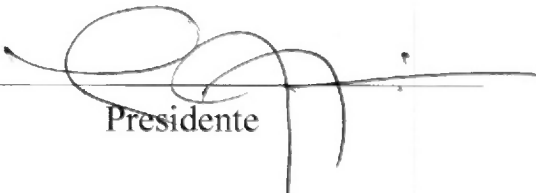


Foi aprovado por unanimidade dos votos, sem emendas, em única discussão, na Sessão Legislativa Ordinária hoje realizada, o Projeto de Lei Complementar nº 13/2018.

Sala das Sessões “Dejanir Storniolo”

10/04/2018



Presidente



Câmara Municipal

da Estância Turística de Ibitinga - SP

- Capital Nacional do Bordado -

RESOLUÇÃO Nº 4.991, DE 10 DE ABRIL DE 2.018.

A Mesa da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga faz publicar a seguinte Resolução:

A Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Ibitinga, de 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

APROVAR, de acordo com o deliberado pelo Plenário na Sessão Legislativa Ordinária, hoje realizada, por unanimidade dos votos dos presentes, sem emendas, em única votação, o Projeto de Lei Complementar de autoria da Prefeita Municipal da Estância Turística de Ibitinga que “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”; Tudo conforme consta do Processo Legislativo nº 13/2018.

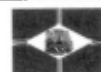
Sala das Sessões “Dejanir Storniolo”, 10 de abril de 2.018.

CARLOS ALBERTO DIAS MARQUES
Vice-Presidente

ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
Presidente

JOSÉ APARECIDO DA ROCHA
2º Secretário

MARCO ANTÔNIO DA FONSECA
1º Secretário





Câmara Municipal

da Estância Turística de Ibitinga - SP

- Capital Nacional do Bordado -

RESOLUÇÃO Nº 4.991, DE 10 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.

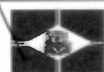
Art. 1º Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 145, de 02 de agosto de 2017, onde a referência salarial dos seguintes cargos em comissão passam a ser:

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:

D) Atribuições do Coordenador de Gestão do CRAS

- Coordenar rotinas operacionais da sua área de atuação;
- Distribuir o pessoal nos seus respectivos postos de trabalho, visando à execução de tarefas;
- Coordenar à equipe e as atividades, o controle, a análise e o planejamento do fluxo de atividades e processos da área de atuação;
- Promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- Executar tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.
- Participar de reuniões de trabalho com Diretores e/ou Secretário, ou outras autoridades quando convocado;
- Levar ao conhecimento do superior imediato todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- Promover o bom andamento dos serviços, a harmonia nas relações interpessoais e celeridade no atendimento das demandas da secretaria;
- Aplicar as diretrizes estabelecidas pelo secretário;
- Participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos serviços bem como de demais atividades relacionadas;
- Fazer com que sejam executadas as medidas administrativas estabelecidas com a finalidade de promover o bom andamento dos trabalhos de sua área;



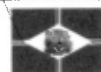


Câmara Municipal

da Estância Turística de Ibitinga - SP

- Capital Nacional do Bordado -

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- Coordenar as atividades de serviços de proteção social básica;
- Coordenar a rede de serviços sócios assistenciais;
- Monitorar os serviços prestados, o registro de informações e a avaliação das ações assistenciais prestadas pelo município;
- Avaliar os programas, projetos e ações disponibilizados pelo município;
- Emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- Distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- Autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quando necessário;
- Responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- Propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área;
- Prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- Promover reuniões periódicas _ações, deliberando novas formas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- Manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- Coordenar a atuação dos grupos de convivências;
- Supervisionar execução dos atendimentos pelos técnicos e a elaboração dos relatórios sociais;
- Articular, acompanhar e avaliar a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica, operacionalizados pelo CRAS;
- Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações voltadas ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família;
- Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do CRAS;
- Coordenar as execuções das ações, de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS;
- Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias os serviços socioeducativos de convívio
- Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;





Câmara Municipal

da Estância Turística de Ibitinga - SP

- Capital Nacional do Bordado -

- Coordenar o mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;
- Articular as ações junto à política de assistência social e às outras políticas públicas, visando o fortalecimento da rede de serviços de proteção social básica;
- Organizar as ações ofertadas pelo PAIF;
- Manter o sistema de informações sobre as atividades relacionadas à coordenação;
- Receber e despachar expedientes administrativos diretamente com o superior hierárquico;
- 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 contra-referência;
- 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;





Câmara Municipal

da Estância Turística de Ibitinga - SP

- Capital Nacional do Bordado -

- 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

- Coordenar rotinas operacionais da sua área de atuação;
- Distribuir o pessoal nos seus respectivos postos de trabalho, visando à execução de tarefas;
- Coordenar à equipe e as atividades, o controle, a análise e o planejamento do fluxo de atividades e processos da área de atuação;
- Promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- Executar tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.
- Participar de reuniões de trabalho com Diretores e/ou Secretário, ou outras autoridades quando convocado;
- Levar ao conhecimento do superior imediato todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- Promover o bom andamento dos serviços, a harmonia nas relações interpessoais e celeridade no atendimento das demandas da secretaria;
- Aplicar as diretrizes estabelecidas pelo secretário;
- Participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos serviços bem como de demais atividades relacionadas;
- Fazer com que sejam executadas as medidas administrativas estabelecidas com a finalidade de promover o bom andamento dos trabalhos de sua área;
- Responsável por fiscalizar a destinação dos recursos públicos destinados às entidades assistenciais, sejam recursos municipais, estaduais ou federais;
- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- Coordenar as atividades de serviços de proteção social de média complexidade;
- Promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados tomando conta de suas e que mereçam atenção;
- Elaborar e implantar procedimentos e rotinas administrativas;



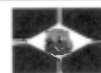


Câmara Municipal

da Estância Turística de Ibitinga - SP

- Capital Nacional do Bوردado -

- Emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;
- Distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- Supervisionar a manutenção do cadastro de entidades assistenciais, seus dirigentes, bem como a finalidade social destas entidades;
- Assessorar a organização dos serviços relacionados às prestações de contas do convênio e subvenções;
- Organizar as ações ofertadas pelo PAEF;
- Manter o sistema de informações sobre as atividades relacionadas à coordenação e seu chefe imediato;
- Receber e despachar expedientes administrativos diretamente com o superior hierárquico;
- Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias os serviços socioeducativos com a medida sócia educativa;
- Coordenar as articulações entre os serviços assistenciais, inclusive de acolhimento e de medidas sócio educativas;
- Articular as ações junto à política de assistência social e às outras políticas públicas, visando o fortalecimento da rede de serviços de proteção social especial;
- 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 teórico metodológicos 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;





Câmara Municipal

da Estância Turística de Ibitinga - SP

- Capital Nacional do Bordado -

- 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.

Sala das Sessões "Dejanir Storniolo", 10 de abril de 2018.

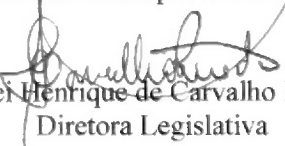

CARLOS ALBERTO DIAS MARQUES
Vice-Presidente


ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
Presidente

JOSÉ APARECIDO DA ROCHA
2º Secretário


MARCO ANTÔNIO DA FONSECA
1º Secretário

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, em 10 (dez) de abril de dois mil e dezoito (2018).


Shirlei Henrique de Carvalho Ruedas
Diretora Legislativa





Câmara Municipal

da Estância Turística de Ibitinga - SP

- Capital Nacional do Bordado -

CMI OF.: 544/2018


Ibitinga, 12 de abril de 2018.

Assunto: Envio Resoluções

Excelentíssima Prefeita,

Encaminho a Vossa Excelência as Resoluções 4.990/2018, 4.991/2018 e 4.992/2018 aprovadas por esta Casa de Leis na Sessão Legislativa Ordinária realizada em 10 de abril do corrente, com seus respectivos autógrafos, para seu conhecimento, análise, sanção e promulgação.

Atenciosamente,



ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
Presidente

**VOSSA EXCELÊNCIA
CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

