



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO  
Avenida dos Três Poderes, Nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91  
Fone/Fax: (88) 3569-1218 E-mail: [Pmdip.ig@gmail.com](mailto:Pmdip.ig@gmail.com)



LEI Nº 416/2019

DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019.

Reestrutura os cargos e funções e define as remunerações dos funcionários que compõem a Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE**, no uso de suas atribuições legais, etc.,

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

**Art. 1º** A Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo- SASTE, organizada pela Lei Municipal 210/2013 e pela Lei Municipal 361/2017, passa a ter a estrutura orgânica definida nos termos do Anexo I.

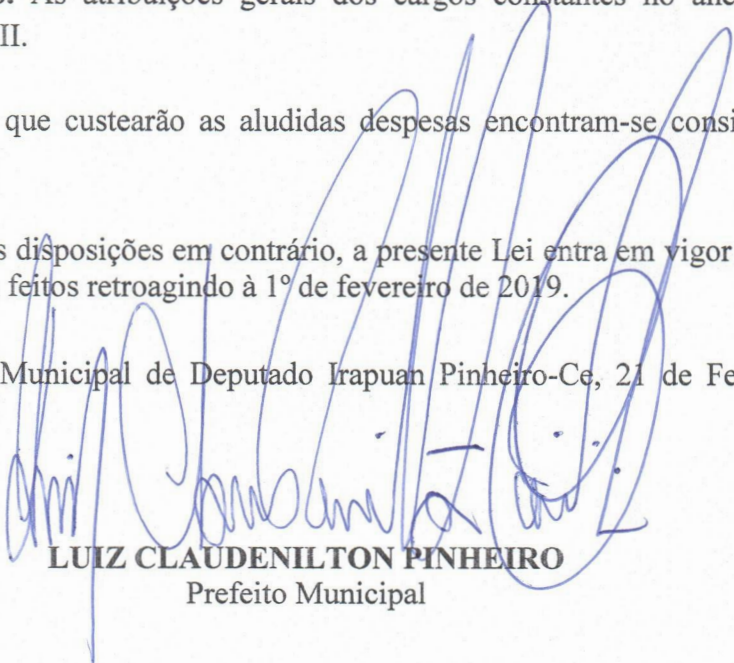
**Parágrafo primeiro:** As remunerações dos ocupantes de cargos definidos nesta lei são os constantes no Anexo II.

**Parágrafo segundo.** As atribuições gerais dos cargos constantes no anexo II, são definidas no anexo III.

**Art. 2º** Os recursos que custearão as aludidas despesas encontram-se consignadas no vigente orçamento.

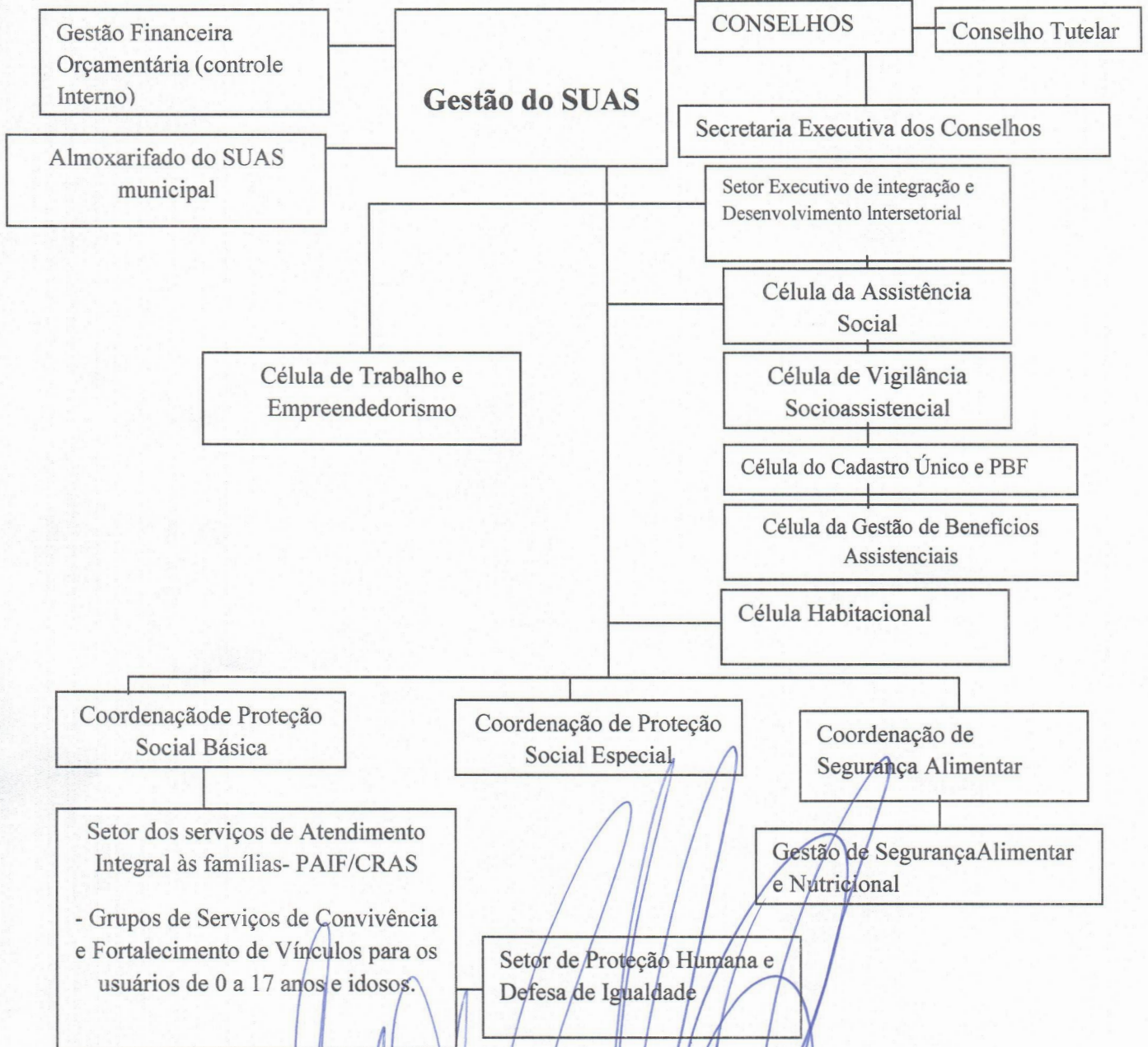
**Art. 3º** Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, com feitos retroagindo à 1º de fevereiro de 2019.

Paço da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro-Ce, 21 de Fevereiro de 2019.

  
**LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**ESTRUTURA ORGÂNICO-ADMINISTRATIVA DA SASTE**



Paço da Prefeitura Municipal de Deputado Irupuan Pinheiro-Ce, 21 de Fevereiro de 2019.

**LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO  
Avenida dos Três Poderes, Nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91  
Fone/Fax: (88) 3569-1218 E-mail: [Pmdip.ig@gmail.com](mailto:Pmdip.ig@gmail.com)



## ANEXO II

### QUADRO DOS CARGOS

CARGO	QTD	Símbolo e Nível	Vencimento	Representação	TOTAL
Secretário (a)	01	SESASTE	Despadronizada	-	R\$ 5.000,00
Secretário (a) Adjunto	01	ADSASTE	R\$ 800,00	R\$ 1.400,00	R\$ 2.200,00
Diretor de Assistência Social	01	DCAS	R\$ 937,00	R\$ 663,00	R\$ 1.600,00
Diretor de Trabalho e Empreendedorismo	01	DTESASTE	R\$ 937,00	R\$ 663,00	R\$ 1.600,00
Coordenador de Trabalho e Empreendedorismo	01	CTESASTE	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 1.200,00
Secretario Executivo de Integração e Desenvolvimento Intersetorial	01	SEIDI-SASTE	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 1.200,00
Agente de Desenvolvimento	01	AD-SASTE	R\$ 600,00	R\$ 500,00	R\$ 1.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO  
Avenida dos Três Poderes, Nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91  
Fone/Fax: (88) 3569-1218 E-mail: [Pmdip.ig@gmail.com](mailto:Pmdip.ig@gmail.com)



<b>Diretor do Núcleo de serviço de atendimento Integral à família- PAIF/CRAS</b>	01	CNPAIF	R\$ 700,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.800,00
<b>Secretário Executivo dos Conselhos municipais da Assistência Social</b>	01	CECMAS	R\$ 670,00	R\$ 430,00	R\$ 1.100,00
<b>Almoxarife do SUAS Municipal</b>	01	ASUAS	R\$ 350,00	R\$ 750,00	R\$ 1.100,00
<b>Diretor do Cadastro Único e Gestor do Programa Bolsa Família</b>	01	CCUPBF	R\$ 937,00	R\$ 663,00	R\$ 1.600,00
<b>Coordenador da Proteção Social Básica</b>	01	CPSB	R\$ 670,00	R\$ 430,00	R\$ 1.100,00
<b>Coordenador da Proteção Social Especial</b>	01	CPSE	R\$ 670,00	R\$ 430,00	R\$ 1.100,00
<b>Coordenador de Segurança Alimentar</b>	01	CSA	R\$ 670,00	R\$ 430,00	R\$ 1.100,00
<b>Gerente da Célula de Trabalho e Empreendedorismo</b>	01	GCGT	R\$ 661,00	R\$ 337,00	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
<b>Gerente da Célula de Benefícios Assistenciais</b>	01	GCBE	R\$ 661,00	R\$ 337,00	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO  
Avenida dos Três Poderes, Nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91  
Fone/Fax: (88) 3569-1218 E-mail: [Pmdip.ig@gmail.com](mailto:Pmdip.ig@gmail.com)



