SANCIONO
Autoria: Chefe do Executivo Municipal

Centro Administrativo Prefeito Rubens Lisboa

Goianinha/RN 30 de maio de 2019

RUDEMBERG HONÓRIO LISBOA
Prefeito

LEI N.º 1.963/ 2019

Cria o Cargo de Assistente Social, no Instituto de Previdência Social do Município de Goianinha/RN - **IPREVGOIANINHA**, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA/RN: no uso de suas atribuições legais:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Goianinha/RN **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Artigo 1°. Fica criado o Cargo de Assistente Social, na Categoria CC-3, com o respectivo vencimento-base, em conformidade com o Anexo I, da presente Lei, que passa a compor o Quadro Permanente de Cargos de Provimento, do **IPREVGOIANINHA.**

Artigo 2º. Fica criada 01 (uma) vaga para o Instituto de Previdência existente no Município, a ser provida de livre nomeação e exoneração do Prefeito, de recrutamento amplo, assim caracterizado,

§ 1º. Formação em Curso de Nível Superior em Serviço Social, com vencimento mensal equivalente ao Cargo CC-3 (anexo II) e cumprimento de jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

§ 2º. Atribuições:

I. Garantia e defesa de suas atribuições e prerrogativas, estabelecidas na Lei de Regulamentação da Profissão e dos princípios firmados neste Código;

II. livre exercício das atividades inerentes à Profissão;

III. participação na elaboração e gerenciamento das políticas sociais, e na formulação e implementação de programas sociais;

IV. inviolabilidade do local de trabalho e respectivos arquivos e documentação, garantindo o sigilo profissional;

V. dentro dos limites legais, a garantia de acesso aos direitos previdenciários e suas cominações legais;

VI. aprimoramento profissional de forma contínua, colocando-o a serviço dos princípios deste Código;

VII. pronunciamento em matéria de sua especialidade, sobretudo quando se tratar de assuntos de interesse do **IPREVGOIANINHA**;

VIII. Assistência Social na garantia de acesso ao direito previdenciário, mais especificamente, a pensão por morte, deferidas aos dependentes dos Servidores Públicos Municipais;

IX. possibilidade de acesso dos Servidores Públicos Municipais e seus dependentes aos benefícios previdenciários;

X. possibilitar o fundamento e maior segurança na tomada de decisões da concessão, manutenção e/ou suspensão de benefícios previdenciários;

XI. desempenhar atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor;

XII. utilizar seu número de registro no Conselho Regional, no exercício da profissão;

XIII. zelar pela correta aplicação dos benefícios previdenciários;

XIV. promover o exercício de cidadania aos segurados e seus dependentes;

XV. contribuir para que o **IPREVGOIANINHA** seja reconhecido como malha de proteção social, de seus segurados e dependentes;

XVI. coordenar as atividades de monitoramento, registro e avaliação das ações, de sua responsabilidade;

XVII. definir, conjuntamente, com a Diretoria da Autarquia, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento dos segurados e seus dependentes;

XVIII. contribuir para um atendimento mais humanitário;

XIX. definir, conjuntamente, com a Diretoria da Autarquia, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento dos segurados e seus dependentes;

XX. definir com a Diretoria da Autarquia, os instrumentos de trabalho com os segurados e seus dependentes, buscando o fortalecimento teórico e metodológico dos trabalhos desenvolvidos;

XXI. monitorar, mensalmente, as ações, de acordo com as diretrizes do programa, instrumentos e indicadores escolhidos para orientar as ações e promover a sua eficácia;

XXII. realizar reuniões periódicas com a Diretora da Autarquia, para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras análises;

XXIII. orientar e acompanhar junto ao **IPREVGOIANINHA** e a Secretaria de Lotação do Servidor, os servidores que estejam em processo de readaptação;

XXIV. após a readaptação do servidor, fazer monitoramento periódico, junto ao seu órgão de lotação, para garantir a boa prática entre as partes;

XXV. avaliar, sistematicamente, com a Diretoria da Autarquia, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos, na qualidade de vida dos segurados e seus dependentes;

XXVI. promover e participar de reuniões periódicas com a Diretoria da Autarquia, visando coordenar, articular e avaliar a cobertura da demanda, existente no Município e acompanhar os encaminhamentos feitos,

XXVII. realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

Artigo 3°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL
GOIANINHA

Autoria: Chefe do Executivo Municipal

Centro Administrativo Prefeito Rubens Lisboa

Goianinha/RN ____ de _____ de ____

RUDEMBERG HONÓRIO LISBOA
Prefeito

LEI N.º / 2019

Cria o Cargo de Assistente Social, no Instituto de Previdência Social do Município de Goianinha/RN - **IPREVGOIANINHA**, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA/RN: no uso de suas atribuições legais:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Goianinha/RN **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Artigo 1°. Fica criado o Cargo de Assistente Social, na Categoria CC-3, com o respectivo vencimento-base, em conformidade com o Anexo I, da presente Lei, que passa a compor o Quadro Permanente de Cargos de Provimento, do **IPREVGOIANINHA.**

Artigo 2º. Fica criada 01 (uma) vaga para o Instituto de Previdência existente no Município, a ser provida de livre nomeação e exoneração do Prefeito, de recrutamento amplo, assim caracterizado,

§ 1º. Formação em Curso de Nível Superior em Serviço Social, com vencimento mensal equivalente ao Cargo CC-3 (anexo II) e cumprimento de jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

§ 2º. Atribuições:

I. Garantia e defesa de suas atribuições e prerrogativas, estabelecidas na Lei de Regulamentação da Profissão e dos princípios firmados neste Código;

II. livre exercício das atividades inerentes à Profissão;

III. participação na elaboração e gerenciamento das políticas sociais, e na formulação e implementação de programas sociais;

IV. inviolabilidade do local de trabalho e respectivos arquivos e documentação, garantindo o sigilo profissional;

V. dentro dos limites legais, a garantia de acesso aos direitos previdenciários e suas cominações legais;

VI. aprimoramento profissional de forma contínua, colocando-o a serviço dos princípios deste Código;

VII. pronunciamento em matéria de sua especialidade, sobretudo quando se tratar de assuntos de interesse do **IPREVGOIANINHA**;

VIII. Assistência Social na garantia de acesso ao direito previdenciário, mais especificamente, a pensão por morte, deferidas aos dependentes dos Servidores Públicos Municipais;

IX. possibilidade de acesso dos Servidores Públicos Municipais e seus dependentes aos benefícios previdenciários;

X. possibilitar o fundamento e maior segurança na tomada de decisões da concessão, manutenção e/ou suspensão de benefícios previdenciários;

XI. desempenhar atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor;

XII. utilizar seu número de registro no Conselho Regional, no exercício da profissão;

XIII. zelar pela correta aplicação dos benefícios previdenciários;

XIV. promover o exercício de cidadania aos segurados e seus dependentes;

XV. contribuir para que o **IPREVGOIANINHA** seja reconhecido como malha de proteção social, de seus segurados e dependentes;

XVI. coordenar as atividades de monitoramento, registro e avaliação das ações, de sua responsabilidade;

XVII. definir, conjuntamente, com a Diretoria da Autarquia, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento dos segurados e seus dependentes;

XVIII. contribuir para um atendimento mais humanitário;

XIX. definir, conjuntamente, com a Diretoria da Autarquia, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento dos segurados e seus dependentes;

XX. definir com a Diretoria da Autarquia, os instrumentos de trabalho com os segurados e seus dependentes, buscando o fortalecimento teórico e metodológico dos trabalhos desenvolvidos;

XXI. monitorar, mensalmente, as ações, de acordo com as diretrizes do programa, instrumentos e indicadores escolhidos para orientar as ações e promover a sua eficácia;

XXII. realizar reuniões periódicas com a Diretora da Autarquia, para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras análises;

XXIII. orientar e acompanhar junto ao **IPREVGOIANINHA** e a Secretaria de Lotação do Servidor, os servidores que estejam em processo de readaptação;

XXIV. após a readaptação do servidor, fazer monitoramento periódico, junto ao seu órgão de lotação, para garantir a boa prática entre as partes;

XXV. avaliar, sistematicamente, com a Diretoria da Autarquia, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos, na qualidade de vida dos segurados e seus dependentes;

XXVI. promover e participar de reuniões periódicas com a Diretoria da Autarquia, visando coordenar, articular e avaliar a cobertura da demanda, existente no Município e acompanhar os encaminhamentos feitos,

XXVII. realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

Artigo 3°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, Goianinha/RN, 30 de maio de 2019.

ODILON ERNESTINO BARBALHO - Presidente

ADEMAR ALVES DE LIMA - Primeiro Secretário

JULIANA BRAGA SILVA - Segunda Secretária