



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

Laranja da Terra-ES, 19 de novembro de 2019.

OFÍCIO GPC. n.º 104 /2019.

AO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LARANJA DA TERRA/ES

Assunto: **REMESSA DE AUTÓGRAFOS DE LEI.**

Ref.: **PROJETOS DE LEI – 31/2019.**

Prefeitura Mun. Laranja da Terra  
Protocolo nº 6590/2019  
Recebido 19/11/19 h 11:23  
Por *[Assinatura]*

**Senhor Prefeito**

Remeto-lhe em anexo o autógrafo do Projeto de Lei supracitada, para as devidas providências, **informando a Vossa Excelência que foi aprovado na sessão ordinária do dia 04/11/2019.**

<b>AUTÓGRAFO 33</b>	<b>DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, EXTINÇÃO E ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DE CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE LARANJA DA TERRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.</b>
---------------------	--

Atenciosamente

**WELERSSON JOSÉ MERCANDELE**

Presidente da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

**AUTÓGRAFO DE LEI Nº 33 /2019**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, EXTINÇÃO  
E ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DE  
CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE  
LARANJA DA TERRA, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O Prefeito Municipal de Laranja da Terra, 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** Ficam criados e incluídos no quadro de cargos em comissão do município de Laranja da Terra, um cargo de Coordenador de Programa Bolsa Família - Referência CC-2, um cargo de Coordenador do CRAS - Referência CC-2 e um cargo de Coordenador do CREAS - Referência CC-2, ficando acrescido ao inciso II do artigo 83 da Lei Municipal nº. 686, de 30 de agosto de 2013, as alíneas "d", "e" e "f", com a seguinte redação:

**Art. 83** .....  
II - .....  
.....  
d) Coordenador de Programa Bolsa Família;  
e) Coordenador do CRAS;  
f) Coordenador do CREAS.

**Art.2º** Fica alterada a nomenclatura do cargo de Diretor Administrativo do Fundo Municipal de Assistência Social previsto na alínea "c" do inciso II do artigo 83 da Lei Municipal nº. 686/2013, que passará a ter a seguinte redação:

**Art. 83** .....  
II - .....  
.....  
c) Gerente do Fundo Municipal de Assistência Social;

**Art.3º** Fica alterado o art.87-A da Lei Municipal nº. 686, de 2013, que passará a ter a seguinte redação:

Art.87-A As atribuições do Gerente do Fundo Municipal de Assistência Social são as seguintes:  
(...)





**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

**Art. 4º** A Lei Municipal nº. 686, de 2013, passa a vigorar acrescida dos artigos 86-A, 87-B e 87-C:

**Art. 86-A** São atribuições do Coordenador de Programa Bolsa Família:

- I - Coordenar, articular, acompanhar as atividades e a equipe do Cadastro Único e identificar as famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único;
- II - Planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações e o registro de dados nos formulários de cadastramento;
- III - Coordenar a execução do registro no Sistema do Cadastro Único os dados dos formulários, de forma a registrá-los na base nacional;
- IV - Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais;
- V - Promover a utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do governo local;
- VI - Capacitar, em parceria com os estados e a União, os agentes envolvidos na gestão e operacionalização do Cadastro Único;
- VII - Elaborar relatórios, articular e implementar parcerias;
- VIII - Dispor de infraestrutura e recursos humanos permanentes para a execução das atividades inerentes à Operacionalização do Cadastro Único;
- IX - Adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando canais para o recebimento de denúncias ou irregularidades;
- X - Adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados;
- XI - Zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas;
- XII - Permitir o acesso das Instâncias de Controle Social (ICS) do Cadastro Único e do PBF às informações cadastrais;
- XIII - Encaminhar às Instâncias de Controle Social o resultado das ações de atualização cadastral efetuadas pelo governo local, motivadas por inconsistência de informações constantes no cadastro das famílias e outras informações relevantes para o acompanhamento da gestão municipal por essas instâncias;
- XIV - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- XV - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores do CRAS e CREAS;
- XVI - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Órgão Gestor de Assistência.

**Art. 87-B** São atribuições do Coordenador do CRAS:

- 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;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

- 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 inter setorial no território do CRAS;
- XIV - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do município;
- XV - 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;
- XVI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- XVII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Órgão Gestor de Assistência.

