



## **Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço**

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000

CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES

[www.dslourenco.es.gov.br/gabinete@pmdsl.es.gov.br](http://www.dslourenco.es.gov.br/gabinete@pmdsl.es.gov.br) - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

### **LEI N.º 393/2011**

***EMENTA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO PARA A COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE DIVINO DE SÃO LOURENÇO/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

Como Prefeito Municipal de Divino de São Lourenço, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criado o cargo em comissão de “**COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)**”, com as seguintes características:

#### **Descrição sumária do cargo:**

- O coordenador do CRAS coordena as ações ofertadas pelo PAIF, bem como tem papel articulador de rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS e coordenar todas as ações da proteção social básica do município;

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Articular as ações junto á política de Assistência Social e as outras políticas públicas visando o fortalecimento da rede de serviços de proteção social básica;
- Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela prestadora de serviços no território;



## *Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço*

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000

CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES

[www.dslourenco.es.gov.br/gabinete@pmdsl.es.gov.br](http://www.dslourenco.es.gov.br/gabinete@pmdsl.es.gov.br) - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

---

- Articular com a rede de serviços sócio-assistenciais e das demais políticas sociais;
- Definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- Definir com os profissionais o fluxo de entrada, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- Monitorar regularmente as ações de acordo com as diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados;
- Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados;
- Mapear, articular e potencializar a rede de sócio-assistencial no território de abrangência do CRAS;
- Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território;
- Orientar instituições públicas e entidades de assistência no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações quanto a: 1) inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; 2) qualidade dos serviços; 3) critérios de acesso; 4) fontes de financiamento; 5) legislação, normas e procedimentos para a concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social;
- Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território;
- Elaborar planos de ação;
- Participar de conselhos, fóruns e outros espaços de controle social;
- Alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais;
- Monitorar os serviços prestados às famílias, com a avaliação de resultados e impacto;



## ***Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço***

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000

CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES

[www.dslourenco.es.gov.br/gabinete@pmdsl.es.gov.br](http://www.dslourenco.es.gov.br/gabinete@pmdsl.es.gov.br) - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

### **Requisitos para Provimento:**

**Instrução:** Ter formação de nível superior em qualquer área;

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior;

**Recrutamento:** Externo e interno, mediante indicação do Prefeito Municipal;

**Julgamento e Iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para a obtenção de resultado;

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho;

**Responsabilidade pelo Patrimônio:** O ocupante do cargo lida com o patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos;

**Art. 2º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a pagar ao “COORDENADOR DO CRAS”, a título de subsídios mensais, a importância constante na Carreira IX do Plano de Cargos e Carreira do Poder Executivo Municipal;

**Art. 3º.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado, se necessário, a proceder à suplementação de recursos e a abertura de crédito especial.

**Art. 4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço – ES, em 13 de junho de 2011.

Miguel Lourenço da Costa

**Prefeito Municipal de Divino de São Lourenço**

*Publicado no saguão da Prefeitura Municipal aos treze dias do mês de junho do ano de dois mil e onze (13/06/2011).*

*Wellyngton José da Silva Antunes  
Secretário Municipal de Administração*