



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº. 962

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE VILA VALÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO, do Estado do Espírito Santo: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre criação e ampliação de vagas de cargos de provimento efetivo e comissionado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES.

Art. 2º. Para os fins previstos nesta lei:

I - Ficam ampliadas o número de vagas dos seguintes cargos efetivos, que dispõe o Anexo I da Lei nº 297, de 15/05/2006, com as alterações posteriores:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS AMPLIADAS	GRUPO OCUPACIONAL
Assistente Social	01	Nível Superior
Psicólogo	02	Nível Superior
Pedagogo	01	Nível Superior
Técnico Agrícola	02	Nível Técnico

II - Ficam ampliadas o número de vagas dos seguintes cargos de provimento em comissão, que dispõe a Lei nº 004/1997 alterado por legislação posterior:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS AMPLIADAS	GRUPO OCUPACIONAL
Assessor Educacional	05	Apoio Administrativo





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Diretor Escolar	03	Nível Superior
-----------------	----	----------------

III - Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo, junto ao quadro de pessoal da Lei n° 297/2006, alterado por legislação posterior:

GRUPO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	FUNÇÃO	QUANT.	REF.	R\$
Nível Superior	Fiscal de Tributo		02	1-VI-A	2.368,50
Nível Superior	Psicólogo Educacional		01	1-VI-A	2.368,50
Nível Médio	Fiscal de Obras		02	1-IV-A	1.251,11
Nível Fundamental	Auxiliar de Cuidador Social		05	1-I- A	661,30*
Nível Médio	Cuidador Social		05	1-I- A	661,30*
Nível Superior	Médico Veterinário		01	1-VI-A	2.368,50
Nível Superior	Professor/ Intérprete de Libras		01	E-CH.A	72,15 **

* Acrescido de uma gratificação para atingir o salário mínimo nacional.

** Valor por hora-aula/semanal.

IV - Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, junto ao quadro de pessoal da Lei n° 004/1997, alterado por legislação posterior:

GRUPO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	FUNÇÃO	QUANT.	REF.	R\$
-------	----------------------	--------	--------	------	-----





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Cargo de Provimento em Comissão	Coordenador Tributário	Assessor de Planejamento	01	CC-1	3.205,10
Cargo de Provimento em Comissão	Coordenador do CRAS	Assessor de Planejamento	01	CC-1	3.205,10
Cargo de Provimento em Comissão	Coordenador do CREAS	Assessor de Planejamento	01	CC-1	3.205,10
Cargo de Provimento em Comissão	Coordenador do Abrigo Institucional	Assessor de Planejamento	01	CC-1	3.205,10
Cargo de Provimento em Comissão	Diretor de Comunicação e Publicidade	Gerente Administrativo	01	C-C-PA	3.908,43

Art. 3º. Ficam definidas as atribuições dos novos Cargos de Provimento Efetivo:

- FISCAL DE TRIBUTO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade ou Direito.

ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições que se destinam a examinar, apurar, analisar e dar parecer em matéria concernente aos tributos e a aplicação da legislação tributária pertinente, tais como, orientar os contribuintes visando o exato cumprimento da legislação tributária; lavrar termos, intimações e notificações de conformidade com a legislação em vigor; executar o exame fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas, ligadas a situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária principal e acessória, nos seus aspectos qualitativos e quantitativos; constituir o crédito tributário mediante a respectiva modalidade de lançamento; proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas legadas ao fato gerador da obrigação tributária ; proceder a retenção, mediante lavratura de termos, de livros, documentos, papéis e tudo que se fizer necessário ao exame das obrigações fiscais; proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e formas previstas na legislação; proceder a





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios e adicionais, nos casos previstos em Lei; realizar análises decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidades, pedidos de inscrição, de baixa de inscrição, de restituições, de classificação de atividades e de porte; prestar informações emitir pareceres relativos a matéria tributária; apurar se recolhimentos dos contribuintes estão compatíveis com os faturamentos; verificar a exatidão dos registros fiscais e se estes foram efetuados de acordo com os princípios legais vigentes; atribuir aos contribuintes, penalidades estabelecidas pelas Leis tributárias a que estão submetidas, em caso de infração a esta legislação; fazer contestações à recursos fiscais impetrados oferecendo sustentações legais aos julgadores; proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço fiscal; prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins de produção e estatísticos; fazer apuração e avaliação do IVA (Imposto do Valor Agregado); exercer e executar outras atividades e encargos que lhe sejam determinados por Lei ao ato regular emitido por autoridade competente e demais atribuições correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

- PSICÓLOGO EDUCACIONAL:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Psicologia.

ATRIBUIÇÕES: Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais de alunos e servidores, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnostico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional, e demais atribuições correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

- FISCAL DE OBRAS:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes têm como atribuições as atividades de orientação e fiscalização de obras e de posturas municipais, em obediência aos códigos correspondentes, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação. **Autuar infratores:** Intimar infrator, notificar o infrator, advertir o infrator, multar infratores, interditar estabelecimentos e atividades, embargar obras, aplicar auto de demolição; fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados e feiras; fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares; **Analisar tecnicamente**





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

projetos e processos: comparar a construção com o projeto aprovado pela Prefeitura, analisar projetos, analisar o processo de licenciamento, elaborar relatórios técnicos, elaborar laudos técnicos, elaborar exigências técnicas, elaborar pareceres técnicos, analisar recursos de autuação, participar de reuniões técnicas; **Controlar documentos e processos administrativos:** Preencher autos de infração, emitir termos, emitir notificações, emitir autorizações, emitir intimações, emitir licenças, emitir ofícios, controlar fluxo de documentação, controlar prazos, preencher relatórios administrativos; **Emitir solicitações:** Solicitar mandado de busca e apreensão, formalizar proposta de embargo, interdição e multa, solicitar a expedição de auto pela polícia, registrar denúncias; **Gerenciar as atividades de fiscalização:** Distribuir tarefas, programar trabalhos, coordenar equipes, gerenciar recursos humanos e materiais, encaminhar denúncias, encaminhar documentos aos órgãos competentes, encaminhar documentos para supervisão, planejar operações; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referentes aos Códigos de Obras e de Postura; vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo ao Código de Obras.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

- AUXILIAR DE CUIDADOR:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES: Apoio às funções do cuidador social nos cuidados e segurança dos abrigados; cuidados com a moradia (organização e limpeza de ambientes internos e externos); auxiliar nos serviços de preparação de alimentos; realizar os serviços de limpeza de vasilhames, mobiliários, etc. e organização do ambiente; realizar serviços de lavagem e passagem de roupas de cama, mesa, banho, e vestuários; e realização de serviços externos; e exercer outras atribuições correlatas e afins.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

- CUIDADOR:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.



Autenticar documento em <http://www.splonline.com.br/camaravilavalerio/autenticidade> como identificador 32003409350038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na coordenação e funcionamento das atividades do Abrigo Institucional “Nova Esperança”. Organizar as atividades do estabelecimento e da sua avaliação continuada; assegurar a comunicação e fluxo de informações entre o estabelecimento e os demais setores competentes; auxiliar no trabalho da equipe técnica, monitorando a higiene das crianças, a qualidade no serviço nutricional, a correta aplicação de medicamentos; manter estreito relacionamento com o conselho municipal de direitos da criança e adolescente e conselho tutelar; zelar pela manutenção do relacionamento dos acolhidos com familiares; atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; cuidados com a moradia (preparação dos alimentos, dentre outros); organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; e exercer outras atribuições correlatas e afins.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

- MÉDICO VETERINÁRIO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos realizados a prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões e enfermidades e transtornos do organismo animal. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados a prevenção,





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

diagnostico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos de saúde pública, para assegurar a promoção, proteção e recuperação de sanidade física dos animais; desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as razões para baixar o índice de conversão alimentar; examinar os animais para apurar seu estado de saúde e atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate as doenças transmissíveis dos animais; prestar exames clínicos e cirúrgicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; requisitar exames complementares e encaminhar o animal ao especialista, visando obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; vacinar os animais contra certas doenças; prevenir doenças carências e aumentar a reprodução; fazer aplicações de anestésicos; orientar sobre o modo de tratar e criar os animais; prestar socorros de urgência; requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário; desenvolver Rn e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços veterinários; aplicar as leis e regulamentos de saúde pública; elaborar trabalhos para congresso, conferências reuniões que focalizem assuntos de sua especialidade; responsabilizar-se pelo controle e utilização do equipamento, instrumentais, materiais e medicamentos colocados a sua disposição; executar outras atividades correlatas; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente e demais atividades correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 36 horas semanais.

- PROFESSOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS:





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e Formação em Cursos Profissionalizantes Reconhecidos na Área.

ATRIBUIÇÕES: Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino no nível fundamental, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; Realizar o atendimento em Libras, no contraturno em que o estudante com surdez está matriculado na sala regular, duas horas, duas vezes na semana; Participar das atividades extraclasse junto com a turma, quando necessário; Participar de cursos específicos na área e de informática com tecnologia assistiva; Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, Secretaria Municipal de Educação, SEDU, órgãos de Controle Social e instituições competentes, inclusive na fase de proposição e elaboração; Participar da formação de intérpretes em Língua Brasileira de Sinais; Produzir e publicar textos pedagógicos; Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar na escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da avaliação institucional do sistema educacional do município e estado e demais atividades correlatas;

JORNADA DE TRABALHO: 25 horas semanais.