**Art. 87-C** São atribuições do Coordenador do CREAS:

- I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
- II - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;





**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

---

- III - Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- IV - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- V - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- IX - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- X - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- XI - 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;
- XII - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- XIII - Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- XIV - 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;
- XV - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- XVI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- XVII - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- XVIII - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- XIX - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- XX - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Órgão Gestor de Assistência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

**Art. 5º** Fica alterada a nomenclatura dos cargos previstos na alínea "a" do inciso II e alínea "a" do inciso III do artigo 14 da Lei Municipal nº. 686, de 2013, que passarão a ter as seguintes redações:

- Art. 14** .....
- II - .....
- a) Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos
- III - .....
- a) Procurador

**Art.6º** Fica alterado o §2º do art.14 da Lei Municipal nº. 686/2013, que passará a ter a seguinte redação:

- §2º São atribuições do Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos:
- I - Prestar assessoria direta ao Procurador-Geral e ao Chefe do Poder Executivo no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões de natureza jurídica, administrativa e legislativa;
- II - Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Executivo Municipal dentro da legislação municipal, estadual e federal;
- III - Auxiliar na elaboração de despachos, decretos, portarias, relatórios e prestar quaisquer outras atividades de assessoramento à autoridade a que estiver vinculado;
- IV - Auxiliar na elaboração de atos administrativos, documentos regulamentares e de outros instrumentos relativos a assuntos de natureza jurídica;
- V - Realizar estudos e pesquisas na legislação, doutrina e jurisprudência para a elaboração de textos jurídicos;
- VI - Acompanhar a jurisprudência e auxiliar a procuradoria na atualização da legislação municipal;
- VII - Auxiliar a procuradoria na elaboração de projetos de lei;
- VIII - Acompanhar a tramitação dos projetos de lei de autoria do Poder Executivo, até a publicação da norma;
- IX - Auxiliar e prestar assistência de forma complementar as Secretarias, Departamentos e Setores do município em assuntos de natureza jurídica;
- X - Executar outras tarefas determinadas pelo Procurador-Geral ou pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art.7º** Ficam extintos os cargos previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso II do artigo 83 da Lei Municipal nº. 686/2013, sendo 01 (um) cargo de Diretor de Assistência Social e 02 (dois) cargos de Coordenador de Programas Sociais.

Avenida Luiz Obermüller Filho, nº 083, 2º Andar, Centro, Laranja da Terra/ES- CEP 29615-000- Telefax (27) 3736-1006  
CGC: 01.772.670/0001-99 - e-mail: [cmlterra@bol.com.br](mailto:cmlterra@bol.com.br)





**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER LEGISLATIVO**

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

---

**Art.8º** Revogam-se, na Lei Municipal nº. 686/2013, as alíneas "a" e "b" do inciso II do artigo 83 e os artigos 86 e 87.

**Art.9º** Fica alterada e atualizada a tabela dos cargos comissionados e fluxograma, constantes no Anexo I e II da Lei Municipal nº. 686, de 2013, que passam a vigorar de acordo com os Anexos I e II desta Lei.

**Art.10** As despesas advindas da execução desta Lei correrão por conta de dotação constante do orçamento vigente, suplementada se necessário.

**Art.11** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

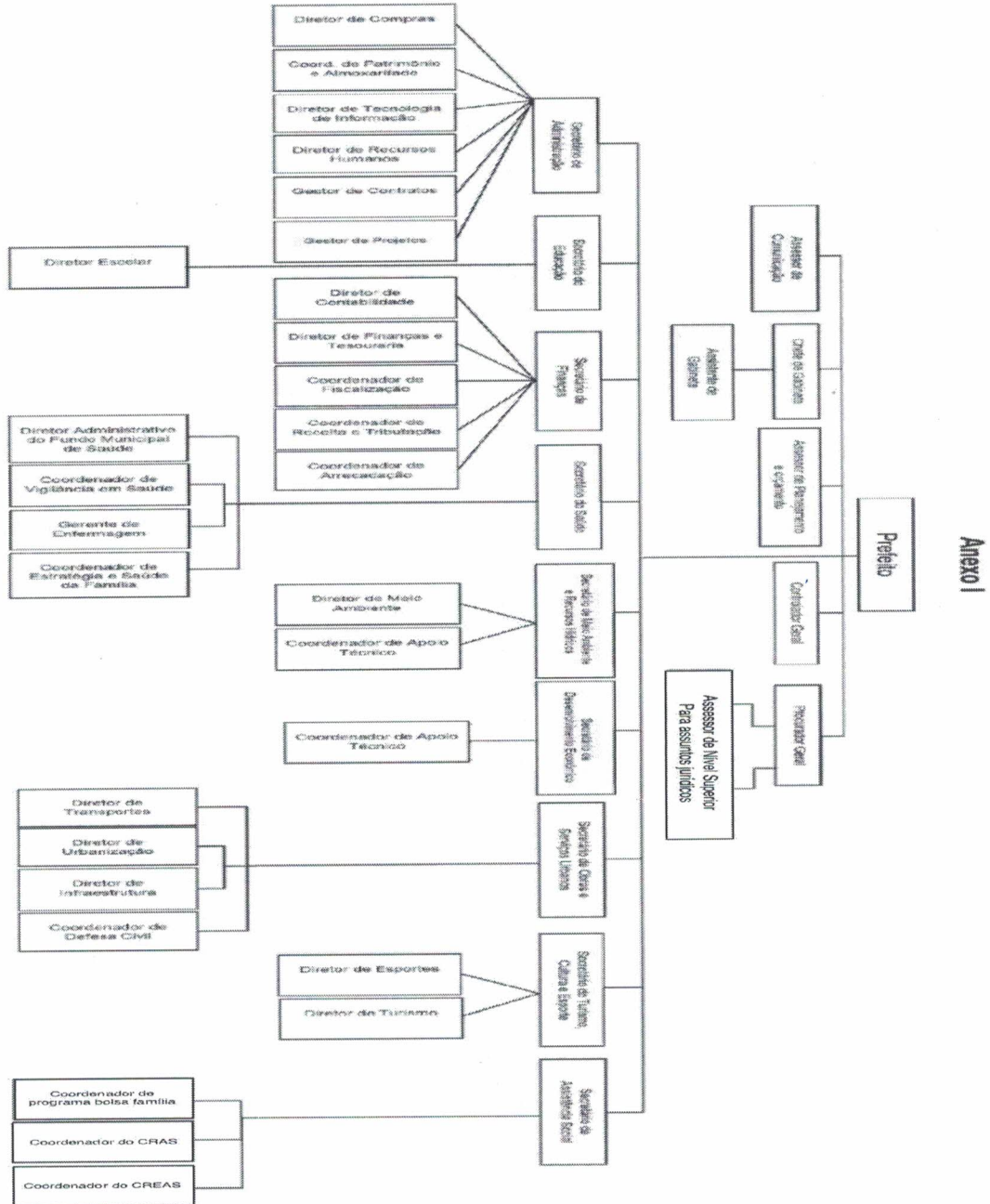
REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Sala das Sessões "Martinho Saebel",  
Laranja da Terra, 19 de novembro de 2019.

  
**WELERSSON JOSÉ MERCANDELE**  
Presidente da Câmara Municipal



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"**



REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

Sala das Sessões "Martinho Saebel",  
Laranja da Terra, 19 de novembro de 2019.

**WELERSSON JOSÉ MERCANDELE**  
Presidente da Câmara Municipal





**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

**ANEXO II - CARGOS COMISSIONADOS**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REF.</b>	<b>VALOR</b>	<b>DISTRIBUIÇÃO</b>
<i>Chefe de Gabinete</i>	<i>01</i>	<i>CC-1</i>	<i>R\$ 4.500,00</i>	<i>Gabinete do Prefeito</i>
<i>Procurador Geral</i>	<i>01</i>			
<i>Controlador Geral</i>	<i>01</i>			
<i>Secretário Municipal</i>	<i>09</i>	<i>CC-1</i>	<i>R\$ 4.500,00</i>	<i>Secretarias Municipais</i>
<i>Assessor de Planejamento</i>	<i>01</i>	<i>CC-2</i>	<i>R\$ 2.764,10</i>	<i>Gabinete do Prefeito</i>
<i>Assessor de Comunicação</i>	<i>01</i>			
<i>Assistente de Gabinete</i>	<i>01</i>			
<i>Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos</i>	<i>02</i>			
<i>Diretor de Compras</i>	<i>01</i>	<i>CC-2</i>	<i>R\$ 2.764,10</i>	<i>Secretaria de Administração</i>
<i>Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado</i>	<i>01</i>			
<i>Diretor de Tecnologia de Informação</i>	<i>01</i>			
<i>Diretor de Recursos Humanos</i>	<i>01</i>			
<i>Gestor de Contratos</i>	<i>01</i>			
<i>Gestor de Projetos</i>	<i>01</i>			
<i>Diretor de Contabilidade</i>	<i>01</i>	<i>CC-2</i>	<i>R\$ 2.764,10</i>	<i>Secretaria de Finanças</i>
<i>Diretor de Finanças e Tesouraria</i>	<i>01</i>			
<i>Coordenador de Fiscalização</i>	<i>01</i>			
<i>Coordenador de Receita e Tributação</i>	<i>01</i>			
<i>Coordenador de Arrecadação</i>	<i>01</i>	<i>CC-2</i>	<i>R\$ 2.764,10</i>	<i>Secretaria de Educação</i>
<i>Diretor Escolar</i>	<i>05</i>			
<i>Diretor Administrativo do Fundo Municipal de Saúde</i>	<i>01</i>	<i>CC-2</i>	<i>R\$ 2.764,10</i>	<i>Secretaria de Saúde</i>
<i>Coordenador de Estratégia e Saúde da Família</i>	<i>01</i>			
<i>Coordenador de Vigilância em Saúde</i>	<i>01</i>			
<i>Gerente de Enfermagem</i>	<i>01</i>			

