



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

Rua Cel. Clementino Coelho, nº 203 - Centro - Afrânio - PE

CNPJ: 10.358.174/0001-84

Fones: (87) 3868-1054 / 3868-1038

## LEI MUNICIPAL N° 476 / 2015

**Ementa: Cria novos cargos efetivos e aumenta o número de vagas de cargos já existentes no Município; define atribuições e fixa remuneração para cada cargo que estabelece e dá outras providências.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AFRÂNIO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

Art.1º. Ficam criados cargos efetivos, aumentando-se por consequência o número de vagas em cargos já existentes na estrutura do Poder Executivo Municipal de Afrânio, de conformidade com os termos do Anexo à presente Lei, que determina a quantidade de cargos, simbologia, vagas, atribuições e remuneração dos mesmos.

Art.2º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão a cargo de recursos próprios e/ou oriundos de programas da União e do Estado de Pernambuco, constantes do Orçamento Público Municipal.

Art.3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE AFRÂNIO, ESTADO DE PERNAMBUCO, em 08 de abril de 2015.

  
**Maria Lúcia Mariano de Miranda**  
Prefeita Municipal

Dácio Antonio Martins Dias  
OAB/PE 16.366  
Prefeitura Municipal de Afrânio  
Assessoria Jurídica

ANEXO O PROJETO DE LEI N° 003/2015, 04 de fevereiro de 2015.

Dado: João Martins Dias  
 Nº 16.366  
 Assessor Jurídico  
 Prefeitura Municipal de Afonso  
 Assessor Jurídico

Nº de Ordem	Cargos	Símbolo	Escolaridade	Cargos Honorários	Nº de Vagas	Atribuições	Remuneração
01	Assessor Técnico em Informática	ATI	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo MEC	40 horas semanais	01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Alimentar e monitorar sistemas da Assistência Social: SUASWeb (Prestação de Contas, Plano de Ação); SISC – Sistema de Informação do Serviço de Convivência; CadSUAS;</li> <li>2) RMA – Registro Mensal de Atendimento do CRAS; BPC na Escola; Carteira do Idoso;</li> <li>3) Realizar Termos de Aceites lançados pelo Governo Federal e Estadual, para alocação de novos recursos;</li> <li>3) Realizar Manutenção e garantir o bom funcionamento de computadores e impressoras do setor da Assistência Social;</li> <li>4) Fazer Backup de arquivos dos computadores do órgão gestor;</li> <li>5) Trabalhar com Design Gráfico voltadas para o Órgão gestor, CRAS e SCFV.</li> <li>6) Organizar e garantir funcionamento de equipamentos em realizações de eventos.</li> <li>7) Prestar relatórios dos Sistemas Virtuais da Assistência Social a Secretária do setor;</li> <li>8) Digitar documentações importantes do órgão gestor, sendo esses: Internos ou externos;</li> <li>9) Prestar Assessoria Técnica de Informática nos setores que necessitarem.</li> </ol>	R\$ 1.400,00
02	Coordenador do CRAS	CC	Curso de Graduação. Com experiência em gestão Pública.	40 horas semanais	01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;</li> <li>2) Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;</li> <li>3) Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra - referência do CRAS;</li> <li>4) 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 e pela rede prestadora de serviços no território;</li> <li>5) Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;</li> <li>6) Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;</li> <li>7) Definir com a equipe técnica os meios e os instrumentos teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;</li> <li>8) Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;</li> <li>9) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede</li> </ol>	R\$1.600,00

João Martins Dias  
 Nº 16.366  
 Assessor Jurídico  
 Prefeitura Municipal de Afonso  
 Assessor Jurídico





ANEXO O PROJETO DE LEI N° 003/2015, 04 de fevereiro de 2015.

Décio Antônio Martins Dias  
 OAB/PE 16.366  
 Prefeitura Municipal de Afrânio  
 Assessoria Jurídica

03	Coordenador da Vigilância Socioassistencial	CVS	Curso de Graduação em Serviço Social + registro no Conselho competente	30 horas semanais	01	<p>socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.</p> <p>1) Elaborar e atualizar periodicamente diagnósticos socioterritoriais que devem ser compatíveis com os limites territoriais dos respectivos entes municipais e devem conter as informações espaciais referentes:</p> <p>a) as vulnerabilidades e aos riscos dos territórios e da consequente demanda por serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e de benefícios;</p> <p>2) contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica na elaboração de diagnósticos, planos e outros;</p> <p>3) utilizar a base de dados do Cadastro Único como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e sua distribuição no território;</p> <p>4) utilizar a base de dados do Cadastro Único como instrumento permanente de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS;</p> <p>5) implementar o sistema de notificação compulsória contemplando o registro e a notificação ao Sistema de Garantia de Direitos sobre as situações de violência intrafamiliar, abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e trabalho infantil, além de outras que venham a ser pactuadas e deliberadas;</p> <p>6 - utilizar os dados provenientes do Sistema de Notificação das Violações de Direitos para monitorar a incidência e o atendimento das situações de risco pessoal e social pertinentes à assistência social;</p> <p>7) orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;</p> <p>8) coordenar e acompanhar a implementação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo diálogo permanente com as áreas de Proteção Social Básica, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;</p> <p>9) realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;</p> <p>10) responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação</p>	2.200,00
----	---------------------------------------------	-----	------------------------------------------------------------------------	-------------------	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------



Dácio Antônio Martins Dias  
 OAB/PE 16.366  
 Prefeitura Municipal de Afrânio  
 Assessoria Jurídica

ANEXO O PROJETO DE LEI N° 003/2015, 04 de fevereiro de 2015.

