



LEI N. 548, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

Altera a Lei Municipal n. 507, de 28 de fevereiro de 2025, e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, a Constituição do Estado da Paraíba e a Lei Orgânica do Município, faz saber que a câmara municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

Art. 1º O art. 27 da Lei Municipal n. 507/2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 27. Compete à Secretaria de Assistência Social:

I – coordenar o programa “Bolsa Família” e demais programas sociais, em consonância com os seus critérios de acompanhamento;

II – coordenar os serviços de proteção social básica por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);

III – criar programas de apoio à criança e ao adolescente próprio e qualificar os serviços existentes de fortalecimento de vínculos;

IV – implantar programas de inclusão social;

V – garantir direitos sociais para a população local em situação de vulnerabilidade social comprovada;

VI – definir política de desenvolvimento social para a população em situação de risco e vulnerabilidade, expressos em serviços e benefícios socioassistenciais, de segurança alimentar e de acesso ao mercado de trabalho e segurança de renda;

VII – promover a intersetorialidade com outras secretarias, para o atendimento em rede de indivíduos em desvantagem social e pessoais tais como idosos, pessoas com deficiência, crianças e adolescentes;

VIII – promover o atendimento a crianças, adolescentes idosos, pessoas com deficiência, mulheres vítimas de violência que tiveram seus direitos violados e que se encontram em situação de risco.

Parágrafo único. A política municipal de assistência social será desenvolvida no âmbito das ações e medidas da Proteção Social Básica,





definida pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS), podendo compreender ações de média ou alta complexidade quando houver o cofinanciamento e pactuação das esferas federal e estadual.”

Art. 2º Fica revogada a tabela “*SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL*”, prevista no Anexo III da Lei Municipal n. 507/2025, bem como ficam extintos os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, nela indicados.

Parágrafo único. A tabela de que trata o *caput* deste artigo será substituída pela constante no Anexo I da presente Lei, para todos os fins de direito.

Art. 3º Ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo:

I – 01 (uma) vaga de Coordenador(a) Financeiro(a) (Símbolo CC-3), vinculada à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente;

II – 01 (uma) vaga de Coordenador(a) da eMulti (Símbolo CC-3), vinculada à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente;

III – 01 (uma) vaga de Chefe do Departamento de Saúde Bucal (Símbolo CC-5), vinculada à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente;

IV – 01 (uma) vaga de Assessor Técnico I (AT-1), vinculada à Secretaria Municipal de Finanças;

V – 01 (uma) vaga de Assessor Técnico II (AT-2), vinculada à Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo único. As tabelas “*SECRETARIA DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE*” e “*SECRETARIA DE FINANÇAS*”, previstas no Anexo III da Lei Municipal n. 507/2025, passam a vigorar sem a previsão dos cargos indicados nos incisos do *caput* deste artigo.

Art. 4º Fica alterada, na forma do Anexo II da presente Lei, a tabela “*CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO*”, prevista no Anexo III da Lei Municipal n. 507/2025.



Art. 5º O Anexo II da Lei Municipal n. 507/2025 passa a vigorar conforme o seguinte:

I – ficam excluídas as especificações e atribuições dos cargos de provimento em comissão indicados nos incisos I, II e III do art. 3º desta Lei;

II – ficam incluídas no Anexo indicado no *caput* deste artigo as especificações e atribuições dos novos cargos de provimento em comissão remanejados para a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme previsão no Anexo III da presente Lei.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento municipal, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Domingos (PB), 26 de fevereiro de 2026.


ADEILZA SOARES FREIRES

Chefe do Poder Executivo



ANEXO I

Nova tabela "SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL"
Anexo III da Lei Municipal n. 507/2025

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO
SECRETÁRIO	1	CC-1	R\$ 4.000,00
COORDENAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	1	CC-3	R\$ 2.000,00
COORDENAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	CC-3	R\$ 2.000,00
COORDENAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO FEDERAL	1	CC-3	R\$ 2.000,00
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS	1	CC-3	R\$ 2.000,00



COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	1	CC-3	R\$ 2.000,00
DEPARTAMENTO DA GESTÃO DO TRABALHO	1	CC-5	R\$ 1.621,00
DEPARTAMENTO DO SETOR DE HABITAÇÃO SOCIAL	1	CC-5	R\$ 1.621,00
DEPARTAMENTO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	1	CC-5	R\$ 1.621,00
DEPARTAMENTO DO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (PAA)	1	CC-5	R\$ 1.621,00
DIVISÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA	1	CC-6	R\$ 1.621,00
DIVISÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)	1	CC-6	R\$ 1.621,00



