



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

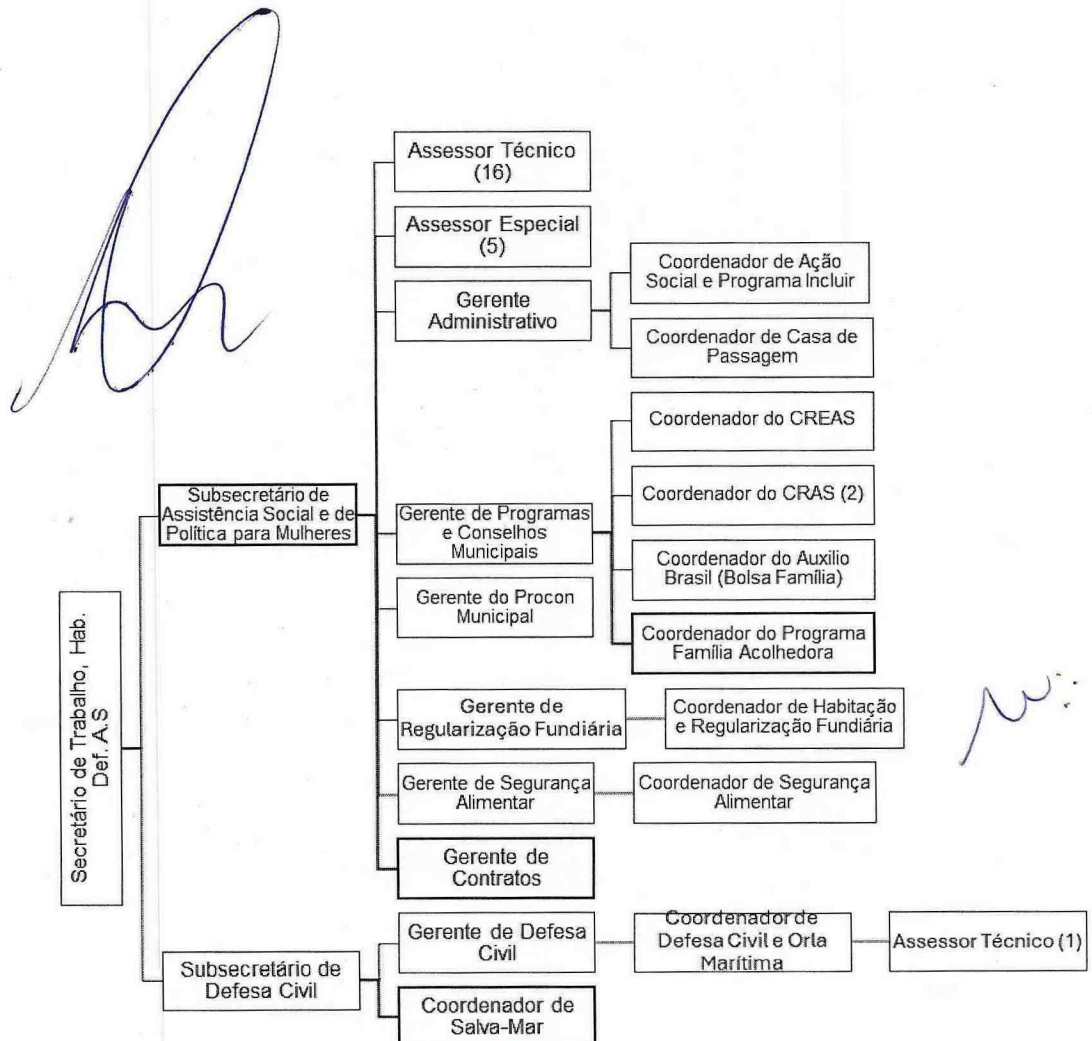
LEI MUNICIPAL Nº 1.645 DE 10 DE JUNHO DE 2026



Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal n.º 1.340 de 10 de maio de 2022 alterando a nomenclatura do cargo para Subsecretário de Assistência Social e de Política para Mulheres e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FUNDÃO, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A estrutura administrativa da Secretaria De Trabalho, De Habitação, Assistência e Defesa Social prevista no Anexo I da Lei Municipal nº 1.340 de 10 de maio de 2022 passa a vigorar com a seguinte redação:





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 2º A estrutura administrativa da Secretaria de Trabalho, de Habitação, Assistência e Defesa Social prevista no Anexo III da Lei Municipal nº 1.340 de 10 de maio de 2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

SECRETARIA DE TRABALHO, DE HABITAÇÃO, ASSISTENCIA E DEFESA SOCIAL	
Secretário Municipal	<ul style="list-style-type: none">- Exercer análise, orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal nas áreas de sua competência;- Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;- Propor, anualmente e dentro dos prazos regulamentares, o orçamento dos órgãos de sua competência;- Delegar, por ato expresso, atribuições aos seus subordinados;- Analisar e direcionar as reivindicações dos munícipes;- Reunir periodicamente, os gerentes dos órgãos que lhe são subordinados, a fim de serem discutidos assuntos da área de sua competência;- Decidir sobre recursos e reclamações referentes a atos dos seus subordinados;- Exercer outras atribuições que decorram da legislação em vigor ou lhe sejam delegadas pelo superior hierárquico;- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Subsecretário de Assistência Social e de Política para Mulheres	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;- Representar nas ausências o Secretário ou por sua determinação expressa;- Substituir o Secretário automaticamente em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em casos de vacância do cargo até nomeação de novo titular pelo Chefe do Poder Executivo;- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Subsecretário de Defesa Civil	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;- Representar nas ausências o Secretário ou por sua determinação expressa;- Substituir o Secretário automaticamente em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em casos de vacância do cargo até nomeação de novo titular pelo Chefe do Poder Executivo;- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Gerente Administrativo	<ul style="list-style-type: none">- Gerenciar toda manutenção das atividades que garantem o andamento correto das funções de apoio administrativo, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;- Gerenciar a equipe, respondendo pelos recursos humanos, supervisionando o setor de compras dando assessoria ao Secretário, elaborando relatórios gerenciais e conduzir reuniões de recursos materiais e financeiros da área providenciando meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos;- Atuar de forma integrada com as demais gerências e coordenações, no âmbito de auxiliar e participar nas ações voltadas a ação social, habitação, trabalho e cidadania;- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Gerente do PROCON Municipal	<ul style="list-style-type: none">- Gerenciar a equipe, respondendo pelos recursos humanos, supervisionando o setor de compras dando assessoria ao Secretário, elaborando relatórios gerenciais e conduzir reuniões de recursos materiais e financeiros da área providenciando meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Planejar, elaborar, propor, coordenar a execução da política municipal de proteção e defesa do consumidor;
- Gerenciar as ações de recebimento, avaliação e apuração de consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;
- Prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;
- Informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;
- Representar junto ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;
- Convencionar com fornecedores de produtos e prestadores de serviços, ou com suas entidades representativas, a adoção de normas coletivas de consumo;
- Gerenciar a realização de mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo;
- Gerenciar a realização de estudos e pesquisas sobre o mercado de consumo;
- Manter cadastro de entidades participantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;
- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Gerente de
Defesa Civil

- Gerenciar procedimentos e supervisionar o trabalho das equipes responsáveis, de modo a proporcionar ampla participação da comunidade nas ações de defesa, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;
- Gerenciar a implementação dos planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil;
- Gerenciar e fiscalizar a execução dos recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil;
- Conjuguar esforços para a realização de capacitações de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários;
- Apresentar semestralmente a programação de cursos e treinamentos dos agentes de Defesa Civil;
- Gerenciar as ações de análise das áreas de risco e articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis;
- Gerenciar o banco de dados e de mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território e nível de riscos;
- Prover para que a Secretaria Estadual de Defesa Civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil sejam periodicamente informadas sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades da Defesa Civil do Município;
- Gerenciar a realização de exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;
- Articular a realização da avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e o preenchimento dos formulários de S2ID (Sistema Integrado de Informações de Desastre);
- Propor à autoridade competente a Declaração de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;
- Gerenciar a execução da coleta e da distribuição dos suprimentos recebidos e arrecadados em situações de desastres;
- Planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres;





