



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6534 | E-mail: procuradoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.826/2024

De: 05/04/2024

Altera a redação da Lei Complementar nº 1.673, de 26 de dezembro de 2018.

A **Prefeita Municipal de Boa Esperança**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com Art. 75, inciso I e V, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Altera a redação da Lei Complementar nº 1.673, de 26 de dezembro de 2018, que passa a vigorar da seguinte forma:

ANEXO I

DOS CARGOS

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

ADVOGADO SOCIAL

1 Responsabilidades e atribuições

1.1 Realizar atendimento jurídico social a indivíduos e famílias público alvo do CREAS, quando detectada a necessidade de orientação, encaminhamento e acompanhamento do caso o que poderá ser de forma individual ou em grupo;

1.2 Prestar orientação jurídica à equipe, sempre que houver demanda, balizando e informando os técnicos e a Coordenação quanto aos limites e dispositivos legais do caso;

1.3 Conduzir os atendimentos aos usuários com base no princípio da autonomia de modo a capacitá-los ao entendimento da exigibilidade dos seus direitos e responsabilidades;

1.4 Encaminhar os usuários para os órgãos competentes, estimulando o acesso à justiça, haja vista a função do orientador jurídico do CREAS pautar-se na orientação do usuário e assessoramento da equipe técnica e coordenação;

1.5 Subsidiar os técnicos na elaboração de relatórios, ofícios e planos de intervenção, a serem encaminhados ao Ministério Público, Varas Especializadas e demais órgãos de Defesa, quando necessário;

1.6 Realizar visitas domiciliares para orientação na área do direito, identificada a excepcionalidade do caso e ou impossibilidade de comparecimento do usuário ao equipamento, sob a anuência da coordenação do CREAS;

1.7 Participar, quando necessário, no âmbito jurídico, da construção do Plano Individual de Atendimento – PIA dos usuários do CREAS;

1.8 Cooperar na elaboração dos relatórios de solicitações de unificação, adequação, substituição, regressão e encerramento das medidas socioeducativas;

1.9 Realizar o acompanhamento processual dos adolescentes com proposições de unificação, adequação, substituição, regressão e encerramento das medidas socioeducativas, sem retorno, buscando formas de celeridade processual;

1.10 Realizar atendimentos, junto com o técnico de referência, aos adolescentes encaminhados ao CREAS, para prestação de serviço à comunidade - PSC e liberdade assistida - LA, com intuito de orientação ao adolescente e sua família quanto à medida aplicada, de acordo com o planejamento da equipe de cada CREAS, verificada a necessidade do caso;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6534 | E-mail: procuradoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

1.11 Ir periodicamente Vara da Infância e Juventude, Família, Violência Doméstica e ou outras, para realização de diligências e coleta de informações;

1.12 Acessar, acompanhar e requisitar informações dos processos junto ao Sistema de Justiça e outras instâncias, visando às orientações e encaminhamentos necessários aos indivíduos e famílias, observada a possibilidade do caso;

1.13 Participar de audiências de justificação de descumprimento de medidas socioeducativas junto à Vara Infractional da Infância e Juventude, conforme necessidade apontada pela equipe;

1.14 Participar das reuniões de equipe e de rede, visando à discussão de casos e a ação interdisciplinar e contribuir para a disseminação das legislações relacionadas ao Sistema de Garantia;

1.15 Contribuir para não judicialização dos serviços socioassistenciais.

2 Requisitos para o cargo

2.1 Formação em nível em Curso de Nível Superior em Direito com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

ASSISTENTE SOCIAL

1 Responsabilidades e atribuições

.....

1.22 Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

1.23 Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

1.24 Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;

1.25 Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;

1.26 Garantir a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; 1.27 Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;

1.28 Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;

1.29 Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;

1.30 Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;

1.31 Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

1.32 Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

.....

FISCAL DE TRIBUTOS

.....

FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE AMBIENTAL



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6534 | E-mail: procuradoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

1 Responsabilidades e atribuições

1.1 Realizar a coleta de água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise fiscal, de orientação e laboratorial.

1.2 Realizar inspeções sanitárias e vistorias sanitárias nos estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios ou outro, relacionados direta ou indiretamente com a saúde, para concessão de alvará sanitário inicial, revalidação do alvará sanitário, selo de qualidade e/ou deferimento de consultas, inspecionando as condições físicas, higiênicas e sanitárias, visando garantir o cumprimento da Legislação Municipal, Estadual e Federal.

1.3 Fiscalizar os bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, envolvendo todas as etapas e processos da produção até o consumo, compreendendo matérias-primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de alimentos e medicamentos, saneantes, domissanitários, produtos químicos, produtos agrícolas, produtos biológicos, drogas veterinárias, águas, bebidas, agrotóxicos, biocidas, sangue, hemoderivados, órgãos, correlatos, tecidos, leite humano, equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, insumos, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, dentre outros de interesse à saúde, visando garantir o cumprimento da Legislação Municipal, Estadual e Federal.