ANEXO II

*Nova redação da tabela "CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO"
Anexo III da Lei Municipal n. 507/2025*

UNIDADE	CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretaria	Secretário(a)	CC-1	13
Procuradoria-Geral	Procurador(a)-Geral	CC-1	01
Superintendência	Superintendente	CC-2	02
Tesouraria	Tesoureiro(a)	CC-2	01
Ouvidoria	Ouvidor(a)	CC-2	01
Coordenação	Coordenador(a)	CC-3	10
Direção	Diretor(a)	CC-4	03
Departamento	Chefe	CC-5	22
Assessoria de Comunicação	Assessor(a)	CC-5	01
Assessoria de Planejamento	Assessor(a)	CC-5	03
Divisão	Chefe/Supervisor	CC-6	09
Assessoria Técnica	Assessor(a) Técnico(a) I	AT-1	08
	Assessor(a) Técnico(a) II	AT-2	07
Unidade de Apoio Administrativo	Chefe	CC-7	14



ANEXO III

Especificações dos novos cargos de provimento em comissão criados por esta Lei

CARGO: Coordenador(a) da Rede Municipal de Proteção Social Básica

Identificação

Símbolo: **CC-3**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 (uma) vaga**

ATRIBUIÇÕES: Responsável por articular, acompanhar e avaliar as ações dos serviços, programas, projetos e benefícios da Proteção Social Básica no âmbito municipal; promover a integração entre os equipamentos da rede socioassistencial, especialmente os CRAS, com foco na efetivação da vigilância socioassistencial e da matricialidade sociofamiliar; supervisionar a execução das ações em conformidade com o Plano Municipal de Assistência Social e com a legislação vigente, especialmente a Política Nacional de Assistência Social e os direitos sociais; apoiar tecnicamente as equipes de referência, promovendo a qualificação contínua dos atendimentos; elaborar relatórios técnicos e indicadores que subsidiem o planejamento estratégico e a tomada de decisões; representar a Proteção Social Básica em conselhos, fóruns e instâncias de controle social; articular ações intersetoriais com outras políticas públicas, como saúde, educação, habitação e trabalho; demonstrar experiência em gestão pública, com domínio da legislação socioassistencial; possuir conhecimento técnico dos serviços e benefícios ofertados, bem como habilidade em liderar equipes, comunicar-se de forma eficaz, mediar conflitos e estabelecer relações colaborativas; e apresentar boa capacidade de gestão para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar a execução das ações socioassistenciais; exercer atribuições afins ou correlatas à natureza ou à finalidade do cargo.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento

Forma: Cargo público de livre nomeação e livre exoneração (*ad nutum*).

Requisitos

Instrução Formal: Preferencialmente nível médio ou superior.

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos completos.





CARGO: **Coordenador(a) do Fundo Municipal da Assistência Social**

Identificação

Símbolo: **CC-3**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 (uma) vaga**

ATRIBUIÇÕES: Responsável por coordenar a gestão orçamentária e financeira dos recursos vinculados à Política de Assistência Social no município, assegurando sua execução conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a legislação vigente; acompanhar e controlar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal, oriundos das esferas federal, estadual e municipal, garantindo a correta utilização, transparência e prestação de contas; apoiar o planejamento orçamentário da Secretaria de Assistência Social, colaborando na definição de prioridades de financiamento para os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; manter articulação com os setores contábil, financeiro e de planejamento do município, bem como com os órgãos de controle e fiscalização; elaborar relatórios financeiros periódicos para subsidiar a gestão e o controle social, especialmente junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS; promover a atualização dos registros contábeis e a alimentação dos sistemas de informação pertinentes, como o SICONFI e o SIGTV; zelar pela conformidade dos procedimentos administrativos e financeiros às normas legais e aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade; e demonstrar domínio da legislação orçamentária e financeira pública, conhecimento das normativas do SUAS, além de habilidades em planejamento, monitoramento de recursos e prestação de contas; exercer atribuições afins à natureza ou à finalidade do cargo.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento

Forma: Cargo público de livre nomeação e livre exoneração (*ad nutum*).

Requisitos

Instrução Formal: Preferencialmente nível médio ou superior.

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos completos.

CARGO: **Coordenador(a) do Cadastro Único Federal**





Identificação

Símbolo: **CC-3**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 (uma) vaga**

ATRIBUIÇÕES: Responsável pelo acompanhamento das famílias cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, assegurando a atualização e a fidedignidade das informações; gerir os benefícios vinculados ao Cadastro Único, articulando-se com os demais setores da assistência social para garantir o acesso das famílias aos programas sociais; acompanhar a execução e aplicação dos recursos financeiros do Índice de Gestão Descentralizada Municipal (IGD-M), garantindo sua utilização de forma eficiente e conforme a legislação vigente; monitorar e fiscalizar as ações relacionadas ao cadastramento, atualização, busca ativa e atendimento às famílias, assegurando a qualidade dos serviços prestados; fortalecer os mecanismos de controle social e incentivar a participação da comunidade nas ações vinculadas ao Cadastro Único; acompanhar e avaliar continuamente as atividades inerentes ao cadastro, produzindo relatórios e indicadores que subsidiem a gestão e o planejamento; e demonstrar domínio dos sistemas e normativas do Cadastro Único, habilidades em gestão de dados, articulação intersetorial, atendimento ao público e prestação de contas; exercer atribuições afins ou correlatas à natureza ou à finalidade do cargo.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento

Forma: Cargo público de livre nomeação e livre exoneração (*ad nutum*).

Requisitos

Instrução Formal: Preferencialmente nível médio ou superior.

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos completos.

CARGO: **Coordenador(a) da Gestão de Benefícios**

Identificação

Símbolo: **CC-3**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 (uma) vaga**



ATRIBUIÇÕES: Responsável por gerenciar e coordenar a concessão de benefícios eventuais e temporários a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, assegurando que a distribuição ocorra de forma justa, transparente e em conformidade com os critérios legais e normativos; avaliar as demandas e necessidades apresentadas pela população, aplicando critérios de elegibilidade com base no diagnóstico social e nos parâmetros estabelecidos pela política municipal de assistência social; garantir a correta destinação dos recursos financeiros destinados aos benefícios, mantendo controle rigoroso e registros atualizados das concessões realizadas; elaborar relatórios técnicos e gerenciais que subsidiem o planejamento, o monitoramento e a prestação de contas das ações; articular-se com outros órgãos, instituições e setores da rede socioassistencial para assegurar a integralidade no atendimento e fortalecer o sistema de proteção social; promover ações que contribuam para o fortalecimento das políticas públicas de assistência social, especialmente no enfrentamento das situações emergenciais e da insegurança social; e demonstrar conhecimento da legislação vigente, habilidades em gestão de recursos, análise de demandas, atendimento humanizado e articulação intersetorial; exercer atribuições afins ou correlatas à natureza ou à finalidade do cargo.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento

Forma: Cargo público de livre nomeação e livre exoneração (*ad nutum*).

Requisitos

Instrução Formal: Preferencialmente nível médio ou superior.

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos completos.

CARGO: **Coordenador(a) de Vigilância Socioassistencial**

Identificação

Símbolo: **CC-3**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 (uma) vaga**

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e supervisionar as ações de Vigilância Socioassistencial no âmbito do município; coordenar a produção, sistematização, análise e divulgação de informações territoriais, socioeconômicas e sobre a oferta e demanda da rede socioassistencial; monitorar a