<b>Gerente da Célula Habitacional</b>	01	GCH	R\$ 661,00	R\$ 337,00	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
<b>Gerente da Célula de Vigilância Socioassistencial</b>	01	GCVS	R\$ 661,00	R\$ 337,00	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
<b>Gerente da Célula de Proteção Humana e Defesa da Igualdade</b>	01	GCPHDI	R\$ 661,00	R\$ 337,00	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
<b>Entrevistador Social do Cadastro Único e Programa Bolsa Família</b>	01	ESCUBPF	R\$ 661,00	R\$ 337,00	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
<b>Digitador/Cadastrador do Cadastro Único e Programa Bolsa Família</b>	01	DCCUBPF	R\$ 661,00	R\$ 337,00	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
<b>Orientador Social dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV</b>	07	OSSCFV	R\$ 661,00	R\$ 337,00	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
<b>Facilitador dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV</b>	02	FSCFV	R\$ 661,00	R\$ 337,00	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
<b>Pedagogo</b>	01	PED	R\$ 900,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.400,00
<b>Visitador do Programa Criança Feliz</b>	05	VPCF	R\$ 661,00	R\$ 337,00	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
<b>Supervisor do Programa Criança Feliz</b>	01	SPCF	R\$900,00	R\$1.500,00	R\$ 2.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO  
Avenida dos Três Poderes, Nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91  
Fone/Fax: (88) 3569-1218 E-mail: [Pmdip.ig@gmail.com](mailto:Pmdip.ig@gmail.com)



CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	SUBSIDIO	TOTAL
Cozinheiro	01	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00	-	-	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
Motorista	01	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00	-	-	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
Auxiliar de Serviços Gerais	04	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00	-	-	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
Agente Administrativo	03	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00	-	-	SALÁRIO MÍNIMO R\$ 998,00
Assistente Social	02	R\$ 2.400,00	-	-	R\$ 2.400,00
Psicólogo	01	R\$ 2.400,00	-	-	R\$ 2.400,00
Terapeuta Ocupacional	01	R\$ 2.400,00	-	-	R\$ 2.400,00

Paço da Prefeitura Municipal de Deputado Irupuan Pinheiro-Ce, 21 de Fevereiro de 2019.

  
**LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO  
Avenida dos Três Poderes, Nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91  
Fone/Fax: (88) 3569-1218 E-mail: [Pmdip.ig@gmail.com](mailto:Pmdip.ig@gmail.com)



### ANEXO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Secretário (a)</b>	É nomeado pelo prefeito (a) para orientar, coordenar e executar as atividades dos órgãos e das entidades da administração municipal, na área de sua competência; referendar os atos e os decretos do Prefeito; expedir instruções para a execução das leis, dos decretos e dos regulamentos relativos ao órgão gestor e gerir o fundo de Assistência Social;
<b>Secretário (a) Adjunto</b>	Tem como principais atribuições auxiliar o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos.
<b>Diretor de Assistência Social</b>	Promover a descentralização da política de Assistência social por meio do fortalecimento da relação entre as entidades sociais; Participar da implementação das políticas e dos programas de assistência e desenvolvimento social; Fomentar a melhoria contínua dos serviços; Estimular e incentivar a participação da comunidade e as organizações do terceiro setor nos programas desenvolvidos pela PAS (Política de Assistência Social).
<b>Diretor de Trabalho e Empreendedorismo</b>	É o responsável por acompanhar diretamente os empreendedores local, buscando implementar novos negócios ou mudanças em empresas já existentes. Além de estar relacionado com a criação de empresas ou produtos novos. Buscar cursos profissionalizantes e novas oportunidades para a geração de emprego e renda no Município.
<b>Coordenador de Trabalho e Empreendedorismo</b>	Auxilia diretamente o diretor de Trabalho e Empreendedorismo, com o objetivo de identificar oportunidades e buscar os recursos para aprimorar negócios existentes e criação de novas empresas.
<b>Secretario Executivo de Integração e Desenvolvimento Intersetorial</b>	Tem como suas funções principais: O controle da agenda e dos compromissos do executivo; Despacho e conferência de documentos da gestão da Assistência Social; A organização de arquivos internos e um auxílio direto aos setores que compõem a política mencionada.
<b>Agente de Desenvolvimento</b>	Dentre as funções na atuação dos agentes, as principais é a articulação as ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, a fim de auxiliar o processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas.
<b>Diretor do Núcleo de serviço de atendimento Integral à família- PAIF/CRAS</b>	Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos. Além de prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO  
Avenida dos Três Poderes, Nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91  
Fone/Fax: (88) 3569-1218 E-mail: [Pmdip.ig@gmail.com](mailto:Pmdip.ig@gmail.com)



