



Estado da Bahia
Prefeitura de Euclides da Cunha
Gabinete do Prefeito

Ofício nº 159/2026- GAB.
Excelentíssimo Senhor
JOÃO BATISTA PIRES REIS
Presidente da Câmara de Vereadores
Euclides da Cunha/BA.

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Venho mui respeitosamente dirigir-me a essa Egrégia Casa de Leis para submeter à apreciação de Vossa Excelência e de seus pares o **PROJETO DE LEI Nº 017/2026, QUE “ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.512, DE 2 DE MAIO DE 2017, E Nº 1.564, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018, PARA CRIAR CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**, solicita-se a apreciação do presente Projeto de Lei **em caráter de urgência**, a fim de possibilitar a imediata implementação dos ajustes propostos.

Certo da compreensão e do compromisso desta Casa Legislativa com o interesse público, renovo votos de elevada estima e consideração, contando com a aprovação da presente proposição.

Cordiais saudações,

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA, Estado da Bahia, 10 de Julho de 2026.


HELDER MACEDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



Estado da Bahia
Prefeitura de Euclides da Cunha
Gabinete do Prefeito

JUSTIFICATIVA

Aos Senhores Membros da Câmara Municipal de Euclides da Cunha,

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras,

Submeto à elevada apreciação desta Casa de Leis o incluso Projeto de Lei, que **“ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.512, DE 2 DE MAIO DE 2017, E Nº 1.564, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018, PARA CRIAR CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

O Município de Euclides da Cunha está em constante crescimento populacional, conseqüentemente, tem aumentado o número de demandas do setor de Saúde e Assistência Social, com o objetivo de melhor atender a população local, estão sendo trazidas novas instituições de atendimento, a exemplo do Centro de Atenção Psicossocial AD III, já em construção, e aumento da capacidade de atendimento dos órgãos existentes.

Diante dos fatos narrados acima, das complexidades inerentes aos serviços prestados e do número elevado de profissionais que compõem as equipes dos referidos centros de atendimento, se faz necessário a criação de novos cargos de direção, com o intuito de melhorar a gestão destes.

Diante do exposto e da relevância da matéria para o desenvolvimento econômico e cultural de nossa cidade, solicito a apreciação deste projeto, se possível, em regime de urgência.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA/BA, em 10 de Julho de 2026.


HELDER MACEDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



PROJETO DE LEI Nº 017, DE 10 DE JULHO DE 2026

ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.512, DE 2 DE MAIO DE 2017, E Nº 1.564, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018, PARA CRIAR CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, propõe o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Ficam criados, no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Administração Pública Municipal, os cargos de direção abaixo relacionados, alterando-se o Anexo I das Leis Municipais nº 1.512, de 2 de maio de 2017, e nº 1.564, de 27 de dezembro de 2018, para neles incluir os seguintes cargos:

I - Cargo: Diretor do Centro de Atenção Psicossocial I
Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

Quantidade de Vagas: 01 (uma)

Símbolo/Vencimento: R\$ 3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

II - Cargo: Diretor do Centro de Atenção Psicossocial AD III

Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

Quantidade de Vagas: 01 (uma)

Símbolo/Vencimento: R\$3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

III - Cargo: Diretor do Centro de Especialidades Médicas

Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

Quantidade de Vagas: 01 (uma)

Símbolo/Vencimento: R\$ 3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

IV - Cargo: Diretor da Assistência Farmacêutica

Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

Quantidade de Vagas: 01 (uma)

Símbolo/Vencimento: R\$3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

V - Cargo: Diretor da Casa de Apoio de Euclides da Cunha

Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde



Estado da Bahia
Prefeitura de Euclides da Cunha
Gabinete do Prefeito

Quantidade de Vagas: 01 (uma)

Símbolo/Vencimento: R\$3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

VI - Cargo: Diretor da Casa de Apoio de Salvador

Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

Quantidade de Vagas: 01 (uma)

Símbolo/Vencimento: R\$3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

VII - Cargo: Diretor de Proteção Social Básica

Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Quantidade de Vagas: 01 (uma)

Símbolo/Vencimento: R\$3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

VIII - Cargo: Diretor de CRAS

Secretaria de Lotação: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Quantidade de Vagas: 03 (três)

Símbolo/Vencimento: R\$ 3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

IX - Cargo: Diretor de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Quantidade de Vagas: 01 (uma)

Símbolo/Vencimento: R\$3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

X - Cargo: Diretor de Proteção Social Especial

Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Quantidade de Vagas: 01 (uma)

Símbolo/Vencimento: R\$3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

XI - Cargo: Diretor de CREAS

Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Quantidade de Vagas: 02 (duas)

