

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua: Edgard Bonini (Dengo), 492 CEP: 19960-000

CNPJ n.º 46.787.644/0001-72

Tel: (0xx14) 3476-1144 / FAX (0xx14) 3476-1137

E-mail: pmcampospta@terra.com.br

000012

LEI..... 545 / 2012.

“INSTITUI E REGULAMENTA O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, NESTE MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS PAULISTA, ESTADO DE SÃO PAULO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Prefeita Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º) – Fica Instituído e regulamentado, neste Município de Campos Novos Paulista, Estado de São Paulo, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, instalado estrategicamente em área de maior concentração de famílias referenciadas, em situação de risco e vulnerabilidade social.

ARTIGO 2º) - O CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, trata-se de uma unidade Pública, localizada especialmente em regiões de maior índice de vulnerabilidade social e que possui como objetivo prevenir o risco social, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários, promovendo a inclusão das famílias e dos cidadãos nas políticas públicas, no mercado de trabalho e na vida em comunidade por meio das seguintes ações:

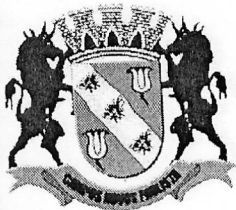
I – promoção do acompanhamento sócio-assistencial de famílias em um determinado território;

II – potencialização da família como unidade de referência, fortalecendo vínculos internos e externos de solidariedade;

III – contribuição para o processo de autonomia e emancipação social das famílias, fomentando seu protagonismo;

IV – desenvolvimento de programas que envolvam diversos setores, com o objetivo de romper o ciclo de reprodução da pobreza entre gerações;

V – atuação de forma preventiva, evitando que as famílias referenciadas no CRAS tenham seus direitos violados, recaindo em situações de risco e vulnerabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua: Edgard Bonini (Dengo), 492 CEP: 19960-000

CNPJ n.º 46.787.644/0001-72

Tel: (0xx14) 3476-1144 / FAX (0xx14) 3476-1137

E-mail: pmcampospta@terra.com.br

000013

ARTIGO 3º - O público-alvo do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social é composto por Famílias que, em decorrência da pobreza, estão vulneráveis. Privadas de renda e do acesso à serviços públicos, com vínculos afetivos frágeis, discriminadas por gestões de gênero, etnia, deficiência, idade, entre outras.

ARTIGO 4º - O serviço desenvolvido no CRAS instalado neste Município deverá funcionar por meio de uma rede básica de ações articuladas.

Parágrafo Primeiro - O espaço físico desta unidade compreende três tipos de ambientes, a saber:

I – recepção;

II – uma ou mais salas reservadas para entrevistas e administração;

III – salão para reuniões com grupos de família, além das áreas convencionadas de serviço ou atividades terapêuticas.

Parágrafo Segundo - A Unidade do CRAS contará com uma equipe técnica responsável que efetuará seu trabalho de acordo com os agendamentos e demanda, visando promover a emancipação social das famílias e a cidadania para cada um de seus membros.

Parágrafo Terceiro - A equipe técnica mínima do CRAS terá a seguinte composição,

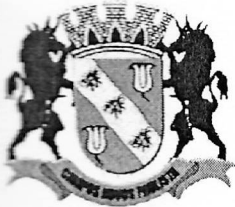
I – 01 (um) Assistente Técnico – CRAS;

II – 01 (um) Coordenador de Programa do CRAS;

III – 02 (dois) Agente Social do CRAS;

Parágrafo Quarto - O CRAS e a rede de serviços sócio-assistenciais a eles articulados receberão apoio logístico e operacional do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

(ARTIGO 5º) – Para atendimento e executabilidade desta, ficam criados os cargos públicos, para formação da equipe técnica descrita no parágrafo terceiro do artigo anterior da presente lei, em consonância com a tabela salarial da Prefeitura Municipal, conforme quadro a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua: Edgard Bonini (Dengo), 492 CEP: 19960-000