Art. 4º. Ficam definidas as atribuições dos novos cargos em provimento em comissão:

- COORDENADOR TRIBUTÁRIO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Gerenciar todas as atividades relativas a tributos e fiscalização. Coordenar e chefiar todo o setor tributário do município; Planejar as atividades de competência do





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

departamento: licenciamento e cadastramento para localização e funcionamento de empresas industriais, comerciais, prestadoras de serviços e de autônomos, e sua fiscalização; Elaborar e acompanhar Planos de Fiscalização, de acordo com os indícios apontados pela Análise de documentos fiscais; Elaborar o Plano de Deslocamento dos Fiscais em empresas de diversas atividades econômicas; Coordenar a conferência dos registros e análise de dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra a sonegação e fraudes no pagamento de Tributos Municipais; Promover a fiscalização contábil em estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, visando levantar a situação econômica, através do exame de documentos e outras atividades necessárias à crítica ou homologação de lançamentos; Determinar a lavratura de notificações, intimações ou autos de infração, bem como, providenciar a aplicação de multas regulamentadoras; Elaborar estimativas fiscais para recolhimento do ISS, com base em pré-levantamentos da Receita Bruta; Autorizar e revisar a emissão de Alvará de Licença para localização de empresas ou profissionais autônomos, Baixas de Lotações, licença para realização de eventos, entre outros; Revisar pareceres ou informações nos processos relativos ao órgão de Tributos e Fiscalização; Conferir e assinar certidões e documentos de competência do Departamento; Atender contribuintes que buscam orientações diversas na área Tributária; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Outras atividades afins.

- COORDENADOR DO CRAS:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Superior em Assistência Social ou Psicologia

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 e 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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 pelo 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 (liderança 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 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 Municipal de Assistência Social; planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores dos Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e do coordenador do CREAS; outras atividades afins;

- COORDENADOR DO CREAS:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Superior em Assistência Social ou Psicologia





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ATRIBUIÇÕES: 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 aos 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 referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; 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 solicitados; 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; outras atividades afins;

- COORDENADOR DO ABRIGO INSTITUCIONAL:



Autenticar documento em <http://www.splonline.com.br/camaravilavalerio/autenticidade>
com o identificador 32003400350038003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP -
Brasil.
Telefax: (027) 3728-1000 CNPJ nº 19.232/0001-95



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Superior em Assistência Social, Psicologia, Direito ou Administração

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades na área de gestão da entidade; Elaborar em conjunto com a equipe técnica do abrigo e demais colaboradores o projeto político-pedagógico do serviço de acolhimento; Prover as necessidades básicas e eventuais do abrigo concernente à execução de seus trabalhos consorciados; Oferecer as condições para capacitação da equipe de atendimento do Serviço de Acolhimento Institucional; Acompanhar as aplicações financeiras, sendo fiscalizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e quando houver recursos do Fundo Nacional de Assistência Social e Estadual, também será acompanhado pelo Conselho Municipal de Assistência Social da Secretaria Municipal de Assistência Social. Deliberar conjuntamente sobre a contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos sobre questões expostas pela coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e equipe técnica. Outras atividades afins;

- DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo

ATRIBUIÇÕES: Divulgar as ações da administração municipal, em especial, os atos e normas legais de efeito externo; Planejar, coordenar e acompanhar as políticas públicas de publicidade e transparência; Atuar junto à Coordenaria de ouvidoria municipal; Execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas; Elaborar material jornalístico para a difusão de atos e fatos da administração municipal, de acordo com a especialidade de cada veículo de comunicação social; Coordenar a criação e aprovação das peças publicitárias para campanhas institucionais de interesse público, com prévia e expressa autorização do prefeito municipal; Manter um sistema interno para recolhimento de matéria informativa; Elaborar boletins, programas de apresentações oportunas para a imprensa, rádio ou televisão; Registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais; Atuar no sentido de que exista perfeito relacionamento entre os órgãos da administração tanto





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

interna como externamente, com os meios de comunicação social e, a partir daí com a opinião pública, visando à promoção do município. Atuar, emprestar apoio e colaboração aos demais órgãos da administração, por ocasião de atos e solenidades públicas; Auxiliar nas campanhas publicitárias institucionais de interesse público no âmbito da administração municipal; Planejar e conduzir pesquisas de opinião pública; Preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo prefeito municipal; Manter-se atualizado sobre notícias, temas, assuntos ou outras divulgações que interessam à administração municipal; Orientar na edição do boletim oficial do município e outras publicações jornalísticas de interesse da administração municipal; Manter um sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido; A execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas; Outras funções ou atividades necessárias para o desempenho de suas atribuições.

Art. 5º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Valério, do Estado do Espírito Santo, em 18 de fevereiro de 2022.


DAVID MOZDZEN PIRES RAMOS
Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO NA DATA SUPRA.

NAYGNEY ASSÚ
Secretário Municipal de Administração e Finanças

