



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Publicado em 01/10/2016
Orgão: *MURAI*

LEI MUNICIPAL Nº 1.896, DE 01 DE OUTUBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ECOPORANGA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, LEI MUNICIPAL N.º 431, DE 06 DE MARÇO DE 1990, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados os cargos de Provimento em Comissão, que passam a fazer parte da Lei Municipal n.º 431, de 06 de março de 1990, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, com as denominações, quantitativos, padrões, cargas horárias, vencimentos e distribuições seguintes:

Denominação do Cargo	Quant.	Padrão	Carga Horária	Vencimento	Distribuição
Supervisor de Acompanhamento Administrativo da Assistência Social	01	CC-4	40h semanais	R\$ 1.928,90	Secretaria Municipal de Assistência Social
Supervisor do Departamento de Habitação de Interesse Social	01	CC-4	40h semanais	R\$ 1.928,90	Secretaria Municipal de Assistência Social
Coordenador Especial - CREAS	01	CC-4	40h semanais	R\$ 1.928,90	Secretaria Municipal de Assistência Social
Coordenador Especial - CRAS	01	CC-4	40h semanais	R\$ 1.928,90	Secretaria Municipal de Assistência Social
Coordenador Especial – Cadastro Único e Programa Bolsa Família	01	CC-4	40h semanais	R\$ 1.928,90	Secretaria Municipal de Assistência Social
Coordenador Especial – Casa de Passagem	01	CC-4	40h semanais	R\$ 1.928,90	Secretaria Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Monitor e Controlador da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios	01	CD-1	40h semanais	R\$ 954,00	Secretaria Municipal de Assistência Social
Cuidador	01	CD-1	40h semanais	R\$ 954,00	Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 2º. O cargo de Provimento em Comissão de **Supervisor de Acompanhamento Administrativo da Assistência Social** será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal e para seu exercício, o servidor deverá ter o ensino superior completo, preferencialmente – Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo e Terapeuta Ocupacional, em observância a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS, 2012), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS e a Resolução nº 17 de 20 de Junho de 2011, e desempenhará as seguintes atribuições:

- I- receber e distribuir processos e documentos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, promovendo a instrução dos mesmos;
- II- supervisionar a coordenação das atividades da área da Assistência Social;
- III- supervisionar a regulamentação e estimular as atividades da Secretaria Municipal da Assistência Social e programas;
- IV- supervisionar a elaboração e execução de projetos na área de Assistência Social;
- V- promover o arquivamento de documentos diversos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme orientação e determinação da chefia imediata;
- VI- supervisionar os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, nas atividades pertinentes à área administrativa;
- VII- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 3º. O cargo de Provimento em Comissão de **Supervisor do Departamento de Habitação de Interesse Social** será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal e para seu exercício, o servidor deverá ter o ensino médio completo e desempenhará as seguintes atribuições:

- I - planejar, estabelecer diretrizes, coordenar e monitorar as ações de regularização fundiária de áreas em ZEIS ou declaradas de interesse social, ou ainda de interesse específico, em assentamentos precários, consolidados e conjuntos habitacionais, em articulação com as demais unidades da SMAS, bem como proceder à análise



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

técnica e fundiária e proferir despacho final nos processos de regularização fundiária.

II - promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;

III - articular a Política Municipal de Habitação com a Política de Desenvolvimento Urbano e com as demais políticas públicas do Município;

IV - estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

V - priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados no âmbito municipal;

VI - adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;

VII - examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do Município;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 4º. O cargo de Provimento em Comissão de **Coordenador Especial - CREAS** será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal e para seu exercício, o servidor deverá ter o ensino superior completo, preferencialmente – Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo e Terapeuta Ocupacional, em observância a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS, 2012), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS e a Resolução nº 17 de 20 de Junho de 2011, e desempenhará as seguintes atribuições:

I – articular o processo de implantação do CREAS;

II – coordenar a execução das ações;

III – realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, ensejando-se no processo de articulação da rede sócioassistencial;

IV – definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

V- definir, com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho, com as famílias, grupos e indivíduos, a serem utilizados;

VI – articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;

VII- realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras;

VIII – promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados;

IX – contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social;

X- participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

XI - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º. O cargo de Provimento em Comissão de **Coordenador Especial - CRAS** será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal e para seu exercício, o servidor deverá ter o ensino superior completo, preferencialmente – Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo e Terapeuta Ocupacional, em observância a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS, 2012), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS e a Resolução nº 17 de 20 de Junho de 2011, e desempenhará as seguintes atribuições:

- I – articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- II – coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- III – participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência
- IV – 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;
- V- definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- VI – 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;
- VII – promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- VIII – definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- IX – contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- X – efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- XI – efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- XII – 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 de Assistência Social;
- XIII – participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- XIV – averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar à Secretaria Municipal de Assistência Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

XV – planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 6º. O cargo de Provimento em Comissão de **Coordenador Especial – Cadastro Único e Programa Bolsa Família** será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal e para seu exercício, o servidor deverá ter o ensino superior completo, preferencialmente – Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo e Terapeuta Ocupacional, em observância a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS, 2012), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS e a Resolução nº 17 de 20 de Junho de 2011, e desempenhará as seguintes atribuições:

I – promover o diálogo entre a Prefeitura, o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS e o Governo do Estado do Espírito Santo, através da secretaria competente, para implantação do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;

II – coordenar a relação entre as secretarias municipais de Assistência Social, Educação e Cultura e Saúde para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;

III – coordenar a utilização dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o apoio à gestão do Programa Bolsa Família nos municípios;

IV – incentivar outras secretarias e órgãos municipais para que trabalhem com as famílias do Bolsa Família em atividades de geração de trabalho e renda, de capacitação profissional, de aumento da escolaridade, dentre outras ações complementares;

V – assegurar a participação da Instância de Controle Social (ICS) no planejamento e acompanhamento das ações do Programa Bolsa Família (PBF) desenvolvida localmente;

VI – realizar interlocução com a agência CAIXA de vinculação do município para a resolução de problemas/esclarecimentos relacionados ao pagamento de benefícios locais

VII - realizar interlocução com a agência CAIXA de vinculação do município para verificação do estoque de cartões não entregues, retidos na agência e, com a colaboração da CAIXA, propor mobilização para localização de beneficiários, podendo utilizar a estrutura da educação e da saúde, caso necessário;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 7º. O cargo de Provimento em Comissão de **Coordenador Especial – Casa de Passagem** será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal e para seu exercício, o servidor deverá ter o ensino médio completo e desempenhará as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- I – providenciar, junto à Secretária Municipal de Assistência Social, meios para obter os materiais necessários para o bom andamento do serviço, bem como da higiene, segurança alimentar e dignidade dos usuários;
- II - participar da vida escolar e comunitária de cada criança ou adolescente institucionalizado, integrando a rede de atendimento para o bom desenvolvimento dos usuários;
- III - acompanhar o acolhimento ou desacolhimento de cada criança ou adolescentes;
- IV elaborar, em conjunto com os técnicos, plano de atendimento de cada indivíduo institucionalizado, remetendo para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social, para inserção em programas socioassistencial e fortalecimento dos vínculos comunitários e familiares;
- V - promover a reinserção familiar de cada usuário;
- VI - coordenar a equipe de trabalho da Casa de Passagem e propiciar condições de trabalho para os técnicos e servidores que atenderem diretamente as demandas;
- VII - ser guardião, para todos os efeitos de direito, de cada criança ou adolescente institucionalizado;
- VIII - possibilitar atendimento médico, psicológico e outros especializados, necessários para habilitação ou reabilitação de cada indivíduo institucionalizado;
- IX - remeter à autoridade judiciária relatório circunstanciado acerca da situação de cada criança ou adolescente acolhido e sua família, para fins de reavaliação prevista no §1º do art. 19 do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- X - produzir relatório anual de atendimento, devendo ser remetido para o Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social de Ecoporanga/ES, inclusive com o demonstrativo físico-financeiro;
- XI - elaborar plano de aplicação financeira para cada exercício, incluindo todas as demandas necessárias para o atendimento em regime de acolhimento institucional;
- XII - acompanhar o andamento dos processos de cada criança ou adolescente junto à Vara da Infância e Juventude da Comarca de Ecoporanga/ES;
- XIII - zelar pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, da presente Lei e do Regimento Interno da Casa de Passagem;
- XIV – respeitar a hierarquia do órgão Gestor Municipal de Assistência Social;
- XV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 8º. O cargo de Provimento em Comissão de **Monitor e Controlador da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios** será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal e para seu exercício, o servidor deverá ter o ensino médio completo e desempenhará as seguintes atribuições:

- I - articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- II - coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo Centro de Referência da Assistência Social;
- III - definir, com os profissionais, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- IV - definir, com os profissionais, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- V - definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teóricos- metodológicos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;
- VI - Monitorar regularmente as ações de acordo com as diretrizes da Secretaria de Municipal de Assistência Social, instrumentos e indicadores pactuados;
- VII - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 9º. O cargo de Provimento em Comissão de **Cuidador** será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal e para seu exercício, o servidor deverá ter o ensino médio completo e desempenhará as seguintes atribuições:

- I - organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada adolescente);
- II - auxílio ao usuário do serviço para lidar com a sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- III - organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada usuário do serviço, de modo a preservar sua história de vida;
- IV - acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo, pedagogo ou assistente social), deverá também participar deste acompanhamento;
- V - realizar revista constantemente nos ambientes da casa;
- VI - informar ao usuário do serviço as normas internas no ato do acolhimento;
- VII - incentivar aos usuários dos serviços a organização do espaço;
- VIII - apoio na preparação do usuário do serviço para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional da equipe técnica;
- IX - organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
- X - preencher diariamente o relatório individual de cada adolescente, evoluindo de forma clara e objetiva. Em toda evolução deve constar as atividades realizadas e dados sobre o comportamento, sentimentos e ocorrências. Deve constar também a data e a assinatura do cuidador;
- XI - solicitar materiais de expediente, material didático e escolar quando necessário;
- XII - os horários de trabalho estabelecidos para cada cuidador devem ser rigorosamente obedecidos;
- XIII - o cuidador deve ser criterioso no envolvimento emocional e afetivo com os usuários do serviço. Qualquer dúvida deve ser esclarecida com a equipe técnica do acolhimento.
- XIV - estudar o Estatuto da Criança e do Adolescente, e as orientações técnicas do Serviço de Acolhimento (CONANDA) quando exercer sua função neste serviço;
- XV - orientar, instruir e colocar regras e limites para a segurança dos usuários dos serviços, bem como para o bom funcionamento do abrigo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- XVI - devem oferecer noções básicas de higiene e saúde aos usuários dos serviços, bem como orientar no cuidado nas atividades de vida diária;
- XVII - em casos de doenças ou acidentes com os usuários dos serviços, o cuidador deve encaminhá-los ao médico e acionar imediatamente as coordenações do programa;
- XVIII - proporcionar espaço de relacionamento, vivenciando situações de solidariedade, partilha e limites entre os usuários dos serviços;
- XIX - em situações de desrespeito às normas estabelecidas, o cuidador deverá fazer prevalecer sua autoridade sem subjugar ou humilhar a integridade física ou moral deste adolescente, conforme o art. 17 do ECA;
- XX - zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e a manutenção da casa, jardim ou qualquer equipamento;
- XXI - participar das programações promovidas, como passeios, treinamentos, aperfeiçoamento e cursos de capacitação.
- XXII - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 10. Ficam extintos, da Estrutura Administrativa do Município de Ecoporanga/ES – Lei Municipal nº 431, de 06 de março de 1990, os cargos de **Coordenador do CRAS, Coordenador de Sentinela, Coordenador do PETI, Coordenador da Casa de Passagem e Coordenador de Brinquedoteca**, criados conforme art. 1º da Lei Municipal nº 1.317, de 19 de Novembro de 2007, o cargo de **Coordenador do Programa Bolsa Família**, criado conforme art. 1º da Lei Municipal nº 1.393, de 05 de fevereiro de 2009 e o cargo de **Educador/Cuidador Residente**, criado conforme art. 1º da Lei Municipal nº 1.474, de 15 de junho de 2010.

Art. 11. Os recursos necessários à execução da presente Lei correrão a conta de dotações consignadas na Lei de Orçamentos Anual do Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, suplementada se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o art. 2º da Lei Municipal nº 1.393, de 05 de fevereiro de 2009, a Lei Municipal nº 1.317, de 19 de novembro de 2007 e a Lei Municipal nº 1.474, de 15 de junho de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, ao 01 (primeiro) dias do mês de Outubro (10), do ano de dois mil e dezoito (2018).

ELIAS DAL' COL
Prefeito Municipal