



## CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA

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:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>		
<b>Descrição dos Cargos/Empregos</b>	<b>Quantidade de cargos/empregos</b>	<b>Referência Salarial</b>
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.

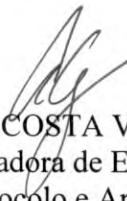
**Art. 3º** As despesas decorrentes da execução desta lei complementar serão suportadas pelo orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**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