Avenida Luiz Obermüller Filho, nº 083, 2º Andar, Centro, Laranja da Terra/ES- CEP 29615-000- Telefax (27) 3736-1006  
CGC: 01.772.670/0001-99 - e-mail: [cmlterra@bol.com.br](mailto:cmlterra@bol.com.br)



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

Coordenador de Programa Bolsa Família	01	CC-2	R\$ 2.764,10	Secretaria de Assistência Social
Gerente do Fundo Municipal de Assistência Social	01			
Coordenador do CRAS	01			
Coordenador do CREAS	01			
Diretor de Esportes	01	CC-2	R\$ 2.764,102	Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes
Diretor de Turismo	01			
Diretor de Meio Ambiente	01	CC-2	R\$ 2.764,10	Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.
Coordenador de Apoio Técnico	01			
Coordenador de Apoio Técnico	01	CC-2	R\$ 2.764,10	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Diretor de Transportes	01	CC-2	R\$ 2.764,10	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
Diretor de Urbanização	01			
Diretor de Infraestrutura	01			
Coordenador de Defesa Civil	01			

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO:**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO</b>
Assessor de Planejamento	Escolaridade: Ensino Médio; conhecimentos em informática e gestão pública.
Assessor de Comunicação	
Assistente de Gabinete	
Assessor de Nível Superior para Assuntos Jurídicos	Escolaridade: Educação Superior completa em Direito.
Diretor de Compras	Escolaridade: Ensino Médio; conhecimentos em informática e gestão pública.
Coordenador de Patrimônio e Almocharifado	
Diretor de Tecnologia de Informação	
Diretor de Recursos Humanos	
Gestor de Contratos	


Avenida Luiz Obermüller Filho, nº 083, 2º Andar, Centro, Laranja da Terra/ES- CEP 29615-000- Telefax (27) 3736-1006  
CGC: 01.772.670/0001-99 - e-mail: [cmlterra@bol.com.br](mailto:cmlterra@bol.com.br)





**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

Gestor de Projetos	<i>Escolaridade: Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura e registro na classe competente.</i>
Diretor de Contabilidade	<i>Escolaridade: Graduação em Contabilidade; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>
Diretor de Finanças e Tesouraria	<i>Escolaridade: Ensino Médio; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>
Coordenador de Fiscalização	
Coordenador de Receita e Tributação	
Coordenador de Arrecadação	
Diretor Escolar	<i>Escolaridade: Graduação em Pedagogia e na falta desta, graduação em qualquer curso da área de Educação; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>
Diretor Administrativo do Fundo Municipal de Saúde	<i>Escolaridade: Ensino Médio; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>
Coordenador de Estratégia e Saúde da Família	<i>Escolaridade: Graduação em Enfermagem; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>
Coordenador de Vigilância em Saúde	<i>Escolaridade: Graduação em medicina, farmácia ou enfermagem; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>
Gerente de Enfermagem	<i>Escolaridade: Graduação em Enfermagem; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>
Coordenador de Programa Bolsa Família	<i>Escolaridade: 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 sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede de proteção sócio assistencial, 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.</i> 



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

Coordenador do CRAS	<i>Escolaridade: 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 sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede de proteção sócio assistencial, 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.</i>
Coordenador do CREAS	<i>Escolaridade: 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 sócios assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede de proteção sócio assistencial, 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.</i>
Gerente do Fundo Municipal de Assistência Social	<i>Escolaridade: Ensino Médio ou Técnico na área de Assistência Social; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>
Diretor de Esportes	<i>Escolaridade: Ensino Médio; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>
Diretor de Turismo	
Diretor de Meio Ambiente	
Coordenador de Apoio Técnico	<i>Escolaridade: Mínimo de Técnico em Agropecuária; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>
Diretor de Transportes	<i>Escolaridade: Ensino Médio; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>

Avenida Luiz Obermüller Filho, nº 083, 2º Andar, Centro, Laranja da Terra/ES- CEP 29615-000- Telefax (27) 3736-1006  
CGC: 01.772.670/0001-99 - e-mail: [cmlterra@bol.com.br](mailto:cmlterra@bol.com.br)





**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PODER LEGISLATIVO**

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

<i>Diretor de Urbanização</i>
<i>Diretor de Infraestrutura</i>
<i>Coordenador de Defesa Civil</i>

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Sala das Sessões "Martinho Saebel",  
Laranja da Terra, 19 de novembro de 2019.

  
**WELERSSON JOSÉ MERCANDELE**  
*Presidente da Câmara Municipal*