



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 520, DE 03 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre a criação de cargo público de provimento em comissão e de Função Gratificada e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUÍ/AM, **Marcos Antonio Lise**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, IV da Lei Orgânica do Município de Apuí, Faz Saber que a Câmara Municipal de Apuí aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º. Fica criado o Cargo Comissionado de **Coordenador do Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS**, simbologia CC-III, com 01 vaga, com os requisitos de provimento e atribuições estabelecidos no **anexo único** desta Lei, adstrito à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMASS, que passa a fazer parte do Anexo 1-B-2 – Quadro demonstrativo de cargos de provimento em Comissão ordenados por simbologia e quantitativo de vagas de direção, chefia e assessoramento da Lei Complementar Municipal nº. 001/2022.

Art. 2º. Fica criada a Função Gratificada de **Coordenador do Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS**, simbologia FG-4, com valor de R\$ 1.750,00 (um mil setecentos e cinquenta reais), na quantidade de 01 (uma) vaga, passando a fazer parte do ANEXO I-D da Lei Complementar Municipal nº. 001, de 02 de maio de 2022.

Art. 3º. A Função Gratificada será exercida por ocupantes de cargos do quadro de pessoal Estatutário, mediante designação do Prefeito Municipal, através de Portaria.

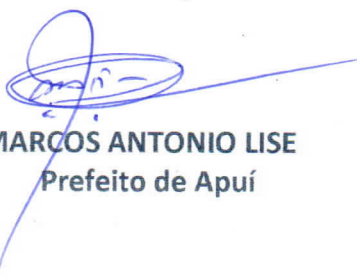


MUNICÍPIO DE APUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente, no elemento das despesas de pessoal, podendo sua regulamentação ser realizada pro Decreto do Poder Executivo.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE APUI, EM 06 DE JUNHO DE 2024.



MARCOS ANTONIO LISE
Prefeito de Apuí



MUNICÍPIO DE APUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

- 1 – Cargo: COORDENADOR DO CREAS;
- 2 – SIMBOLOGIA e PADRÃO DE VENCIMENTO – CC-III
- 3 – Síntese dos Deveres:

- I - Coordenar os trabalhos do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
- 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 - Centro de Referência da Assistência Social - 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 direito, 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 teóricometodológicas 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 os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- XV - 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;
- XVI - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- XVII - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- XVIII - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- XIX - E as demais pertinentes a realização da função.



MUNICÍPIO DE APUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUI
GABINETE DO PREFEITO

4 – Provimento: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo

5 – Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo em qualquer área de formação, com registro no respectivo Conselho de Classe.