



**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

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
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;

9



- 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;

0,



- 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:**

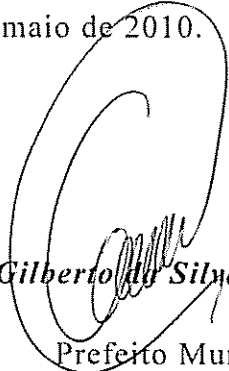
- Recepcionar, acolher e cadastrar os usuários e as famílias pertinentes aos serviços ofertados pelo CREAS;
- Encaminhar os usuários e suas famílias aos técnicos responsáveis;
- Registrar informações para levantamentos estatísticos;
- Digitar ofícios e outros documentos em geral;



- 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  
Assinatura

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



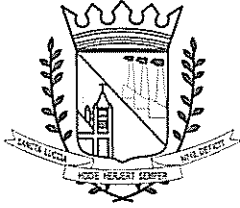


# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

## ANEXO I – TABELA DO PAIF/CRAS

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
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;

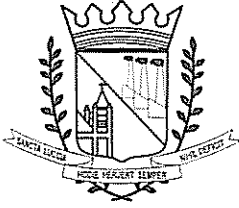
João Bosco Pinto Monteiro  
OAB/MG 11.115  
Procurador Geral  
Câmara Munic. de Santa Luzia



## 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

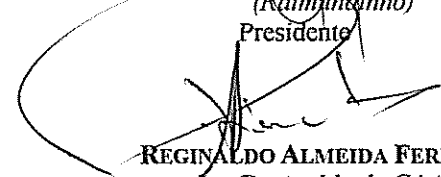


# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

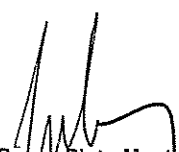
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Luzia, 18 de abril de 2010

  
**RAIMUNDO PEREIRA DE ALMEIDA**  
(Raimundinho)  
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**

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga horária</b>
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