



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 926/2019, 02 DE DEZEMBRO DE 2019.

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

Publicado no Mural da PM Laranja da Terra/ES nos termos do Artigo 98 da Lei Orgânica Municipal
Em 02/12/2019


Valdeir Dias da Conceição
Chefe de Gabinete

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;


Av. Luiz Obermüller Filho, nº 85 – Centro – Laranja da Terra - ES – CEP 29.615-000.

Tel.: (27) 3736-1299 – e-mail: gabinetedoprefeito@laranjadaterra.es.gov.br

CNPJ nº 31.796.097/0001-14 www.laranjadaterra.es.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

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:
(...)

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:

Av. Luiz Obermüller Filho, nº 85 – Centro – Laranja da Terra - ES – CEP 29.615-000.

Tel.: (27) 3736-1299 – e-mail: gabinetedoprefeito@laranjadaterra.es.gov.br

CNPJ nº 31.796.097/0001-14 www.laranjadaterra.es.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- 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 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;

Av. Luiz Obermüller Filho, nº 85 – Centro – Laranja da Terra - ES – CEP 29.615-000.

Tel.: (27) 3736-1299 – e-mail: gabinetedoprefeito@laranjadaterra.es.gov.br

CNPJ nº 31.796.097/0001-14 www.laranjadaterra.es.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- II - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- 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.



Av. Luiz Obermüller Filho, nº 85 – Centro – Laranja da Terra - ES – CEP 29.615-000.

Tel.: (27) 3736-1299 – e-mail: gabinetedoprefeito@laranjadaterra.es.gov.br

CNPJ nº 31.796.097/0001-14 www.laranjadaterra.es.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

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 vigorar com as seguintes alterações:

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.

Av. Luiz Obermüller Filho, nº 85 – Centro – Laranja da Terra - ES – CEP 29.615-000.

Tel.: (27) 3736-1299 – e-mail: gabinetedoprefeito@laranjadaterra.es.gov.br

CNPJ nº 31.796.097/0001-14 www.laranjadaterra.es.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

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 E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Laranja da Terra/ES, 02 de dezembro de 2019.


JOSAFÁ STORCH

Prefeito Municipal de Laranja da Terra/ES

Av. Luiz Obermüller Filho, nº 85 – Centro – Laranja da Terra - ES – CEP 29.615-000.

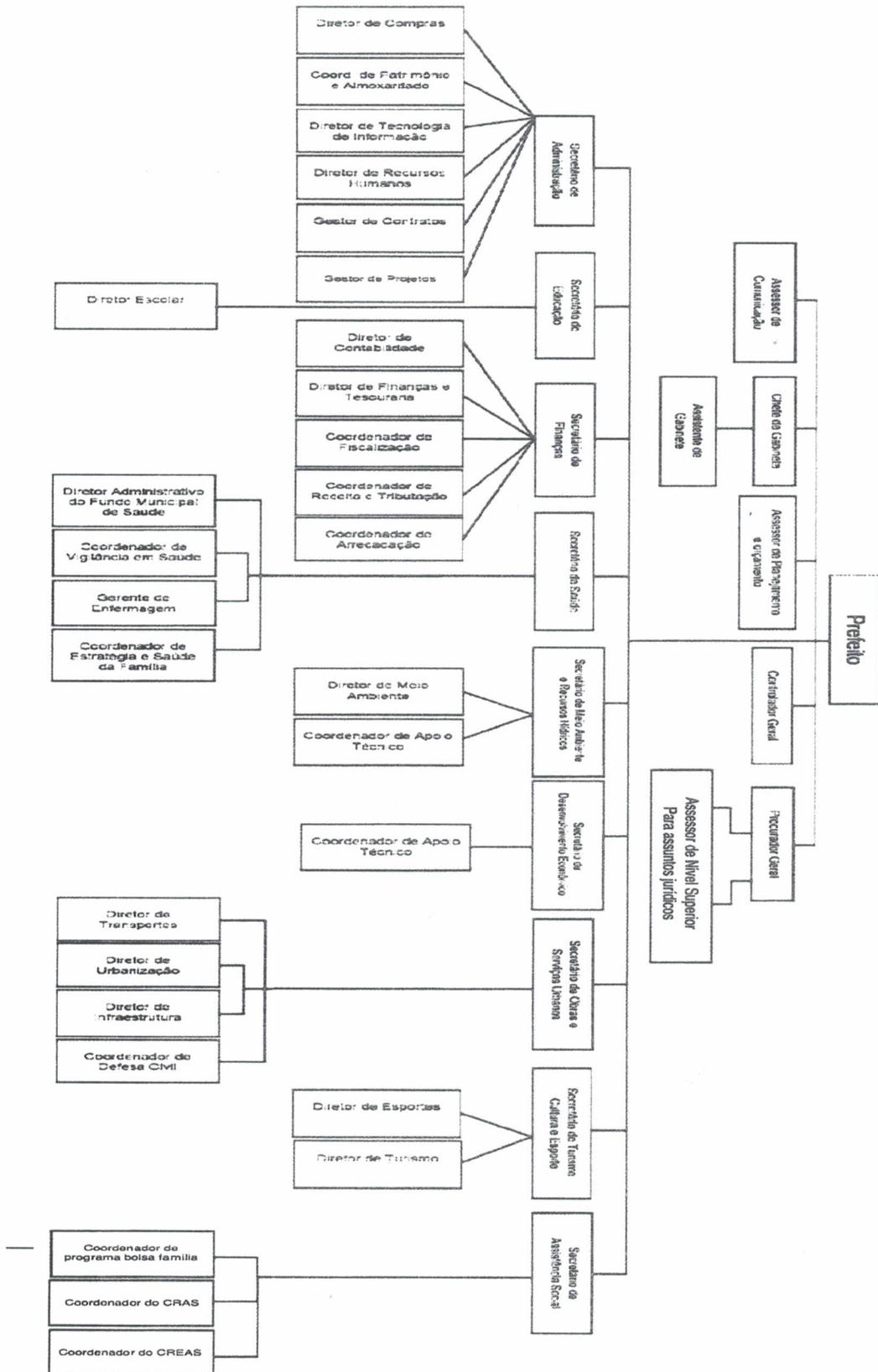
Tel.: (27) 3736-1299 – e-mail: gabinetedoprefeito@laranjadaterra.es.gov.br

CNPJ nº 31.796.097/0001-14 www.laranjadaterra.es.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO



Anexo I





PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II - CARGOS COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REF.	VALOR	DISTRIBUIÇÃO
<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>Diretor Escolar</i>	<i>05</i>	<i>CC-2</i>	<i>R\$ 2.764,10</i>	<i>Secretaria de Educação</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>			

Av. Luiz Obermüller Filho, nº 85 – Centro – Laranja da Terra - ES – CEP 29.615-000.

Tel.: (27) 3736-1299 – e-mail: gabinetedoprefeito@laranjadaterra.es.gov.br

CNPJ nº 31.796.097/0001-14 www.laranjadaterra.es.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

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:

CARGO	REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO
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 Almoxarifado	
Diretor de Tecnologia de Informação	

Av. Luiz Obermüller Filho, nº 85 – Centro – Laranja da Terra - ES – CEP 29.615-000.

Tel.: (27) 3736-1299 – e-mail: gabinetedoprefeito@laranjadaterra.es.gov.br

CNPJ nº 31.796.097/0001-14 www.laranjadaterra.es.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Diretor de Recursos Humanos	
Gestor de Contratos	
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</i>

Av. Luiz Obermüller Filho, nº 85 – Centro – Laranja da Terra - ES – CEP 29.615-000.

Tel.: (27) 3736-1299 – e-mail: gabinetedoprefeito@laranjadaterra.es.gov.br

CNPJ nº 31.796.097/0001-14 www.laranjadaterra.es.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

	<i>de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.</i>
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	
Diretor de Turismo	<i>Escolaridade: Ensino Médio; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>
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	
Diretor de Urbanização	<i>Escolaridade: Ensino Médio; conhecimentos em informática e gestão pública.</i>

Av. Luiz Obermüller Filho, nº 85 – Centro – Laranja da Terra - ES – CEP 29.615-000.

Tel.: (27) 3736-1299 – e-mail: gabinetedoprefeito@laranjadaterra.es.gov.br

CNPJ nº 31.796.097/0001-14 www.laranjadaterra.es.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Diretor de Infraestrutura	
Coordenador de Defesa Civil	

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS/JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente, Senhores Vereadores:

Encaminhamos para apreciação e aprovação dessa Egrégia Câmara o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a criação, extinção e alteração de nomenclatura de cargos públicos no município de Laranja da terra.

O presente projeto de lei visa criar 03 cargos vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como prevê a extinção de 03 cargos, vez que estes estão em desacordo com a Política Nacional da Assistência Social.

O Ministério Público vem reiteradamente notificando a Secretaria de Assistência Social para regularizar os cargos de acordo com a Política da Assistência Social. A Secretaria Municipal de Assistência Social, por sua vez, já encaminhou ao Órgão Ministerial um plano de trabalho visando às readequações a serem feitas.

Frise-se também que tramitou nesta comarca a ação civil pública de nº.0000353-61.2014.8.08.0063, onde o Ministério Público pleiteou a regularização dos serviços da Política de Assistência Social nesta municipalidade.

Portanto, o presente projeto tem como objetivo regularizar os cargos vinculados a Secretaria de Assistência Social, vez que o Ministério Público local vem cobrando as alterações e adequações.

Por outro lado, o projeto de lei também visa alterar a nomenclatura de alguns cargos na Estrutura Administrativa, visando à correção e adequação necessária.

Importante registrar que a presente lei não terá nenhum impacto financeiro, vez que ao mesmo tempo em que cria 03 cargos, extingue também 03 cargos públicos.

Av. Luiz Obermüller Filho, nº 85 – Centro – Laranja da Terra - ES – CEP 29.615-000.

Tel.: (27) 3736-1299 – e-mail: gabinetedoprefeito@laranjaterra.es.gov.br

CNPJ nº 31.796.097/0001-14 www.laranjadaterra.es.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Sendo, pois, o que tínhamos a expor sobre matéria de tão relevante importância, esperamos que o assunto mereça dos nobres *edis* a atenção de sempre, no sentido de estudar, analisar e debater o conteúdo do presente Projeto de Lei, para apreciá-lo e aprová-lo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranja da Terra/ES, 02 de dezembro de 2019.


JOSAFÁ STORCH

Prefeito Municipal de Laranja da Terra

Av. Luiz Obermüller Filho, nº 85 – Centro – Laranja da Terra - ES – CEP 29.615-000.

Tel.: (27) 3736-1299 – e-mail: gabinetedoprefeito@laranjadaterra.es.gov.br

CNPJ nº 31.796.097/0001-14 www.laranjadaterra.es.gov.br

