PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 060/2014.

DÁ NOVA REDAÇÃO À DESCRIÇÃO DO CARGO E ESPECIALIDADE DO ASSISTENTE SOCIAL.

A Câmara Municipal de João Pinheiro, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Cargo e Especialidade de Assistente Social disposto no anexo II da Lei Complementar 46, de 15 de outubro de 2012, que dispõe sobre o plano de cargos e carreiras e remunerações do Poder Executivo, passa a vigorar com a redação, disposta no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º As alterações promovidas por esta lei terão seus efeitos aplicados no Concurso Público 01/2014 e Processo Seletivo 01/2014 no que couber.

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

Prefeitura Municipal de João Pinheiro, MG, 02 de dezembro de 2014.

Carlos Gonçalves da Silva
Prefeito Municipal

Sebastião Alves de Menezes
Secretária Municipal de Administração

Paulo Henrique Lousada
Advogado Geral

ANEXO ÚNICO – LEI COMPLEMENTAR Nº 060/2014

5.4 – CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ESPECIALIDADE: *Assistente Social*

ESPECIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar e implementar, executar e avaliar políticas que dão suporte à ações na área social, elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, projetos e programas na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição; auxiliar no planejamento, organização e administração dos benefícios e serviços sociais no âmbito do sistema público de assistência social do município; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer destes recursos no atendimento e na defesa de seus direitos participar de comissões técnicas e conselhos municipais de direitos e políticas públicas, realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria especifica do serviço social, desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Planejar as ações a serem executadas, observando o mapeamento/pré-diagnóstico realizado para execução das ações; contribuir para a implementação das ações, promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção das políticas desenvolvidas no município, visando a acolhida, o convívio e vivência familiar; assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais/educadores sociais; realizar visitas domiciliares e institucionais, prestar atendimento sócio assistencial individual e/ou grupal aos usuários do SUAS; elaborar plano de intervenção junto aos usuários atendidos na unidade, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento básico/e ou integral de qualidade ao usuário; elaborar relatórios circunstanciados acerca da denúncia de violação de direitos, encaminhar para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos no âmbito municipal, como: saúde educação, esporte, cultura, lazer, acesso a qualificação profissional e ao mundo do trabalho, garantir a plena informação sobre os serviços da Política de Assistência e da rede de serviços sócio assistenciais; proceder à articulação com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio assistencial; elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, relatórios técnicos com informações sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sócio-jurídicas, quando necessários e resguardando a questão do sigilo profissional; proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade, realizar o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, orientar e encaminhar os usuários sobre a concessão de benefícios eventuais, CAD'ÚNICO, Bolsa Família, passe-livre estadual, interestadual, municipal, Benefício de Prestação Continuada- BPC, elaborar e implantar projetos, oferecer suporte técnico ao Órgão Gestor, a coordenação dos serviços: CRAS, CREAS, SCFV, Abrigo Institucional, Entidades sócio assistenciais, organizar e participar de cursos de capacitação, encontros, seminários, palestras, conferências. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Qualificação/Escolaridade exigida: Graduação Superior em Serviço Social em curso reconhecido pelo MEC; Registro e regularidade do profissional no Conselho de Classe.