



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 672 / 2017

Dispõe sobre extinção e criação de cargos em comissão.

O Prefeito Municipal de Mucurici, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais inseridas no inciso V, do Art. 68 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam **EXTINTAS** a “Seção de Ruas e Avenidas”, “Seção de Cemitérios” e “Seção de Eletrificação Rural”, previstos respectivamente nos itens 1.6, 1.8 e 5.2, do item III, do artigo 1º, da Lei 504/2009.

Art. 2º - Ficam **EXTINTOS** os seguintes cargos de provimento em comissão:

a) **Assessor de Planejamento e Comunicação**, criado pela Lei nº 434/2005 com vencimentos mensais de R\$ 1.717,20 (um mil setecentos e dezessete reais e vinte centavos);

b) **Chefe de Seção de Eletrificação Rural**, criado pela Lei nº 504/2009, com vencimentos mensais de R\$ 1.335,60 (mil trezentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos).

c) **Chefe de Seção de Ruas e Avenidas**, criado pela Lei nº 504/2009, com vencimentos mensais de R\$ 1.335,60 (mil trezentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos);

d) **Chefe de Seção de Cemitérios**, criado pela Lei nº 504/2009, com vencimentos mensais de R\$ 1.335,60 (mil trezentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos).

Parágrafo Único – As atribuições dos cargos extintos serão delegadas a outros servidores pelo Secretário Municipal da respectiva pasta.

Art. 3º - Ficam criadas as Seções de “Coordenação do CREAS” e “Coordenação do CRAS”, subordinadas a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Art. 4º – Para administrar as Seções, ficam criados os cargos de provimento em comissão de Chefe de Seções, de “Coordenador do CREAS” e “Coordenador do CRAS”, com os subsídios e vencimentos já fixados por Lei municipal.

Parágrafo Único – As atribuições dos cargos descritos no *caput* constam do anexo, na tabela I e na tabela II na qual fica inserida a escolaridade de Nível Superior.

Art. 5º – Neste exercício, as despesas com a implantação desta nova estrutura, serão empenhadas no orçamento geral do município em dotações próprias da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 6º - Fica criado o cargo de Procurador-Chefe com vencimentos mensais de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Parágrafo Único – As atribuições do cargo de Procurador-Chefe constam do anexo, na Tabela III na qual fica inserida a Escolaridade de Nível Superior, Curso de Direito com inscrição na OAB.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mucurici-ES, 04 de maio de 2017.


Osvaldo Fernandes de Oliveira Junior
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TABELA I - ANEXO - Lei nº 672/2017

**COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS**

Atribuições:

- *Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011; • Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes; • Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); • Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território; • Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; • Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; • Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; • Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; • Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; • Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência • Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; • Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; • Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; • Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; • Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; • Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; • Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; • Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; • Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; • Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; • Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; • Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento. Orientações Técnicas Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS Brasília, 2011. Pág 97 Disponível em: <https://craspsicologia.files.wordpress.com/2012/10/caderno-deorientac3a7c3b5es-creas-mds.p>.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TABELA II - ANEXO - Lei nº 672/2017

**COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL –
CRAS**

Atribuições:

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TABELA III - ANEXO - Lei nº 672/2017

PROCURADOR CHEFE

Atribuições:

- I – promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;*
- II – promover a execução judicial da Dívida Ativa do Município;*
- III – assessorar o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e demais órgãos do Município;*
- IV – representar ao Prefeito em medidas de ordem judicial que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;*
- V – exercer a função de consultor jurídico do Município;*
- VI – velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito Municipal quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas;*
- VII – requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;*
- VIII – elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito Municipal, assessorando todos os Secretários Municipais;*
- IX – avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;*
- X – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da cidade de Montanha, e na imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;*
- XI – exercer outras atividades correlatas*