



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI Nº 1.252/2020**

Publicado

em

20 / 02 / 2020

Cria cargo de provimento em comissão de Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, e sua respectiva vaga, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** – Fica criado, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, o cargo de provimento em comissão de **Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, referência CC-3**, e sua respectiva vaga, a ser incluído no Anexo I da Lei nº 179/1997, acrescentando-se o mesmo aos já existentes no referido Anexo, com observância da regulamentação exigida pela Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000.

**Parágrafo Único** – O cargo de Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, criado por esta lei, possui carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** – Para a nomeação no cargo de provimento em comissão de Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, deve-se exigir nível de escolaridade médio ou superior em qualquer área.

**Parágrafo Único** – O profissional nomeado para o sobredito cargo, deve, preferencialmente, possuir os seguintes requisitos: experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes; conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, etc.); conhecimento da rede de proteção socioassistencial, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 3º** – O Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, deverá realizar as seguintes ações:

**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;

**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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**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.

**Art. 4º** – As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei serão suportadas por dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Assistência Social, já consignada na Lei Orçamentária Municipal, autorizado suplementar, se necessário.

**Art. 5º** – Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 20 dias do mês de fevereiro do ano de 2020.

**IRINEU WUTKE**

Prefeito Municipal