

Lei nº. 1.296/2023

Em 24 de fevereiro de 2023.

Certifico que a presente Lei foi publicado no PLACAR de avisos da Prefeitura de Paranaiguara em 24/02/2023.

Isabella de Cássia Ferrado de Medeiros
Secretário Mun. de Administração e Planejamento
Decreto 427/2021.

“CRIA FUNÇÕES PÚBLICAS E DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS EXCLUSIVAS E NECESSÁRIAS À MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS), CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL (PAB), SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV), PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PCF), NOS TERMOS DO ARTIGO 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988, E DÁ OUTRAS PREVIDÊNCIAS.”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAIGUARA**, Estado de Goiás, no uso da competência e atribuições que lhe conferem a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município, **APROVA** e **EU** na condição de **PREFEITO MUNICIPAL**, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a contratação por tempo certo e determinado de profissionais de Nível Fundamental, Médio e Superior, estabelecendo as condições de ingresso no serviço público, remuneração, direitos e deveres das funções públicas, afim de atender os programas referenciados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Cadastro Único/Programa Auxílio Brasil (PAB), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Programa Criança Feliz (PCF) deste Município, e neste momento, cofinanciado pelo Governo Federal, instituídos pela Lei Nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social, e coordenados pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) da Cidade de Paranaiguara, Estado de Goiás.

Art. 2º Ficam criadas as seguintes funções públicas de caráter excepcional e temporária:

I - A fim de atender os programas referenciados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) – Equipe do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e Equipe Volante:

- a) Técnico de Nível Médio I - Agente Social;
- b) Técnico de Nível Superior I - Assistente Social;
- c) Técnico de Nível Superior II - Psicólogo.



II - A fim de atender o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV):

- a) Facilitador de Oficina - Artesanato e Trabalhos Manuais;
- b) Facilitador de Oficina - Teatro e Dança;
- c) Facilitador de Oficina - Violão/Canto;
- d) Facilitador de Oficina - Artes Marciais;
- e) Técnico de Nível Médio I - Orientador Social.

III - A fim de atender o Programa Criança Feliz (PCF):

- a) Técnico de Nível Superior I - Supervisor;
- b) Técnico de Nível Médio II - Visitador.

VI - A fim de atender os programas do Cadastro Único/Programa Auxílio Brasil (PAB):

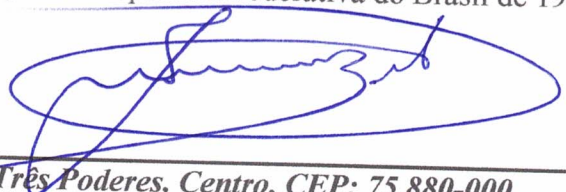
- a) Técnico de Nível Médio I - Entrevistador, Visitador e Digitador.

Parágrafo único. As funções públicas criadas supra deverão observar as atribuições, o número de vagas, a formação, a carga horária e a remuneração mensal, contidas expressamente no anexo I, II, III e IV desta Lei.

Art. 3º As contratações de que trata a referida Lei deverão observar o critério máximo de profissionais por equipe, de acordo com os parâmetros do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH).

Art. 4º Os contratos a serem celebrados pela Administração Pública com os profissionais contratados por esta Lei são de natureza jurídico-administrativa.

Parágrafo único. O regime previdenciário será do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), nos termos dos artigos 39 e 40, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.



Art. 5º Somente poderão ser contratados, nos termos desta Lei, os profissionais que comprovarem os seguintes requisitos obrigatórios:

- I** - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II** - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III** - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- IV** - Comprovação do grau de formação exigido para o cargo;
- V** - Ter boa conduta;
- VI** - Apresentar atestado médico comprovando estar em gozo de boa saúde física e mental;
- VII** - Estar quite com suas obrigações eleitorais;
- VIII** - Estar quite com suas obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

Art. 6º Os contratados, a que se refere a presente Lei, farão *jus* a diárias, décimo terceiro salário e férias, conforme previsão constitucional.

Art. 7º A seleção dos profissionais de que trata a referida Lei, se realizará por meio de Processo Seletivo Simplificado, conduzido pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), observando-se as atribuições a serem desenvolvidas e respeitando a ordem de classificação final.

Parágrafo único. Ocorrendo a vacância das funções públicas preenchidas na forma desta Lei, será convocado a assumir a vaga o candidato imediatamente melhor classificado no Processo Seletivo Simplificado, observado o prazo de validade do Edital.