Símbolo/Vencimento: R\$ 3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

XII - Cargo: Diretor de Acolhimento

Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Quantidade de Vagas: 02 (duas)

Símbolo/Vencimento: R\$ 3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais



XIII - Cargo: Diretor de Gestão de Informação SUAS

Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Quantidade de Vagas: 01 (uma)

Símbolo/Vencimento: R\$ 3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

XIV - Cargo: Diretor de Gestão de Benefícios Socioassistenciais

Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Quantidade de Vagas: 01 (uma)

Símbolo/Vencimento: R\$ 3.203,70 (três mil, duzentos e três reais e setenta centavos)

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Art. 2º - As atribuições, os requisitos de escolaridade e as demais condições para provimento dos cargos de que trata esta Lei são os constantes do Anexo I, que passa a integrar as Leis Municipais nº 1.512, de 2 de maio de 2017, e nº 1.564, de 27 de dezembro de 2018.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a promover as adequações necessárias no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), caso indispensáveis ao cumprimento desta Lei.

Art. 5º - Permanecem inalteradas as demais disposições das Leis Municipais nº 1.512, de 2 de maio de 2017, e nº 1.564, de 27 de dezembro de 2018, não modificadas por esta Lei.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA/BA, em 10 de Julho de 2026.


HELDER MACEDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

DESCRIÇÃO E PRE-REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

1. CARGO:	DIRETOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir o Centro de Atenção Psicossocial I.	
ATIVIDADES • Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela unidade; • Garantir o funcionamento dos serviços de saúde mental em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde e da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); • Coordenar a equipe multiprofissional, promovendo a integração entre os diversos profissionais da unidade; • Elaborar relatórios, planos de ação e instrumentos de monitoramento dos serviços prestados; • Gerenciar recursos humanos, materiais e patrimoniais vinculados ao CAPS; • Promover ações de educação permanente e capacitação da equipe; • Articular-se com a rede municipal de saúde, assistência social, educação, justiça e demais órgãos afins; • Zelar pelo cumprimento das normas técnicas, administrativas e éticas aplicáveis ao serviço; • Acompanhar indicadores de saúde mental e propor estratégias de melhoria da assistência; • Executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.	
REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	

2. CARGO:	DIRETOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL AD III
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir o Centro de Atenção Psicossocial AD III.	
ATIVIDADES	



- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas no CAPS AD III, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Política Nacional de Saúde Mental;
- Organizar e acompanhar a execução dos serviços de atenção psicossocial destinados às pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas;
- Garantir o funcionamento ininterrupto da unidade, observando as normas técnicas e assistenciais aplicáveis aos CAPS AD III;
- Coordenar a elaboração, implantação e monitoramento dos projetos terapêuticos singulares dos usuários;
- Promover a integração das ações da unidade com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), Atenção Primária à Saúde, hospitais, serviços de urgência e emergência, assistência social, educação, justiça e demais órgãos da rede intersetorial;
- Supervisionar e orientar as equipes multiprofissionais quanto à execução das atividades assistenciais, administrativas e terapêuticas;
- Gerenciar recursos humanos, materiais e patrimoniais da unidade;
- Elaborar relatórios, indicadores e demais instrumentos de gestão necessários ao monitoramento e avaliação dos serviços;
- Promover ações de educação permanente para os profissionais da unidade;
- Zelar pelo cumprimento das normas éticas, sanitárias, administrativas e de segurança no ambiente de trabalho;
- Participar do planejamento e da execução das políticas municipais de saúde mental, álcool e outras drogas;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.

3. CARGO:	DIRETOR DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir o Centro de Especialidades Médicas.	
ATIVIDADES • Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços especializados ofertados pela unidade; • Organizar o fluxo de atendimento, consultas, exames e procedimentos especializados; • Coordenar e supervisionar os profissionais lotados na unidade; • Garantir a adequada utilização dos recursos materiais, equipamentos e instalações;	



- Monitorar a produtividade e os indicadores assistenciais da unidade;
- Promover a integração entre a atenção especializada e a atenção primária à saúde;
- Elaborar relatórios gerenciais e prestar informações à Secretaria Municipal de Saúde;
- Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas, sanitárias e administrativas;
- Propor melhorias visando à qualificação do atendimento aos usuários;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.