cobertura, a qualidade e os resultados dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, identificando vulnerabilidades, riscos e violações de direitos; coordenar a elaboração de diagnósticos socioterritoriais, perfis de público, séries históricas, indicadores e mapas de vulnerabilidade social para subsidiar o planejamento da política de Assistência Social; articular-se com as coordenações de proteção social básica, especial, gestão do SUAS e demais políticas públicas, promovendo a integração das informações e o planejamento intersetorial; assegurar a alimentação, atualização, consistência e envio dos dados nos sistemas de informação do SUAS e em outras bases oficiais utilizadas pela gestão municipal; orientar tecnicamente as equipes das unidades socioassistenciais quanto aos fluxos, instrumentos, registros e procedimentos de coleta de dados; zelar pela organização, guarda, sigilo e qualidade dos cadastros, prontuários, bancos de dados e demais registros sob responsabilidade da Vigilância Socioassistencial; propor aperfeiçoamentos nos instrumentos, rotinas, indicadores e fluxos de informação utilizados no monitoramento e na avaliação da política de Assistência Social; coordenar a elaboração de relatórios gerenciais, painéis, boletins informativos e apresentações para subsidiar a tomada de decisão da gestão e o controle social; prestar informações e suporte técnico ao Conselho Municipal de Assistência Social e a outras instâncias de controle social sempre que solicitado; promover e/ou articular processos de capacitação continuada da equipe e dos trabalhadores da rede socioassistencial na temática da Vigilância Socioassistencial; acompanhar a legislação, as normas técnicas e as orientações federais e estaduais relativas à Vigilância Socioassistencial, garantindo sua implementação no âmbito municipal; representar a área em reuniões, comissões, grupos de trabalho e demais espaços institucionais definidos pela gestão; exercer atribuições afins ou correlatas à natureza ou à finalidade do cargo.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento

Forma: Cargo público de livre nomeação e livre exoneração (*ad nutum*).

Requisitos

Instrução Formal: Preferencialmente nível médio ou superior.

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos completos.

CARGO: **Chefe de Departamento da Gestão do Trabalho**

Identificação

Símbolo: **CC-3**



Referência: **Único**

Número de vagas: **01 (uma) vaga**

ATRIBUIÇÕES: Responsável por assumir responsabilidades na gestão do SUAS, garantindo sua organização, eficiência e efetividade na prestação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; tratar das questões relacionadas ao trabalho social e à atuação dos(as) trabalhadores(as) da política de assistência social, zelando por condições adequadas de trabalho, segurança, saúde ocupacional e pelo fortalecimento do vínculo institucional; planejar, organizar, coordenar e executar ações voltadas à valorização dos profissionais do SUAS, à estruturação do processo de trabalho e ao desenvolvimento institucional; propor e acompanhar planos de cargos, carreiras, remuneração, incentivos e reconhecimento profissional, em articulação com os órgãos competentes da gestão municipal; promover a educação permanente por meio da oferta de cursos, oficinas, capacitações, atividades formativas e momentos de estudo que qualifiquem o exercício profissional e fortaleçam o compromisso ético e técnico das equipes; elaborar, implementar e monitorar o Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS, em articulação com as demais coordenações e instâncias de controle social; aprimorar continuamente o trabalho das equipes de referência dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, fomentando a troca de experiências, o alinhamento metodológico e o fortalecimento da atuação em rede; orientar e apoiar os gestores e coordenadores de unidades quanto à organização das rotinas de trabalho, dimensionamento de equipes, distribuição de tarefas e pactuação de metas; articular-se com os demais coordenadores e gestores para assegurar coerência e integração nas ações de gestão do trabalho, inclusive na definição de perfis profissionais, estratégias de contratação e lotação de servidores; acompanhar o cumprimento da legislação trabalhista, das normas de proteção ao(à) trabalhador(a) e das diretrizes específicas da política de gestão do trabalho no SUAS; assegurar espaços de escuta qualificada, diálogo e mediação de conflitos no ambiente de trabalho, contribuindo para um clima organizacional saudável; monitorar indicadores de gestão do trabalho, como rotatividade de pessoal, absenteísmo, participação em capacitações e avaliação de desempenho, propondo melhorias quando necessário; promover a divulgação e o cumprimento do Código de Ética dos(as) Profissionais da Assistência Social e demais normativas profissionais pertinentes; manter atualizados os registros, relatórios e sistemas de informação relativos à gestão do trabalho no SUAS; demonstrar conhecimento das diretrizes do SUAS, das normativas que regem a política de gestão do trabalho na assistência social, além de habilidades em planejamento estratégico, mediação, formação profissional e gestão de pessoas; exercer outras atribuições afins à natureza ou à finalidade do cargo.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento



PMSDINSTITUCIONAL@GMAIL.COM



RUA JOSÉ ALVES DE MELO S/N - CENTRO



Forma: Cargo público de livre nomeação e livre exoneração (*ad nutum*).

Requisitos

Instrução Formal: Preferencialmente nível médio ou superior.

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos completos.

CARGO: Chefe de Departamento do Setor de Habitação Social

Identificação

Símbolo: **CC-3**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 (uma) vaga**

ATRIBUIÇÕES: Responsável por formular, coordenar, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação em conjunto com o Conselho Municipal de Habitação, promovendo programas de acesso à moradia digna, melhoria habitacional e das condições de habitabilidade como elementos fundamentais para a efetivação da função social da cidade; desenvolver, implementar e gerir programas de habitação popular, urbanização de assentamentos precários, produção de unidades habitacionais e regularização fundiária, em articulação com órgãos federais, estaduais, regionais e com organizações da sociedade civil; coordenar e manter atualizado o cadastro habitacional municipal, definindo critérios técnicos e sociais para seleção de beneficiários, em consonância com a legislação vigente e com o controle social; captar recursos financeiros e técnicos junto a entidades e programas internacionais, federais e estaduais voltados à habitação, elaborando e acompanhando projetos, planos de trabalho e prestações de contas; promover o desenvolvimento institucional do setor de habitação por meio da realização de estudos, diagnósticos, mapeamentos e pesquisas que subsidiem o aperfeiçoamento da política habitacional municipal e a definição de prioridades de intervenção; articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano, o Plano Diretor e as demais políticas públicas, como saúde, assistência social, meio ambiente, saneamento básico e mobilidade urbana, buscando ações integradas no território; priorizar planos, programas e projetos habitacionais voltados à população de baixa renda, a grupos em situação de vulnerabilidade e risco social, promovendo a inclusão social, a redução das desigualdades e a prevenção de ocupações irregulares em áreas de risco ou de proteção ambiental; adotar mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação das políticas e ações habitacionais, utilizando indicadores de impacto social, metas físicas e financeiras, bem como instrumentos de transparência e participação social; assegurar a participação da população e das organizações comunitárias nos processos de definição de prioridades, seleção de beneficiários e acompanhamento das obras e serviços habitacionais; coordenar a elaboração de





relatórios, pareceres técnicos, minutas de atos normativos e demais documentos necessários à implementação da política municipal de habitação; representar o setor de habitação em reuniões, conselhos, comissões, audiências públicas e demais instâncias de pactuação e controle social; demonstrar domínio sobre políticas habitacionais, legislação urbanística, instrumentos de política fundiária e programas de financiamento habitacional, bem como habilidade em gestão, captação de recursos, articulação interinstitucional e elaboração de projetos; exercer outras atribuições afins à natureza ou à finalidade do cargo.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento

Forma: Cargo público de livre nomeação e livre exoneração (*ad nutum*).

Requisitos

Instrução Formal: Preferencialmente nível médio ou superior.

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos completos.

CARGO: Chefe de Departamento da Política de Segurança Alimentar e Nutricional

Identificação

Símbolo: **CC-3**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 (uma) vaga**

ATRIBUIÇÕES: Responsável por desenvolver, implementar, coordenar e supervisionar políticas, programas e ações voltadas à garantia da segurança alimentar e nutricional da população, assegurando a qualidade, a adequação, a inocuidade e o controle da origem dos alimentos distribuídos no âmbito municipal; coordenar a supervisão dos processos de aquisição, recebimento, seleção, manipulação, armazenamento, transporte, preparo e distribuição de alimentos, garantindo a conformidade com as normas sanitárias, de vigilância em saúde e de segurança do trabalho vigentes; planejar, organizar e promover a capacitação e o treinamento contínuo das equipes envolvidas na execução das ações de segurança alimentar e nutricional, incluindo manipuladores(as) de alimentos, equipes técnicas e de apoio; elaborar e implementar estratégias preventivas para identificação, mitigação e controle de riscos alimentares, incluindo procedimentos de controle de qualidade, monitoramento contínuo, rastreabilidade e gestão de não conformidades; gerir programas e ações de educação alimentar e nutricional voltados à





promoção de hábitos alimentares saudáveis, ao combate ao desperdício de alimentos e à prevenção da insegurança alimentar junto às comunidades atendidas, em articulação com escolas, unidades de saúde, equipamentos socioassistenciais e organizações da sociedade civil; articular-se com órgãos reguladores, instituições parceiras e demais setores públicos e privados para assegurar o cumprimento da legislação, a integração das ações e o fortalecimento do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito local; apoiar e articular o funcionamento de conselhos, comissões e instâncias de controle social relacionadas à segurança alimentar e nutricional, garantindo a participação popular e a transparência na gestão; elaborar, consolidar e analisar relatórios técnicos, pareceres, planos de ação e indicadores para monitorar o impacto das políticas implementadas e subsidiar o planejamento e a tomada de decisão da gestão municipal; manter atualizados os cadastros, registros e sistemas de informação relativos às ações de segurança alimentar e nutricional, garantindo a confiabilidade e o sigilo dos dados; demonstrar conhecimento técnico em segurança alimentar e nutricional, normas sanitárias, gestão de programas públicos, bem como habilidades em planejamento, coordenação de equipes, monitoramento de resultados e articulação interinstitucional; exercer outras atribuições afins ou correlatas à natureza ou à finalidade do cargo que lhe forem delegadas.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento

Forma: Cargo público de livre nomeação e livre exoneração (*ad nutum*).

Requisitos

Instrução Formal: Preferencialmente nível médio ou superior.

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos completos.

CARGO: **Chefe de Departamento do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA)**

Identificação

Símbolo: **CC-3**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 (uma) vaga**

ATRIBUIÇÕES: Responsável por coordenar, planejar e executar todas as atividades do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) no âmbito municipal, assegurando o cumprimento dos objetivos, metas e prazos pactuados; promover a interação direta com agricultores



familiares, suas organizações e demais fornecedores habilitados, orientando-os quanto às regras do programa, à documentação exigida, aos critérios de seleção e aos padrões de qualidade dos produtos; garantir a qualidade, a segurança sanitária e a regularidade da oferta dos produtos adquiridos, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações dos órgãos de vigilância; organizar, coordenar e supervisionar a logística de recebimento, pesagem, conferência, armazenamento, transporte e distribuição dos alimentos, assegurando o atendimento eficiente, equitativo e contínuo às instituições e beneficiários contemplados pelo programa; manter atualizado o cadastro de agricultores, organizações fornecedoras, instituições receptoras e beneficiários, assegurando transparência, rastreabilidade e controle social; acompanhar e monitorar as ações do PAA, avaliando seu impacto social, econômico e nutricional no território, em especial na geração de renda para a agricultura familiar e na melhoria das condições de segurança alimentar da população atendida; elaborar relatórios técnicos, gerenciais e financeiros, bem como planos de trabalho, termos de referência e demais documentos necessários à formalização das operações e à prestação de contas junto aos órgãos governamentais e parceiros institucionais; articular-se com entidades públicas, privadas e da sociedade civil para fortalecer a rede de cooperação, ampliar o alcance do programa, viabilizar recursos complementares e integrar o PAA a outras políticas e programas, como assistência social, segurança alimentar, saúde e educação; promover práticas sustentáveis na produção, na seleção e no processo de aquisição dos alimentos, incentivando a agroecologia, o uso racional de recursos naturais, a redução do desperdício e o desenvolvimento local e territorial; buscar melhorias contínuas no funcionamento do programa, revisando fluxos, rotinas, indicadores e procedimentos, com foco na transparência, eficiência, eficácia e controle de riscos; assegurar a ampla divulgação das ações, critérios e resultados do PAA, estimulando a participação e o controle social; demonstrar conhecimento da legislação específica do PAA, das normas de compras públicas da agricultura familiar e das diretrizes de segurança alimentar e nutricional, bem como habilidades em gestão de projetos, negociação, logística, monitoramento e articulação intersetorial; exercer outras atribuições afins ou correlatas à natureza ou à finalidade do cargo que lhe forem delegadas.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento

Forma: Cargo público de livre nomeação e livre exoneração (*ad nutum*).

Requisitos

Instrução Formal: Preferencialmente nível médio ou superior.

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos completos.



CARGO: **Chefe de Divisão do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)**

Identificação

Símbolo: **CC-3**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 (uma) vaga**

ATRIBUIÇÕES: Responsável por coordenar a execução, o acompanhamento e o monitoramento dos serviços ofertados no CRAS, assegurando o registro adequado de informações e a avaliação contínua das ações, programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais no território; organizar, em conjunto com a equipe técnica, o planejamento anual e a programação mensal das atividades do PAIF, do SCFV e demais serviços, definindo metas, prioridades e estratégias de atuação; participar da elaboração, acompanhar, revisar e avaliar fluxos, protocolos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência entre os serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas; coordenar as ações desenvolvidas no CRAS, promovendo o diálogo permanente com os profissionais da unidade, a integração entre os diferentes núcleos de trabalho e a participação ativa das famílias inseridas nos serviços; definir, em conjunto com a equipe técnica, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias e indivíduos nos serviços ofertados, assegurando transparência, equidade e foco naqueles em situação de maior vulnerabilidade; coordenar, com a participação da equipe e representantes da rede local, o fluxo de entrada, acolhimento, estudo social, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos atendidos; promover a articulação entre os serviços ofertados no território, os programas de transferência de renda e os benefícios socioassistenciais, assegurando a integralidade do atendimento, o acompanhamento familiar e o acesso a direitos; definir, com a equipe técnica, os meios, instrumentos e ferramentas teórico-metodológicas para o trabalho social com famílias, para a execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e para a realização de visitas domiciliares, atendimentos individuais e em grupo; supervisionar a organização, a guarda, o sigilo e a qualidade dos prontuários, registros, formulários, prontuário SUAS e demais documentos decorrentes do atendimento; acompanhar e apoiar a equipe na identificação de situações de violação de direitos, articulando com a proteção social especial e demais órgãos da rede (Conselho Tutelar, Ministério Público, saúde, educação, entre outros); promover espaços de reunião, estudo de caso, capacitação interna e supervisão de equipe, estimulando o trabalho interdisciplinar, a corresponsabilidade e o fortalecimento do vínculo institucional; representar o CRAS em reuniões, fóruns, conselhos e demais instâncias de articulação e controle social definidas pela gestão; demonstrar domínio da legislação socioassistencial, das normas do SUAS e dos instrumentos de gestão, bem como experiência em gestão pública, habilidade para liderar equipes, boa comunicação, mediação de



conflitos, capacidade de planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas no âmbito do CRAS; exercer atribuições afins ou correlatas à natureza ou à finalidade do cargo.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento

Forma: Cargo público de livre nomeação e livre exoneração (*ad nutum*).

Requisitos

Instrução Formal: Preferencialmente nível médio ou superior.

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos completos.

CARGO: **Chefe de Divisão do Centro de Convivência**

Identificação

Símbolo: **CC-3**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 (uma) vaga**

ATRIBUIÇÕES: Responsável por atuar no planejamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV em conjunto com o técnico de referência, definindo objetivos, metas e estratégias de atuação; organizar e promover atividades socioeducativas, culturais, esportivas, artísticas e recreativas que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e intergeracionais; articular e estimular a participação ativa das famílias dos usuários nas ações desenvolvidas pelo serviço, por meio de reuniões, encontros, oficinas e outras estratégias de mobilização; realizar reuniões periódicas com a equipe responsável pela execução do SCFV, promovendo o alinhamento metodológico, a troca de experiências e o acompanhamento sistemático das ações; acompanhar, quando necessário, as famílias dos usuários em articulação com o CRAS, escolas, serviços de saúde e demais equipamentos da rede socioassistencial e de outras políticas públicas; garantir o bom funcionamento das atividades do Centro de Convivência, prezando pela qualidade do atendimento, pelo acolhimento, pela escuta qualificada e pelo respeito à diversidade dos usuários; apoiar a equipe na definição e implementação de estratégias de busca ativa, inclusão, participação e permanência dos usuários, com atenção especial às situações de maior vulnerabilidade; colaborar na construção e aplicação de instrumentos de acompanhamento e avaliação do impacto das ações junto aos usuários e suas famílias, contribuindo com informações para o planejamento da rede socioassistencial;





zelar pela organização dos espaços, materiais e registros das atividades realizadas, assegurando o correto preenchimento de listas de presença, relatórios e demais documentos; demonstrar habilidades de gestão, articulação comunitária, comunicação e liderança, bem como conhecimento das normativas do SUAS e das diretrizes do SCFV; exercer atribuições afins à natureza ou à finalidade do cargo que lhe forem delegadas.

Condições de Trabalho

Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento

Forma: Cargo público de livre nomeação e livre exoneração (*ad nutum*).

Requisitos

Instrução Formal: Preferencialmente nível médio ou superior.

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos completos.

São Domingos (PB), 26 de fevereiro de 2026.


ADEILZA SOARES FREIRES

Chefe do Poder Executivo

