

PREFEITURA DE
TIANGUÁ

Gabinete do
Prefeito

GOVERNAR PARA CUIDAR

LEI Nº 853/2014, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a criação de cargos em comissão no âmbito da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIANGUÁ, JEAN NUNES AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social os cargos em comissão constantes do Anexo I desta Lei.


Art. 2º - As quantidades e a remuneração se darão na forma do Anexo I.

Art. 3º - As atribuições dos cargos e os perfis dos profissionais que o exercerão são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário à presente Lei, que passa a vigorar a partir de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DE TIANGUÁ, EM 11 DE DEZEMBRO DE 2014.


JEAN NUNES AZEVEDO
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
PROTOCOLO Nº <u>141214</u>
DATA. <u>17</u> / <u>12</u> / <u>2014</u>
HORAS. <u>das 10:50</u>
<u>Fea Valcilete Neves</u>
<i>Fea. Valcilete Neves</i> ASSISTENTE DE PROTOCOLO



PREFEITURA DE
TIANGUÁ

Gabinete do
Prefeito

GOVERNAR PARA CUIDAR

Cargos em Comissão para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social

<u>Cargo</u>	<u>Nível</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valores</u>		
			Vencimento	Representação	Remuneração
Coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS I	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS II	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS III	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADUNICO	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Polo de Atendimento Mário Frota e Maria Anice - PAMMA	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) das Ações Estratégicas do PETI	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00



**PREFEITURA DE
TIANGUÁ**

Gabinete do
Prefeito

GOVERNAR PARA CUIDAR

Coordenador(a) do PRONATEC	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Abrigo Espaço Vida	DAS II	01	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Coordenador(a) da Residência Inclusiva	DAS II	01	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Coordenador(a) da Casa do Idoso	DAS II	01	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Coordenador(a) do Centro de Atendimento da Criança e do Adolescente - CACA	DAS II	01	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Coordenador(a) do Centro de Referência de Atendimento à Mulher - CRAM	DAS II	01	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00



Anexo II

1. Coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social

Perfil:

- Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011;
- Domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais;
- Conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais;
- Experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos;
- Com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.

Atribuições:

- 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, 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 informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

2. Coordenador(a) do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

Perfil:

- Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011;
- Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);



GOVERNAR PARA CUIDAR

- Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

Atribuições:

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;



GOVERNAR PARA CUIDAR

- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

3. Coordenador(a) do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADUNICO

Perfil:

- Escolaridade de nível médio ou superior;
- Habilidade para trabalhar com computador e sistemas de um modo geral.
- Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento dos benefícios.

Atribuições:

- Assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
- Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família nos municípios. Esses recursos estão sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social aos fundos de assistência municipal. Assim, o Gestor Municipal do Bolsa Família será o responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa - poderá decidir se o recurso será investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;
- Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
- Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a



implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

4. Coordenador(a) do Polo de Atendimento Mário Frota e Maria Anice – PAMMA

Perfil:

- Escolaridade de nível superior;
- Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- Conhecimento da legislação referente às políticas públicas para crianças e adolescentes;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

Atribuições:

- Gestão da entidade;
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;
- Articulação com a rede de serviços;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;
- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

5. Coordenador(a) das Ações Estratégicas do PETI

Perfil:

- Escolaridade de nível superior;
- Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- Conhecimento da legislação referente às políticas públicas de Assistência Social, Trabalho e para Crianças e Adolescentes;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.



Atribuições:

- Participação na mobilização e nas audiências públicas proposta pelo Ministério Público;
- Realização de ações de divulgação para sensibilização e mobilização conforme eixo de mobilização e informação;
- Realização de ações de vigilância socioassistencial voltadas à elaboração de estudos e diagnósticos sobre o trabalho infantil;
- Realização de busca ativa e identificação das diferentes formas de trabalho infantil;
- Desenvolvimento de ações intersetoriais para inserção da criança, adolescente e suas famílias nos serviços socioassistenciais e demais políticas públicas;
- Inserção no Cadastro Único dos casos identificados de trabalho Infantil e preenchimento de sistemas pertinentes ao PETI;
- Acompanhamento das metas de erradicação do trabalho infantil no município;
- Veiculação das campanhas nacionais e estaduais;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

6. Coordenador(a) do PRONATEC

Perfil

- Formação Mínima: Nível superior;
- Experiência em função congênera;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.
- Habilidade para trabalhar com computador e sistemas de um modo geral.

Atribuições:

- Coordenar as ações do Programa;
- Planejar, em conjunto com os técnicos, as atividades que serão desenvolvidas;
- Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo ente federado;
- Registrar as informações no Sistema de Monitoramento;
- Articulação, mobilização, encaminhamento e acompanhamento do público prioritário;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado.



7. Coordenador(a) do Abrigo Espaço Vida

Perfil:

- Formação Mínima: Nível superior ou médio, conforme NOB/RH/2006 ;
- Experiência em função congênere;
- Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.

Atribuições:

- Gestão da entidade;
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;
- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articulação com a rede de serviços;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado.

8. Coordenador(a) da Residência Inclusiva

Perfil

- Formação Mínima: Nível superior ou médio, conforme NOB/RH/2006 ;
- Experiência em função congênere;
- Amplo conhecimento de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região;
- Conhecimento sobre a legislação da Política de Assistência Social, bem como sobre a legislação da pessoa com deficiência.

Atribuições

- Gestão da entidade;
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Plano de Ação do serviço;
- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articulação com a rede de serviços; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;



GOVERNAR PARA CUIDAR

- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

9. Coordenador(a) da Casa do Idoso

Perfil:

- Escolaridade de nível médio ou superior;
- Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- Conhecimento da legislação referente às políticas públicas para os idosos;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

Atribuições

- Gestão da entidade;
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Plano de Ação do serviço;
- Articulação com a rede de serviços;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

10. Coordenador(a) do Centro de Atendimento da Criança e do Adolescente – CACA

Perfil:

- Escolaridade de nível médio ou superior;
- Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- Conhecimento da legislação referente às políticas públicas para crianças e adolescentes;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços

Atribuições

- Gestão da entidade;



GOVERNAR PARA CUIDAR

- Articulação com a rede de serviços;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

**11. Coordenador(a) do Centro de Referência de Atendimento à Mulher
– CRAM**

Perfil:

- Escolaridade de nível médio ou superior;
- Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- Conhecimento da legislação referente às políticas públicas para as mulheres;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

Atribuições

- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articulação com a rede de serviços;
- Assegurar o cumprimento dos procedimentos de atendimento e segurança;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

AUTÓGRAFO DE LEI N° 853/14 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a criação de cargos em comissão no âmbito da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, no uso de suas atribuições legais, etc., faz saber que a Câmara Municipal de Tianguá aprovou e segue para sanção a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social os cargos em comissão constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 2º - As quantidades e a remuneração se darão na forma do Anexo I.

Art. 3º - As atribuições dos cargos e os perfis dos profissionais que o exercerão são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 9º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 10º - Ficam revogadas as disposições em contrário à presente Lei, que passa a vigorar a partir de sua publicação.

PLENÁRIO VEREADORA GLÁUCIA MARQUES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, EM
10 DE DEZEMBRO DE 2014.


HAROLDO ARAGÃO CORREIA
Presidente



MENSAGEM Nº 66 /2014, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2014.

Exmo. Sr.
HAROLDO ARAGÃO CORREIA
DD.: Presidente da Câmara Municipal de Tianguá
Nesta

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,


APROVADO NA SESSÃO DO
DIA 05/12/14 COM
13 VOTOS.

Ao cumprimentá-los, é com muita honra que submetemos à apreciação desta Augusta Casa Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, o **PROJETO DE LEI** em anexo, que versa sobre a criação de cargos em comissão no âmbito da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

Considerando a necessidade de Coordenação nos diversos equipamentos de atendimento ao público existente na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, tais como o CRAS I, II e III, o CREAS, CADUNICO, o PAMMA, o PETI, o PRONATEC, o CACA, o CRAM, o Abrigo Espaço Vida, a Residência Inclusiva e a Casa do Idoso é que apresentamos a proposta de criação dos referidos cargos em comissão com vistas a um melhor atendimento nestas unidades de atendimento à população carente.

