MUNICÍPIO DE PITANGA
CNPJ 76.172.907/0001-08
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

LEI Nº 2025, DE 4 DE JULHO DE 2016

Altera as atribuições do cargo de provimento efetivo de Advogado, constante do Anexo IX, da Lei nº 1.105/2002, e dá outras providências

A CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam alteradas as atribuições do cargo de provimento efetivo de Advogado 20 horas, constante do Anexo IX, da Lei nº. 1.105, de 5 de novembro de 2002.

Art. 2º As atribuições do cargo de Advogado constam do Anexo Único desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 04 de julho de 2016.

Altair José Zampier
Prefeito

Evaldir Hey
Secretário Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ADVOGADO (Programa CREAS e CRAS) 20 horas semanais.

A) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compor a equipe volante do CREAS

Prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referências e do CRAS; Fazer encaminhamentos processuais; Realizar outras atividades inerentes a função, legislação e planos nacionais que o profissional que atua no CREAS e CRAS deve conhecer, desde que não sejam afetas ou relacionadas nas competências da Procuradoria Geral do Município e suas atribuições.

B) TAREFAS TÍPICAS:

Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço;
Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço;
Participar de palestras informativas à comunidade;
Fazer estudo permanente acerca do tema da violência;
Capacitar agentes multiplicadores;
Manter atualizado os registros de todos os atendimentos;
Realizar o acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individual e em grupo;
Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS e CRAS quando necessário;
Trabalhar em equipe multidisciplinar;
Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS e CRAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;
Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos, para planejamento das ações a serem desenvolvidas e para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos e informações e procedimentos;
Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

C) REQUISITOS:

Instrução: Curso Superior Completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil;
Experiência: Conhecimentos sobre Programas Sociais;
Complexidade das tarefas: tarefas especializadas e complexas e que exigem conhecimentos técnicos globais e sólidos da especialidade;
Responsabilidade por erros: trabalho que exige atenção e exatidão elevadas e senso de responsabilidade;
Responsabilidade por dados confidenciais: tem acesso a informações confidenciais, cuja divulgação inadvertida pode provocar sérios embaraços e/ou prejuízos financeiros ao Município. Discrição e integridade máxima, são requisitos essenciais do cargo;
Responsabilidade por contatos: contatos repetidos que envolvam estratégia, senso de

oportunidade para transmitir ideias para divulgação de planos que necessitam de adesão de outros para obtenção de resultados positivos;
Esforço mental e visual: constantes;
Responsabilidades por terceiros: não é inerente ao cargo;
Condições de trabalho: boas, típicas de escritório;
Responsabilidade por supervisão: o exercício de supervisão é inerente ao cargo;
Idade mínima: 21 (vinte e um) anos
Possuir CNH mínimo categoria "B"