4. CARGO:	DIRETOR DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir a Assistência Farmacêutica.	
ATIVIDADES • Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações de Assistência Farmacêutica no âmbito do Município; • Gerenciar as atividades da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), assegurando o adequado recebimento, armazenamento, distribuição e controle dos medicamentos e insumos de saúde; • Coordenar a programação, aquisição, controle de estoque e distribuição de medicamentos da Farmácia Básica Municipal; • Garantir o abastecimento regular das unidades de saúde, observando critérios técnicos, epidemiológicos e financeiros; • Implantar e monitorar sistemas de controle e rastreabilidade de medicamentos e produtos para a saúde; • Elaborar protocolos, normas e fluxos relacionados à Assistência Farmacêutica; • Supervisionar o cumprimento das Boas Práticas de Armazenamento, Distribuição e Dispensação de Medicamentos; • Coordenar e acompanhar a execução dos programas estratégicos de assistência farmacêutica do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde; • Produzir relatórios gerenciais, indicadores de consumo, abastecimento e utilização de medicamentos; • Promover ações de uso racional de medicamentos junto aos profissionais de saúde e à população;	



Estado da Bahia
Prefeitura de Euclides da Cunha
Gabinete do Prefeito

- Coordenar e supervisionar as atividades dos farmacêuticos e demais profissionais vinculados à Assistência Farmacêutica Municipal;
- Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração de políticas, planos e estratégias relacionadas à Assistência Farmacêutica;
- Zelar pelo cumprimento da legislação sanitária, farmacêutica e das normas do SUS;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.

5. CARGO:	DIRETOR DA CASA DE APOIO DE EUCLIDES DA CUNHA
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir a Casa de Apoio de Euclides da Cunha.	
ATIVIDADES • Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades administrativas e operacionais da Casa de Apoio; • Garantir o adequado acolhimento, hospedagem e assistência aos usuários encaminhados pelo Município e seus acompanhantes, quando cabível; • Organizar e controlar a utilização das instalações, equipamentos, materiais e veículos vinculados à unidade; • Zelar pelo cumprimento das normas internas, pela conservação do patrimônio público e pela manutenção das condições adequadas de funcionamento da Casa de Apoio; • Coordenar a equipe de trabalho lotada na unidade, promovendo a integração e a eficiência dos serviços prestados; • Controlar a frequência, permanência e utilização dos serviços pelos usuários acolhidos; • Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e encaminhá-los à Secretaria Municipal de Saúde; • Fiscalizar contratos, convênios e serviços terceirizados vinculados à unidade, quando designado; • Adotar medidas necessárias para assegurar o bom funcionamento da Casa de Apoio e a qualidade dos serviços prestados aos usuários.	
REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	

6. CARGO:	DIRETOR DA CASA DE APOIO DE SALVADOR
------------------	---



SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir a Casa de Apoio de Salvador.	
ATIVIDADES • Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades administrativas e operacionais da Casa de Apoio; • Garantir o adequado acolhimento, hospedagem e assistência aos usuários encaminhados pelo Município e seus acompanhantes, quando cabível; • Organizar e controlar a utilização das instalações, equipamentos, materiais e veículos vinculados à unidade; • Zelar pelo cumprimento das normas internas, pela conservação do patrimônio público e pela manutenção das condições adequadas de funcionamento da Casa de Apoio; • Coordenar a equipe de trabalho lotada na unidade, promovendo a integração e a eficiência dos serviços prestados; • Controlar a frequência, permanência e utilização dos serviços pelos usuários acolhidos; • Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e encaminhá-los à Secretaria Municipal de Saúde; • Fiscalizar contratos, convênios e serviços terceirizados vinculados à unidade, quando designado; • Adotar medidas necessárias para assegurar o bom funcionamento da Casa de Apoio e a qualidade dos serviços prestados aos usuários.	
REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	

7. CARGO:	DIRETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir a Rede de Proteção Social Básica.	
ATIVIDADES • Assegurar a atenção integral às famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, por meio do Serviço de Atenção Integral às Famílias – PAIF; • Promover o acesso aos processos de inclusão produtiva às famílias acompanhadas pelos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS e às famílias incluídas no Programa Bolsa Família;	



- Assessorar os CRAS na sua atribuição de coordenar as redes socioassistenciais locais;
- Promover seminários, encontros e fóruns de debates sobre os temas ligados à família e às políticas sociais desenvolvidas na área;
- Executar, diretamente e/ou referenciar os serviços continuados estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, bem como outros programas, projetos ou ações voltadas para o desenvolvimento familiar e/ou comunitário;
- Implantar mecanismos destinados a obter a avaliação dos usuários acerca dos serviços prestados; avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços, efetuando as correções sempre que necessário;
- Fornecer ao gestor municipal, ao controle social as informações necessárias no âmbito do município e ao monitoramento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Coordenar o processo de elaboração do relatório anual da Diretoria;
- Encaminhar dados e informações produzidas à Gestão da Assistência Social;
- Coordenar os serviços da Diretoria, adotando todas as providências necessárias ao seu bom funcionamento;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.

