



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CGC. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-9090 / 38669099

LEI N° 788 DE 26 DE MARÇO DE 2009.
DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR, CONFORME DENOMINAÇÃO UTILIZADA
PELA PREFEITURA MUNICIPAL


Lei Municipal nº 788, que altera a Lei de Criação do Órgão Gestor responsável pela Política Pública de Assistência Social e dá outras providências.

Paulo Rogério Florentino de Faria, Prefeito Municipal de Flora Rica, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Leis em vigor, encaminha a esta Casa de Lei para apreciação e aprovação do referido Projeto de Lei:

Artigo 1º - Fica denominado a "Divisão Municipal de Assistência Social", órgão da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Flora Rica SP, constante da Lei nº 711 de 27/10/2005 para "Departamento Municipal de Assistência Social de Flora Rica SP.

Art. 2º - Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal de Assistência Social e as normas gerais para sua aplicação.

Art. 3º - A Assistência Social, direito do cidadão e dever do Estado, é uma Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais realizadas através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade para garantir o atendimento às necessidades básicas. (LOAS - Art. 1º).

CÂMARA MUNICIPAL DE FLORA RICA				
RECEBIDO EM 01/04/2009				
PROC.	LIVRO CARB.	FLS.	SECCÃO	Protocolo
	06	115		234
				
RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA				



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CGC. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-9090 / 38669099

CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES

Art.4º - A organização da Assistência Social no Município tem como base as seguintes diretrizes:

- I – Descentralização político-administrativa e comando único das ações;
- II – Participação da população, por meio de organizações representativas na formulação das políticas e no controle das ações;
- III – Primazia da responsabilidade do Estado, na condução da política de assistência social; (LOAS – Art. 5º).

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º - A Assistência Social rege-se pelos seguintes princípios:

- I – Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
- II – Universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;
- III – Respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;
- IV – Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;
- V – Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão (LOAS – Art. 4º).

DOS OBJETIVOS

Art. 6º - A Assistência Social tem por objetivo:

- I – A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- II – O amparo às crianças e adolescentes carentes;
- III – A promoção à integração ao mercado de trabalho;
- IV – A habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- V – A garantia de 01 (um) salário mínimo de benefício mensal à pessoa Portador de Deficiência e ao Idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família (Benefício de Prestação Continuada - BPC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CGC. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-9090 / 38669099

Art. 7º - As ações na área de assistência social são organizadas em sistema descentralizado e participativo constituídas pelas entidades e organizações de assistência social, que articule meios, esforços e recursos, e por um conjunto de instâncias deliberativas compostas pelos diversos setores envolvidos na área.

Art. 8º - Consideram-se entidades e organizações de Assistência Social aquelas que prestam, sem fins lucrativos, atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de seus direitos. (LOAS Art. 2º).

Parágrafo Único. O funcionamento das entidades e organizações de Assistência Social depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social. (LOAS Art. 9º).

Art. 9º - A Proteção Social Básica tem como objetivos:

- a) prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições;
- b) fortalecer os vínculos familiares e comunitários.
- c) atender população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social.
- d) desenvolver serviços, programas e projetos locais de acolhimento, convivência e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade apresentada.

Art. 10 - A Proteção Social Especial tem como objetivo:

1. Prover atenções sócio-assistenciais a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou, psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras.

Parágrafo Único- Os serviços de Proteção Especial têm estreita interface com o Sistema de Garantia de Direito, compreendendo uma gestão complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros órgãos e ações do Executivo. Envolve a Proteção Social Especial de Média Complexidade e Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 11 – O Departamento Municipal de Assistência Social compete:

- I - Executar a Política Municipal de Assistência Social em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e a Lei Orgânica de Assistência Social (Lei nº 8724/93);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CGC. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-9090 / 38669099

- II - Organizar e gerir a Rede Municipal de inclusão e Proteção Social, composta de serviços de cunho governamental e não governamental;
- III - Planejar, gerenciar e executar Programas, Projetos e Serviços de Proteção Social Básica, que tem como objetivos prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- IV - Planejar, gerenciar e executar as ações de Proteção Social Especial abrangendo os serviços de média e alta complexidade;
- V - Desenvolver programas especializados voltados à proteção de famílias e indivíduos em situação efetiva de risco pessoal e social, bem como as medidas sócio-educativas voltadas aos adolescentes e adultos;
- VI- Propiciar a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações sócio-assistenciais;
- VII – Executar programas e ou projetos de promoção da inclusão produtiva e promoção do desenvolvimento das famílias em situação de vulnerabilidade social;
- VIII - Propor e coordenar o sistema de monitoramento e avaliação permanente de programas, projetos e serviços das ações governamentais e não governamentais;
- IX- Executar a gestão do Benefício de Prestação Continuada (BPC) integrando – o a Política de Assistência Social do município, garantindo o acesso às informações aos seus beneficiários;

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 12 - O Departamento Municipal de Assistência Social tem a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Diretor Municipal de Assistência Social;
- II – Centro de Referência de Assistência Social;

Art. 13 - O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é uma unidade pública da política de assistência social, de base municipal, integrante do Sistema Único de Assistência Social, destinado à prestação de serviços e programas sócio-assistenciais de Proteção Social Básica às famílias e indivíduos, e à articulação destes serviços no seu território de abrangência, e uma atuação intersetorial na perspectiva de potencializar a proteção social.