CNPJ n.º 46.787.644/0001-72

Tel: (0xx14) 3476-1144 / FAX (0xx14) 3476-1137

E-mail: pmcampospta@terra.com.br

000014

01- Função / Denominação do Cargo Público:

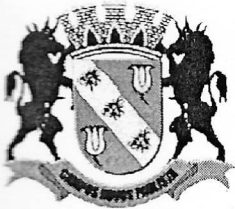
Assistente Técnico – CRAS

A)- Descrição Sintética:

Gerir programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais. Coordenar e liderar trabalhos em grupos, atividades coletivas e trabalhos interdisciplinares. Conhecer a realidade das famílias que pertencem ao seu território de atuação (município), bem como, avalia-las, acompanha-las e atende-las em suas necessidades sociais, realizando visitas periódicas às mesmas. Alimentação do sistema de informações inerentes ao programa.

B)- Atribuições Típicas:

- 1- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- 2- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- 3- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- 4- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- 5- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- 6- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- 7- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- 8- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- 9- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- 10- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- 11- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua: Edgard Bonini (Dengo), 492 CEP: 19960-000

CNPJ n.º 46.787.644/0001-72

Tel: (0xx14) 3476-1144 / FAX (0xx14) 3476-1137

E-mail: pmcampospta@terra.com.br

000015

abrangência;

12- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;

13- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;

14- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;

15- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

C) Quantidade de Vagas:

01 (Uma).

D) Exigências para Ocupação do Cargo:

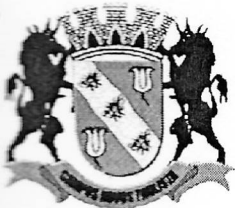
Nível Superior em Serviço Social com o devido registro no Conselho de Classe Competente (CRESS), Sociologia ou Psicologia e experiência comprovada na área.

E) Carga horária / Jornada Semanal:

40 (quarenta horas) Semanais

F) Vencimentos / Piso Salarial:

R\$ 1.203,57 (Mil, Duzentos e Três Reais e Cinquenta e Sete Centavos), referente ao grupo XI, letra "A" da tabela salarial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua: Edgard Bonini (Dengo), 492 CEP: 19960-000

CNPJ n.º 46.787.644/0001-72

Tel: (0xx14) 3476-1144 / FAX (0xx14) 3476-1137

E-mail: pmcampospta@terra.com.br

000016

02. Função / Denominação do Cargo Público:

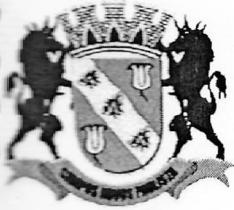
COORDENADOR DE PROGRAMA DO CRAS

A) Descrição Sintética:

Ter experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.

B) Atribuições Típicas:

- 1- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- 2- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- 3- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- 4- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como, das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- 5- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- 6- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede sócioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócioassistencial referenciada ao CRAS;
- 7- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- 8- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua: Edgard Bonini (Dengo), 492 CEP: 19960-000

CNPJ n.º 46.787.644/0001-72

Tel: (0xx14) 3476-1144 / FAX (0xx14) 3476-1137

E-mail: pmcampospta@terra.com.br

000017

9- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

10- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

11- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

12- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços sócioassistenciais referenciados, encaminhando-os ao Órgão Municipal de Assistência Social;

13- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

14- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar ao Órgão Municipal de Assistência Social;

15- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Assistência Social Municipal;

16- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo Município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

17- Participar de reuniões sistemáticas organizadas pelo Serviço Social Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

C) Quantidade de Vagas:

01 (Uma)

D) Exigências para Ocupação do Cargo:

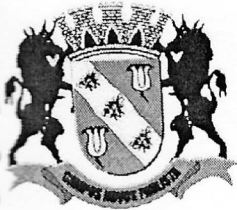
Nível Superior na Área de Ciências Humanas.

E) Carga Horária / Jornada Semanal:

40 (quarenta horas) Semanais.

