



Município de Passa-Quatro - MG



LEI Nº 1.940, DE 10 DE JULHO DE 2013.

Dispõe sobre a estrutura de funções para atendimento ao Programa Social Centro de Referência à Assistência Social – CRAS, e dá outras providências.

O Povo do Município de Passa-Quatro, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas as seguintes funções públicas para atendimento ao Programa Centro de Referência à Assistência Social – CRAS:

Centro de Referência à Assistência Social - CRAS	Nº Vagas	Vencimento	Grau de Escolaridade	Jornada de Trabalho
Assistente Social	01	R\$ 1.683,40	Superior/habilitado	30h semanais
Psicólogo	01	R\$ 1.683,40	Superior/habilitado	30h semanais
Coordenador do CRAS	01	R\$ 1.810,10	Superior	40h semanais
Auxiliar Administrativo	01	R\$ 850,00	Ensino Médio	40h semanais
Orientador Social	02	R\$ 850,00	Ensino Médio	40h semanais
Facilitadores de oficinas específicas	02	R\$ 688,00	Ensino Médio	30h semanais
Coordenador do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família	01	R\$ 1.810,10	Ensino Médio	40h semanais
Entrevistador	01	R\$ 850,00	Ensino Médio	40h semanais
Motorista	01	R\$ 716,00	Ensino Médio	40h semanais

Art. 2º Os agentes públicos integrantes do programa Centro de Referência à Assistência Social – CRAS estarão sujeitos ao regime especial do Município de Passa-Quatro, regido pela Lei Municipal nº 1.936, de 10 de junho de 2013.

Art. 3º O contrato administrativo terá vigência enquanto durar o programa e não cria vínculo empregatício permanente com o Município de Passa-Quatro.

Art. 4º O servidor público pertencente ao quadro efetivo de pessoal do Município de Passa-Quatro poderá ser designado para atuar no programa de que trata esta Lei, desde que não exceda o exercício legal da profissão.

§1º O servidor efetivo que for designado para trabalhar no programa, somente enquanto durar sua designação, perceberá, além da remuneração do seu cargo efetivo, o valor correspondente à diferença entre essa remuneração do efetivo e o valor estabelecido como remuneração da função para a qual for designado.

§2º A diferença de que trata o parágrafo anterior terá natureza de vantagem pessoal nominalmente identificada, não podendo ser base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§3º Quando a remuneração do cargo efetivo for maior que a remuneração da função exercida no programa para qual for designado, o servidor perceberá a remuneração do seu cargo de origem.

Art. 5º O contrato firmado extinguir-se-á:

I – por iniciativa do contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de dispensa do cumprimento de tal prazo pelo contratante;



Município de Passa-Quatro - MG



II – por iniciativa e conveniência do contratante, a qualquer tempo;

III – pela suspensão ou extinção do programa.

Art. 6º Ao Assistente Social – CRAS compete:

I – planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de assistência social do CRAS;

II – promover o acompanhamento familiar em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias e seus representantes, dos beneficiários do bolsa família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades do programa;

III – promover a proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situação de maior vulnerabilidade;

IV – promover o encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF, no cadastro único e do BPC, na avaliação social e do INSS;

V – promover o encaminhamento das famílias e indivíduos para aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania;

VI – promover o encaminhamento da população para o serviço de proteção básica e de proteção social especial;

VII – promover a 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;

VIII – executar tarefas afins.

Art. 7º Ao Psicólogo – CRAS compete:

I – dar assistência psicológica às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade;

II – solucionar os desajustes sociais ou profissionais;

III – desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho em relação às famílias assistidas pelo CRAS;

IV – elaborar normas e coordenar a aplicação de testes para avaliação das famílias;

V – promover a integração e o crescimento humano das famílias;

VI – executar tarefas afins.

Art. 8º Ao Coordenador – CRAS compete:

I – articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e seus respectivos programas;

II – coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações do CRAS;

III – acompanhar e avaliar os procedimentos para garantia de funcionamento do CRAS;

IV – coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS;



Município de Passa-Quatro - MG



V – definir, com os profissionais, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

VI – avaliar sistematicamente a equipe integrante do CRAS;

VII – executar tarefas afins.

Art. 9º Ao Auxiliar Administrativo – CRAS compete:

I – executar tarefas auxiliares de apoio administrativo aos profissionais ligados ao programa;

II – promover a transcrição de dados, classificação de documentos, organização e manutenção dos arquivos;

III – promover a redação de minutas e correspondências;

IV – promover o atendimento e orientação ao público;

V – promover a digitalização, conferência de documentos e operação de máquinas de reprografia e fax;

VI – realizar a coleta de preços;

VII – elaborar o material para reuniões;

VIII – executar serviços externos, assim como outras tarefas afins.

Art. 10. Ao Orientador Social – CRAS compete:

I – realizar, sob orientação de profissional e com a participação dos jovens, o planejamento do Projovem Adolescente;

II – mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização;

III – desenvolver os conteúdos e atividades;

IV – registrar a frequência diária dos jovens;

V – avaliar o desempenho dos jovens no serviço socioeducativo;

VI – acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades;

VII – atuar como interlocutor no serviço socioeducativo junto às escolas dos jovens;

VIII – participar, com o auxílio de profissional, de reuniões com as famílias dos jovens;

IX – participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

Art. 11. Aos facilitadores de oficinas específicas – CRAS compete:

I – interagir com o orientador social;

II – garantir a integração das atividades aos conteúdos;

III – aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer;



Município de Passa-Quatro - MG



- IV – registrar a frequência diária dos jovens;
- V – avaliar o desempenho dos jovens nas atividades propostas;
- VI – acompanhar o desenvolvimento das atividades;
- VII – participar, com o auxílio de profissional, de reuniões com as famílias dos jovens;
- VIII - participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

Art. 12. Ao Coordenador do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família – CRAS compete:

I - assumir a interlocução entre o Município de Passa-Quatro, a coordenação estadual do programa Bolsa Família e o MDS para plena implementação do programa Bolsa Família e do Cadastro Único no Município;

II – coordenar a relação entre as Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação, Saúde e Administração e quando necessário também com as Secretarias de Estado de Desenvolvimento Social, da Educação e da Saúde para promover a intersectorialidade necessária ao bom desenvolvimento do PBF e do Cadastro Único;

III – promover a interlocução com os setores de orçamento e finanças do Município;

IV – coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para ações que alavancuem a qualidade da gestão compartilhada do PBF e do Cadastro Único no Município;

V – promover a execução contínua da capacitação para a equipe técnica do Município a fim de realizar o cadastramento e atualização do Cadastro Único, assim como da gestão de benefícios do acompanhamento das condicionalidades do PBF e do acompanhamento familiar;

VI – buscar a interlocução com órgãos públicos e com a sociedade civil com o objetivo de facilitar a articulação de ações complementares para famílias beneficiadas;

VII – garantir a atuação efetiva das instâncias de controle social do Programa Bolsa Família no Município, assumindo a interlocução com os componentes do Conselho Municipal de Assistência Social;

VIII – entrevistar e coletar informações das famílias em formulário próprio;

IX – digitar as informações coletadas em aplicativo próprio – CadÚnico;

X – atualizar periodicamente os cadastros;

XI – atender os prazos estipulados pelo MDS;

XII – acessar a SIGPBF periodicamente;

XIII – registrar o acompanhamento no SICON;

XIV – receber e encaminhar denúncias;

XV – administrar e zelar pela base de dados municipal;

XVI – realizar a gestão de benefícios por meio do SIBEC;

XVII – encaminhar ofícios ao MDS;