§ 1 - O CRAS é uma unidade sócio-assistencial que possui uma equipe de trabalhadores da política de assistência social responsáveis pela implementação do Programa de Atenção Integral

MB



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CGC. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-9090 / 38669099

à Família (PAIF), de serviços e projetos de proteção básica e pela gestão articulada no território de abrangência, sempre sob orientação do Diretor Municipal de Assistência Social. Esse conjunto de trabalhadores é denominado como “equipe de referência do CRAS” e sua composição foi regulamentada pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS.

Art. 14 - Ficam criados os seguintes cargos:

1.1 - Do Órgão Gestor:

- Diretor Municipal da Assistência Social, ou Gestor Municipal de Assistência Social, em provimento de subsídio dos Secretários Municipais, de acordo com o artigo 3º da Lei Municipal 775 de 18/08/2008. Sua carga horária será de 40 horas semanais.

Parágrafo Único - O requisito básico para a função de Diretor Municipal de Assistência Social é o curso superior.

1.2 – Do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS:

- 01(um) cargo de Assistente Social para jornada de trabalho de 40 horas semanais, de acordo com a referência 11 do anexo 3º da Lei Municipal 509 de 11/05/1995;
- 01(um) cargo de psicólogo para jornada de trabalho de 40 horas semanais, de acordo com a referência 11 do anexo 3º da Lei Municipal 509 de 11/05/1995;
- 01(um) cargo de Auxiliar Administrativo para jornada de trabalho de 40 horas semanais, de acordo com a referência 5 do anexo 3 da Lei Municipal 509 de 11/05/1995;
- 01 (um) cargo de serviços gerais para jornada de trabalho de 40 horas semanais, de acordo com a referência 1 do anexo 3 da Lei Municipal 509 de 11/05/1995

DOS CARGOS DOS SERVIDORES

Art. 15 – Compete ao Diretor Municipal de Assistência Social:

- I. Formular, planejar e orçar a Política de Assistência Social;
- II. Gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social;
- III. Co-financiar as ações da Política de Assistência Social;
- IV. Organizar a Gestão da Rede Municipal de Inclusão e Proteção Social, composta pela totalidade dos serviços, programas e projetos existentes em sua área de abrangência;
- V. Coordenar o Sistema Municipal de Assistência Social;
- VI. Executar os benefícios eventuais, serviços, programas e projetos de forma direta ou coordenação, monitoramento e avaliação da execução realizada pelas Organizações da Sociedade Civil;

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CGC. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-9090 / 38669099

- VII. Elaborar e executar a Política de Recursos Humanos com a implantação de carreiras para os servidores públicos que atuem na área de Assistência Social;
- VIII. Articular com outras políticas públicas de âmbito Municipal com vistas à inclusão dos destinatários da assistência social;
- IX. Elaborar o Relatório de Gestão;
- X. Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social;
- XI. Elaborar e executar um Programa Municipal de Capacitação de recursos humanos para a área de assistência social com base nos fundamentos da educação permanente e nos princípios constante da NOB-RH;
- XII. Instalar e coordenar o sistema municipal de monitoramento e avaliação e estabelecer indicadores de todas as ações da Assistência Social por nível de proteção básica e especial, em articulação com o sistema estadual, validado pelo sistema federal;
- XIII. Estruturar Centro Referência de Assistência Social - CRAS, de acordo com o porte do município em áreas de maior vulnerabilidade social;
- XIV. Estruturar Secretaria Executiva no Conselho Municipal da Assistência Social com um profissional de nível superior;
- XV. Elaborar Plano de Inserção e Acompanhamento dos beneficiários do BPC, conforme sua capacidade de gestão;
- XVI. Elaborar o Plano Municipal da Assistência Social, Plurianual e de Ação;
- XVII. Elaborar com participação dos Diretores de Departamentos, a peça orçamentária da Política Municipal de Assistência Social;
- XVIII. Cadastrar, assessorar e monitorar as ações da rede privada de Assistência Social e de Beneficência;
- XIX. Articular-se com as políticas no âmbito dos demais órgãos da Prefeitura Municipal, com o objetivo de integração das ações com vistas à inclusão dos destinatários da política de assistência social.
- XX. Participar nos Conselhos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da criança e do Adolescente, na condição de conselheiro;
- XXI. Organizar, em conjunto aos Conselhos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente, as Conferências de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XXII. Oferecer apoio técnico e operacional aos Conselhos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da criança e do Adolescente;
- XXIII. Fiscalizar as entidades e organizações de assistência social no âmbito municipal e;
- XXIV. Realização de atendimento individualizado, coletivo e visitas domiciliares as famílias da Política Municipal de Assistência Social.

WJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CGC. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-9090 / 38669099

Art. 16 - Compete ao Assistente Social:

- I. Auxiliar o Diretor Municipal de Assistência Social em pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;
- II. Executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública e organizações da sociedade civil;
- III. Executar os Planos: Municipal, Estadual e Nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e Políticas Públicas, com especial destaque para as Políticas de Seguridade Social;
- IV. Realizar Perícias Técnicas, Laudos Sociais, informações e Pareceres sobre acesso e implementação da Política de Assistência Social;
- V. Realizar Estudos Sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- VI. Participar nos Conselhos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da criança e do Adolescente, na condição de conselheiro;
- VII. Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as);
- VIII. Supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social.
- IX. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- X. Mediação dos processos grupais do serviço sócio-educativo para famílias;
- XI. Realização de atendimento individualizado, ou coletivo e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
- XII. Assessoria aos serviços sócio-educativos desenvolvidos no território;
- XIII. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades e;
- XIV. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.

Art. 17 - Compete ao Psicólogo:

- I. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo, bem como a realizar seus serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da ética/bioética;
- II. Ser acessível mantendo os princípios éticos no uso das informações a ele(a) confiadas, na interação com outros(as) profissionais e com o público em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CGC. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-9090 / 38669099

- III. Identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo;
- IV. Escolher e utilizar instrumentos e procedimentos de coleta de dados em Psicologia, tendo em vista a sua pertinência;
- V. Escolher e utilizar instrumentos e procedimentos de coleta de dados em Psicologia, tendo em vista a sua pertinência;
- VI. Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos;
- VII. Realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações;
- VIII. Realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção;
- IX. Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e sócio-culturais dos seus membros;
- X. Atuar inter e multi-profissionalmente, sempre que a compreensão dos processos e fenômenos envolvidos assim o recomendar;
- XI. Relacionar-se com o(a) outro(a) de modo a propiciar o desenvolvimento de vínculos interpessoais requeridos na sua atuação profissional;
- XII. Atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo ou terapêutico, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara;
- XIII. Realizar orientação, aconselhamento psicológico e atendimento psicológico no âmbito da proteção social básica ou especial;
- XIV. Elaborar relatos científicos, Pareceres Técnicos, Laudos e outras comunicações profissionais, inclusive materiais de divulgação;
- XV. Prestar serviços de assessoria ou consultoria para órgãos públicos e/ou privados e executar ações de coordenação ou direção em serviços e programas.
- XVI. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- XVII. Mediação dos processos grupais do serviço sócio-educativo para famílias;
- XVIII. Realização de atendimento individualizado, coletivo e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
- XIX. Participar nos Conselhos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da criança e do Adolescente, na condição de conselheiro e

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CGC. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-9090 / 38669099

XX. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.

Art.18 - Compete ao Escriurário ou Auxiliar Administrativo:

- I. Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais;
- II. Redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros;
- III. Executar trabalhos de digitação e datilografia;
- IV. Preencher fichas, formulários, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos profissionais ou órgãos específicos;
- V. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- VI. Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- VII. Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS;
- VIII. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- IX. Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS;
- X. Participar nos Conselhos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente, na condição de conselheiro e;
- XI. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.

Art. 19 - Compete ao Serviço Geral:

- I. Executar atividades de conservação e limpeza do CRAS e do Órgão Gestor;
- II. Preparar e servir café e lanches, mantendo rigorosamente limpos e em condições de uso, os utensílios empregados nessas tarefas;
- III. Utilizar equipamentos de proteção individual necessários a cada atividade;
- IV. Zelar pela economia dos materiais de consumo sob sua responsabilidade;
- V. Manter vigilância interna e externa nas dependências do local de trabalho, conforme determinação superior e;
- VI. Executar tarefas correlatas.

M

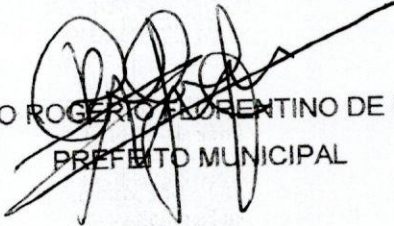


PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
Estado de São Paulo

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CGC. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-9090 / 38669099

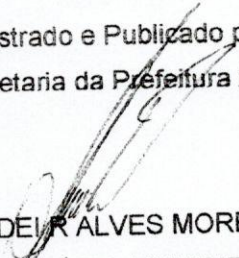
Artigo 20 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Flora Rica, em 26 de março de 2009


PAULO ROGERIO FLORENTINO DE FARIA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado por afixação em data supra.

Secretaria da Prefeitura Municipal de Flora Rica, 26 de março de 2009.


VALDEIR ALVES MOREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL