



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

LEI Nº. 1.253, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

Institui no Município de Caparaó o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) edo CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) de acordo com Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei 8742/93 e 12435/11).

Faço saber que a Câmara Municipal de Caparaó aprovou e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO e PROMULGO a seguinte LEI:

CAPÍTULO I –Do Sistema Único de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 1º - Fica Instituído a Secretaria Municipal de Assistência Social unidade pública responsável pela oferta de serviços, programas, projetos e benefícios continuados e não continuados do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)** em consonância com a Lei 8742/93 e Lei 12435/2011.

§ 1º - O Sistema Único de Assistência Social (Suas) é um sistema público que organiza, de forma descentralizada, os serviços socioassistenciais no Brasil. Com um modelo de gestão participativa, ele articula os esforços e recursos dos três níveis de governo para a execução e o financiamento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), envolvendo diretamente as estruturas e marcos regulatórios nacionais, estaduais, municipais e do Distrito Federal.

§ 2º - O Suas organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos.

§ 3º - O Suas engloba também a oferta de Benefícios Assistenciais, prestados a públicos específicos de forma articulada aos serviços, contribuindo para a superação de situações de vulnerabilidade. Também gerencia a vinculação de entidades e organizações de assistência social ao Sistema, mantendo atualizado o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social e concedendo certificação a entidades beneficentes, quando é o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 4º - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade coordenar o conjunto de serviços assistenciais de combate a pobreza de acordo com as diretrizes emanadas pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS 8742/93 e 12435/11), através de ações e serviços que visem à promoção, proteção social dos munícipes, tendo como princípios a universalização, a territorialização, a matricialidade sociofamiliar, equidade e a integralidade, a qualidade do serviço e humanização no atendimento.

Art. 2º- À Prefeitura Municipal compete destinar recursos financeiros para as ações do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e fundamentado em lei municipal específica o percentual mínimo a ser transferido para o Fundo Municipal de Assistência Social; (Redação dada pela Lei nº 12.435, de 2011);

Art. 3º À Secretaria Municipal de Assistência Social Compete:

- I- efetuar o pagamento dos auxílios natalidade e funeral mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- II- executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
- III- atender às ações assistenciais de caráter de emergência;
- IV- prestar os serviços assistenciais de que trata o art. 23 da Lei 8742/93;
- V- cofinanciar o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito local; (Incluído pela Lei nº 12.435, de 2011);
- VI- realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito. (Incluído pela Lei nº 12.435, de 2011);
- VII- promover políticas de assistência social no Município, de acordo com as necessidades básicas da Municipalidade em consonância com as diretrizes da LOAS e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- VIII- propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil consonante com os objetivos que definem as políticas de assistência social;
- IX- elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas e projetos em defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e pessoas com necessidades especiais, observando ainda as diretrizes da LOAS e orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- X- formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso a assistência social;
- XI- definir e implementar as políticas municipais de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal, Estadual e Nacional de Assistência Social;
- XII- gerenciar recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social em consonância com a legislação municipal específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

- XIII-** garantir as ações e serviços de sua competência, normatizar e organizar o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na execução de suas atribuições;
- XIV-** formular diretrizes e políticas de assistência social que propiciam o direito a equidade;
- XV-** garantir de forma descentralizada as ações de Assistência Social, de acordo com as diretrizes de Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando as deliberações do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social;
- XVI-** elaborar e garantir ações e serviços socioassistenciais, para criança, adolescente, mulher, idoso e famílias em situação de vulnerabilidade;
- XVII-** coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- XVIII-** executar as ações da proteção social especial de média e alta complexidade quando não ofertado no município o CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social);
- XIX-** apoiar Administrativamente o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

Parágrafo Único – de acordo com o Art. 16 da lei 8742/93 (LOAS) a instância deliberativa do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, é o Conselho Municipal de Assistência Social vinculado ao órgão gestor de assistência social, que deve prover a infraestrutura necessária ao seu funcionamento, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições. (Incluído pela Lei nº 12.435, de 2011)

Art. 4º - Ficam criados os cargos para atender a SMAS conforme descrição a seguir:

Cargo	Gestor - Secretário Municipal de Assistência Social
Quantidade	01
Provimento	Em comissão (recrutamento restrito = função gratificada).
Vencimento	De acordo com os vencimentos dos demais secretários da Prefeitura Municipal de Caparaó (PMC).
Jornada de trabalho	Dedicação exclusiva -40 horas semanais.
Requisitos para investidura no cargo	Preferencialmente, profissional com formação superior em Ciências Sociais ou afins.
Atribuições Específicas	Coordenação geral do Sistema Municipal de Assistência Social; Formulação da Política Municipal de Assistência Social; Organização dos técnicos e gestão da rede municipal de inclusão e proteção social composta pela totalidade dos serviços, programas, projetos e benefícios existentes no município; Execução dos benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta; Definição da relação com as entidades prestadoras de serviços no âmbito da assistência social e dos instrumentos legais a serem utilizados; Definição de padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle das ações de assistência social; Supervisão e monitoramento das ações de assistência social em âmbito local; Coordenação do Sistema Nacional de Informação no seu âmbito de atuação; Suas WEB. CAD'SUAS e outros sistemas da rede SUAS; Acompanhamento a avaliação do Benefício de Prestação Continuada; Coordenação, acompanhamento e Avaliação da gestão do Cadastro único e Programa Bolsa Família; Elaboração do relatório anual de gestão; Elaboração no Plano Municipal de Assistência Social; Desenvolvimento de programa de qualificação de recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

	humanos para a área de assistência social; capacitação profissional da equipe do CRAS e Secretaria.
Cargo	Assistente Social
Quantidade	02
Provimto	Designação/lotação (cargo efetivo da PMC).
Vencimento	De acordo com os vencimentos de nível superior para o cargo específico da PMC.
Jornada de trabalho:	20 horas semanais
Requisitos para investidura no cargo	Profissional com nível superior completo em Serviço Social e registro no CRESS de Minas Gerais.
Atribuições Específicas	Dar suporte técnico à SMAS; Garantir o planejamento das ações a serem executadas, observando o mapeamento/ pré-diagnóstico realizado para execução das ações de abordagem de rua; Contribuir para a implementação das ações da unidade; Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção da SMAS no tocante a proteção social especial e de média complexidade, visando à segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar; Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais; Realizar visitas domiciliares; prestar atendimento socioassistencial individual e/ou grupal aos usuários em risco social da SMAS; Participar de reuniões subsidiando a elaboração de propostas de trabalhos; Elaborar plano de intervenção junto aos usuários atendidos na unidade, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; Acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; Elaborar relatórios circunstanciados acerca das denúncias de violação de direitos recebidas, e encaminhá-los para órgãos pertinentes e ao sistema de defesa de garantia de direitos no âmbito estadual, quando for o caso; Garantir a plena informação e discussão sobre os serviços e projetos da SMAS e da rede de serviços socioassistenciais, respeitando as decisões dos usuários de forma a promover sua proteção social especial; Proceder à articulação com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistenciais; Elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, relatórios técnicos com informações sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sociojurídicas, quando necessários; Proceder a registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata (Secretário Municipal de Assistência Social).
Cargo	Auxiliar Administrativo
Quantidade	01
Provimto	Designação/lotação (cargo efetivo da PMC).
Vencimento	De acordo com os vencimentos do Cargo específico da PMC
Jornada de trabalho:	40 horas semanais
Requisitos para investidura no cargo	Nível médio
Atribuições Específicas	Recepção e oferta de informações às famílias usuárias dos serviços da SMAS; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe da SMAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico da SMAS CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe da SMAS; Participação das atividades de capacitação da equipe da SMAS; Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que forem determinadas pela chefia imediata. (Secretário Municipal de Assistência Social)
Cargo	Auxiliar de Serviços Gerais
Quantidade	01
Provimto	Designação/lotação (cargo efetivo da PMC).
Vencimento	De acordo com os vencimentos do Cargo específico da PMC
Jornada de trabalho:	40 horas semanais.
Requisitos para investidura no cargo	Alfabetizado
Atribuições Específicas	Executar trabalho de limpeza em geral, nas áreas internas e externas da SMAS, serviços de copa e cozinha, conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo e prestar serviços auxiliares. Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que forem determinadas pela chefia imediata. (Secretário Municipal de Assistência Social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Capítulo II - DO CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)

Art. 5º – Fica instituído o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – do Município de Caparaó, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, unidade pública responsável pela oferta de serviços e programas continuados de prestação social básica de assistência social às famílias, grupos e indivíduos em situação de risco evulnerabilidade social responsável pela execução do serviço do PAIF- Proteção e Atendimento Integral à Família.

