PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU
Estado de São Paulo
Praça da Bandeira, 10 – Centro – Fone (13) 3847-7000 – Cep 11.850-000 – Miracatu – SP
Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br - site: www.miracatu.sp.gov.br

LEI N° 1.616 DE 21 DE OUTUBRO DE 2011.

Autor: Prefeitura Municipal de Miracatu

“ DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

DÉA FÁTIMA VIANA LEITE MOREIRA DA SILVA, brasileira, viúva, portadora do RG nº 2.776.233 - SSP/SP e CPF/MF nº 972.669.578-34, *Prefeita Municipal* , Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou em Sessão Ordinária, realizada no dia 17 de outubro de 2011 e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados as Funções de Confiança, abaixo relacionados, no anexo III – Função em Confiança, da Lei Municipal nº 1.374/06.

Nomenclatura	Provimento	Regime	Requisito	Ref.
Coordenador de Cursos	Confiança	CLT	Ensino Médio completo e conhecimento específico em cursos de artesanato	17
Coordenador do CRAS-Centro de Referência da Assistência Social	Confiança	CLT	Nível Superior	19

Art. 2º Altera a Lei Municipal nº 1.389/2007 e acrescenta as atribuições para as Funções de Confiança citados no Artigo 1º, conforme discriminamos abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU
Estado de São Paulo
Praça da Bandeira, 10 – Centro – Fone (13) 3847-7000 – Cep 11.850-000 – Miracatu – SP
Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br - site: www.miracatu.sp.gov.br

COORDENADOR DE DE CURSOS

Descrição sumária:
-Coordena cursos de Capacitação para Geração de Renda, visando ação de enfrentamento à pobreza.

Descrição detalhada:
- Proceder levantamento das ações de maior interesse em conjunto com a equipe do Departamento de Assistência Social e CRAS - Centro de Referência da Assistência Social.
- Realizar planejamento anual das ações de acordo com o orçamento disponível, quanto às contratações necessárias e também as aquisições de materiais de conjunto.
- Programar e implantar os cursos nas oficinas vistoriando locais, materiais e equipamentos necessários.
- Conduzir reunião de turma para orientações e definições das características do bairro, como horários de condução e assuntos de interesse.
- Fornecer e orientar os monitores contratados quanto aos formulários de controle das aulas e prestação dos trabalhos.
- Conferir os formulários preenchidos pelos monitores e lançar em planilha própria para levantamento dos dados estatísticos.
- Entregar os relatórios a Assistente Social trimestralmente
- Calcular e providenciar os materiais requisitados e controlar o fornecimento para os locais das aulas.
- Fazer o atendimento da população na procura de cursos ofertados.
- Manter a atualização dos saldos das contas de acordo com o orçamento anual.
- Acompanhar o planejamento de conteúdo dos cursos junto aos monitores contratados, zelando pela coerência e evolução dos trabalhos ofertados à população.
- Providenciar o necessário para a manutenção dos equipamentos utilizados, mantendo-os em condições de uso nas oficinas.
- Manter controle da localização e utilização dos bens patrimoniáveis levados para uso dos grupos de alunos participantes.
- Requerer, proceder e acompanhar pedidos de compras referentes aos materiais de consumo e permanentes necessários, de acordo com o cronograma financeiro anual de cada programa.

Escolaridade: Ensino Médio completo e conhecimento específico em cursos de artesanato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU
Estado de São Paulo
Praça da Bandeira, 10 – Centro – Fone (13) 3847-7000 – Cep 11.850-000 – Miracatu – SP
Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br - site: www.miracatu.sp.gov.br

COORDENADOR DO CRAS- CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Descrição Sumária:

- Garantir a eficiência e eficácia da execução do serviço de proteção básica, como preconiza a política do SUAS, que através da NOB/RH mantêm o modelo que é exigido para seu funcionamento.

Descrição Detalhada:

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência.
- 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.
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS.
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, a avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS.
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS.
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência.
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários.
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede.
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro).
- Coordenar a alimentação de sistemas de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os ao Departamento Municipal de Assistência Social.
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS.
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar ao Departamento de Assistência Social;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes do Departamento de Assistência Social do Município.

- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Diretoria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

Escolaridade: Nível Superior completo

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Miracatu, 21 de outubro de 2011.

DÉA FÁTIMA VIANA LEITE MOREIRA DA SILVA
Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

Meire Rolim Camargo de Oliveira
Superv. de Serv. Legislativos

Esta Lei encontra-se publicada na íntegra no Mural do Paço Municipal e no site www.miracatu.sp.gov.br