



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.144, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS E CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ART. 37, INCISO IX, DA CRFB/88 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Art. 1º Ficam criados os cargos temporários descritos no Anexo I para atender situação temporária e de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º A contratação dos cargos criados previsto no art. 1º, efetuar-se-á através de Processo Seletivo Simplificado, que deverá ter edital publicado obrigatoriamente na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Ecoporanga contemplando período de inscrições, critérios de seleção e demais informações pertinentes.

§1º As contratações ocorrerão em quantidade e cargos definidos no Anexo I desta Lei.

§2º As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo II desta Lei.

§3º As normas para a realização do processo seletivo serão estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

§4º Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas estabelecidas no Anexo I desta Lei, assim como das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do respectivo Processo Seletivo, para contratação de profissionais portadores de deficiência, nos termos das legislações específicas para este fim.

Art. 2º O Processo Seletivo realizado com fulcro nas disposições desta Lei, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo Único. As contratações realizadas com fulcro nas disposições desta Lei, terão vigência por 12 (doze) meses, a contar da data de formalização do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

administrativo, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o prazo final da contratação limitar-se ao prazo final estabelecido para a vigência do respectivo Processo Seletivo, nos termos do *caput* deste artigo.

Art. 3º Além de cumprirem os requisitos mínimos de escolaridade, os candidatos classificados deverão atender a todas as exigências do edital e, em especial:

- I – ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II – estar quite com suas obrigações militares, se do sexo masculino;
- III – estar quite com suas obrigações eleitorais;
- IV – ter 18 anos completos no ato da contratação;
- V – aptidão laborativa, comprovada mediante laudo médico (atestado admissional);
- VI – não possuir antecedentes criminais.

Art. 4º Fica assegurado aos contratados com fulcro nesta Lei o direito aos seguintes afastamentos e/ou licenças:

- I- Licença para tratamento da própria saúde;
- II- Licença maternidade ou paternidade;
- III- Afastamento por 08 (oito) dias ininterruptos por motivo de casamento;
- IV- Afastamento por 05 (cinco) dias ininterruptos por motivo de falecimento do cônjuge, companheiros, pais, filhos, irmãos e/ou avós.

Parágrafo Único. O período de afastamento oriundo dos motivos estabelecidos neste artigo, não podem ultrapassar o prazo previsto para a cessação do contrato administrativo, ressalvado os casos de licença maternidade e auxílio-doença.

Art. 5º Os contratos temporários estarão submetidos ao regime diferenciado de contratação e o contratado ficará sujeito às proibições e aos deveres a que estão sujeitos os servidores públicos desta municipalidade.

Art. 6º Os contratados nos termos desta Lei:

- I – Não poderão receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II – Não poderão ser nomeados ou designados, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou em função de confiança.

Art. 7º As infrações disciplinares atribuídas aos contratados nos termos desta Lei serão apuradas conforme Estatuto geral, que regem os Servidores Públicos do Município de Ecoporanga-ES.

Art. 8º A rescisão do contrato administrativo, para a prestação de serviços ocorrerá: Encerrado o prazo do contrato administrativo;

- I- A pedido do servidor contratado;
- II- Por conveniência da Administração;
- III- Quando o servidor contratado incorrer em falta disciplinar, suficiente para tanto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- IV- Quando houver descumprimento de jornada de trabalho;
- V- Em caso de faltas injustificadas;
- VI- Em caso de acumulação irregular de cargo público;
- VII- Havendo insuficiência de desempenho profissional, verificada por meio de avaliação de desempenho;
- VIII- Em caso de substituição, com retorno do titular do cargo.

Parágrafo Único. Na hipótese de rescisão antecipada do contrato, nos termos dos incisos II e III, deste artigo, a parte que ensejar tal iniciativa, deverá comunicar a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quando o servidor contratado incorrer em falta disciplinar grave.

Art. 9º O regime previdenciário adotado para as contratações é o Regime Geral de Previdência Social - INSS.