Art.6º – Ao CRAS compete:

I – organizar a vigilância social em sua área de abrangência;

II – concretizar os direitos socioassistenciais no que se refere ao acesso a serviços de proteção social básica, contribuindo para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;

III – oferecer ações continuadas de assistência social financiadas pelo Fundo Nacional de Assistência Social que visem ao atendimento periódico e sucessivo à família, à criança, ao adolescente, à pessoa idosa e à portadora de deficiência, bem como as relacionadas com os programas de erradicação do trabalho infantil, da juventude e de combate à violência contra crianças e adolescentes;

IV – fortalecer os vínculos familiares e comunitários;

V – realizar outras ações correlatas à Assistência Social.

Parágrafo único – O CRAS funcionará como lugar:

I – onde necessariamente são ofertados os serviços e ações de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, o Cadastramento Único nos Programas Social do Governo Federal (CAD'Único), as ações complementares e a Gestão do Programa Bolsa Família – PBF, além de outros serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica relativos à segurança de rendimento, autonomia, acolhida, convívio ou vivência familiar e comunitária e de sobrevivência a riscos circunstanciais;

II – Onde são ofertados serviços continuados de acompanhamento social às famílias; serviços sociocomunitários; reabilitação na comunidade; grupo de convivência de idosos; atendimento socioeducativo; orientação e apoio sociofamiliar;

III – onde são oferecidos os benefícios de transferência de renda e benefícios de prestação continuada;

IV – onde são realizados os programas e projetos de capacitação e promoção da inserção produtiva, promoção da inclusão produtiva para beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada, grupos de produção e economia solidária, geração de trabalho e renda e o Projovem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Parágrafo único—De acordo com a Resolução CIT nº 06, de 1º de Julho de 2008, não é permitido o compartilhamento dos CRAS com: associações comunitárias; estruturas administrativas, como secretarias municipais de assistência social ou outras secretarias municipais e/ou estaduais, prefeituras, subprefeituras, Conselho Tutelar entre outras; e, organizações não governamentais (ONGs). Neste sentido, é vetado que os CRAS funcionem em imóvel compartilhado sob pena do não cumprimento da premissa de oferta estatal do Paif.

Art. 7º – São usuários do CRAS, pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação ou ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos, com vínculos familiares, comunitários e de pertencimento fragilizados e que vivenciam situações de discriminação étnica, étnica, de gênero ou por deficiências, entre outros.

Parágrafo único – São direitos dos usuários do CRAS:

I – conhecer o nome e a credencial de quem os atende (profissional técnico, estagiário ou administrativo do CRAS);

II – ser ouvido em suas demandas de proteção social;

III – ter local adequado para seu atendimento, tendo o sigilo e sua integridade preservados;

IV – receber explicações sobre os serviços e seu atendimento, de forma clara, simples e compreensível;

V – receber informações sobre como e onde manifestar seus direitos e requisições sobre o atendimento socioassistencial;

VI – ter seus encaminhamentos por escrito, identificados como nome do profissional e seu registro no conselho ou ordem profissional, de forma clara e legível;

VII – ter protegida sua privacidade, dentro dos princípios e diretrizes da ética profissional, desde que não acarrete riscos a outras pessoas;

VIII – ter sua identidade e singularidade preservadas e sua história de vida respeitada;

IX – poder avaliar o serviço recebido, contando com espaço de escuta para expressar sua opinião;

X – ter acesso ao registro dos seus dados, se assim o desejar.

Art. 8º – A unidade do CRAS contará com uma equipe técnica responsável, que terá a seguinte composição:

I – 1 (um) Coordenador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

II – 01 (um) Coordenador(Gestor) do Programa Bolsa Família

II – 02 (dois) Assistentes Sociais;

III – 02 (dois) Psicólogos;

IV – 01 (um) AuxiliarAdministrativo;

V – 2 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais.

§ 1º– Fica criado o cargo em comissão de Coordenador do CRAS, de livre nomeação e exoneração do prefeito, de recrutamento restrito, a ser ocupado por profissional de nível superior formados nas áreas de Serviço Social ou Pedagogia sendo o Pedagogo especialista em Gestão Educacional Integrada, preferencialmente efetivo, indicado pela Prefeitura Municipal e assim caracterizado:

a) Vencimento mensal equivalente ao técnico de nível superior do CRAS mais 30% por exercercargode Coordenação (Função Gratificada);

b) Exercício em regime de dedicação exclusiva, exigindo-se-lhe o cumprimento de jornada correspondendo ao horário integral de funcionamento da unidade do CRAS;

c) Formação em curso de nível superior na área de Serviço Social ou Pedagogia sendo o pedagogo com Especialidade em Gestão Educacional Integrada;

§ 2º - Fica criando o cargo de Coordenador (Gestor) do Programa Bolsa Família de livre nomeação e exoneração do prefeito, de recrutamento restrito, a ser ocupado preferencialmente por servidor efetivo indicado pela Prefeitura Municipal que atuará impreterivelmente no CRAS e será responsável pelo Cadastramento no Cadastro Único, assim caracterizado:

a) Seja efetivo no cargo de auxiliar administrativo e tenha curso de informática;

b) Vencimento mensal equivalente ao cargo mais gratificação pelo cargo de Coordenador 01 (Função Gratificada) da Prefeitura Municipal;

c) Exercício em regime de dedicação exclusiva, exigindo-se-lhe o cumprimento de jornada correspondendo ao horário integral de funcionamento da unidade do CRAS;

d) Não havendo profissional efetivo de interesse em assumir a coordenação (gestão) do Programa Bolsa Família poderá ser nomeado outro profissional não efetivo desde que seja contratado para o cargo de auxiliar administrativo com formação em curso de nível médio e curso de informática;

§ 3º – Ficam criados os cargos para o CRAS conforme descrição a seguir (os profissionais relacionados neste parágrafo serão designados dentre os servidores efetivos do Município, mantendo as mesmas condições de remuneração e adaptando a jornada de trabalho e suas funções conforme as atribuições descritas nesta lei):



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Cargo	Coordenador
Quantidade	01
Provimento	Em comissão (recrutamento restrito = função gratificada).
Vencimento	Vencimento do Técnico de Nível Superior mais 30 % de função gratificada.
Jornada de trabalho	Dedicação exclusiva –40 horas semanais.
Requisitos para investidura no cargo	Curso superior em Serviço Social ou Pedagogia sendo o pedagogo com Especialidade em Gestão Educacional Integrada;
Atribuições Específicas	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços e projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; 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; Coordenar as atividades de monitoramento, registro e avaliação das ações; 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 instrumentos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; Monitorar mensalmente as ações de acordo com as diretrizes do programa, instrumentos e indicadores escolhidos para orientar as ações e promover a sua eficácia; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; Realizar reuniões periódicas com os profissionais e eventuais estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras análises; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando coordenar, articular e avaliar a cobertura da demanda existente no território e acompanhar os encaminhamentos feitos; Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras áreas de políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