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<ul style="list-style-type: none">- Gerenciar a mobilização comunitária e a implantação de Núcleo Comunitário de Proteção em Defesa Civil – NUPDEC, especialmente nas áreas de riscos intensificados;- Gerenciar a implantação de programas de treinamento de voluntários;- Gerenciar a implementação dos comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para dirigir, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;- Articular-se com as Regionais Estaduais de Proteção em Defesa Civil – REPDEC e com a Secretaria Estadual de Defesa Civil – SEDEC;- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Gerente de Programas e Conselhos Municipais	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar, fiscalizar e assegurar a permanência e atuação dos conselhos municipais de vinculados a secretaria municipal de trabalho, habitação, assistência e defesa social (SETHADES), acompanhando os trabalhos e a assiduidade dos conselheiros.- Preencher, acompanhar, fiscalizar preenchimentos de relatórios, dados e informações solicitadas pelos Ministérios Federais e Secretarias Estaduais, a SETHADES.- Acompanhar e fiscalizar convênios, emendas e repasses encaminhados a SETHADES.- Auxiliar diretamente o secretário nas prestações de contas de recursos municipais, estaduais e federais vinculados aos Fundos de responsabilidade da SETHADES.- Efetuar estudos e pesquisas da sua área de atuação;- Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Gerente de Regularização Fundiária	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;- Gerenciar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização Fundiária, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;- Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;- Gerenciar os programas de regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;- Propor a captação de recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;- Gerenciar as ações de reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;- Gerenciar as ações de promoção da regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda (renda familiar até três salários-mínimos), mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
Gerente de Segurança Alimentar	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;- Gerenciar programas e projetos da Política de Segurança Alimentar e Nutricional no Município;- Gerenciar o programa de regularização de áreas de Agricultura Familiar;





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<ul style="list-style-type: none">- Realizar e promover estudos e análises estratégicas sobre segurança alimentar, para subsidiar a implementação da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;- Planejar e Gerenciar a implementação de programas e projetos que incentivem a oferta de refeição de qualidade, a preços acessíveis, a populações vulneráveis;- Gerenciar e articular programas e projetos de mobilização e educação da cidadania para a segurança alimentar;- Estabelecer critérios de cooperação para a elaboração e implementação de projetos públicos oriundos da sociedade civil de interesse da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;- Articular-se políticas de segurança alimentar;- Desenvolver ações de sensibilização e mobilização da sociedade civil para promover a Segurança Alimentar e o combate à fome.- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas
Gerente de Contratos	<ul style="list-style-type: none">- Gerenciar e acompanhar os contratos administrativos;- Conhecer a legislação aplicável ao objeto contratado, anotada no instrumento contratual e/ou no ato licitatório;- Manter organizado o registro de todos os termos de contratos, acordos e demais ajustes;- Controlar e Fiscalizar os prazos dos contratos em execução no município;- Controlar vigência contratual, publicações, controle de dotações orçamentárias, dentre outros;- Acompanhar os prazos dos contratos firmados;- Executar atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.- Desempenhar outras atribuições afins.
Assessor Técnico	<ul style="list-style-type: none">- Prestar assessoria à chefia imediata e às demais chefias quando solicitado;- Emitir pareceres opinativos em processos, projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;- Elaborar projetos, relatórios e planos de trabalho da sua área de especialização;- Realizar estudos e pesquisas de assuntos da sua área de especialização;- Efetuar estudos e pesquisas da sua área de atuação;- Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Assessor Especial	<ul style="list-style-type: none">- Prestar assessoria à chefia imediata e às demais chefias quando solicitado;- Emitir pareceres em processos, projetos ou outros instrumentos, na sua área de atuação;- Elaborar projetos, relatórios e planos de trabalho da sua área de especialização;- Realizar estudos e pesquisas de assuntos da sua área de especialização;- Efetuar estudos e pesquisas da sua área de atuação;- Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Coordenador de Defesa Civil e Orla Marítima	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar em conjunto com a Defesa Civil, as ações de defesa civil, defesa da Orla especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução, em atenção à orla municipal, supervisionando o trabalho das equipes efetivas responsáveis;- Supervisionar, controlar e avaliar o desempenho das unidades e dos servidores;- Promover aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para qualidade e produtividade;- Gerenciar e coordenar as equipes de guarda-vidas, realizar a distribuição






PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>pelos guarda-vidas;</p> <ul style="list-style-type: none">- Controlar a frequência dos guarda-vidas, remetendo-a diariamente ao seu superior imediato(gerente);- Participar de reuniões e elaborar relatórios diários de ocorrências;- Promover a interlocução entre os guarda-vidas e a Coordenação de Salvamento Aquático, nas situações de anormalidade;- Desempenhar funções administrativas necessárias à execução de suas atribuições ou inerentes às suas atribuições;- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;- Zelar pela economia, guarda e conservação dos recursos de caráter material à sua disposição, utilizando-os unicamente para trabalhos de interesse da PMF;- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<p>Coordenador de Salva-mar</p>	<ul style="list-style-type: none">- Gerenciar e coordenar as equipes de guarda-vidas, realizar a distribuição dos guarda-vidas nos postos e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos guarda-vidas;- Controlar a frequência dos guarda-vidas, remetendo-a diariamente ao seu superior imediato(gerente);- Participar de reuniões e elaborar relatórios diários de ocorrências;- Promover a interlocução entre os guarda-vidas e a Coordenação de Salvamento Aquático, nas situações de anormalidade;- Desempenhar funções administrativas necessárias à execução de suas atribuições ou inerentes às suas atribuições;- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;- Zelar pela economia, guarda e conservação dos recursos de caráter material à sua disposição, utilizando-os unicamente para trabalhos de interesse da PMF;- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<p>Coordenador do Programa Família Acolhedora</p>	<ul style="list-style-type: none">- Realizar o acompanhamento das crianças, na perspectiva adotada pelo programa;- Coordenar o programa Família Acolhedora no âmbito do município de Fundão/ES.- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas
<p>Coordenador de Habitação e Regularização Fundiária</p>	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização Fundiária, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;- Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;- Gerenciar os programas de regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais, supervisionando o trabalho das equipes responsáveis;- Propor a captação de recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;- Coordenar as ações de reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres do ou de preservação ambiental, supervisionando o





