



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

LEI COMPLEMENTAR Nº 13

De 12 de agosto de 2015.

"Cria funções de confiança na estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Orlândia, estabelecida pela Lei Complementar nº. 01, de 15 de janeiro de 2013."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA:

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam criadas na estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Orlândia as seguintes funções de confiança:

QTD.	CARGO	GRATIFICAÇÃO
1	Coordenador do CRAS	20% S.V.V.B*
1	Coordenador do CREAS	20% S.V.V.B*

* S.V.V.B: Percentual aplicável sobre o valor do vencimento base do cargo efetivo.

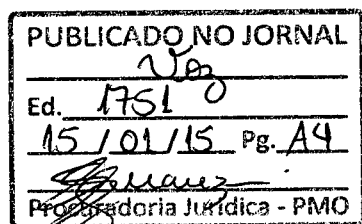
Art. 2º. As funções de confiança criadas por esta Lei Complementar passam a integrar o quadro "Funções de Confiança Criadas", constante do Anexo XX da Lei Complementar nº 01, de 15 de janeiro de 2013.

Art. 3º. A descrição sumária e genérica das atividades das funções de confiança criadas por esta Lei Complementar, bem como os requisitos mínimos para o seu provimento, estão contidas no Anexo Único desta Lei Complementar, o qual passa a integrar o Anexo XXI da Lei Complementar nº 01, de 15 de janeiro de 2013.

Art. 4º. As despesas para execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Orlândia, 12 de agosto de 2015




FLÁVIA MENDES GOMES
Prefeita Municipal

Autógrafo nº 020/2015

Projeto de Lei Complementar nº 01/2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

ANEXO ÚNICO – LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2015

COORDENADOR DO CRAS
Requisitos Mínimos
- Função de Confiança: Assistente Social do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia.
Descrição Sumária das Atividades
- Organizar as ações ofertadas pelo PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família,, bem como atuar como articulador da rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS.
Descrição Genérica das Atividades
- 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 de Assistência e Desenvolvimento Social; - Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com presença de coordenadores de outros CRAS. quando for o caso, e de coordenadores do CREAS; - Executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.
Equipamentos
- Material de escritório, formulários, microcomputador, calculadora, impressos, formulários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

COORDENADOR DO CREAS

Requisitos Mínimos

- Função de Confiança: Assistente Social do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia.

Descrição Sumária das Atividades

- Gerir e facilitar os processos de trabalho, viabilizando as condições técnico-operacionais necessárias à prestação dos serviços pelo CREAS.

Descrição Genérica das Atividades

- Articular o processo de implantação do CREAS;
- Coordenar a execução das ações;
- Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial;
- Definir, em conjunto com a equipe, 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 e indivíduos a serem utilizados;
- Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras;
- Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados;
- Contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social;
- Participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes;
- Executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.

Equipamentos

- Material de escritório, formulários, microcomputador, calculadora, impressos, formulários.