



CÂMARA MUNICIPAL DE IBTINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI COMPLEMENTAR N° 158/2018

Ementa

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N° 145, DE 02 DE AGOSTO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRATIVA DO QUADRO DE COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL, AUTARQUIAS E FUNDAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Data da Norma

12/04/2018

Data de Publicação

Veículo de Publicação

Matéria Legislativa

Projeto de Lei Complementar n° 13/2018 - Autoria: Prefeitura de Ibitinga

Status de Vigência

Revogada

Histórico de Alterações

Data da Norma

14/02/2022

Norma Relacionada

Lei Complementar n° 219/2022

Efeito da Norma Relacionada

Revogada por

LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 12 DE ABRIL DE 2018.

Altera a Lei Complementar nº 145, de 02 de agosto de 2017, que dispõe sobre a Organização Administrativa do quadro de Comissionados da Prefeitura Municipal, Autarquias e Fundação, e dá outras providências.

A SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Resolução nº 4.991/2018, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 145, de 02 de agosto de 2017, onde a referência salarial dos seguintes cargos em comissão passam a ser:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
Descrição dos Cargos/Empregos	Quantidade de cargos/empregos	Referência Salarial
Coordenador de Gestão do CRAS	01	F
Coordenador de Gestão do CREAS	01	F

Art. 2º Fica alterado o Anexo II da Lei Complementar nº 145, de 02 de agosto de 2017, onde os requisitos para provimento e as atribuições dos cargos em comissão descritos no artigo 1º desta Lei Complementar passam a ser:

I) Atribuições do Coordenador de Gestão do CRAS

- 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);
- Responder quando solicitado aos órgãos de controle social, Ministério Público e demais instituições em assuntos correlacionados a área de atuação;
- Participar de reuniões, debates, audiências com demais setores da sociedade quando convocado;
- Demais atividades correlatas.

I.I) Requisitos para assumir a função gratificada de Coordenador de Gestão do CRAS:

- Possuir formação no ensino superior, experiência na área de assistência social e ser servidor concursado do município.

II) Atribuições do Coordenador de Gestão do CREAS

- 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 teóricometodológicas 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;
 - Responder quando solicitado aos órgãos de controle social, Ministério Público e demais instituições em assuntos correlacionados a área de atuação;
 - Participar de reuniões, debates, audiências com demais setores da sociedade quando convocado;
 - Demais atividades correlatas.

II.I) Requisitos para assumir a função gratificada de Coordenador de Gestão do CREAS:

- Possuir formação no ensino superior, experiência na área de assistência social e ser servidor concursado do município.

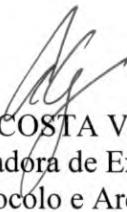
Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta lei complementar serão suportadas pelo orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.



CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P.M., em 12 de abril de 2018.



ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - 14.940-000
telefone (16) 3352-7000 / Fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ 45.321.460/0001-50