Por todo o exposto, e desde já renovando os votos de elevada estima e consideração, aguarda-se a votação e aprovação de forma URGENTE do presente Projeto de Lei, para que possam ser executados com a devida tempestividade.

LIDO NA SESSÃO DO
DIA 24/11/14


Jean Nunes Azevedo
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
PROTOCOLO Nº 31114
DATA 24/11/2014
HORAS 08:35
Fca. Valcilete Neves
Fca. Valcilete Neves
ASSISTENTE DE PROTOCOLO



Projeto de Lei nº 66 /2014, de 19 de novembro de 2014.

Dispõe sobre a criação de cargos em comissão no âmbito da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIANGUÁ, JEAN NUNES AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social os cargos em comissão constantes do Anexo I desta Lei.


Art. 2º - As quantidades e a remuneração se darão na forma do Anexo II.

Art. 3º - As atribuições dos cargos e os perfis dos profissionais que o exercerão são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 9º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 10º - Ficam revogadas as disposições em contrário à presente Lei, que passa a vigorar a partir de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DE TIANGUÁ, EM 19 DE NOVEMBRO DE 2014.


JEAN NUNES AZEVEDO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargos em Comissão para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social

<u>Cargo</u>	<u>Nível</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valores</u>		
			Vencimento	Representação	Remuneração
Coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS I	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS II	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS III	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADUNICO	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Polo de Atendimento Mário Frota e Maria Anice - PAMMA	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00

Coordenador(a) das Ações Estratégicas do PETI	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do PRONATEC	DAS I	01	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Coordenador(a) do Abrigo Espaço Vida	DAS II	01	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Coordenador(a) da Residência Inclusiva	DAS II	01	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Coordenador(a) da Casa do Idoso	DAS II	01	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Coordenador(a) do Centro de Atendimento da Criança e do Adolescente - CACA	DAS II	01	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Coordenador(a) do Centro de Referência de Atendimento à Mulher - CRAM	DAS II	01	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00



ANEXO II

1. Coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social

Perfil:

- Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011;
- Domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais;
- Conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais;
- Experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos;
- Com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.

Atribuições:

- 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, 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 informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

2. **Coordenador(a) do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS**

Perfil:

- Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011;
- Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);



GOVERNAR PARA CUIDAR

- Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços

Atribuições:

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;



- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços,, quando solicitado;
- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

3. Coordenador(a) do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADUNICO

Perfil:

- Escolaridade de nível médio ou superior;
- Habilidade para trabalhar com computador e sistemas de um modo geral.
- Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento dos benefícios.

Atribuições:

- Assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
- Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família nos municípios. Esses recursos estão sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social aos fundos de assistência municipal. Assim, o Gestor Municipal do Bolsa Família será o responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa - poderá decidir se o recurso será investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;
- Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
- Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a



implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

4. Coordenador(a) do Polo de Atendimento Mário Frota e Maria Anice – PAMMA

Perfil:

- Escolaridade de nível superior;
- Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- Conhecimento da legislação referente às políticas públicas para crianças e adolescentes;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

Atribuições:

- Gestão da entidade;
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;
- Articulação com a rede de serviços;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;
- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

5. Coordenador(a) das Ações Estratégicas do PETI

Perfil:

- Escolaridade de nível superior;
- Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- Conhecimento da legislação referente às políticas públicas de Assistência Social, Trabalho e para Crianças e Adolescentes;



- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

Atribuições:

- Participação na mobilização e nas audiências públicas proposta pelo Ministério Público;
- Realização de ações de divulgação para sensibilização e mobilização conforme eixo de mobilização e informação;
- Realização de ações de vigilância socioassistencial voltadas à elaboração de estudos e diagnósticos sobre o trabalho infantil;
- Realização de busca ativa e identificação das diferentes formas de trabalho infantil;
- Desenvolvimento de ações intersetoriais para inserção da criança, adolescente e suas famílias nos serviços socioassistenciais e demais políticas públicas;
- Inserção no Cadastro Único dos casos identificados de trabalho infantil e preenchimento de sistemas pertinentes ao PETI;
- Acompanhamento das metas de erradicação do trabalho infantil no município;
- Veiculação das campanhas nacionais e estaduais;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

6. Coordenador(a) do PRONATEC

Perfil:

- Formação Mínima: Nível superior;
- Experiência em função congênere;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.
- Habilidade para trabalhar com computador e sistemas de um modo geral.

