



LEI Nº 3.098 / 2010.

"Altera dispositivos da Lei nº 2.728, de 19 de dezembro de 2006".

A Câmara Municipal de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica alterada a Ementa da Lei nº 2.728, de 19 de dezembro de 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Dispõe sobre a Contratação Temporária de Pessoal para atender ao Programa de Atenção Integral à Família – PAIF/CRAS – Centro de Referência da Assistência Social nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e dá outras providências”.

Art. 2º Fica alterado o parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 2.728 / 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º
Parágrafo único. Os contratados nos termos desta Lei ficarão à disposição da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para fins de implantação do Programa”. (nr)

Art. 3º. Fica alterado o Anexo I da Lei nº 2.728 / 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:



ANEXO I – TABELA DO PAIF / CRAS

Categoria Profissional	Quantidade	Requisitos	Remuneração	Carga Horária
Psicólogo do PAIF/CRAS	08 (oito)	Nível Superior em Psicologia e registro no órgão de classe	R\$ 1.374,03	30 horas semanais
Assistente Social do PAIF/CRAS	08 (oito)	Nível Superior em Serviço Social e registro no órgão de classe	R\$ 1.374,03	30 horas semanais
Coordenador do PAIF/CRAS	04 (quatro)	Nível Superior em Psicologia e/ou Serviço Social com registro no respectivo órgão de classe	R\$ 1.717,54	40 horas semanais
Educador Social	02 (dois)	nível superior completo ou incompleto, com formação na área de ciências humanas e pedagógicas.	R\$ 890,00	30 horas semanais
Assistente Administrativo do PAIF/CRAS	8 (oito)	Ensino Médio completo e curso de informática básica	R\$ 650,00	40 horas semanais



Art. 4º Fica alterado o Anexo II da Lei nº 2.728 / 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS e PERFIL DOS TÉCNICOS E DOS COORDENADORES DO CRAS:

Perfil dos Técnicos e dos Coordenadores do CRAS

Conhecimentos sobre:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993;
- Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990;
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;
- Política Nacional do Idoso-PNI/1994 ;
- Estatuto do Idoso;
- Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989;
- Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005;
- Leis, decretos e portarias do MDS;
- Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos;
- Legislações específicas das profissões regulamentadas;
- Trabalho com grupos e redes sociais.

Atribuição dos Cargos

1) PSICÓLOGO DO PAIF/CRAIS:

- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo,



identificar as necessidades e a oferta de orientação à indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;

- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Trabalhar em conjunto com a equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço;
- Apresentar relatórios à chefia imediata quando solicitado;
- Desenvolver atividades sócio-educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;

2) ASSISTENTE SOCIAL DO PAIF/CRAIS:

- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificar as necessidades e a oferta de orientação à indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;
- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Trabalhar em conjunto com a equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço;
- Apresentar relatórios à chefia imediata quando solicitado;
- Desenvolver atividades sócio-educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;

3) COORDENADOR DO PAIF/CRAIS:

- articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- articular com a rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas sociais;



- coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- definir com os 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 com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;
- monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados;
- acompanhar e avaliar o atendimento na rede social;
- realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados;
- mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS;
- promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social e ao acompanhamento dos encaminhamentos efetivados;
- orientar instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações, quanto a: 1) inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; 2) qualidade dos serviços; 3) critérios de acesso; 4) fontes de financiamento; 5) legislação, normas e procedimentos para a concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social;

01



- promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território;
- elaborar planos de ação;
- participar de conselhos, fóruns e outros espaços de controle social;
- alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados;
- monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto.

4) EDUCADOR SOCIAL

- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo
- Desenvolver atividades lúdicas e recreativas, observando as diretrizes do Serviço sócioeducativo.
- Desenvolver atividades com crianças e adolescentes considerando a sua condição de ser em desenvolvimento, observadas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Conhecer e observar o Sistema de Garantia de Direitos com intuito de fomentar interface com os demais serviços de proteção e garantia de direitos infanto-juvenis.

5) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO PAIF/CRAIS:

- Recepcionar, acolher e cadastrar os usuários e as famílias pertinentes aos serviços ofertados pelo CREAS;
- Encaminhar os usuários e suas famílias aos técnicos responsáveis;
- Registrar informações para levantamentos estatísticos;
- Digitar ofícios e outros documentos em geral;



- Arquivar documentos e mantê-los organizados;
- Enviar correspondência em geral;
- Emissão de relatórios à chefia imediata.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Luzia, 31 de maio de 2010.

Gilberto da Silva Dorneles

Prefeito Municipal





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Proposição de Lei nº 046/ 2010.

*"Altera dispositivos da Lei nº 2.728,
de 19 de dezembro de 2006".*

Prazo 22/06

A Câmara Municipal de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica alterada a Ementa da Lei nº 2.728, de 19 de dezembro de 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Dispõe sobre a Contratação Temporária de Pessoal para atender ao Programa de Atenção Integral à Família – PAIF/CRAS – Centro de Referência da Assistência Social nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e dá outras providências”.

Art. 2º Fica alterado o parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 2.728 / 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º
Parágrafo único. Os contratados nos termos desta Lei ficarão à disposição da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para fins de implantação do Programa”. (nr)

Art. 3º. Fica alterado o Anexo I da Lei nº 2.728 / 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Procuradoria Geral do Município
de Santa Luzia

Recebemos

Data: 31 / 05 / 10
Hora: 09:30

Jobson
Assinatura

João Bosco Pinto Montelro
OAB/MG 11.115
Procurador Geral
Câmara Munic. de Santa Luzia

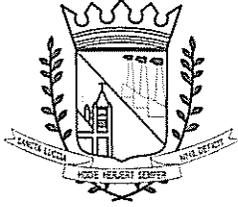


CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ANEXO I – TABELA DO PAIF/CRAS

Categoria Profissional	Quantidade	Requisitos	Remuneração	Carga Horária
Psicólogo do PAIF/CRAS	08 (oito)	Nível Superior em Psicologia e registro no órgão de classe	R\$ 1.374,03	30 horas semanais
Assistente Social do PAIF/CRAS	08 (oito)	Nível Superior em Serviço Social e registro no órgão de classe	R\$ 1.374,03	30 horas semanais
Coordenador do PAIF/CRAS	04 (quatro)	Nível Superior em Psicologia e/ou Serviço Social com registro no respectivo órgão de classe	R\$ 1.717,54	40 horas semanais
Educador Social	02 (dois)	nível superior completo ou incompleto, com formação na área de ciências humanas e pedagógicas.	R\$ 890,00	30 horas semanais
Assistente Administrativo do PAIF/CRAS	8 (oito)	Ensino Médio completo e curso de informática básica	R\$ 650,00	40 horas semanais

João Bosco Pinto Montelro
OAB/MG 11.115
Procurador Geral
Câmara Munic. de Santa Luzia



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Art. 4º Fica alterado o Anexo II da Lei nº 2.728 / 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS e PERFIL DOS TÉCNICOS E DOS COORDENADORES DO CRAS:

Perfil dos Técnicos e dos Coordenadores do CRAS

Conhecimentos sobre:

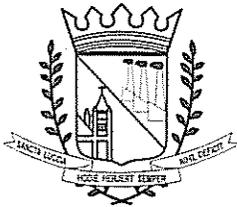
- Constituição Federal de 1988;
- Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993;
- Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990;
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;
- Política Nacional do Idoso-PNI/1994 ;
- Estatuto do Idoso;
- Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989;
- Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005;
- Leis, decretos e portarias do MDS;
- Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos;
 - Legislações específicas das profissões regulamentadas;
 - Trabalho com grupos e redes sociais.

Atribuição dos Cargos

1) PSICÓLOGO DO PAIF/CRAIS:

- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificar as necessidades e a oferta de orientação à indivíduos e famílias, fundamentados em

João Bosco Pinto Monteiro
OAB/MG 11.115
Procurador Geral
Câmara Munic. de Santa Luzia



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;

- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Trabalhar em conjunto com a equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço;
- Apresentar relatórios à chefia imediata quando solicitado;
- Desenvolver atividades sócio-educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;

2) ASSISTENTE SOCIAL DO PAIF/CRAIS:

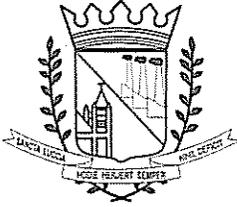
• Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificar as necessidades e a oferta de orientação à indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;

- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Trabalhar em conjunto com a equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço;
- Apresentar relatórios à chefia imediata quando solicitado;
- Desenvolver atividades sócio-educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;

3) COORDENADOR DO PAIF/CRAIS:

- articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- articular com a rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas sociais;
- coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

João Bosco Pinto Monteiro
OAB/MG 11.115
Procurador Geral
Câmara Munic. de Santa Luzia



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- definir com os 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 com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;
- monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados;
- acompanhar e avaliar o atendimento na rede social;
- realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados;
- mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS;
- promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social e ao acompanhamento dos encaminhamentos efetivados;
- orientar instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações, quanto a: 1) inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; 2) qualidade dos serviços; 3) critérios de acesso; 4) fontes de financiamento; 5) legislação, normas e procedimentos para a concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social;
- promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território;
- elaborar planos de ação;

João Bosco Pinto Monteiro
OAB/MG 11.115
Procurador Geral
Câmara Munic. de Santa Luzia



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- participar de conselhos, fóruns e outros espaços de controle social;
- alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados;
- monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto.

4) EDUCADOR SOCIAL

- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo
- Desenvolver atividades lúdicas e recreativas, observando as diretrizes do Serviço sócioeducativo.
- Desenvolver atividades com crianças e adolescentes considerando a sua condição de ser em desenvolvimento, observadas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Conhecer e observar o Sistema de Garantia de Direitos com intuito de fomentar interface com os demais serviços de proteção e garantia de direitos infanto-juvenis.

5) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO PAIF/CRAIS:

- Recepcionar, acolher e cadastrar os usuários e as famílias pertinentes aos serviços ofertados pelo CREAS;
- Encaminhar os usuários e suas famílias aos técnicos responsáveis;
- Registrar informações para levantamentos estatísticos;
- Digitar ofícios e outros documentos em geral;
- Arquivar documentos e mantê-los organizados;
- Enviar correspondência em geral;
- Emissão de relatórios à chefia imediata.

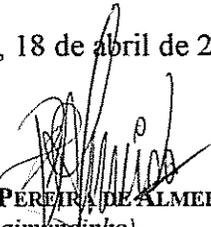
João Bosco Pinto Montelero
OAB/MG 11.115
Procurador Geral
Câmara Munic. de Santa Luzia

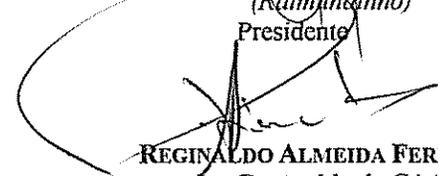


CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

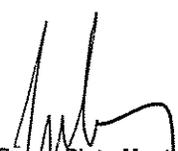
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Luzia, 18 de abril de 2010


RAIMUNDO PEREIRA DE ALMEIDA
(Raimunzinho)
Presidente


REGINALDO ALMEIDA FERNANDES
(Reginaldo do Gás)
1º Secretário




João Bosco Pinto Monteiro
OAB/MG 11.115
Procurador Geral
Câmara Munic. de Santa Luzia

LEI Nº 2.728/ 2006.

“Dispõe sobre a Contratação Temporária de Pessoal para atender ao Programa de Atenção Integral à Família - PAIF nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a admitir para atuação no Programa de Atenção Integral à Família – PAIF, face ao interesse público local, mediante contrato administrativo, com base no art. 37, IX da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. Os contratados nos termos desta Lei ficarão à disposição da Secretaria Municipal de Ação Social para fins de implantação do Programa.

Art. 2º. A remuneração mensal, carga horária, bem como todos os demais requisitos necessários às contratações realizadas nos termos dessa lei estão definidos no Anexo I desta Lei.

Art. 3º. Além da remuneração prevista no artigo anterior, os profissionais contratados com fulcro nesta lei, farão *jus* a:

I - gozo de férias anuais, observados os requisitos e condições de concessão previstos na Lei 1.474/91.

II – pagamento de gratificação natalina, correspondente a um mês de remuneração, no mês de Dezembro, à razão de 1/12 a cada mês efetivamente trabalhado ou fração superior a 15 (quinze) dias.

Art. 4º. As contratações decorrentes desta lei serão feitas mediante contrato individual temporário, regido pelo direito administrativo, o qual terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

§1º. Devido à duração do programa, os contratos terão sua duração adstrita ao período de existência do Programa, renovando-se o prazo mediante a celebração de termos aditivos.

§2º. Caso haja a extinção do Programa, o contrato poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia ao contratado.

§3º. Caso o Programa se torne definitivo, com recursos da União, do Estado e/ou do próprio Município, o Executivo de obriga a realizar concurso público para preenchimento dos cargos.

§4º. Os encargos e demais obrigações, não constantes desta lei e decorrentes da contratação, estarão previstos no respectivo contrato a ser realizado entre a Administração Pública e o contratado.

Art. 5º. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á nos seguintes casos:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa do contratado, desde que observado o disposto no §2º deste artigo;
- III – por inadimplemento contratual;
- IV – pela prática de falta grave e/ou condutas vedadas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos;
- V - por faltas reiteradas ao serviço;
- VI – por conveniência administrativa ou interesse da Administração;
- VII - pela interrupção ou extinção do Programa.

§1º. Em qualquer dos casos, o contrato firmado de acordo com esta Lei, extinguir-se-á, sem direito a indenizações, com exceção do direito ao recebimento das verbas rescisórias a que fizer jus o contratado.

§2º. A extinção do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada com a antecedência mínima de trinta dias ao contratante, evitando a interrupção da prestação do serviço público.

Art. 6º. Os contratados nos termos desta Lei, não poderão ser nomeados ou designados, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança do Executivo.

Art. 7º. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante o disposto na Lei Municipal nº 1.474, de 10 de dezembro de 1991.

Art. 8º. As dotações para cobertura orçamentária das despesas decorrentes dessa lei são aquelas consignadas no orçamento vigente e os recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social, para esse fim específico.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Especial, para fins de execução desta Lei.

Art. 9º. Ficam convalidados os contratos administrativos firmados, emergencialmente, pelo Executivo para essa finalidade, antes da entrada em vigor dessa lei, devendo a Administração adequá-los no que couber aos ditames desta lei.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, podendo, se necessário, ser regulamentada por Decreto.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Luzia, 19 de dezembro de 2.006.

José Raimundo Delgado
Prefeito Municipal

ANEXO I - TABELA DO PAIF

Categoria Profissional	Quantidade	Requisitos	Remuneração	Carga horária
Psicólogo do PAIF	Até 05 profissionais	Nível superior em Psicologia e registro no órgão de classe	R\$1.300,00	40 horas semanais
Assistente Social do PAIF	Até 05 profissionais	Nível superior e registro órgão de classe	R\$1.300,00	40 horas semanais
Advogado do PAIF	Até 05 profissionais	Nível superior em Direito e carteira de advogado	R\$1.300,00	40 horas semanais
Assistente Administrativo do PAIF – NÍVEL I	Até 05 profissionais	Segundo Grau completo	R\$545,00	40 horas semanais
Assistente Administrativo do PAIF – NÍVEL II	Até 05 profissionais	Segundo Grau completo	R\$600,00	40 horas semanais

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

1) PSICÓLOGO DO PAIF:

- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificar as necessidades e a oferta de orientação à indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;
- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Trabalhar em conjunto com a equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço;
- Apresentar relatórios à chefia imediata quando solicitado;

- Desenvolver atividades sócio-educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;

2) ADVOGADO DO PAIF

- Oferecer atendimento jurídico aos beneficiários do Programa e seus familiares, especialmente, de Advocacia Pública Criminal desde que haja correlação com os objetivos do programa;
- Receber denúncias e reduzi-las a termo;
- Fazer os encaminhamentos processuais e administrativos que se fizerem necessários para o bom desempenho dos trabalhos;
- Proferir palestras, sempre que solicitado, sobre os direitos das crianças e dos adolescentes;
- Esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos centros (CRAS);
- Manter-se informado quanto aos dados das situações de violência.

3) ASSISTENTE SOCIAL DO PAIF:

- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificar as necessidades e a oferta de orientação à indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;
- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Trabalhar em conjunto com a equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço;
- Apresentar relatórios à chefia imediata quando solicitado;
- Desenvolver atividades sócio-educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;

4) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO PAIF – NÍVEL I

- ❑ Realizar o acolhimento prévio dos usuários do Programa;
- ❑ Cadastrar os usuários que tiverem sido aceitos no Programa;
- ❑ Digitação de ofícios e outros documentos quando necessário;
- ❑ Arquivo de documentos, quando necessário;
- ❑ Envio de correspondências, quando necessário;
- ❑ Emissão de relatórios à chefia imediata.

5) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO PAIF – NÍVEL II

- ❑ Recepcionar e cadastrar as famílias proponentes ao programa;
- ❑ Encaminhar as famílias usuárias aos técnicos responsáveis;
- ❑ Registrar informações para levantamentos estatísticos;
- ❑ Digitação de ofícios e outros documentos em geral;
- ❑ Arquivar documentos e mantê-los organizados;
- ❑ Enviar correspondências em geral;
- ❑ Emissão de relatórios à chefia imediata.

Santa Luzia, 19 de dezembro de 2006.

José Raimundo Delgado
Prefeito Municipal