Art. 8º Ocorrerá a rescisão contratual nas seguintes situações:

- I** - Término do prazo contratual;
- II** - A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;
- III** - Quando o contratado ocorrer em descumprimento contratual;
- IV** - Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;
- V** - Por diminuição da demanda do programa na localidade em que estiver lotado, seguindo a ordem de contratação;
- VI** - Ausência de repasse financeiro por parte do Governo Federal.

Parágrafo único. Caso haja a extinção de algum dos programas, o contrato será automaticamente rescindido, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias ao contratado.

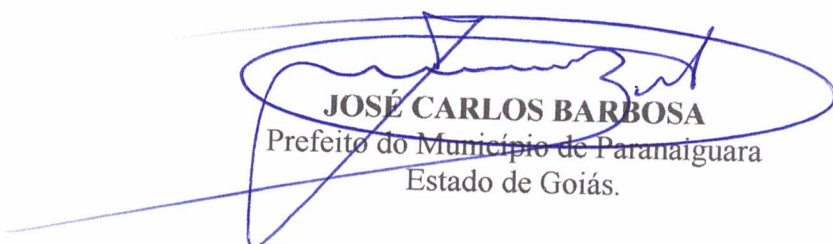
Art. 9º O planejamento, coordenação, supervisão e controle dos referidos profissionais ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS).

Art. 10. As despesas resultantes da execução desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento do Município de Paranaiguara e advindas de repasses pelo Governo Federal.

Art. 11. As contratações serão por prazo determinado, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 12. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PARANAIGUARA,
ESTADO DE GOIÁS aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de fevereiro do ano 2023.


JOSÉ CARLOS BARBOSA
Prefeito do Município de Paranaiguara
Estado de Goiás.

ANEXO I

**CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)
EQUIPE DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF) E
EQUIPE VOLANTE**

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - AGENTE SOCIAL

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.350,00

CARGA HORÁRIA: ATÉ 40 HORAS SEMANAIS

1 FORMAÇÃO

Nível Médio Completo.

2 ATRIBUIÇÕES

2.1 Atuar como “Agente Administrativo” e/ou “Agente Social” no apoio ao trabalho dos Técnicos de Nível Superior da Equipe de Referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;

2.2 Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a Equipe de Referência do CRAS;

2.3 Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da Equipe de Referência do CRAS;

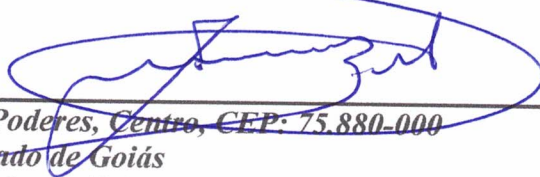
2.4 Atuar como “Agente Social” na recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;

2.5 Mediação dos processos grupais, próprios do SCFV, ofertados no CRAS (função de orientador social do SCFV, por exemplo);

2.6 Participação em reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a Equipe de Referência do CRAS;

2.7 Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da Equipe de Referência do CRAS;

2.8 Executar demais atividades correlatas à SMAS, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.



Avenida Presidente Tancredo Neves, Praça dos Três Poderes, Centro, CEP: 75.880-000

Município de Paranaiguara, Estado de Goiás

Site: <https://paranaguara.go.gov.br> – Telefone: (64) 3655-0100

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - ASSISTENTE SOCIAL

QUANTIDADE: 02

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.350,00

CARGA HORÁRIA: ATÉ 30 HORAS SEMANAIS

1 FORMAÇÃO

- 1.1 Nível Superior em Serviço Social;
- 1.2 Certidão de Registro no respectivo Conselho Regional.

2 ATRIBUIÇÕES

- 2.1 Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- 2.2 Planejamento, implementação e execução do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- 2.3 Mediação de grupos de famílias do PAIF;
- 2.4 Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- 2.5 Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- 2.6 Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos SCFV desenvolvidos no território ou no CRAS;
- 2.7 Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos SCFV ofertados no território ou no CRAS;
- 2.8 Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- 2.9 Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- 2.10 Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- 2.11 Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- 2.12 Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;

2.13 Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;

2.14 Participação das reuniões preparatórias ao planejamento Municipal;

2.15 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;

2.16 Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;

2.17 Executar demais atividades correlatas à SMAS, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - PSICÓLOGO

QUANTIDADE: 02

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.800,00

CARGA HORÁRIA: ATÉ 40 HORAS SEMANAIS

1 FORMAÇÃO

1.1 Nível Superior em Psicologia;

1.2 Certidão de Registro no respectivo Conselho Regional.

2 ATRIBUIÇÕES

2.1 Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;

2.2 Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;

2.3 Mediação de grupos de famílias do PAIF;

2.4 Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

2.5 Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

2.6 Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo SCFV desenvolvidos no território ou no CRAS;

Avenida Presidente Tancredo Neves, Praça dos Três Poderes, Centro, CEP: 75.880-000

Município de Paranaiguara, Estado de Goiás

Site: <https://paranaguara.go.gov.br> – Telefone: (64) 3655-0100

- 2.7 Acompanhamento de famílias encaminhadas pelo SCFV ofertados no território ou no CRAS;
- 2.8 Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- 2.9 Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- 2.10 Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- 2.11 Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- 2.12 Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- 2.13 Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- 2.14 Participação das reuniões preparatórias ao planejamento Municipal;
- 2.15 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;
- 2.16 Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- 2.17 Executar demais atividades correlatas à SMAS, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

ANEXO II
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

FUNÇÃO: FACILITADOR DE OFICINA - ARTESANATO E TRABALHOS MANUAIS

QUANTIDADE: 01

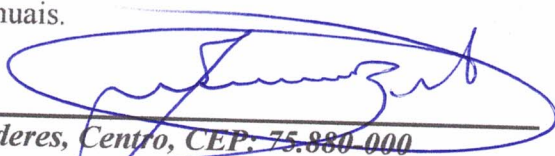
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.500,00

CARGA HORÁRIA: ATÉ 40 HORAS SEMANAIS

1 FORMAÇÃO

1.1 Nível Fundamental Completo;

1.2 Comprovação de participação em cursos nas áreas de artesanato e trabalhos manuais e/ou comprovação de ministração de aulas de artesanato e trabalhos manuais.


Avenida Presidente Tancredo Neves, Praça dos Três Poderes, Centro, CEP: 75.880-000
Município de Paranaiguara, Estado de Goiás
Site: <https://paranaiguara.go.gov.br> – Telefone: (64) 3655-0100

2 ATRIBUIÇÕES

- 2.1 Organizar e planejar as atividades sistemáticas com materiais de artesanato e trabalhos manuais, assim como reciclados, estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos participantes do SCFV;
- 2.2 Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- 2.3 Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de *biscuit*, bordado em chinelo, bijuterias, *decoupage*, reciclagem, e outras inúmeras formas de artesanato e trabalhos manuais;
- 2.4 Participar de reuniões periódicas com a Equipe de Referência da SMAS, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- 2.5 Identificar situações de vulnerabilidade/risco social, ofertando e/ou encaminhando para outros serviços, conforme necessidades;
- 2.6 Executar demais atividades correlatas à SMAS, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE OFICINA - TEATRO E DANÇA

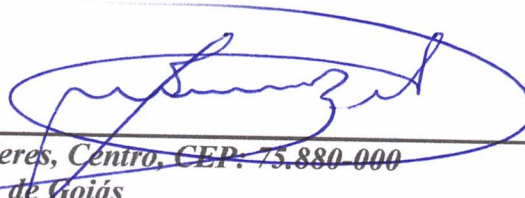
QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.500,00

CARGA HORÁRIA: ATÉ 40 HORAS SEMANAIS

1 FORMAÇÃO

- 1.1 Nível Médio Completo;
- 1.2 Comprovação de participação em cursos nas áreas de teatro e dança;
- 1.3 Comprovação de ministração de aulas de teatro e dança;
- 1.4 Experiência de atuação em oficinas de teatro e dança, comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações;
- 1.5 Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios.



Avenida Presidente Tancredo Neves, Praça dos Três Poderes, Centro, CEP: 75.880-000

Município de Paranaiguara, Estado de Goiás

Site: <https://paranaguara.go.gov.br> – Telefone: (64) 3655-0100

2 ATRIBUIÇÕES

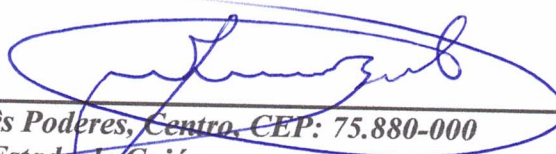
- 2.1 Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com teatro e dança estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes e idosos participantes do SCFV;
- 2.2 Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- 2.3 Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de teatro, assim como dança de salão, balé clássico, contemporânea, samba, forró, de rua, bem como dança solo, dança em dupla, dança em grupo, etc.;
- 2.4 Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- 2.5 Planejar e organizar apresentações culturais;
- 2.6 Fomentar a participação democrática dos usuários avaliando seu desempenho;
- 2.7 Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de teatro e dança;
- 2.8 Participar de reuniões periódicas com a Equipe de Referência da SMAS, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- 2.9 Identificar situações de vulnerabilidade e risco/social, ofertando e/ou encaminhando para outros serviços, conforme necessidades;
- 2.10 Exercer as atividades de teatro e dança na unidade;
- 2.11 Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins nas áreas de teatro e dança;
- 2.12 Estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas de teatro e dança voltadas aos usuários;
- 2.13 Executar demais atividades correlatas à SMAS, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE OFICINA - VIOLÃO/CANTO