8. CARGO:	DIRETOR DE CRAS
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir e responder, administrativamente, pela unidade CRAS.	
ATIVIDADES • Coordenar a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pelo CRAS; • Gerenciar os recursos humanos, materiais e patrimoniais da unidade; • Coordenar a elaboração do planejamento anual, plano de ação e relatórios da unidade; • Participar da definição dos fluxos de referência e contrarreferência; • Coordenar o mapeamento e a articulação da rede socioassistencial do território; • Representar o CRAS perante órgãos públicos, conselhos, fóruns e demais espaços institucionais; • Acompanhar o cumprimento das metas pactuadas para a unidade; • Identificar necessidades de ampliação da equipe e de capacitação dos trabalhadores;	



- Garantir a alimentação dos sistemas de informação e o envio das informações ao órgão gestor;
- Coordenar o monitoramento e a avaliação dos serviços ofertados;
- Zelar pelo adequado funcionamento da unidade;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.

9. CARGO:	DIRETOR DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir, planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades desenvolvidas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	
ATIVIDADES • Organizar e acompanhar a execução dos grupos socioeducativos ofertados pelo serviço; • Coordenar a equipe de orientadores sociais, facilitadores de oficinas e demais profissionais vinculados ao SCFV; • Garantir que as ações desenvolvidas estejam em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e das normativas do SUAS; • Articular o SCFV com o CRAS de referência, assegurando o acompanhamento das famílias e dos usuários inseridos no serviço; • Promover a integração entre o SCFV e a rede socioassistencial, bem como com as demais políticas públicas setoriais; • Elaborar cronogramas, planos de ação, relatórios, registros e demais instrumentos de gestão e monitoramento do serviço; • Acompanhar a frequência e a participação dos usuários, identificando situações que demandem intervenção ou encaminhamento; • Incentivar a participação das famílias nas atividades e ações promovidas pelo serviço; • Coordenar reuniões de equipe e promover espaços de planejamento, avaliação e educação permanente; • Monitorar metas, indicadores e resultados do serviço; • Identificar necessidades de capacitação da equipe e propor ações de qualificação profissional; • Zelar pela adequada utilização dos recursos materiais e físicos destinados ao funcionamento do serviço;	



Estado da Bahia
Prefeitura de Euclides da Cunha
Gabinete do Prefeito

- Representar o SCFV em reuniões, fóruns e demais espaços institucionais quando solicitado.
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.

10. CARGO:	DIRETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir, planejar, coordenar a implementação de serviços e programas de proteção especial.	
ATIVIDADES • Coordenar a implementação de serviços e programas de proteção especial para atendimento a segmentos populacionais que se encontram em situação de risco circunstancial ou conjuntural, além das desvantagens pessoais e sociais; • Implementar mecanismos de controle e avaliação dos serviços e programas de proteção especial; • Atuar em cooperação técnica na organização e execução de ações de proteção especial; • Dar suporte técnico e administrativo à Gerência de Proteção Social Especial; • Preparar e encaminhar expediente desta Gerência; • Transmitir determinações da Gerência e da Secretaria; • Elaborar e digitar documentos; • Receber e expedir documentos, malote e Internet; • Protocolar e encaminhar a documentação; • Organizar arquivos e documentos da Gerência e seus Serviços; • Controlar as agendas diárias dos veículos designados para a Gerência de Proteção Social Especial; • Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.	
REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	

11. CARGO:	DIRETOR DE CREAS
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir e responder, administrativamente, pela unidade CRAS.	



ATIVIDADES

- Coordenar tecnicamente a execução dos serviços especializados ofertados pelo CREAS;
- Acompanhar e orientar a equipe técnica quanto aos fluxos de atendimento e acompanhamento especializado;
- Coordenar estudos de caso, reuniões técnicas e processos de discussão interdisciplinar;
- Acompanhar a elaboração, execução e avaliação dos Planos Individuais e Familiares de Atendimento;
- Coordenar o fluxo de acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento dos usuários;
- Monitorar os registros técnicos, prontuários e instrumentos de acompanhamento;
- Apoiar a articulação entre CREAS, CRAS, serviços de acolhimento e demais políticas públicas;
- Acompanhar os encaminhamentos realizados ao Sistema de Garantia de Direitos;
- Promover a participação dos usuários nas ações desenvolvidas pela unidade;
- Produzir informações técnicas para subsidiar relatórios, diagnósticos e avaliações;
- Acompanhar a execução das metas pactuadas para os serviços;
- Apoiar processos de educação permanente da equipe;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.

12. CARGO:	DIRETOR DE ACOLHIMENTO
SECRETARIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
LOTAÇÃO:	DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir e responder, administrativamente, pela unidade de acolhimento.	
ATIVIDADES • Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral; • Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.	
REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	



13. CARGO:	DIRETOR DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir e responder, administrativamente, pelo serviço municipal de benefícios socioassistenciais e de transferência de renda.	
ATIVIDADES • Organizar e gerir os benefícios socioassistenciais e de transferência de renda; • Monitorar a atualização sistemática das informações cadastrais do banco de dados dos beneficiários dos Programas de Transferência de Renda por parte dos responsáveis pelas Coordenações específicas; • Elaborar em conjunto com o Diretor de Proteção Social Básica o Plano de Inserção e Acompanhamento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada e Benefício Eventual (BPC/BE); • Realizar o diagnóstico socioterritorial dos Benefícios Eventuais; • Gerir, em conjunto com o Diretor de Proteção Social Básica, a destinação dos recursos para a concessão de benefícios eventuais; • Articular os benefícios socioassistenciais, transferência de renda e serviços socioassistenciais do SUAS; • Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.	
REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	

14. CARGO:	DIRETOR DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO SUAS
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
DESCRIÇÃO Dirigir e responder, administrativamente, pela gestão do SUAS no Município.	
ATIVIDADES • Implementar, acompanhar e avaliar a gestão do SUAS no Município; • Regular as ações de gestão do SUAS e as relações entre o órgão gestor e as entidades e organizações de assistência social; • Promover o trabalho em rede; • Apoiar e fomentar os instrumentos de gestão participativa;	



- Organizar, implementar, coordenar e subsidiar a realização de estudos e pesquisas do processo de planejamento da Política Municipal de Assistência Social;
- Propor normas e diretrizes, planejar, coordenar, acompanhar e executar as ações e os serviços de vigilância social;
- Estabelecer os padrões de tipificação de vulnerabilidades, riscos, eventos, agravos, violações de direitos e demandas sociais;
- Participar da definição de normas e padrões sobre a qualidade de serviços socioassistenciais prestados aos usuários;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

REQUISITOS = NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.



Euclides da Cunha/BA, em 07 de Julho de 2026.

Ao tempo em o cumprimentamos cordialmente, em resposta ao **Projeto de Lei nº 017/2026**, segue a estimativa de impacto orçamentário e financeiro para exercício de 2026, que **“INSTITUI O SISTEMA ÚNICO DE SEGURANÇA PÚBLICA E CRIA A POLÍTICA DE SEGURANÇA PUBLICA NO AMBITO MUNICIPAL, NOS TERMOS DO ARTIGO 144 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO,
FINANCEIRO E FISCAL**

• **INTRODUÇÃO**

Pretende o Poder Executivo, apresentar o Projeto de Lei à Câmara Municipal, na qual **“INSTITUI O SISTEMA ÚNICO DE SEGURANÇA PÚBLICA E CRIA A POLÍTICA DE SEGURANÇA PUBLICA NO AMBITO MUNICIPAL, NOS TERMOS DO ARTIGO 144 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”**, portanto para subsidiar o Projeto de Lei, formulamos o Demonstrativo da Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência, conforme será apresentado.

• **DA ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO
FINANCEIRO FISCAL**

Em cumprimento ao artigo da Lei de Responsabilidade Fiscal, expomos abaixo a estimativa de impacto orçamentário e financeiro, conforme **QUADRO I E QUADRO II:**

QUADRO I

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	2026
RCL Estimada	378.573.000,00

QUADRO II

Impacto Financeiro e Orçamentário	% RCL
Reajuste salarial	0,039%



Como observado no Quadro I, o impacto da medida no que respeita à Despesa com Pessoal representa apenas **0,039%** da Receita Corrente Líquida (RCL) estimada para o exercício de 2026.

Cabe salientar que a apuração do percentual de gasto com pessoal para efeito de cumprimento dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) é feita mediante a arrecadação das receitas no decorrer do exercício financeiro.

Há de ressaltar que se trata de uma projeção, na qual foram utilizadas as premissas de cálculos. Nesse sentido, poderá ocorrer variação de valores na Receita Corrente Líquida (RCL).

Por todo o exposto, fica demonstrando, com o presente estudo de Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro que o erário não será afetado negativamente, o que justifica a aprovação que este projeto representa, conforme Lei de Responsabilidade Fiscal.

Vale salientar que os valores contidos nesse impacto foram devidamente calculados com base índice de inflação para o exercício de 2026.


Rafael Cardoso de Moura
Secretário Municipal de Finanças.