



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E HABITAÇÃO ALTO
CAPÃO ALTO SC**

Portaria nº 002/2021.

**DESIGNA SERVIDOR EFETIVO PARA O CARGO DE
SECRETARIA EXECUTIVAS DOS CONSELHOS MUNICIPAIS,
DO MUNICIPIO DE CAPÃO ALTO.**

CLAUCIO ARISTIDES FREITAS RIBEIRO, Secretário Municipal de Assistência Social de Capão Alto, Estado de Santa Catarina, com base no Decreto Municipal nº004/2021 de 11 de janeiro 2021, Lei 8.742/93, Resolução do CNAS Nº 237 de 14 de dezembro de 2006, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de apoiar os conselhos municipais para o desempenho e organização operacional dos mesmos.

CONSIDERANDO que é dever do órgão gestor da Política de Assistência Social no qual os conselhos estão vinculados garantir a infraestrutura física e material necessário para o funcionamento dos mesmos, garantindo recursos materiais e humanos e financeiros.

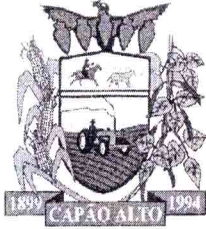
CONSIDERANDO a necessidade dos respectivos conselhos em cuidar e agendar reuniões com seus membros e o atendimento de entidades e serviços de inscrições nos programas e projetos dos referidos conselhos.

CONSIDERANDO a necessidade da elaboração de documentos: ofícios, resoluções, editais e outros relacionados com as deliberações e encaminhamentos das reuniões ordinárias e extraordinárias dos conselhos municipais.

CONSIDERANDO a necessidade do cuidado e do arquivo da documentação dos conselhos e do acompanhamento e auxílio no processo de eleições posse e alterações dos conselhos municipais.

Resolve:

Art. 1º - Designar a servidora, Rita Cristina Werner, Assistente Social lotada nesta Secretaria, para a função de Secretária Executiva dos conselhos municipais.



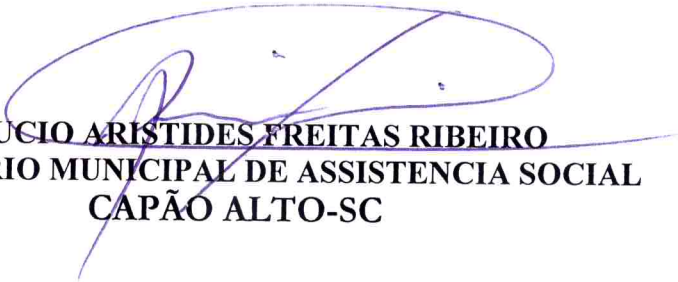
**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E HABITAÇÃO ALTO
CAPÃO ALTO SC**

Art. 2º. Atribuições: São funções da Secretaria Executiva:

- I. Agendar reuniões conforme solicitações dos conselhos e encaminhar os devidos convites aos membros dos referidos conselhos
- II. Atender de entidades e organizações e orientar sobre legislações e inscrições de programas e projetos junto aos conselhos.
- III. Elaboração de documentos, atas, ofícios, resoluções, editais relacionados as deliberações dos conselhos.
- IV. Arquivo de toda documentação dos conselhos.
- V. Acompanhamento e apoio a realizações das conferências municipais.
- VI. Auxilio a organização nos processos de eleições dos conselhos.
- VII. Assessorar os conselhos nas funções acima descritas e se necessário solicitar apoio técnico, administrativos e outros.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, refogando as disposições o contrário.

Capão Alto, 08 de março de 2021.


**CLAUCIO ARISTIDES FREITAS RIBEIRO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CAPÃO ALTO-SC**