04	Técnico de Referência	TR	Curso de Graduação em Serviço Social / Psicologia + registro no Conselho competente	40 horas semanais	01	<p>que provém dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;</p> <p>11) analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação do SUAS, utilizando-os como base para a produção de estudos e indicadores;</p> <p>12) coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;</p> <p>13) estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;</p> <p>14) coordenar, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;</p> <p>15) estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e as vulnerabilidades que afetam as famílias e os indivíduos em um dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas.</p>	R\$ 1.400,00
----	-----------------------	----	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Dácio Antonio Martins Dias  
 OAB/PE 15.366  
 Prefeitura Municipal de Afrânio  
 Assessoria Jurídica



Dácio Antonio Martins Dias  
 OAB/PE 15.366  
 Prefeitura Municipal de Afrânio  
 Assessoria Jurídica

ANEXO AO PROJETO DE LEI N° 003/2015, 04 de fevereiro de 2015.

05	Orientador Social	OS	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo MEC	40 horas semanais	10	Atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático	R\$788,00
06	Secretário Executivo da Casa dos Conselhos	SECC	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo MEC	40 horas semanais	01	1) Atuar na organização dos Conselhos Municipais: a- Elaboração de ATAS das Reuniões; b- Marcar reuniões periodicamente com os Conselhos; c- Convocar Conselheiros para reuniões; 2) Elaborar documentos para regularização dos Conselhos Municipais (Internos ou Externos); 3) Ativar Conselhos necessários no município; 4) Elaborar e apresentar palestras sobre conselhos para a sociedade em um contexto geral.	R\$ 788,00
07	Entrevistador	ENT	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo MEC	40 horas semanais	03	Profissional com boa caligrafia e boa leitura, responsável por realizar as entrevistas e preencher os formulários das famílias	R\$788,00
08	Digitador	DIG	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo MEC	40 horas semanais	02	Profissional com habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais, devendo executar, no Sistema do Cadastro Único, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento.	R\$788,00

Dácio Antonio Martins Dias  
 Prefeitura Municipal de Afrânio  
 Rua PE 16.366  
 Assessoria Jurídica



Dácio Antonio Martins Dias  
 Rua PE 16.366  
 Prefeitura Municipal de Afrânio  
 Assessoria Jurídica



ANEXO PROJETO DE LEI N° 003/2015, 04 de fevereiro de 2015.

09	Supervisor de Campo	SC	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo MEC	40 horas semanais	01	Deve acompanhar as ações de cadastramento e atualização cadastral, conferindo os formulários preenchidos e encaminhando – os à revisão ou à digitação.	R\$788,00
10	Supervisor	SUP	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo MEC	40 horas semanais	01	Responsável por receber os formulários preenchidos e garantir que sejam devidamente digitados no Sistema do Cadastro Único.	R\$ 1.170,00
11	Assistente Social do CREAS	ASC	Curso de Graduação em Serviço Social + registro no Conselho competente	30 horas semanais	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;</li> <li>- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;</li> <li>- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;</li> <li>- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;</li> <li>- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</li> <li>- Trabalho em equipe interdisciplinar;</li> <li>- Orientação jurídico-social (advogado);</li> <li>- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;</li> <li>- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</li> </ul>	R\$ 2.200,00

Dácio Antônio Martins Dias  
OAB PE 16.366  
Prefeitura Municipal de Afriário  
Assessoria Jurídica



*(Circular stamp of the Assessoria Jurídica, Prefeitura Municipal de Afriário, PE)*

ANEXO O PROJETO DE LEI N° 003/2015, 04 de fevereiro de 2015.

12	Psicólogo do CREAS	PC	Curso de Graduação em Psicologia + registro no Conselho competente	30 horas semanais	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;</li> <li>- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.</li> <li>- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;</li> <li>- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;</li> <li>- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;</li> <li>- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;</li> <li>- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</li> <li>- Trabalho em equipe interdisciplinar;</li> <li>- Orientação jurídico-social (advogado);</li> <li>- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;</li> <li>- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</li> <li>- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;</li> <li>- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.</li> </ul>	R\$ 1.400,00
13	Coordenador do CREAS	CC	Curso de Graduação. Com Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes	40 horas semanais	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu serviço (s), quando for o caso;</li> <li>- 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;</li> <li>- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;</li> <li>- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas</li> </ul>	R\$ 1.400,00

Dácio Antonio Martins Dias  
 OAB/PE 16.366  
 Prefeitura Municipal de Afrânio  
 Assessoria Jurídica



Dácio Antonio Martins Dias  
 OAB/PE 16.366  
 Prefeitura Municipal de Afrânio  
 Assessoria Jurídica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

Rua Cel. Clementino Coelho, nº 203 - Centro - Afrânio-PE

CNPJ: 10.358.174/0001-84

Fone: (0\*\*87) 3868-1054 / 3868-1038

## ATO DE SANÇÃO Nº 005/2015

A Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Afrânio, Estado de Pernambuco, Sra. Maria Lúcia Mariano de Miranda, desincumbindo-se de suas atribuições legais e com arrimo no art. 69, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e considerando o atendimento do regular procedimento legislativo à espécie aplicado, **RESOLVE:**

1) - **SANCIONAR e PROMULGAR** a Lei que Cria novos cargos efetivos e aumenta o número de vagas de cargos já existentes no Município; define atribuições e fixa remuneração para cada cargo que estabelece e dá outras providências, tombada sob o nº 476, de 08 de abril de 2015.

Publique-se, nos termos e na forma da lei.

Gabinete da Prefeita, em 08 de abril de 2015.

  
Maria Lúcia Mariano de Miranda  
Prefeita Municipal

Dácio Antonio Marti  
OAB/PE 16.381  
Prefeitura Municipal de Afrânio  
Assessoria Jurídica  