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.500.00

CARGA HORÁRIA: ATÉ 40 HORAS SEMANAIS



Avenida Presidente Tancredo Neves, Praça dos Três Poderes, Centro, CEP: 75.880-000

Município de Paranaiguara, Estado de Goiás

Site: <https://paranaiguara.go.gov.br> – Telefone: (64) 3655-0100

1 FORMAÇÃO

1.1 Nível Médio Completo;

1.2 Qualificação comprovada com certificados e/ou atestados e/ou carteirinha emitida pela Ordem dos Músicos de Goiás.

2 ATRIBUIÇÕES

2.1 Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização de violão e canto, estimulando crianças, adolescentes e idosos participantes do SCFV;

2.2 Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;

2.3 Planejar e organizar apresentações culturais;

2.4 Fomentar a participação democrática dos usuários avaliando seu desempenho;

2.5 Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;

2.6 Ministras aulas teóricas e práticas de violão e canto;

2.7 Participar de reuniões periódicas com a Equipe de Referência da SMAS, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;

2.8 Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de violão e canto;

2.9 Identificar situações de vulnerabilidade/risco social, ofertando e/ou encaminhando para outros serviços, conforme necessidades;

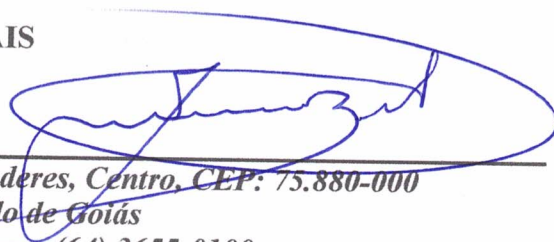
2.10 Organizar grupos e oficinas de violão e canto;

2.11 Atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins nas áreas de violão e canto;

2.12 Executar demais atividades correlatas à SMAS, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE OFICINA - ARTES MARCIAIS

QUANTIDADE: 01



Avenida Presidente Tancredo Neves, Praça dos Três Poderes, Centro, CEP: 75.880-000

Município de Paranaiguara, Estado de Goiás

Site: <https://paranaiguara.go.gov.br> – Telefone: (64) 3655-0100

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.500,00

CARGA HORÁRIA: ATÉ 40 HORAS SEMANAIS

1 FORMAÇÃO

1.1 Nível Médio Completo;

1.2 Qualificação comprovada com certificados e/ou atestados nas áreas de artes marciais.

2 ATRIBUIÇÕES

2.1 Atuar como facilitador de oficina de diversas atividades de artes marciais vinculado ao SCFV;

2.2 Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto;

2.3 Ministras oficinas teóricas e práticas das diversas modalidades de artes marciais, zelando pela correta informação, não apenas dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais, mas também, dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à arte ou luta;

2.4 Organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos;

2.5 Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada usuário, apontando e ofertando momentos de reflexão, para assegurar a eficiência da convivência comunitária por meio do conhecimento;

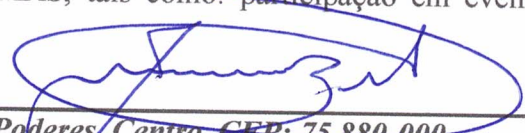
2.6 Avaliar os resultados/impactos da oficina na vida do usuário;

2.7 Motivar e sensibilizar os usuários, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;

2.8 Elaborar, coordenar e desenvolver com os usuários momentos de interação da vivência com a comunidade por meio de eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo Município;

2.9 Executar outras tarefas correspondente pelo Órgão Gestor da SMAS;

2.10 Executar demais atividades correlatas à SMAS, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.


Avenida Presidente Tancredo Neves, Praça dos Três Poderes, Centro, CEP: 75.880-000

Município de Paranaiguara, Estado de Goiás

Site: <https://paranaiguara.go.gov.br> – Telefone: (64) 3655-0100

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - ORIENTADOR SOCIAL

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.700,00

CARGA HORÁRIA: ATÉ 40 HORAS SEMANAIS

1 FORMAÇÃO

Nível Médio Completo.

