



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO**

Praça Almirante Tamandaré, nº 16-19 – Paço Municipal  
PRESIDENTE EPITÁCIO – Est. de São Paulo – Fone/Fax: (18)3281-9777  
Cep.:19470-000 – CNPJ(MF): 55.293.427/0001-17

**LEI COMPLEMENTAR Nº 141/2017, DE 25 DE ABRIL DE 2017.**

***DISPÕE SOBRE: “ALTERA O ART. 1º E O § 3º DO ART. 2º, AMBOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 124/2014, DE 01.10.2014”.***

**CASSIA REGINA ZAFFANI FURLAN**, Prefeita Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio, usando das atribuições que me são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio **APROVOU** e eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O art. 1º e o § 3º do art. 2º, ambos da Lei Complementar nº 124/2014, de 01 de outubro de 2014, passam a vigorar com as seguintes redações:

**“Art. 1º.** Esta Lei cria as funções gratificadas de Técnico de Referência e de Coordenação dos Serviços socioassistenciais no Município de Presidente Epitácio, vinculada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e fixa a respectiva gratificação pelo exercício das atribuições, conforme segue:

<b>Quant.</b>	<b>Denominação da função gratificada</b>	<b>Valor da gratificação</b>
06	Técnico de Referência aos Grupos do SCFV (Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos)	R\$ 500,00
01	Coordenador do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social)	R\$ 1.000,00
01	Coordenador do CREAS (Centro de Referência da Assistência Social)	R\$ 1.000,00
01	Coordenador da Gestão SUAS	R\$ 1.000,00

---

*“Joa Ribeirinha”  
“O pôr do sol mais bonito do Brasil”*



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO**

Praça Almirante Tamandaré, nº 16-19 – Paço Municipal  
PRESIDENTE EPITÁCIO – Est. de São Paulo – Fone/Fax: (18)3281-9777  
Cep.:19470-000 – CNPJ(MF): 55.293.427/0001-17

01	Coordenador do Programa Bolsa Família	R\$ 1.000,00
----	---------------------------------------	--------------

[...]

**Art. 2º.** [...]

[...]

§ 3º. A designação do servidor efetivo para desempenho das funções de que trata esta lei, será através de expedição de portaria do Chefe do Executivo, permanecendo o servidor no desempenho das atribuições por tempo indeterminado, podendo ser destituído nos seguintes casos:

**I** - interrupção do programa e repasse dos recursos do financiamento do Sistema único de Assistência Social – SUAS, ao município;

**II** - a pedido do servidor, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

**III** - falta grave cometida pelo servidor;

**IV** - motivadamente em face de insuficiência de desempenho, mediante avaliação do Coordenador nos casos dos Técnicos, e pelo Secretário (a) de Assistência e Desenvolvimento Social, nos casos dos Coordenadores.

**V** - por interesse da administração pública municipal.

**Art. 2º.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1º de março de 2017.

Estância Turística de Presidente Epitácio, 25 de abril de 2017.

**CASSIA REGINA ZAFFANI FURLAN**  
**Prefeita Municipal**

Registrada na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio, na data supra.

Hermelindo Alberto Villalba  
Secretário de Administração

---

*“Joa Ribeirinha”*  
*“O pôr do sol mais bonito do Brasil”*



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO**

Praça Almirante Tamandaré, nº 16-19 – Paço Municipal  
PRESIDENTE EPITÁCIO – Est. de São Paulo – Fone/Fax: (18)3281-9777  
Cep.:19470-000 – CNPJ(MF): 55.293.427/0001-17

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**  
**Lei Complementar nº 141/2017**

**1) Atribuições do Coordenador da Gestão SUAS:**

- Coordenação e acompanhamento no âmbito municipal dos serviços socioassistenciais da rede de proteção social.
- Elaboração, e sistematização dos relatórios circunstanciados de atividades cofinanciadas, relatório de gestão e planos de trabalho;
- Orientação da gestão de informações relacionadas aos relatórios, planos e documentações;
- Elaboração e alterações periódicas do Plano Municipal da Assistência Social – PMAS;
- Produção de dados sobre a implementação da política de assistência social;
- Alimentar o sistema de informações e responder anualmente o monitoramento do SUAS, responsabilizando-se pela fidedignidade das informações prestadas;
- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

**2) Atribuições do Coordenador do Programa Bolsa Família:**

- Responsável pela coordenação e articulação para o acompanhamento das condicionalidades, no processo de cadastramento das famílias de baixa renda no Cadastro Único;
- Promover ações que viabilizem a gestão intersetorial, no município;
- Promover ações de sensibilização e articulação com os gestores municipais;
- Apoiar e estimular o cadastramento e a atualização cadastral pelos beneficiários;
- Promover, em articulação com o órgão gestor, o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades;
- Realizar atividades de capacitação que subsidiem o trabalho do município na gestão e operacionalização do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.
- Responsável pelos Principais programas que atendem as famílias/pessoas inscritas no Cadastro Único: Programa Bolsa Família, Tarifa Social de Energia Elétrica, Programa Minha Casa Minha Vida, Carteira do Idoso, Aposentadoria para Pessoas de Baixa Renda, Telefone Popular, Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição em Concursos Públicos, Programa Nacional de Reforma Agrária, Programa Nacional de Crédito Fundiário, Crédito Instalação, Carta Social, Serviços Assistenciais, Programa Brasil Alfabetizado, Programa Renda Cidadã, Programa Ação Jovem, Programa Amigo do Idoso.

---

*“Joia Ribeirinha”*  
*“O pôr do sol mais bonito do Brasil”*