	território; Contribuir com o Departamento Municipal de Desenvolvimento Social no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata (Secretário Municipal de Assistência Social).
Cargo	Coordenador (Gestor) do Programa Bolsa Família
Quantidade	01
Provimento	Em comissão (recrutamento restrito = função gratificada).
Vencimento	Função Gratificada
Jornada de Trabalho	Dedicação exclusiva – 40 horas semanais.
Requisitos para investidura no cargo	Nível Médio.
Atribuições Específicas	Responsáveis pela gestão local do Bolsa Família e do Cadastro Único, que deve identificar e cadastrar as famílias no Cadastro Único e constituir e apoiar a Instância de Controle Social (ICS). O gestor municipal, ao assumir o cargo, deve conhecer suas responsabilidades, os principais conceitos do Bolsa Família, os aplicativos e sistemas utilizados, a legislação e os documentos técnicos produzidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS). A gestão de benefícios também é realizada no município. Para isso, é utilizado o Sistema de Gestão de Benefícios (Sibec), no qual são feitos bloqueios, desbloqueios, cancelamentos e reversões de benefícios. O responsável pelo Bolsa Família e pelo Cadastro Único no município, espera-se também a articulação intersetorial necessária para realizar ações complementares para o desenvolvimento das famílias. É interessante conhecer o Observatório de Boas Práticas de Gestão e o Caderno do IGD-M, que mostram exemplos de como utilizar os recursos federais para o aprimoramento da gestão municipal do Bolsa Família e do Cadastro Único. Deve articular o oferecimento de serviços de saúde e educação de qualidade, que, além de serem direitos básicos, são necessários para o cumprimento das condicionalidades. Além disso, deve coordenar o apoio a <u>ações complementares</u> para o desenvolvimento da família.
Cargo	Assistente Social
Quantidade	02
Provimento	Designação/lotação (cargo efetivo da PMC).
Vencimento	De acordo com os vencimentos de nível superior do cargo especificada PMC.
Jornada de trabalho:	20 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Requisitos para investidura no cargo	Profissional com nível superior completo em Serviço Social e registro no CRESS de Minas Gerais
Atribuições Específicas	Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo chefe imediato (Coordenador do CRAS).
Cargo	Psicólogo
Quantidade	02
Provimento	Designação/lotação (cargo efetivo da PMC).
Vencimento	De acordo com os vencimentos de nível superior do cargo específico da PMC.
Jornada de trabalho:	20 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Requisitos para investidura no cargo	Profissional com nível superior completo em Psicologia e registro no CRP de Minas Gerais
Atribuições Específicas	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, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários do CRAS; 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; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Prestar assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Promover a alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Atender quando necessário a Secretaria Municipal de Assistência Social no o serviço da Proteção Social Especial de média e alta complexidade e demais serviços que lhe for solicitado. Executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata (Coordenador do CRAS).
Cargo	Auxiliar Administrativo
Quantidade	01
Provimento	Designação/lotação (cargo efetivo da PMC).
Vencimento	De acordo com os vencimentos do Cargo específico da PMC
Jornada de trabalho:	40 horas semanais
Requisitos para investidura no cargo	Nível médio
Atribuições Específicas	Recepção e oferta de informações às famílias usuárias dos serviços da SMAS; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe da SMAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico da SMAS CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

	Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe da SMAS; Participação das atividades de capacitação da equipe da SMAS; Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que forem determinadas pela chefia imediata. (Coordenador do CRAS)
Cargo	Auxiliar de Serviços Gerais
Quantidade	02
Provimento	Designação/lotação (cargo efetivo da PMC).
Vencimento	De acordo com os vencimentos do Cargo específico da PMC
Jornada de trabalho:	40 horas semanais.
Requisitos para investidura no cargo	Alfabetizado
Atribuições Específicas	Executar trabalho de limpeza em geral, nas áreas internas e externas do CRAS, serviços de copa e cozinha, conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo e prestar serviços auxiliares. Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que forem determinadas pela chefia imediata. (Coordenador do CRAS)

Capítulo III – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º – A Secretaria Municipal de Assistência Social e o CRAS serão instalados em local de melhor acesso às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

Art. 10º – As instalações do CRAS devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência.

Art. 11 – As ações da SMAS e do CRAS serão realizadas com a cooperação das demais secretarias municipais, dos conselhos municipais e outros órgãos e entidades que venham a integrar-se nas competências destas unidades.

Art. 12 – As ações desenvolvidas na SMAS e no CRAS serão cofinanciadas pela União, por recursos próprios do orçamento do Município e por eventuais recursos oriundos de convênios, contratos e termos de cooperação, doações, auxílios e subvenções e financiamentos obtidos em instituições bancárias oficiais ou privadas.

Art. 13 – As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 14– Ficam convalidadas todas as contratações de pessoal realizadas antes desta lei para o exercício das funções de técnicos no âmbito da SMAS e do CRAS.

Até que se dê o provimento definitivo dos cargos técnicos efetivos criados pela lei que dispõe sobre a reestruturação do Departamento Municipal de Assistência Social, mediante concurso público, o provimento dos cargos designados e em comissão, criados pela presente lei, poderá dar-se através de recrutamento amplo, sem a obrigatoriedade de escolha de servidor efetivo do Município.

Art. 15 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Caparaó, 29 de novembro de 2012.

Dalmo de Souza de Miranda
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado na IOM, conforme Art. 104, *caput*, da Lei Orgânica do Município de Caparaó.