2 ATRIBUIÇÕES

2.1 O serviço deverá ser prestado de acordo com a recomendação da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Reordenamento do SCFV;

2.2 Atuação constante junto ao grupo e responsável pela execução do SCFV, bem como pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático;

2.3 Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do SCFV;

2.4 Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;

2.5 Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao SCFV;

2.6 Assessoria na elaboração de projetos e planejamento pedagógico das ações executadas no SCFV;

2.7 Apoio aos educadores sociais e facilitadores de oficina na realização de suas atividades;

2.8 Apoio à coordenação no planejamento das ações;

2.9 Executar demais atividades correlatas à SMAS, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.


ANEXO III

Avenida Presidente Tancredo Neves, Praça dos Três Poderes, Centro, CEP: 75.880-000

Município de Paranaiguara, Estado de Goiás

Site: <https://paraniguara.go.gov.br> – Telefone: (64) 3655-0100

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - SUPERVISOR

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.000,00

CARGA HORÁRIA: ATÉ 20 HORAS SEMANAIS

1 FORMAÇÃO

Nível Superior Completo, preferencialmente Psicólogo, Assistente Social, Pedagogo, Terapeuta Ocupacional, Sociólogo, Cientista Social, com Certidão de Registro no respectivo Conselho Regional.

2 ATRIBUIÇÕES

- 2.1 Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- 2.2 Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- 2.3 Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes;
- 2.4 Levar para debate com o Grupo Gestor Municipal as situações complexas, e outras questões operacionais sempre que for necessário, visando a melhoria da atenção às famílias;
- 2.5 Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico;
- 2.6 Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar as visitas domiciliares;
- 2.7 Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no PCF;
- 2.8 Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelos visitantes;
- 2.9 Fazer devolutiva aos visitantes acerca das demandas solicitadas;
- 2.10 Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de casos;
- 2.11 Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudos de casos;
- 2.12 Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal;

2.13 Realizar capacitações para visitantes;

2.14 Identificar temáticas relevantes e necessárias para a realização de capacitação contínua dos visitantes;

2.15 Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes;

2.16 Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes;

2.17 Realizar o registro das informações das famílias inseridas no PCF, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS;

2.18 Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares;

2.19 Executar demais atividades correlatas à SMAS, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - VISITADOR

QUANTIDADE: 03

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.350,00

CARGA HORÁRIA: ATÉ 40 HORAS SEMANAIS

1 FORMAÇÃO

1.1 Nível Médio Completo;

1.2 Experiência comprovada em capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à Política de Assistência Social e Direitos Socioassistenciais;

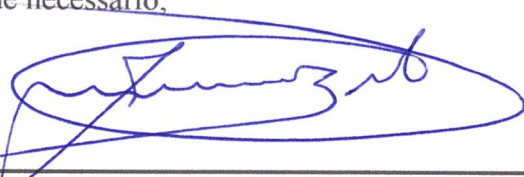
1.3 Curso de informática básica.

2 ATRIBUIÇÕES

2.1 Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

2.2 Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;

2.3 Registrar as visitas domiciliares;



Avenida Presidente Tancredo Neves, Praça dos Três Poderes, Centro, CEP: 75.880-000

Município de Paranaiguara, Estado de Goiás

Site: <https://paranaguara.go.gov.br> – Telefone: (64) 3655-0100

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I - ENTREVISTADOR, VISITADOR E DIGITADOR

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.400,00

CARGA HORÁRIA: ATÉ 40 HORAS SEMANAIS

1 FORMAÇÃO

1.1 Nível Médio Completo;

1.2 Curso de informática básica.

2 ATRIBUIÇÕES

2.1 Responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e, idealmente, digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único;

2.2 Fazer a capacitação de preenchimento de formulários, oferecida pelo Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos (MMFDH), pelo Estado e/ou Município;

2.3 Executar outras tarefas correspondente pelo Órgão Gestor da SMAS;

2.4 Executar demais atividades correlatas à SMAS, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.



2.4 Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, jurídica, saúde ou assistência social), visando sua efetivação;

2.5 Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico;

2.6 Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico;

2.7 Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico;

2.8 Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;

2.9 Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;

2.10 Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;

2.11 Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;

2.12 Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;

2.13 Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante as visitas domiciliares e para planejar as Modalidades de Atenção;

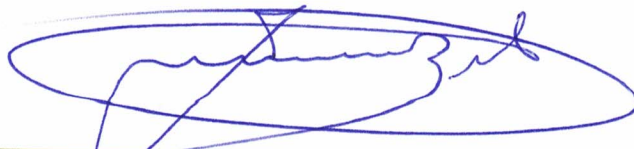
2.14 Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;

2.15 Participar das capacitações destinadas aos visitantes;

2.16 Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;

2.17 Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo: suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços;

2.18 Executar demais atividades correlatas à SMAS, tais como: participação em eventos, seminários e demais ações.



ANEXO IV
CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL