



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76.331.941/0001-70

**LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2018**  
**DATA: 18/06/18**

**SÚMULA:** Altera a **Lei Complementar Municipal nº 179**, de 09 de Fevereiro de 2012, que dispõe sobre a estrutura organizacional e dos cargos de provimento em Comissão da Administração Municipal e dá outras providências.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**FAZ SABER**

**SANCÃO**  
Sanciono nesta data a Lei Complementar nº021/18.  
C. Procópio, 18 de junho de 2018.  
-----  
Prefeito

a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

## **LEI COMPLEMENTAR:**

**Art. 1º-** A alínea “f” do inciso IV do art. 13, da Lei Complementar Municipal nº 179/12, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 13.** .....

.....

### ***IV- ÓRGÃOS AUTÔNOMOS***

.....

***f) Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS***

.....”

**Art. 2º-** O art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 179/12 passa a vigorar com a seguinte redação:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76.331.941/0001-70

“Art. 15 - .....

.....

## **VIII- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **1- Departamento de Assistência Social.**

- a) Divisão de Proteção Social Básica;**
  - b) Divisão de Proteção Social Especial de Média Complexidade;**
  - c) Divisão de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;**
- .....”.

Art. 3º- O art. 32 da Lei Complementar Municipal nº 179/12 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 32 .....

.....

### **VIII- Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS – Anexo VIII**

.....”

Art. 4º- O art. 38 da Lei Complementar Municipal nº 179/12 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 38- .....

.....

## **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Requisitos para preenchimento do cargo: Ensino Superior Completo**  
**Carga Horária: 08 (oito) horas diárias - 40 (quarenta) semanais**

.....

## **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Requisitos para preenchimento do cargo: Ensino médio, com experiência**  
**da área de atendimento social.**  
**Carga Horária: 08 (oito) horas diárias - 40 (quarenta) semanais**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76.331.941/0001-70

.....

## **CHEFE DIVISÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

*Requisitos para preenchimento do Cargo: Ensino Médio, com experiência da área de atendimento social.*

*Carga Horária: 08 (oito) horas diárias – 40 (quarenta) semanais*

### **Atribuições:**

- 1- Organizar e Coordenar a rede de serviços assistenciais de Proteção Social Básica no âmbito do SUAS;
- 2- Articular a rede socioassistencial de Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e demais políticas sociais;
- 3- Articular a rede socioassistencial de Proteção Social Básica Governamental e da sociedade civil;
- 4- Manter junto com o CRAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no município no âmbito do SUAS na Proteção Social Básica;
- 5- Articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Básica no município;
- 6- Responder legalmente pelo s serviços/programas e projetos municipais da Proteção Social Básica juntamente com o Coordenador do CRAS;
- 7- Participar do processo de monitoramento e avaliação do SUAS no âmbito municipal da proteção Social Básica;
- 8- Acompanhar a execução do protocolo de gestão do CRAS;
- 9- Acompanhar a execução dos serviços de Proteção Social Básica da rede socioassistencial governamental;
- 10- Coordenar as reuniões com Coordenador e técnicos do CRAS;

## **CHEFE DE DIVISÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE**

*Requisitos para preenchimento do Cargo: Ensino Médio, com experiência da área de atendimento social.*

*Carga Horária: 08 (oito) horas diárias – 40 (quarenta) semanais*

### **Atribuições:**

- 1- Organizar e coordenar a rede de serviços de Proteção Social Especial no âmbito do SUAS;
- 2- Articular a rede socioassistencial de Proteção Social Especial de Media Complexidade governamental e da sociedade civil;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76.331.941/0001-70

- 3- *Articular a rede socioassistencial da Proteção Social Especial de Média Complexidade com a Proteção Social Básica e demais Políticas Sociais;*
- 4- *Manter junto com o CREAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Especial de Média Complexidade;*
- 5- *Dar Suporte a rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Especial de Média Complexidade;*
- 6- *Articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Especial de Média Complexidade no Município;*
- 7- *Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Especial de Média Complexidade;*
- 8- *Acompanhar a execução dos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade da rede socioassistencial governamental;*
- 9- *Responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade juntamente com Coordenadores do CREAS, e programas municipais;*
- 10- *Participar/Acompanhar as reuniões dos Conselhos de Direito: CMAS, CMDCA, CMDI;*
- 11- *Participar de reuniões com Coordenadores e Técnicos do CREAS e entidades de Média Complexidade;*
- 12- *Executar outras atividades correlatas afins.*

## **CHEFE DE DIVISÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

***Requisitos para preenchimento do Cargo: Ensino Médio, com experiência da área de atendimento social.***

***Carga Horária: 08 (oito) horas diárias – 40 (quarenta) semanais***

### ***Atribuições:***

- 1- *Organizar e coordenar a rede de serviços de Proteção Social Especial Alta Complexidade no âmbito do SUAS;*
- 2- *Articular a rede socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade governamental e da sociedade civil;*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76.331.941/0001-70

