e quando necessário, o acompanhamento das crianças/adolescentes aos recursos da rede;
- Informar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, sempre que necessário ou solicitado, a situação das crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC;
- Participar e contribuir na organização de eventos na área da criança e do adolescente;
- Participar de reuniões com a equipe técnica, coordenação e diretoria da FUNDAC;
- Realizar a abertura, organização e atualização de prontuário das crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC, separados por projetos;
- Emitir parecer técnico, com avaliação, diagnóstico e prognóstico dos casos atendidos pela FUNDAC, sempre que necessário ou solicitado.
- Proporcionar a inserção ou re-inserção de crianças/adolescentes, atendidos nos projetos da FUNDAC, na rede oficial de ensino;
- Respeitar as normas e diretrizes preconizadas pelo ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, nos projetos a serem desenvolvidos pela FUNDAC.

JUSTIFICATIVA:

O Psicólogo é o operacionalizador técnico de projetos e programas desenvolvidos pela FUNDAC, tornando-se indispensável sua atuação direta na concretização das ações propostas.



DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Fl. nº	42
Proj. nº	178/02

FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO.

FORMAÇÃO: Ensino Médio ou Técnico na área de Administração ou Secretariado.

ÁREA: Administrativa.

SUBORDINAÇÃO: Diretoria Técnica e Administrativa.

SUBORDINADOS: Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais.

COMPETÊNCIA: Executar serviços gerais de secretaria, desenvolvendo suas atividades junto à administração, com o fim de atender ao expediente da mesma, inclusive a equipe técnica.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento.
- Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais da FUNDAC, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
- Redigir e digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da FUNDAC, atendendo à coordenação e equipe técnica;
- Fazer contatos, agendamento, organizar e participar de reuniões, elaborando as atas das mesmas;
- Planejar e organizar viagens, realizando a discriminação dos gastos e solicitando pagamento ao departamento financeiro;
- Assessorar e atender os técnicos e funcionários da FUNDAC, no que diz respeito a atos administrativos;
- Controlar a agenda de compromissos da FUNDAC, anotando datas e horários de reuniões e compromissos;
- Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços da FUNDAC, bem como receber e transmitir fax e e-mails;
- Controla a expedição de correspondências, registrando-as em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento às pessoas interessadas;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da entidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, visando sua pronta localização quando necessário;
- Providenciar a reprodução de documentos, observando a qualidade, quantidade e ordem solicitada pela coordenação e equipe técnica;
- Pesquisar e levantar informações para a equipe técnica;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela administração.

JUSTIFICATIVA:

Exerce essencialmente a função de articulador dos serviços burocráticos, visando o funcionamento harmonioso do expediente da FUNDAC.



Fl. nº 43
Proj. nº 138/09

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

FUNÇÃO: Motorista.

FORMAÇÃO: Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação com categoria D e habilitação para o transporte de crianças.

ÁREA: Administrativa.

SUBORDINAÇÃO: Agente Administrativo.

SUBORDINADOS: Não tem.

COMPETÊNCIA: Dirigir veículo, para transporte de pessoas ou materiais para o destino estabelecido, observando as leis de trânsito e normas de segurança.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- Verificar o estado de manutenção do veículo antes de utilizá-lo, observando parte elétrica, pneus, abastecimento, óleo, etc, comunicando ao setor responsável a necessidade de qualquer reparo;
- Conferir os materiais a serem transportados, verificando quantidade e espécie, para evitar erros no carregamento e descarregamento dos mesmos;
- Preparar os relatórios de viagem, fazendo as anotações relativas a destino, objetivo da viagem, horário de saída e chegada, conforme procedimentos estabelecidos;
- Manter ficha de controle de quilometragem e outros dados do veículo, bem como o registro de qualquer anormalidade no funcionamento e necessidade de reparos;
- Dirigir em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego, visando evitar danos e atrasos no cumprimento de suas tarefas;
- Retirar mercadorias em fornecedores e doações;
- Informar qualquer irregularidade nos materiais transportados;
- Transportar/conduzir as crianças/adolescentes atendidos pela FUNDAC, em compromissos da instituição;
- Transportar/conduzir a equipe técnica e outros funcionários da FUNDAC em visitas domiciliares e outros compromissos de trabalho;
- Participar de reuniões, quando solicitado;
- Participar e dar apoio em eventos da instituição, como festas, apresentações, passeios, palestras e outras atividades promovidas.

JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista a necessidade de locomoção, tanto de funcionários quanto de crianças/adolescentes, para os recursos da rede de atendimento municipal ou órgãos afins, visando a operacionalização dos programas e projetos.



Fl. n°	44
Proj. n°	178/09

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

FUNÇÃO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE.

FORMAÇÃO: Ensino Médio completo com curso Técnico em Contabilidade.

ÁREA: Administrativa.

SUBORDINAÇÃO: Diretor Administrativo.

SUBORDINADOS: Não tem.

COMPETÊNCIA: Realizar as atividades de contabilidade geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e normas estabelecidas pela FUNDAC.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- Interpretar e aplicar a legislação fiscal, tributária e o plano de contas;
- Orientar e efetuar registros e operações contábeis, orçamentárias e patronais, bem como os trabalhos de contabilização de documentos e prestação de contas;
- Classificar e lançar as receitas e despesas, efetuando mensalmente a conciliação das respectivas contas;
- Classificar e avaliar despesas;
- Efetuar cálculos contábeis;
- Elaborar balancetes, balanços, relatórios e demonstrativos de contas;
- Preparar a declaração do imposto de renda da FUNDAC;
- Atender auditoria e fiscalizações;
- Classificar e lançar notas fiscais de entrada, valor do ICMS e outros dados, conforme plano de contas;
- Efetuar lançamento de empenho;
- Efetuar a prestação de contas mensalmente junto à Prefeitura Municipal;
- Efetuar a prestação de contas anualmente junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- Lançar a folha de pagamento, envio da SEFIP, elaboração da RAIS e cálculo de encargos sociais;
- Conferir extratos das contas bancárias e aplicações financeiras e fazer o lançamento do IR e do IOF.

JUSTIFICATIVA:

A FUNDAC, como autarquia municipal é regida pela Lei 4320/64 (âmbito Federal, Estadual e Municipal) que dispõe sobre Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração do controle orçamentário e balanços do município. Sendo assim, o serviço de contabilidade é de essencial valia na FUNDAC, no sentido de executar os dispositivos da referida Lei.



Fl. n°	45
Procl. n°	178/02

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO**FUNÇÃO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**FORMAÇÃO:** Ensino fundamental completo.**ÁREA:** Administrativa.**SUBORDINAÇÃO:** Diretor Administrativo.**SUBORDINADOS:** Não tem.**COMPETÊNCIA:** Executar serviços de limpeza geral na instituição.**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

- Efetuar limpeza geral de todos os mobiliários e instalações da FUNDAC;
- Responder pelo uso, manutenção e controle de estoque de produtos de limpeza utilizados pela instituição;
- Responder por preparar e fechar as dependências que serão ou já foram utilizadas no início ou final das atividades;
- Manter contato com o Diretor Administrativo referente a aquisição de produtos de limpeza e assuntos referentes ao exercício da função, e com os demais cargos referentes às necessidades diárias de limpeza e arrumação das dependências da instituição;
- Participar e dar apoio em eventos na instituição, como festas, apresentações, passeios, palestras e outras atividades;
- Participar das reuniões, quando solicitado.

JUSTIFICATIVA:

Considerando-se que a higienização do ambiente físico e utensílios é responsável pelo bem estar e saúde dos funcionários e usuários da FUNDAC, torna-se indispensável no quadro funcional o operacionalizador dessas ações específicas.