<b>Secretário Executivo dos Conselhos municipais da Assistência Social</b>	É o técnico responsável pelos órgãos que reúne representantes do governo e da sociedade civil para discutir, estabelecer normas e fiscalizar a prestação de serviços sociais públicos e privados no Município, agendando e realizando reuniões periódicas e discussões específicas a cada conselho.
<b>Almojarife do SUAS Municipal</b>	Receber materiais, distribuí-los através de requisição e contratá-los, conforme as normas estabelecidas; Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;
<b>Diretor do Cadastro Único e Gestor do Programa Bolsa Família</b>	Gestão do CadÚnico e do PBF, com organização e manutenção de dados nos respectivos sistemas; realiza a Intersetorialidade entre Saúde, Educação e Assistência e entre Município, Estado e Federação.
<b>Coordenador da Proteção Social Básica</b>	É sob sua responsabilidade as atribuições de coordenar serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visam prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
<b>Coordenador da Proteção Especial Social</b>	É responsável por coordenar os serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.
<b>Coordenador de Segurança Alimentar</b>	Fica sob sua responsabilidade a área de segurança alimentar e qualidade dos alimentos, através de orientação nas boas práticas de manipulação de alimentos e educação alimentar, além de gerir ações da Cozinha Comunitária.
<b>Gerente da Célula de Trabalho e Empreendedorismo</b>	Responsável por planejar, organizar, controlar e assessorar na área do Trabalho e Empreendedorismo, junto ao diretor e coordenador traçando estratégias, estabelecendo metas, entre outras tarefas pertinentes ao seu setor.
<b>Gerente da Célula de Benefícios Assistenciais</b>	Responsável pela publicização dos critérios de concessão, avaliação, concessão de benefícios e organização da documentação necessária.
<b>Gerente da Célula Habitacional</b>	Responsável pelo cadastro-reserva de famílias sem unidade habitacional; responsável pela elaboração e execução do projeto técnico-social.
<b>Gerente da Célula de Vigilância Socioassistencial</b>	Vinculada à gestão do SUAS, tem dever de produzir e sistematizar as informações territorializadas sobre a vulnerabilidade incidente sobre as famílias em situação de risco social.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO  
Avenida dos Três Poderes, Nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91  
Fone/Fax: (88) 3569-1218 E-mail: [Pmdip.ig@gmail.com](mailto:Pmdip.ig@gmail.com)



<b>Gerente da Célula de Proteção Humana e Defesa da Igualdade</b>	Dentre suas funções, estar a busca de garantir direitos naturais que são essenciais à pessoa humana, baseados na dignidade e liberdade, e são norteados por alguns princípios morais universais como, o respeito da vida, a liberdade, a justiça, e a igualdade. Passando a serem reconhecidos juntamente com os direitos civis, políticos e humanos.
<b>Cozinheiro</b>	Responsável pelos trabalhos de cozinha e copa; prepara dietas e refeições de acordo com cardápios, etc;
<b>Motorista</b>	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada;
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
<b>Agente Administrativo</b>	Executa serviços de suporte administrativo, financeiro e comercial em diversas áreas. Atende fornecedores e usuários; Trata de documentos diversos;
<b>Assistente Social</b>	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional;
<b>Psicólogo</b>	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes;
<b>Entrevistador Social do Cadastro Único e Programa Bolsa Família</b>	O profissional irá consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/online.
<b>Digitador/Cadastrador do Cadastro Único e Programa Bolsa Família</b>	Dentre suas funções irá desempenhar atividades de digitação de dados para inclusão e atualização de famílias no Cadastro Único do Governo.
<b>Orientador Social dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV</b>	Esse profissional atua na área educacional com o objetivo de fazer um trabalho educativo e social com as crianças, adolescentes, jovens, idosos e suas famílias. Bem como recepcionar e ofertar informações às famílias destes usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO  
Avenida dos Três Poderes, Nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91  
Fone/Fax: (88) 3569-1218 E-mail: [Pmdip.ig@gmail.com](mailto:Pmdip.ig@gmail.com)



<b>Facilitador dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV</b>	Responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras.
<b>Pedagogo</b>	É o profissional que visa inserir a prática da educação em espaços escolares ou não. Trabalha projetos de responsabilidade social em Instituições Públicas ou Privadas, bem como em hospitais, asilos ou na assistência social á pessoas em situação de risco e abandono.
<b>Visitador do Programa Criança Feliz</b>	É o profissional responsável por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz, com apoio e acompanhamento do supervisor.
<b>Supervisor do Programa Criança Feliz</b>	É o profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho e nas visitas domiciliares, com reflexões e orientações.

Paço da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro-Ce, 21 de Fevereiro de 2019.

**LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO**  
Prefeito Municipal