- 3- *Articular a rede socioassistencial da Proteção Social Especial de Alta Complexidade com a Proteção Social Básica Proteção Social Especial de Media Complexidade e demais Políticas Sociais;*
- 4- *Dar Suporte a rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Especial de Alta Complexidade;*
- 5- *Articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Especial de Alta Complexidade no Município;*
- 6- *Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;*
- 7- *Acompanhar a execução dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade da rede socioassistencial governamental;*
- 8- *Responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade junto ao Ministério Público, Vara da Infância e Juventude e Serviço Auxiliar da Infância e entidades de Alta Complexidade;*
- 9- *Articular o Sistema de Garantia de Direitos com vistas a garantir a aplicação de medidas protetivas de indivíduos e famílias com direitos violados acolhidos nas Unidades de Acolhimento Institucional;*
- 10- *Acompanhar as reuniões dos Conselhos de Direito: CMAS, CMDCA, CMDI;*
- 11- *Participar das reuniões com Coordenadores dos Serviços de Proteção Social Especial de alta Complexidade do Órgão Gestor e da Vigilância Sócioassistencial, bem como Técnicos das entidades de Abrigamento;*
- 12- *Frequentar as reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Media complexidade e de Alta Complexidade;*
- 13- *Executar outras atividades correlatas afins.*

## **CHEFE DO SETOR DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS VINCULADOS À DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.**

*Requisitos para preenchimento do Cargo: Ensino Médio, com experiência da área de atendimento social.*

*Carga Horária: 08 (oito) horas diárias – 40 (quarenta) semanais*

*Atribuições:*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76.331.941/0001-70

- 1- Contribui no processo de organização dos protocolos/fluxos de atendimento dos benefícios socioassistenciais no âmbito da proteção Social Básica;
- 2- Gerenciar o setor de Benefícios Eventuais;
- 3- Controlar o estoque do almoxarifado;
- 4- Acompanhar a execução dos benefícios socioassistenciais;
- 5- Participar do processo de monitoramento e avaliação dos benefícios socioassistenciais;
- 6- Participar das reuniões com Coordenador de CRAS e técnicos responsáveis pela execução dos benefícios socioassistenciais;
- 7- Fiscalizar se critérios estabelecidos por normativas legais no âmbito do SUAS sobre a regulamentação dos benefícios socioassistenciais estão sendo executados devidamente;
- 8- Executar outras atividades correlatas afins.

**CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO A POPULAÇÃO DE RUA, VINCULADO À DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE.**

**Requisitos para preenchimento do Cargo: Ensino Médio, com experiência da área de atendimento social.**

**Carga Horária: 08 (oito) horas diárias – 40 (quarenta) semanais**

**Atribuições:**

- 1- Organizar o fluxo de atendimento da população de Rua;
- 2- Acompanhar os encaminhamentos quando necessário;
- 3- Contribuir no processo de fluxo de atendimento a rede de serviços e outras políticas públicas;
- 4- Organizar junto com a rede de proteção campanhas de mobilização sobre a demanda de população de rua;
- 5- Participar de reuniões com o coordenador do CREAS e equipe técnica de referência do serviço;
- 6- Fiscalizar se critérios estabelecidos por normativas legais no âmbito do SUAS sobre a regulamentação dos benefícios de passagem para pessoa em situação de rua esta sendo executados devidamente;
- 7- Executar outras atividades correlatas afins.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 76.331.941/0001-70

## *CHEFE DO SETOR DE CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS VINCULADOS À DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.*

*Requisitos para preenchimento do Cargo: Ensino Médio, com experiência da área de atendimento social.*

*Carga Horária: 08 (oito) horas diárias – 40 (quarenta) semanais*

### *Atribuições:*

- 1- Visitar e assessorar os serviços prestados pelas entidades sociais, a partir de indicadores preestabelecidos;*
- 2- Cadastrar e manter atualizados os dados da rede de entidades que prestam serviço de ações socioassistenciais;*
- 3- Avaliar as ações desenvolvidas junto à rede sócioassistencial e às famílias, bem como os resultados alcançados.*
- 4- Supervisionar e coordenar a execução das atividades definidas em convênios de cooperação assistencial em órgãos públicos e privados;*
- 5- Mapear e sistematizar informações acerca da rede socioassistencial que presta serviço de Proteção Social Especial de alta Complexidade;*
- 6- Articular as demais Políticas Públicas com vistas a garantir a inclusão social;*
- 7- Cadastrar, acompanhar, assegurar e manter atualizados os dados relativos às organizações governamentais e não governamentais que prestam serviços de acolhimento institucional;*
- 8- Acompanhar as atividades desenvolvidas através de relatórios;*
- 9- Executar outras atividades correlatas afins.*

.....”

**Art. 5º-** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PROMULGAÇÃO**  
Promulgo nesta data a Lei Complementar  
nº021/18.  
C. Procopio, 18 de junho de 2018.  
-----  
Prefeito



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO


---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ 76.331.941/0001-70**

Cornélio Procopio, 18 de junho de 2018.



**Amin José Hannouche**  
Prefeito



**Claudio Trombini Bernardo**  
Procurador Geral do Município