



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

LEI MUNICIPAL N°628, DE 05 DE JUNHO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE DIRETOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais; **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Barra do Turvo, aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º. Fica criado junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social o cargo de Diretor do Centro de Referência de Assistência Social, com as características especificadas no quadro abaixo, a saber:

Denominação	Quantidade	Vencimento	Requisitos
Diretoria do Centro de Referência de Assistência Social	01	R\$ 2.220,00	Livre Provimento

Art. 2º. O ocupante do cargo citado pelo Art. 1º desta Lei, obrigatoriamente terá que ter formação nas seguintes áreas: Assistência Social, Psicologia ou Pedagogia.

Art. 3º. As atribuições do cargo de Diretor do Centro de Referência de Assistência Social encontra-se no Anexo Único desta Lei.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Barra do Turvo/ SP, 05 de junho de 2018.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

MAYRON ELIAS DE ARAUJO PRESTES
Secretário Municipal de Administração Geral



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ANEXO ÚNICO

DIRETOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1. Atribuições típicas:

- Diligenciar os serviços pertinentes ao Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.
- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços e projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Organizar 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;
- Acompanhar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS;
- Acompanhar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, critérios de inclusão, 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;
- 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;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teorico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Realizar reuniões periódicas com os profissionais 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 de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território;
- Contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações e/ou entidades);
- Acompanhar 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;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar à Secretaria de Desenvolvimento Social;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social;
- Acompanhar e monitorar as atividades de todos os serviços e projetos realizados e desenvolvidos pelo CRAS;
- Auxiliar a divulgação na imprensa sobre os trabalhos realizados nos projetos e no CRAS;
- Outras atividades correlatas necessárias à execução dos projetos desenvolvidos pelo CRAS.

Município de Barra do Turvo/ SP, 05 de junho de 2018.

JEFFERSON LUIZ MARTINS

Prefeito Municipal

MAYRON ELIAS DE ARAUJO PRESTES

Secretário Municipal de Administração Geral