PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

Ofício nº 628/2022/GAB

Colorado do Oeste - RO, 21 de setembro de 2022.

A Sua Excelência o Senhor

MARTINHO DE SOUZA RODRIGUES

Vereador Presidente da Câmara Municipal

COLORADO DO OESTE - RO.

Assunto: Projeto de Lei.

Senhor Presidente,

Vimos através do presente, encaminhar a essa Augusta Casa de Leis, **PROJETO DE LEI** que **DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2.195, DE 18 DE MARÇO DE 2020, QUE INSTITUI E DISPÕE SOBRE O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)**.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para renovarmos votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

Apresentamos para conhecimento, análise e aprovação dessa Augusta Casa de Leis, **PROJETO DE LEI** que **DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2.195, DE 18 DE MARÇO DE 2020, QUE INSTITUI E DISPÕE SOBRE O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)**.

A Secretaria Municipal de Assistência de Colorado do Oeste ressalta a importância das políticas para atenção a primeira infância a qual foi reconhecida no Brasil pela Lei nº 13.257/2016, marco legal da Primeira Infância. O programa é Coordenado e cofinanciado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário-MDSA e articula ações intersetoriais nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura, direitos humanos e direitos das crianças e dos adolescentes, dentre outras. Tem como prioridade as gestantes, crianças de até 03 (três) anos beneficiárias do Bolsa Família, crianças de até 06 (seis) anos beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC, e crianças de até 06 (seis) anos afastadas do convívio familiar em razão de aplicação de medida de proteção prevista.

Cabe salientar que o Município foi contemplado com a Adesão ao Programa para atender o total de 100 (cem) famílias que se enquadram no perfil do programa e que, para manutenção do programa, o Município irá receber o valor mensal de R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), sendo para despesas com os visitadores sociais e Coordenador do Programa, bem como despesas com capacitação e materiais necessários para o programa.

Nesse sentido, foi apreciado e aprovado pela Câmara de Vereadores, por meio da Lei nº 2.195, de 18 de março de 2020.

A adequação da Lei se faz necessária, visto que as visitas domiciliares realizadas pelas Agentes Sociais desde a instituição do programa, em 30 de março de 2020, são efetivadas, entretanto, o tempo de duração de cada visita não corresponde aos parâmetros do Programa, conforme seu manual de gestão (MG, p. 37 - [...] cada visita domiciliar seja realizada por um período de, aproximadamente, 45 minutos para cada indivíduo atendido no grupo familiar. [...]

Para que se atenda a esse quesito do Manual de Gestão do PCF, se faz necessária a contratação de mais um visitador. Assim, necessária a adequação na Lei para a inclusão da carga horária de 30 horas/semanais para o cargo de Agente Social, tendo em vista a meta de 100 indivíduos, conforme cita o Manual de Gestão (pg 14: Meta aceita=100; nº de visitadores=4; carga horária de Referência: 30h/semanais); limite de pessoas acompanhadas por visitador= 25).

Ressalta-se, ainda, que, o programa será mantido enquanto obtiver o incentivo financeiro do Governo Federal, na forma prevista em Lei.

Pelo exposto, considerando os motivos acima apresentados, esperamos contar com a valiosa colaboração e sensibilidade de Vossas Excelências na apreciação e aprovação da matéria em discussão.

PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUÊ, 21 DE SETEMBRO DE 2022.

Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI, DE 21 DE SETEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2.195, DE 18 DE MARÇO DE 2020, QUE INSTITUI E DISPÕE SOBRE O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ).

LEI:

Art. 1º O Anexo Único da Lei nº 2.195, de 18 de março de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO ÚNICO

Cargo: Agente Social, NÍVEL MÉDIO

1. Descrição Sintética: Planejar e realizar a visitação às famílias do programa em conformidade com o método CCD, e com apoio e acompanhamento do Supervisor, observando os protocolos de visitação e fazendo os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas, consultando e recorrendo ao Supervisor sempre que necessário, registrando as visitas em formulário próprio, bem como identificando e discutindo com o correspondente Supervisor as demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede SUAS, visando sua efetivação.

2. Atribuições:

I - planejar e realizar a visitação às famílias do programa, observando os protocolos de visitação e fazendo os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

II - desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

III - desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

IV - assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

V - apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

VI - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

VII - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

VIII - apoiar e participar do planejamento das ações;

IX - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

X - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

XI - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

XII - apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;

XIII - apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

XIV - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;

XV - apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

XVI - apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

XVII - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

XVIII - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

XIX - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

XX - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

XXII - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

XXIII - acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

XXIV - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

XXV - observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela Supervisão;

XXVI - reunir-se periodicamente com a Supervisão do programa e profissionais da secretaria para o planejamento de atividades e discussão de problemas;

XXVII - zelar pelo material sob sua responsabilidade e eventualmente executar serviços de manutenção diária na unidade a que pertence;

XXVIII - colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, feiras e demais atividades extras promovidas na unidade em que estiver lotado ou promovidas pela secretaria;

3. Requisitos para provimento:

I - idade mínima de 18 anos;

II - ensino médio completo.

4. Quantidade e carga horária semanal: 04 (quatro) vagas para 30 (trinta) horas/semanais; 03 (três) vagas para 40 (quarenta) horas/semanais.

5. Salário/vencimento básico: R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

Cargo: Coordenador do Programa, NÍVEL SUPERIOR

1. Descrição Sintética: operacionalizar o Programa Primeira Infância no SUAS, por meio da organização das atividades das suas instâncias decisórias e técnicas, da articulação entre os parceiros das políticas setoriais locais e da disseminação das decisões e encaminhamentos realizados nessas esferas.

2. Atribuições típicas:

I - figurar como ponto de apoio do Visitar Social, apoiando o trabalho das visitas, orientando e estimulando as reflexões conjuntas acerca das demandas provenientes das famílias atendidas;

II - fazer a interlocução do programa com as instâncias de gestão, notadamente o Comitê Gestor e a Coordenação do programa no âmbito do Estado;

III - articular-se com as diferentes áreas para a instituição e composição do Comitê Gestor e do Grupo Técnico Municipal e apoiar seus trabalhos;

IV - coordenar procedimentos para regulamentação do Programa em seu âmbito;

V - disponibilizar orientações e outros materiais sobre o Programa adicionais àqueles disponibilizados pela Coordenação Nacional e Estadual, quando necessário;

VI - manter permanente articulação com as áreas que integram o Programa em âmbito local, com Comitê Gestor e com o Grupo Técnico Municipal/Distrital, de modo a assegurar alinhamento e convergência de esforços;

VII - manter articulação com o Comitê Gestor Municipal visando à elaboração do Plano de Ação do programa em seu âmbito;

VIII - coordenar a integração entre as diferentes áreas que compõem o Programa, visando à implantação do Plano de Ação e o monitoramento das ações de responsabilidade do Município;

IX - articular-se com a Gestão Municipal da Assistência Social e das demais áreas que integram o Programa em âmbito local para a realização de seminários intersetoriais e outras ações de mobilização;

X - divulgar o programa em âmbito local para a rede e para as famílias;

XI - mobilizar o debate intersetorial e a sensibilização de diferentes setores para participação e apoio ao Programa, inclusive gestores municipais, conselhos setoriais e de direitos, coordenadores do Cadastro Único e do Bolsa Família e outros;

XII - acompanhar a implantação das ações do Programa de sua responsabilidade, considerando, dentre outros aspectos, as orientações, protocolos e referências metodológicas e para a elaboração do Plano de Ação disponibilizadas pela Coordenação Nacional;

XIII - coordenar a realização de diagnóstico local sobre a Primeira Infância, com informações de diferentes políticas e contemplando, necessariamente, aquelas que versem sobre o público prioritário;

XIV - apoiar o processo de territorialização das famílias que compõem o público prioritário das visitas domiciliares, apoiar os trabalhos do Comitê Gestor e a busca ativa;

XV - articular com a Gestão da Assistência Social a composição da equipe das visitas domiciliares (visitadores e supervisor) e sua participação nas ações de capacitação e educação permanente desenvolvidas pelo Estado/União;

XVI - apoiar a participação dos supervisores e visitadores nas ações desenvolvidas pelo Estado para a capacitação dos supervisores e visitadores;

XVII - planejar, em articulação com o Comitê Gestor, ações complementares de capacitação e educação permanente;

XVIII - assegurar o registro das visitas domiciliares e implantar ações de monitoramento do Programa de acordo com diretrizes nacionais.

XIX - executar outras atribuições afins.

XX - dirigir, em caráter excepcional, veículo de serviço ou de representação do município, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida, em cada caso, pelo Código de Trânsito Brasileiro e desde que assine termo de responsabilidade em que conste a sua obrigação em verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, nos termos da lei, bem como

de que está ciente da sua responsabilidade por qualquer ato doloso ou culposo que venha a cometer na direção do veículo;

XXI - desempenhar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

I - servidor público municipal;

II - ensino superior completo, com experiência na área social, preferencialmente no trabalho com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social; Conhecimentos e experiências em gestão pública e coordenação de equipes; Conhecimento da legislação referente à política de assistência social, de direitos sociais e de defesa de direitos; Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, de políticas públicas e de defesa de direitos do território e da cidade; Habilidade para comunicação, mediação de conflitos, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

4. Carga horária semanal: 20 (vinte) horas/semanais.

5. Salário/vencimento básico: R$ 1.180,00 (mil cento e oitenta reais).

6. Quantidade: 01 (uma) vaga.

PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 21 DE SETEMBRO DE 2022.

Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADO DIGITAL ICP - BRASIL
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **José Ribamar de Oliveira**, **Prefeito**, em 21/09/2022 às 16:33, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID **183861** e o código verificador **7E54FD8D**.

Docto ID: 183861 v1