Atribuições:

- Coordenar as ações do Programa;
- Planejar, em conjunto com os técnicos, as atividades que serão desenvolvidas;
- Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo ente federado;
- Registrar as informações no Sistema de Monitoramento;
- Articulação, mobilização, encaminhamento e acompanhamento do público prioritário;



- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços,, quando solicitado.

7. Coordenador(a) do Abrigo Espaço Vida

Perfil:

- Formação Mínima: Nível superior ou médio, conforme NOB/RH/2006 ;
- Experiência em função congênere;
- Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.

Atribuições:

- Gestão da entidade;
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;
- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articulação com a rede de serviços;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços,, quando solicitado.

8. Coordenador(a) da Residência Inclusiva

Perfil:

- Formação Mínima: Nível superior ou médio, conforme NOB/RH/2006 ;
- Experiência em função congênere;
- Amplo conhecimento de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região;
- Conhecimento sobre a legislação da Política de Assistência Social, bem como sobre a legislação da pessoa com deficiência.

Atribuições:

- Gestão da entidade;
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Plano de Ação do serviço;
- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;



- Articulação com a rede de serviços; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

9. Coordenador(a) da Casa do Idoso

Perfil:

- Escolaridade de nível médio ou superior;
- Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- Conhecimento da legislação referente às políticas públicas para os idosos;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

Atribuições:

- Gestão da entidade;
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Plano de Ação do serviço;
- Articulação com a rede de serviços;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

10. Coordenador(a) do Centro de Atendimento da Criança e do Adolescente – CACA

Perfil:

- Escolaridade de nível médio ou superior;
- Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- Conhecimento da legislação referente às políticas públicas para crianças e adolescentes;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços

Atribuições:



- Gestão da entidade;
- Articulação com a rede de serviços;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

**11. Coordenador(a) do Centro de Referência de Atendimento à Mulher –
CRAM**

Perfil:

- Escolaridade de nível médio ou superior;
- Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- Conhecimento da legislação referente às políticas públicas para as mulheres;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços

Atribuições:

- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articulação com a rede de serviços;
- Assegurar o cumprimento dos procedimentos de atendimento e segurança;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO AO PROJETO DE LEI Nº 66/2014 – Dispõe sobre a Criação de cargos em Comissão no âmbito da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do município de Tianguá e dá outras providências. (Autoria do Executivo)

RELATÓRIO E VOTO RELATOR:

Votamos Favorável a matéria por esta em conformidade com a legislação vigente e a Constituição Federal.

VOTO:

CONSIDERANDO TUDO ISTO, VOTO NO SENTIDO QUE A COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO CONSIDERA O PROJETO DE LEI Nº 66/14, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2014 ACIMA, COMO SENDO *favorável* PELA SUA APROVAÇÃO PELO PLENÁRIO.

SALA DAS COMISSÕES EM 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

VALDECI VIEIRA DE AZEVEDO
Presidente

FERNANDO ALVES DE MENEZES
Relator

JOZEMAR MACHADO CARNEIRO
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO AO PROJETO DE LEI Nº 66/2014 – Dispõe sobre a Criação de cargos em Comissão no âmbito da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do município de Tianguá e dá outras providências. (Autoria do Executivo)

RELATÓRIO E VOTO RELATOR:

*Votamos favorável a matéria em
esta em conformidade com a
legislação vigente e a Constituição
Federal.*

VOTO:

CONSIDERANDO TUDO ISTO, VOTO NO SENTIDO QUE A COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO CONSIDERA O PROJETO DE LEI Nº 66/14, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2014 ACIMA, COMO SENDO Favorável PELA SUA APROVAÇÃO PELO PLENÁRIO.

SALA DAS COMISSÕES EM 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

Nunes
NADIR NUNES.
Presidente

JOSÉ CLAUDOHLER CARDOSO DE VASCONCELOS.
Relator

Maria Imaculada Fernandes Sá
MARIA IMACULADA FERNANDES SÁ
Membro