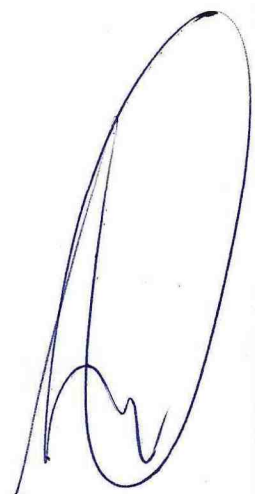
PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>trabalho das equipes responsáveis;</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordenar as ações de promoção da regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda (renda familiar até três salários mínimos), mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
<p>Coordenador da Casa de Passagem</p> 	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar os recursos financeiros, providenciando os materiais necessários para o bom andamento do serviço, bem como da higiene, segurança alimentar e dignidade dos usuários;- Coordenar as ações de acompanhar o acolhimento ou desacolhimento de cada criança ou adolescentes;- Aprovar, em conjunto com os técnicos, plano de atendimento de cada indivíduo institucionalizado, remetendo para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social, para inserção em programas sócio assistencial e fortalecimento dos vínculos comunitários e familiares;- Coordenar as ações de reinserção familiar de cada usuário;- Coordenar a equipe de trabalho do Serviço de Acolhimento e propiciar condições de trabalho para os técnicos e servidores que atenderem diretamente as demandas;- Coordenar as ações de atendimento médico, psicológico e outros especializados, necessários para habilitação ou reabilitação de cada indivíduo institucionalizado;- Remeter à autoridade judiciária relatório circunstanciado acerca da situação de cada criança ou adolescente acolhido e sua família, para fins de reavaliação prevista no §1º do art. 19 do Estatuto da Criança e do Adolescente;- Produzir relatório mensal de atendimento, devendo ser remetido para o Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, inclusive com o demonstrativo físico-financeiro;- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
<p>Coordenação de Assistência Social</p>	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar, desenvolver e supervisionar a execução da política municipal de desenvolvimento, assistência e promoção social;- Executar o planejamento e a supervisão da execução das atividades e programas assistenciais e promocionais no campo social;- Realizar o levantamento dos problemas sociais do município, localizando os pontos críticos, priorizando as áreas de intervenção da ação municipal;- Manter estreita coordenação com órgãos de promoção e de assistência social, estadual e federal;- Participar de atividades de assistência e promoção social, através de convênios com entidades públicas e particulares;- Coordenar os programas sociais, com exceção da Bolsa Família, elaborando e executando programas de amparo à criança, ao adolescente, a família, ao idoso e ao migrante;- Planejar, organizar a execução, com a participação de técnicos, os cursos de treinamento de formação e reciclagem dos servidores que atuam nas unidades subordinadas;- Estimular a organização e a participação da comunidade no levantamento, discussão e solução de problemas relacionados com a ação social da municipalidade;- Coordenar, controlar e avaliar as atividades de assistência social, prestadas por instituições da comunidade, que recebem subvenção ou auxílio da municipalidade;- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções,





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<p>Coordenador do CREAS</p> 	<p>que lhe forem atribuídas.</p> <ul style="list-style-type: none">- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;- 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;- 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;- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;- 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;- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;- 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;- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
<p>Coordenador do CRAS</p>	<ul style="list-style-type: none">- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos usuários em todas as etapas, bem como das famílias inseridas nos





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- 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;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- 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;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria competente;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes do setor de Assistência Social;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador (es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial);
- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Coordenador do
Bolsa Família

- Assumir a interlocução política entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único;

- Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;

- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família no município;

- Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros do Comitê/ Conselho de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;

- Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas online complementares para as famílias





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>beneficiárias do Bolsa Família; - Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</p>
<p>Coordenador de Segurança Alimentar</p>	<p>- Coordenar programas e projetos da Política de Segurança Alimentar e Nutricional no Município; - Coordenar o Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar; -Realizar e promover estudos e análises estratégicas sobre segurança alimentar, para subsidiar a implementação da Política de Segurança Alimentar e Nutricional; - Planejar e coordenar a implementação de programas e projetos que incentivem a oferta de refeição de qualidade, a preços acessíveis, a populações vulneráveis; - Coordenar e articular programas e projetos de mobilização e educação da cidadania para a segurança alimentar; - Estabelecer critérios de cooperação para a elaboração e implementação de projetos públicos oriundos da sociedade civil de interesse da Política de Segurança Alimentar e Nutricional; - Articular-se políticas de segurança alimentar; - Desenvolver ações de sensibilização e mobilização da sociedade civil para promover a Segurança Alimentar e o combate à fome. - Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas</p>
<p>Coordenador de Ação Social e Programa Incluir</p>	<p>- Realizar o acompanhamento das famílias, na perspectiva adotada pelo SUAS; - Ampliar o acesso das famílias aos serviços ofertados pelo município, e - Oportunizar o acesso à ocupação e renda das famílias, por meio de ações de inclusão produtiva. - Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas</p>

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Fundão/ES,
Em 10 de junho de 2026.

ELEAZAR FERREIRA LOPES
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria Municipal de Administração,
Em 10 de junho de 2026.

PAULO VITOR DUARTE BROETTO
Secretário Municipal de Administração