1.4 Fiscalizar, controlar e orientar a prestação de serviços que se relacionem, direta ou indiretamente, com a saúde, abrangendo, dentre outros, serviços médico-hospitalares, veterinários, odontológicos, farmacêuticos, clínico terapêuticos, diagnósticos, hemoterápicos, de radiações ionizantes, não ionizantes e de controle de vetores e roedores, visando garantir o cumprimento da Legislação Municipal, Estadual e Federal em níveis de ações básicas, de média e alta complexidade.

1.5 Executar ações de controle, orientação, fiscalização e aplicação de penalidade no que tange a vigilância de saúde, com atuação na área sanitária, saúde ambiental e epidemiológica, visando garantir o cumprimento da Legislação Municipal, bem como, dar conhecimento as autoridades Estadual e Federal competentes de fiscalização.

1.6 Fiscalizar e orientar, baseando na legislação em vigor, os dizeres dos rótulos, bulas, prospectos de medicamentos e produtos de interesse da Vigilância Sanitária.

1.7 Fiscalizar e orientar o controle das prescrições de receitas de medicamentos e outras terapias, quanto à habilitação profissional legal como tipo de talonário, quantidades e outras especificações previstas em Lei.

1.8 Apreender, interditar em depósito, inutilizar ou coletar produtos, conforme determinação no Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária Estadual e Municipal, quando necessário.

1.9 Colaborar na promoção da integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de Saneamento e Vigilância Sanitária.

1.10 Realizar, juntamente com a Vigilância Epidemiológica, investigação de surtos de toxinfecções alimentares, bem como receber e encaminhar notificações de doenças relacionadas com Saneamento e Vigilância Sanitária, como acidentes de trabalho, intoxicações ocasionadas por alimentos, água, medicamentos, saneantes, domissanitários, metais pesados, substâncias radioativas, entre outros.

1.11 Coletar, analisar e interpretar os dados e informações sobre produção, armazenagem, distribuição e consumo de produtos e serviços e condições de vida para a formulação de planos e programas de ações da vigilância sanitária e saúde do trabalhador.

1.12 Desenvolver ações educativas nas áreas de competência da Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador objetivando elevar e manter a qualidade de serviços, atividades, ambientes, produtos e estabelecimentos, determinar as áreas de risco – AR e pontos críticos de controle - APPCC em estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios, planejar e auxiliar o impacto das ações de vigilância sanitária e saúde do trabalhador e estimular a participação da comunidade nas ações preventivas e corretivas da iniciativa do poder público que dizem respeito à saúde coletiva.

1.13 Cadastrar os estabelecimentos de acordo com o maior e/ou menor risco epidemiológico fornecendo outras informações que servirão de base para as ações de fiscalização.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6534 | E-mail: procuradoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 1.14 Elaborar panfletos, folhetos, cartazes, cartilhas, manuais, slides, fitas de vídeo e outros materiais educativos em conjunto com outros setores de educação em saúde, objetivando ações integradas.
- 1.15 Organizar o registro de antecedentes, cadastro de profissionais, atividades e estabelecimentos relacionados com a saúde, realizando visitas de controle de fiscalização de responsabilidades técnicas.
- 1.16 Fiscalizar e orientar a atuação das comissões internas de hospitais, maternidades e estabelecimentos afins, com vistas ao controle de infecção hospitalar.
- 1.17 Interditar estabelecimentos de risco à saúde, sempre que necessário.
- 1.18 Identificar e diagnosticar os problemas de saúde mais comuns decorrentes das condições de saneamento das habitações, dos ambientes de trabalho, dos produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária.
- 1.19 Participar e promover reuniões com a comunidade, colaborando na elaboração de propostas para a resolução dos problemas identificados acerca de assuntos da área de saneamento básico, ambiental, de produtos e serviços, bem como realizar atividades de orientação à população quanto a estratégias relacionadas ao Saneamento Básico, no controle de roedores e vetores de interesse da saúde pública, e criação de animais domésticos em perímetro urbano.
- 1.20 Promover o assessoramento ao Município e instituições afins, levando ao seu conhecimento, soluções técnicas alternativas ou mesmo concencionais para estudo de suas viabilidades.
- 1.21 Participar na elaboração de projetos de melhorias de saneamento individual ou coletivo e viabilizar plano de desenvolvimento dos mesmos, (levantamento topográfico, reconhecimento de fontes segma, dados demográficos, principais indicadores, de saúde), para avaliar e redirecionar estas ações.
- 1.22 Participar da interpretação de resultados de análises laboratoriais.
- 1.23 Realizar atividades emergenciais em situações de calamidade pública.
- 1.24 Realizar levantamento dos produtos de interesse da Vigilância Sanitária e Ambiental conhecendo a realidade de consumo dos diferentes extratos sociais, relacionando-os com os hábitos e condições socioeconômicas.
- 1.25 Orientar as indústrias de alimentos quanto à elaboração de processo para petição de registro e concessão de alvarás de licença.
- 1.26 Preencher relatórios relativos às atividades de saneamento, Vigilância Sanitária e Ambiental.
- 1.27 Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- 1.28 Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

2 Requisitos para o cargo

2.1 Formação em nível médio completo.

.....



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6534 | E-mail: procuradoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO IV

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

Tabela A

Carreira	Cargos	Grupos Ocupacionais	Requisitos	Vagas	Carga horária
				
II	Cuidador Social	Grupo funcional	Ensino médio e na área com carga horária mínima de 60 horas	10	40 horas
				
III				
	Fiscal de Tributos
	Fiscal em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental

V	Advogado Social	Grupo Especialista	Curso Superior em Direito com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	01	20 horas

	Assistente Social	Grupo Especialista	Curso Superior em Serviço Social com registro no órgão de classe	08	30 horas

	Psicólogo	Grupo Especialista	Curso Superior em Psicologia com registro no órgão de classe	05	30 horas
				



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6534 | E-mail: procuradoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO VI

QUADRO DE VENCIMENTO – RS

Tabela A

Carreira	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	1.412,00	1.440,24	1.469,04	1.498,43	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38
II	1.553,20	1.584,26	1.615,95	1.648,27	1.681,23	1.714,86	1.749,16	1.784,14	1.819,82
III	1.623,80	1.656,28	1.689,40	1.723,19	1.757,65	1.792,81	1.828,66	1.865,24	1.902,54
IV	1.863,84	1.901,12	1.939,14	1.977,92	2.017,48	2.057,83	2.098,99	2.140,97	2.183,79
V	3.177,00	3.240,54	3.305,35	3.371,46	3.438,89	3.507,66	3.577,82	3.649,37	3.722,36
VI	4.165,40	4.248,71	4.333,68	4.420,36	4.508,76	4.598,94	4.690,92	4.784,74	4.880,43
VII	4.730,20	4.824,80	4.921,30	5.019,73	5.120,12	5.222,52	5.326,97	5.433,51	5.542,18

Carreira	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
I	1.687,47	1.721,22	1.755,64	1.790,76	1.826,57	1.863,10	1.900,37	1.938,37	1.977,14
II	1.856,22	1.893,34	1.931,21	1.969,83	2.009,23	2.049,41	2.090,40	2.132,21	2.174,85
III	1.940,59	1.979,40	2.018,99	2.059,37	2.100,56	2.142,57	2.185,42	2.229,13	2.273,71
IV	2.227,46	2.272,01	2.317,45	2.363,80	2.411,08	2.459,30	2.508,48	2.558,65	2.609,83
V	3.796,81	3.872,75	3.950,20	4.029,20	4.109,79	4.191,98	4.275,82	4.361,34	4.448,57
VI	4.978,04	5.077,60	5.179,15	5.282,73	5.388,39	5.496,16	5.606,08	5.718,20	5.832,57
VII	5.653,03	5.766,09	5.881,41	5.999,04	6.119,02	6.241,40	6.366,23	6.493,55	6.623,42

Tabela B

Dos Profissionais da Enfermagem

Carreira	A	B	C	D	E	F	G	H	I
II	1.553,20	1.584,26	1.615,95	1.648,27	1.681,23	1.714,86	1.749,16	1.784,14	1.819,82
III	1.623,80	1.656,28	1.689,40	1.723,19	1.757,65	1.792,81	1.828,66	1.865,24	1.902,54
V	3.177,00	3.240,54	3.305,35	3.371,46	3.438,89	3.507,66	3.577,82	3.649,37	3.722,36

Carreira	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
II	1.856,22	1.893,34	1.931,21	1.969,83	2.009,23	2.049,41	2.090,40	2.132,21	2.174,85
III	1.940,59	1.979,40	2.018,99	2.059,37	2.100,56	2.142,57	2.185,42	2.229,13	2.273,71
V	3.796,81	3.872,75	3.950,20	4.029,20	4.109,79	4.191,98	4.275,82	4.361,34	4.448,57

Art. 2º Os recursos necessários ao cumprimento desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

Art. 3º Os efeitos desta Lei são contados a partir do primeiro dia do mês subsequente a sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Boa Esperança- ES, aos 05 dias do mês de abril de 2024.

FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE

Prefeita Municipal