Art. 10. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento vigente, podendo ser suplementadas, caso necessário.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, aos 19(dezenove) dias do mês de Fevereiro (02), do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).


JOSÉ LUIZ MENDES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, SETOR DE
ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	VAGA (PNE)	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS ESPECÍFICOS	SETOR/LOCAL DE ATUAÇÃO	C.H SEMANAL	REMUNERAÇÃO		
							Sal. Base	Aux. Alimentação	Remuneração Unitária
Entrevistador do Cadastro Único	03	-	CADASTRO RESERVA	Ensino Médio Completo e curso de conhecimentos básicos de informática (excel, word) de no mínimo 40h.	Cadastro Único / Bolsa Família	40 h	R\$ 1.530,17	R\$ 130,00	R\$ 1.660,17
Visitador Social	04	-	CADASTRO RESERVA	Ensino Médio Completo e curso específico de capacitação de acordo com as diretrizes da proposta pela coordenação nacional do Programa Criança Feliz	CRAS	40 h	R\$ 1.530,17	R\$ 130,00	R\$ 1.660,17
Assistente Social	03	-	CADASTRO RESERVA	Nível de ensino superior em serviço social, inscrito no CRESS	CRAS / CREAS / Cadastro Único	30 h	R\$ 4.327,42	R\$ 130,00	R\$ 4.457,42



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DEFINIDOS NO ANEXO I

CARGO: ENTREVISTADOR DE CADASTRO ÚNICO

- Atualizar os dados das famílias já cadastradas, verificando a grafia correta de nomes e endereços;
- Transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas;
- Participar de ações de mobilização social;
- Entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes;
- Manutenção das informações existentes na base do Cadastro Único: atualização e confirmação dos registros cadastrais;
- Inclusão da família no Cadastro Único;

Visita domiciliar para cadastro in loco dos usuários impossibilitados de irem até o posto de atendimento.

CARGO: VISITADOR SOCIAL

- Observar os protocolos de visitas e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas domiciliares;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeriam encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação;
- Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico;
- Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico;
- Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico;
- Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias;
- Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- Orientar as famílias sobre atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial do seu desenvolvimento;
- Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
- Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- Participar das capacitações destinadas aos visitantes;
- Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços;
- Realizar acompanhamento ou acompanhamento da criança, por meio de formulário específico;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza e a finalidade dos serviços de sua esfera de competência.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

- Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Encaminhar providências e prestar orientação social a pessoas, grupos e à população;
- Orientar pessoas e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Realizar atendimento individualizado, atendimento em grupo e visitas domiciliar;
- Prestar atendimento em situação de calamidades públicas (nas áreas atingidas), visitas institucionais, atendimento e acompanhamento a pessoa em situação de rua (nas vias, praças e entroncamentos);
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias pertinentes ao âmbito de sua competência;
- Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Assessorar e exercer a responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social;
- Realizar vistoria, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias usuárias do CREAS e/ou CRAS;
- Planejar e participar da implementação do PAIF (Programa de Atenção Especializada a família);
- Mediar grupos de famílias do PAIF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Realizar busca ativa no território municipal e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar famílias e adolescentes de acordo com as condicionalidades;
- Promover a alimentação sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articular as ações voltadas à potencialização das boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento para a rede sócioassistencial;
- Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- Planejar, coordenar, executar e controlar atividades afetas à execução das políticas sociais do município;
- Participar de reuniões, planejamentos das ações, rotinas de atendimentos, organização de encaminhamentos, fluxo de informações, procedimentos e estratégias junto à equipe e coordenadora da unidade;
- Propor, elaborar e implementar ações e projetos na área de proteção social, baseadas na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando ao atendimento e à garantia dos direitos básicos dos munícipes;
- Zelar pela limpeza e conservação de instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- Realizar atendimento e orientação individualizados ou em grupo de indivíduos e famílias que procuram as unidades de atendimento do município.
- Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Propor e promover campanhas e ações de conscientização;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza e a finalidade dos serviços de sua esfera de competência.