F) Vencimentos / Piso Salarial

R\$ 1.297,57 (Mil, Duzentos e Noventa e Sete Reais e Cinqüenta e Sete Centavos), referente ao grupo XII, letra "A" da tabela salarial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua: Edgard Bonini (Dengo), 492 CEP: 19960-000

CNPJ n.º 46.787.644/0001-72

Tel: (0xx14) 3476-1144 / FAX (0xx14) 3476-1137

E-mail: pmcampospta@terra.com.br

000018

03. Função:

AGENTE SOCIAL DO CRAS

A) Descrição Sintética:

Executar rotinas administrativas no CRAS, tais como: atender telefone, realizar ligações, serviços de correio, redação de documentos e outros que permeiam tal rotina administrativa.

Atuar em programas, projetos, serviços e benefícios Socioassistenciais, dando o suporte necessário para a realização dos trabalhos em grupos, atividades coletivas e trabalhos interdisciplinares desenvolvidos na unidade. Conhecer a realidade das famílias que pertencem ao seu território de atuação (município) e comunicar-se com as mesmas. Dar apoio para os Técnicos de Nível Superior da equipe do CRAS.

B) Atribuições Típicas:

- 1- Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
- 2- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- 3- Participar das atividades de capacitação ou formação continuada da equipe de referência do CRAS;
- 4- Realizar as tarefas administrativas que lhe forem confiadas (redação de documentos oficiais, atendimentos de recepção e outros do gênero).
- 5- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS/ Acolhida e Triagem;
- 6- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (como por exemplo: função de orientador social do Projovem Adolescente);
- 7- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- 8- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua: Edgard Bonini (Dengo), 492 CEP: 19960-000

CNPJ n.º 46.787.644/0001-72

Tel: (0xx14) 3476-1144 / FAX (0xx14) 3476-1137

E-mail: pmcampospta@terra.com.br

000019

C) Quantidade de Vagas:

02 (DUAS)

D) Exigências para Ocupação do Cargo:

Ensino Médio Completo.

E) Carga Horária:

40 (quarenta Horas) Semanais.

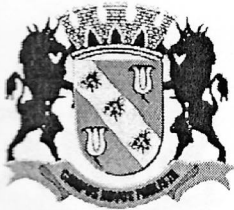
F) Vencimentos

R\$ 940,80 (Novecentos e Quarenta Reais e Oitenta Centavos), referente ao grupo VIII, letra "A" da tabela salarial.

Parágrafo Primeiro – Havendo a necessidade de ampliação da equipe mínima, seja pelos profissionais mencionados no parágrafo anterior ou por profissionais de áreas afins, seja para atuação de estagiários, ou qualquer outra regulamentação deste Centro de Referência de Assistência Social o mesmo poderá ser feito através de lei.

ARTIGO 6º) - Os procedimentos a serem efetuados pela equipe técnica de cada unidade do CRAS deverão compreender:

- I – Recepção e cadastramento das famílias;
- II – levantamento e identificação das necessidades das famílias cadastradas;
- III – Realização do atendimento sócio-assistencial;
- IV – Encaminhamento para acesso a bens e serviços comunitários;
- V - Mapeamento e articulação da Rede de Serviços Locais;
- VI – Acompanhamento e avaliação de resultados dos trabalhos desenvolvidos com as famílias;
- VII – Monitoramento e avaliação de resultados dos trabalhos desenvolvidos com as famílias;
- VIII – Registro de todos os contatos realizados com o grupo familiar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

Rua: Edgard Bonini (Dengo), 492 CEP: 19960-000

CNPJ n.º 46.787.644/0001-72

Tel: (0xx14) 3476-1144 / FAX (0xx14) 3476-1137

E-mail: pmcampospta@terra.com.br

000020

ARTIGO 7º) - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista, 17 de abril de 2012.

CARMEN APARECIDA GIOVANI RUIZ
Prefeita Municipal

Publicado por afixação na forma do Art. 90 da Lei Orgânica Municipal, na data supra.

Valdir de Goes
Controlador Interno
Tel: 16.194.998 - SSP SP