LEI Nº. 480 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009.

Institui na estrutura administrativa municipal o programa "CRAS – Centro de Referência de Assistência Social", criado pelo Governo Federal, estabelece cargos temporários para a execução, fixa o número de vagas, estipula o salário e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São José da Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado no âmbito da estrutura administrativa municipal o Programa "Centro de Referência de Assistência Social - CRAS", com o objetivo de promoção e acompanhamento socioassistencial de famílias do município, visando o fortalecimento dos vínculos internos e externos de solidariedade, com vistas a interromper o ciclo de reprodução da pobreza entre gerações, além de atuar preventivamente para evitar que famílias menos favorecidas tenham seus direitos violados.

§ Único O primeiro espaço físico do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, a ser instalado no município, terá a denominação de "SAGRADA FAMÍLIA".

Art. 2º. Ficam instituídos os cargos temporários especificados no anexo I, desta Lei, com a respectiva nomenclatura, o número de vagas, carga horária e os respectivos vencimentos.

§ 1º. A habilitação mínima exigida para o exercício de cada cargo está definida no anexo II, desta Lei.

§ 2º. Os cargos terão as atribuições constantes no anexo III, desta Lei.

Art. 3º. O município poderá, sempre que necessário, admitir estagiários dos cursos de Serviço Social e Psicologia para prestarem serviços no CRAS, através de convênio com as instituições de ensino.

§ 1º O número de vagas, carga horária e a remuneração dos estagiários estão

definidas no anexo I, desta Lei.

§ 2º As atribuições dos estagiários estão definidas no anexo III, desta Lei.

Art. 4º. Os cargos estabelecidos no anexo I, desta Lei, visam a atender exclusivamente as necessidades estabelecidas para a execução do programa de que trata esta Lei, sendo subsidiados com recursos próprios e com recursos oriundos do Governo Federal, ficando atrelados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 5º. Ao pessoal contratado nos termos desta Lei, aplicam-se as normas da Lei nº 313/2001 (Contratação por Tempo Determinado) e Lei nº 315/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

§ 1º. O cargo de CORDENADOR será de provimento comissionado, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. Os servidores necessários à execução deste programa serão contratados temporariamente, na condição de ACT (Admissão em Caráter Temporário) e regidos pelas normas atinentes a essa categoria, de modo que seus respectivos contratos podem ser rescindidos, a qualquer tempo, pela Administração Pública, de acordo com seu critério de conveniência e oportunidade, levando em consideração, nesses casos, o interesse público.

§ 3º. Cessando o Programa, os servidores contratados e estagiários terão seus contratos automaticamente rescindidos.

Art. 6º - Os recursos para fazer frente às despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes e futuras.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São José da Varginha (MG), 16 de dezembro de 2009.

MARCOS EUGÊNIO SANCHES MARTINS
Prefeito Municipal

ANEXO – I
CARGOS TEMPORÁRIOS

NOME DO CARGO	CARGA Horária Semanal	PROVIMENTO	VAGAS	VR. VENCIMENTO
Coordenador	40	COMISSIONADO	01	1.479,41
Assistente Social	40	TEMPORÁRIO	01	1.380,00
Psicólogo	40	TEMPORÁRIO	01	1.380,00
Auxiliar Administrativo	40	TEMPORÁRIO	01	642,10
Auxiliar de Serviços Gerais	40	TEMPORÁRIO	01	471,13
Estagiário	40	TEMPORÁRIO	04	465,00

ANEXO - II
HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

NOME DO CARGO	Carga Horária Semanal	HABILITAÇÃO MÍNIMA
Coordenador	40	Portador de Diploma de Nível Superior
Assistente Social	40	Portador de Diploma de Nível Superior com registro no órgão competente
Psicólogo	40	Portador de Diploma de Nível Superior com registro no órgão competente
Auxiliar Administrativo	40	Deverá ter concluído o Ensino médio
Auxiliar de Serviços Gerais	40	Deverá ter concluído o Ensino Fundamental
Estagiário	40	Deverá estar cursando Serviço Social ou Psicologia

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

• Deverá executar tarefas próprias de recepção e informações ao público e outras atividades de natureza variadas, que consiste, especialmente em auxiliar o superior hierárquico na supervisão de tarefas, bem como na execução, tais como: coleta e processamento de dados e informações, elaboração de relatórios gerais e parciais, redação de qualquer modalidade de expediente administrativo e financeiro, serviços de digitação em geral.
• Auxiliar em eventos quando solicitado;
• Executar trabalhos relativos à retirada de correspondência em estabelecimentos de crédito e em agência dos Correios;
• Quando necessário, encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas ao CRAS, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

• Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e maquinas do CRAS de acordo com a necessidade;
• Executar serviços de copa e cozinha em geral;
• Auxiliar em eventos quando solicitado;
• Entregar avisos, notificações e outras correspondências em geral, expedidas pelo CRAS;
• Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos.

ESTAGIÁRIO

O estagiário poderá participar junto ao técnico ou sozinho, desde que orientado, acompanhado e supervisionado pela equipe técnica (da mesma categoria profissional) e com o consentimento dos usuários do CRAS, das seguintes atividades:

• atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares), mediante apresentação de planejamento e relatório ao supervisor da equipe técnica;
• atividades de grupo de famílias, atividades de identificação e articulação da rede prestadora de serviços e demais atividades coletivas, acompanhado do técnico responsável pela atividade e/ou sozinho a critério do técnico responsável e sob a sua orientação, devendo lhe apresentar planejamento e relatório;
• elaboração de relatórios e participação em reuniões para discussão e avaliação do trabalho.

públicas, visando articular a ação intersetorial no território;
• elaborar planos de ação;
• participar de conselhos, fóruns e outros espaços de controle social;
• alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados;
• monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto.

ASSISTENTE SOCIAL

Dentro de sua área de atuação profissional deverá desenvolver as seguintes atividades:

• executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais;
• articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
• trabalhar em equipe;
• produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;
• realizar monitoramento e avaliação do serviço;
• desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.

PSICÓLOGO

Dentro de sua área de atuação profissional deverá desenvolver as seguintes atividades:

• executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais;
• articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
• trabalhar em equipe;
• produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;
• realizar monitoramento e avaliação do serviço;
• desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.

ANEXO – III
ATRIBUIÇÕES

COORDENADOR

• articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
• articular com a rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas sociais;
• coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
• definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
• definir com os profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
• definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;
• monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados;
• acompanhar e avaliar o atendimento na rede social;
• realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados;
• mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS;
• promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social e ao acompanhamento dos encaminhamentos efetivados;
• orientar instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações, quanto a:
1) inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida;
2) qualidade dos serviços;
3) critérios de acesso;
4) fontes de financiamento;
5) legislação, normas e procedimentos para a concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social;
• promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas