



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
CASA LEGISLATIVA OTÁCILIO GOMES DE SÁ

PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

QUINZENA DE ____ A ____ DE ____ DE ____

ATO LEGISLATIVO

ESPÉCIE: [] PROJETO DE EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº ____ / ____
☒ PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº **008** / **2015**
 [] PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº ____ / ____
 [] PROJETO DE LEI DELEGADA Nº ____ / ____
 [] PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº ____ / ____
 [] PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº ____ / ____

EMENDA: Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social Municipal
SUAS/M de Sousa.

AUTORIA: [] PODER LEGISLATIVO
 Proponente: _____
☒ PODER EXECUTIVO **Pref. André Avelino de P. Gadelha Neto**

MOVIMENTAÇÃO

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

21 / 05 / 15 - PARECER: pela aprovação da matéria na forma original

COMISSÃO FINANÇAS E ORÇAMENTO.

____ / ____ / ____ - PARECER: _____

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

____ / ____ / ____ - PARECER: _____

COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

____ / ____ / ____ - PARECER: _____

PROJETO APROVADO 26 / 05 / 15
 À SANÇÃO DO EXECUTIVO 01 / 06 / 15
 PROMULGAÇÃO DA MESA ____ / ____ / ____
 RETIRADO DA PAUTA ____ / ____ / ____



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

Projeto de Lei Complementar nº 008, de 27 de maio de 2015.

Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB e adota outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOUSA, ESTADO DA PARAÍBA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Sousa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB – é um sistema público, com comando único, não contributivo, descentralizado e participativo, que organiza e normatiza a Política Municipal de Assistência Social.

Art. 2º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB é regido pelos seguintes princípios:

I - Universalização dos direitos socioassistenciais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

II - Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, garantindo a dignidade do cidadão e sua autonomia, assim como ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

III - Divulgação ampla de benefícios, serviços, programas e projetos de assistência social no Município;

Art. 3º São diretrizes do Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB:

I - Consolidar a Assistência Social como uma política pública de Estado;

II - Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

III - Supremacia da necessidade do usuário na determinação da oferta dos serviços socioassistenciais;

IV - Garantia da articulação entre serviços, benefícios, programas e projetos da Assistência Social;

V - Integração e ações intersetoriais com as demais políticas públicas municipais;

VI - Aperfeiçoamento da integração dos serviços prestados pela rede socioassistencial governamental e não-governamental;

VII - Acompanhamento das famílias, visando o fortalecimento do caráter protetivo da família, ampliando a oferta de serviços.

Art. 4º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB realiza a gestão da Política Municipal de Assistência Social sob o comando da Secretaria Municipal de Assistência Social, articulando os serviços, programas, projetos e benefícios da Rede de Proteção Social de Sousa - PB, formada pelas entidades governamentais e da sociedade civil organizada em entidades de assistência social, com vistas ao enfrentamento das



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

vulnerabilidades e riscos sociais. Seu foco de atuação é a população com maiores índices de vulnerabilidade e as situações de violação de direitos, com o objetivo de:

- I - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e proteção social especial para famílias, grupos e indivíduos que deles necessitar;
- II - contribuir para a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais;
- III - assegurar que as ações no âmbito da política de assistência social tenham centralidade na família, promovendo a convivência familiar e comunitária, tendo o território por referência;
- IV - Monitorar e garantir os padrões de qualidade dos serviços, benefícios, programas e projetos;
- V - Implementar a Política de Recursos Humanos.

Art. 5º O público destinatário do Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB é constituído pelas famílias, grupos ou indivíduos, cujas condições de risco e/ou vulnerabilidade social são as seguintes:

- I - Perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, de vínculos relacionais ou de pertencimento e sociabilidade;
- II - Fragilidades próprias do ciclo de vida;
- III - Desvantagens pessoais resultantes de deficiência sensorial, mental ou múltipla;
- IV - Identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural, de gênero ou orientação sexual;
- V - Violações de direito resultando em abandono, negligência, exploração no trabalho infanto-juvenil, violência ou exploração sexual comercial, violência doméstica física e/ou psicológica, maus tratos, problemas de subsistência e situação de mendicância;
- VI - Violência social, resultando em apartação social;
- VII - Trajetória de vida nas ruas ou situação de rua;
- VIII - Situação de conflito com a lei, em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
- IX - Vítimas de catástrofes ou calamidades públicas, com perda total ou parcial de bens;
- X - Situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, acesso – precário ou nulo – aos serviços públicos).

Art. 6º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB é gerido pelo Órgão Gestor Municipal da Política Pública de Assistência Social, com as atribuições de formular as diretrizes, planejar, coordenar a execução, monitorar e avaliar as ações da rede socioassistencial de abrangência local e regional, além de executar as ações de abrangência territorial municipal e regional.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS estabelecer sistema de regulação para a efetivação dos princípios e diretrizes, mediante a normatização dos processos de trabalho, a definição dos padrões de qualidade, os fluxos e interfaces entre os serviços, a promoção da articulação interinstitucional e intersetorial, o estabelecimento de mecanismos de acompanhamento técnico-metodológico e a supervisão da rede socioassistencial direta e conveniada, assim como o monitoramento da execução e avaliação dos resultados dos serviços.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

Art. 7º O Sistema Único de Assistência Social Municipal SUAS/M de Sousa – PB compõe, juntamente com a União e o Estado, modelo de gestão com divisão de competências, atuando segundo as seguintes bases organizacionais:

I - A matricialidade sócio-familiar com desenvolvimento das ações com centralidade na família, independentemente de seu formato ou modelo.

II - A territorialização caracteriza-se pela oferta de serviços baseada na proximidade do cidadão e dos locais de maior vulnerabilidade e risco social, sendo local e regional, no caso do atendimento da proteção social especial.

III - Constituição de serviços socioassistenciais cuja execução seja garantida, como primazia do Governo Municipal, mediante parcerias estabelecidas com as entidades e organizações de assistência social; tais serviços e programas visam a melhoria da vida da população – em particular, atendendo suas necessidades básicas -, através da observância dos objetivos, princípios e diretrizes, ordenados em rede de proteção social básica e especial, conforme prevê a Política Nacional de Assistência Social.

IV - O financiamento tem como base o porte e o nível de gestão do município de Sousa – PB, a complexidade dos serviços, hierarquizados e complementares, a continuidade do Financiamento, o repasse regular e automático de recursos dos dois Fundos – Nacional e Estadual – para o Município, o co-financiamento da ações e o estabelecimento de pisos de atenção.

V - O controle social e a participação popular.

VI - A política de recursos humanos estabelecida em conformidade com o que dispõe a Norma Operacional Básica/Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH/SUAS e Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS: Resolução CNAS nº 01/2007 de 25 de janeiro de 2007; Resolução CNAS Nº 17/2011, de 20 de junho de 2011, Resolução CNAS Nº 32/2011, de 28 de novembro de 2011 e a Resolução CNAS Nº 09/2014 de 15 de abril de 2014.

VII - O sistema de monitoramento, avaliação e informação visa o planejamento, a mensuração da eficiência e eficácia da política, assim como a realização de estudos e diagnósticos.

 **§ 1º** Para efeito da execução e oferta dos serviços socioassistenciais, com base no território, o município de Sousa – PB definido como de Médio Porte, conforme a Resolução CNAS nº 145/2004 do Conselho Nacional de Assistência Social, de 15 de outubro de 2004 estando habilitado no nível de gestão plena.

§ 2º O Conselho Municipal de Assistência Social é a instância deliberativa do Sistema Municipal de Assistência Social SUAS/M de Sousa - PB, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil criado pela Lei Municipal nº 1.579, de 21 de dezembro de 1995, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Secretaria Executiva do Conselho, que proverá a infraestrutura necessária para o seu funcionamento, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.

§ 3º As entidades e organizações são consideradas de assistência social quando seus atos constitutivos definirem expressamente sua natureza, objetivos, missão e público-alvo, de



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.742/93 e pelo Decreto Federal nº 6.308/2007, de 14 de dezembro de 2007.

§ 4º São características essenciais das entidades e organizações de assistência social:

- I - realizar atendimento, assessoramento ou defesa de garantia de direitos na área da assistência social, na forma desta Lei Complementar;
- II - garantir a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação de serviços do usuário;
- III - ter finalidade pública e transparência nas suas ações.

§ 5º As entidades e organizações de assistência social que incorrerem em irregularidades na aplicação dos recursos que lhes foram repassados pelos poderes públicos terão a sua vinculação ao SUAS cancelada, sem prejuízo de responsabilidade civil e penal.

Art. 8º Os serviços socioassistenciais no Sistema Municipal de Assistência Social – SUAS/M de Sousa – PB são organizados segundo as seguintes funções:

- I - Vigilância Socioassistencial – refere-se à produção, sistematização de informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e de risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida.
- II - Proteção Social – consiste no conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS para redução e prevenção do impacto das vicissitudes sociais e naturais ao ciclo de vida, à dignidade humana e à família como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional. Com base nas vulnerabilidades e riscos sociais, as proteções sociais são ofertadas no Sistema Único de Assistência Social – SUAS por níveis de complexidade: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade através de uma rede de serviços socioassistenciais regular e nacionalmente tipificados.
- III - Defesa Social e Institucional – a proteção social, tanto básica quanto especial, deve ser organizada de forma a garantir aos seus usuários o acesso ao conhecimento dos direitos socioassistenciais e sua defesa.

Art. 9º Os serviços de proteção social básica realizam acompanhamento preventivo a indivíduos e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio de ações que objetivam a promoção, o desenvolvimento de potencialidades, assim como o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais.

Art. 10. São considerados serviços de proteção social básica de Assistência Social aqueles que potencializam a família como unidade de referência, fortalecendo seus vínculos internos e externos de solidariedade, através do protagonismo de seus membros e da oferta de um conjunto de serviços locais que visam à convivência, à socialização e ao acolhimento em famílias cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos, bem como a promoção da integração ao mercado de trabalho.

Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB institui o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, unidade pública estatal, de base territorial, localizado em área de vulnerabilidade social para executar e organizar ações, coordenando a rede de serviços socioassistenciais locais sendo responsável pela oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), por meio do trabalho



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

social com famílias em situação de vulnerabilidade e os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes e idosos.

Art. 11. A Proteção Social Especial é modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, negligência, maus tratos físicos e/ou psíquicos, violência sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medida sócio-educativas em meio aberto, situação de rua, situação de trabalho infanto-juvenil. É composta por serviços de Média e Alta Complexidade.

Art. 12. A Proteção Social Especial de Média Complexidade oferece atendimento às famílias ou indivíduos cujos direitos são violados e cujos vínculos familiares e comunitários estão fragilizados, mas não rompidos, requerendo atenção especializada e individualizada, além de acompanhamento contínuo e monitorado.

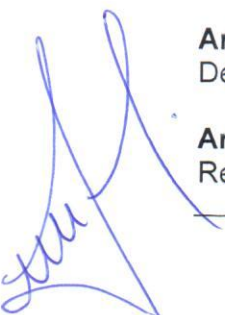
Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB institui o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, unidade pública de abrangência e gestão municipal responsável pela oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas de proteção social especial e o Serviço de Proteção Social aos Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.

Art. 13. Os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade são aqueles que garantem proteção integral para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados do seu núcleo familiar e/ou comunitário responsável pela oferta de Acolhimento Institucional em diferentes tipos de equipamentos, destinados a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.

Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB institui Unidade de Acolhimento Institucional na modalidade Casa Lar com capacidade de atendimento de até 10 vagas, sendo uma unidade pública de abrangência e gestão municipal referenciada ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e responsável pela oferta do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

 **Art. 14.** Fica instituído o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), de caráter intersetorial, integrante da Política Nacional de Assistência Social, que, no âmbito do SUAS, compreende transferências de renda, trabalho social com famílias e oferta de serviços socioeducativos para crianças e adolescentes que se encontrem em situação de trabalho.

Parágrafo único. Regulamento definirá as diretrizes e os procedimentos de operacionalização do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) em âmbito municipal de acordo com as orientações do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS em especial a Resolução CNAS Nº 08/2013, de 18 de abril de 2013.

 **Art. 15.** Cabe ao Município a oferta de benefícios eventuais e emergenciais, conforme o Decreto Federal nº 6.307/2007, de 14 de dezembro de 2007.

Art. 16. Cada Equipamento Social instituído pela presente Lei contará com uma Equipe de Referência de acordo com as especificações da Norma Operacional Básica/Recursos



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH/SUAS formada por Profissionais de Nível Superior, Médio e Fundamental de acordo com as Resoluções CNAS nº 17/2011, de 20 de junho de 2011 e nº 09/2014 de 15 de abril de 2014, conforme especificada no Anexo I e suas funções atribuições são aquelas discriminadas no Anexo III, partes integrantes desta Lei Complementar.

Art. 17. Para atender as demandas específicas da Rede Socioassistencial do município ficam criados um total de 27 novos cargos nos Níveis Superior, Médio e Fundamental que passarão a integrar o quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Sousa, Estado da Paraíba criados pela Lei Complementar Municipal 108/2013, de 27 de dezembro de 2013 que "Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores ocupantes de Cargos de Nível Fundamental, Médio, Superior e Fundamental Incompleto da Prefeitura do Município de Sousa".

Parágrafo único. Os novos cargos criados são aqueles especificados no Anexo II parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 18. Os Instrumentos de Gestão se caracterizam como ferramentas de planejamento nas três esferas de governo: União, Estados e Município, tendo como parâmetro o diagnóstico social e os eixos de proteção social, básica e especial, sendo eles:

- I - Plano Municipal de Assistência Social;
- II - Orçamento da Assistência Social;
- III - Gestão da Informação, Monitoramento e Avaliação;
- IV - Relatório Anual de Gestão.

Art. 19. O Município aplicará, anualmente, recursos próprios do tesouro municipal para a manutenção e desenvolvimento das ações de proteção social através dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, bem como o aprimoramento da gestão e capacitação continuada dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB, levada a efeito, pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

Art. 20. O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei Complementar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 21. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01 de fevereiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Sousa – Paraíba.
Em 27 de maio de 2015.

FRANCISCO ALDEONE ABRANTES

Presidente

ZENIAS ALVES DA SILVA

1º - Secretário

DIÓGENES FERREIRA DA SILVA

2º - Secretário

Lei originária do autógrafo nº 008/2015, ao Projeto de Lei Complementar nº 005/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

ANEXO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008, DE 27 DE MAIO DE 2015

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES DE REFERÊNCIAS POR TIPO DE PROTEÇÃO SOCIAL (BÁSICA E ESPECIAL) NO MUNICÍPIO DE SOUSA – PB DE ACORDO COM A NOB/RH/2006, RESOLUÇÃO CNAS 17/2011 DE 20 DE JUNHO DE 2011 E RESOLUÇÃO CNAS 09/2014 DE 15 DE ABRIL DE 2014

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - Equipe de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Básica.

CENTROS DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS	
Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças, adolescentes e idosos. Capacidade de Atendimento para 5.000 famílias referenciadas	
01 Coordenador(a)	
02 Assistentes Sociais	
01 Psicólogo(a)	
01 Pedagogo(a)	
04 – Técnicos de Nível Médio do SUAS	
04 – Orientadores Sociais	

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - Equipe de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade.

CENTROS DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	
Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) Capacidade de atendimento de 50 pessoas/indivíduos Serviço de Proteção Social aos Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade. Capacidade de atendimento de 40 adolescentes	
01 Coordenador (a)	
01 Assistente Social	
01 Psicólogo (a)	
01 Advogado (a)	
04 Educadores Sociais	



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - Equipes de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

CASA LAR
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes Capacidade de atendimento 10 usuários acolhidos
01 Coordenador (a)
01 Assistente Social
01 Psicólogo(a)
04 Cuidadores Sociais (1 por turno de 8/horas)
04 Auxiliares de Cuidadores Sociais (1 por turno de 8/horas)

FUNÇÕES ESSENCIAIS PARA A GESTÃO DO SUAS

Para a adequação gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, é fundamental a garantia de um quadro de referência de profissionais designados para o exercício das funções essenciais de gestão.

Quadro de Referência - Funções Essenciais à Gestão
Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social
Coordenação da Proteção Social Básica
Coordenação da Proteção Social Especial
Planejamento e Orçamentária
Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social
Gerenciamento do Sistema de Informação
Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos.
Monitorando e Controle da Rede Socioassistencial
Gestão do trabalho
Apoio às instancias de Deliberações

Paço da Câmara Municipal de Sousa - Paraíba.
Em 27 de maio de 2015.

FRANCISCO ALDEONE ABRANTES

Presidente

ZENIAS ALVES DA SILVA

1º - Secretário

DIÓGENES FERREIRA DA SILVA

2º - Secretário



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

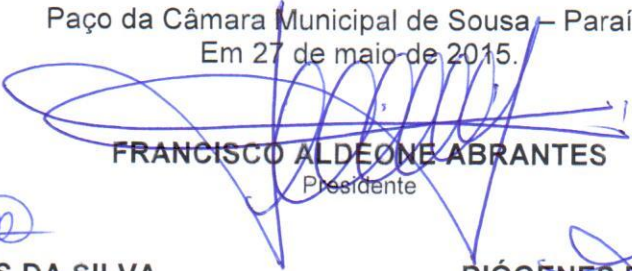
ANEXO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008, DE 27 DE MAIO DE 2015

ANEXO II

QUADRO DE NOVOS CARGOS, CARREIRA, ESCOLARIDADE, CLASSE, REFERÊNCIA, CARGA HORÁRIA E QUANTIDADE DE PROVIMENTO EFETIVO*					
CARGOS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	CLASSE	REFERÊNCIA	QUANT
Pedagogo	40h	Nível Superior Completo	D	I a VII	02
Advogado	20h	Nível Superior Completo	D	I a VII	01
Orientador Social	40h	Nível Médio Completo	C	I a VII	08
Técnico de Nível Médio do SUAS	40h	Nível Médio Completo	C	I a VII	08
Cuidador Social	40h	Nível Médio Completo	C	I a VII	04
Auxiliar de Cuidador Social	40h	Nível Fundamental Completo	B	I a VII	04
TOTAL DE CARGOS					27

- Os Cargos constantes deste anexo irão integrar o ANEXO I da Lei Complementar Municipal 108/2013 de 27 de dezembro de 2013.

Paço da Câmara Municipal de Sousa – Paraíba.
Em 27 de maio de 2015.


FRANCISCO ALDEONE ABRANTES
Presidente


ZENIAS ALVES DA SILVA
1º - Secretário


DIÓGENES FERREIRA DA SILVA
2º - Secretário



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

ANEXO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008, DE 27 DE MAIO DE 2015

ANEXO III

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior com formação em Serviço Social, certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional no respectivo Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço Socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

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. Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTES: Responder pela permanente qualificação e especialização do Abrigo Institucional; elaborar junto com os demais membros da equipe técnica o Plano Individual de Atendimento – PIA, bem como atuar de forma conjunta com a referida equipe; acompanhar e oferecer subsídios técnicos aos servidores do Abrigo Institucional; participar da permanente avaliação do Abrigo Institucional com proposição de alternativas para a superação das dificuldades prestar atendimento e orientação individual e grupal aos acolhidos; participar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, na elaboração do Projeto Político-Pedagógicos do serviço; efetuar o acompanhamento social dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar e/ou colocação em família substituta; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e monitores cuidadores; capacitar os cuidadores e demais funcionários; encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos – SGD, as intervenções necessárias junto às crianças e adolescentes e suas famílias; organizar em conjunto com o Assistente Social às informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar conjuntamente com o SGD, relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; mediar, em parceria com os (as) cuidadores e auxiliares de cuidadores o processo de aprovação de reconstrução do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; oportunizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientação para os acolhidos; estar apto a realização de atividades em equipe e interdisciplinares; realizar visitas domiciliares e elaborar estudo social de cada caso; ELABORAR Projetos sociais específicos para o serviço de acolhimento; realizar dinâmicas de grupo direcionadas para os acolhidos, extensivo às famílias; colaborar e propor juntamente com o profissional da área pedagógica em assuntos que se referem a problemas de aprendizagem e comportamental dos acolhidos; realizar intervenção à nível grupal e individual aos acolhidos e quando necessário realizar encaminhamento para os serviços da rede; Preparar os servidores, crianças e adolescentes para o processo de desligamento; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO: Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior com formação em Psicologia, certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Ação Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e referência ao CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência Estimulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento;; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito e contrareferência ao CRAS; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTES:

Responder pela permanente qualificação e especialização do Abrigo Institucional; elaborar junto com os demais membros da equipe técnica o Plano Individual de Atendimento – PIA, bem como atuar de forma conjunta com a referida equipe; acompanhar e oferecer subsídios técnicos aos servidores do Abrigo Institucional; participar da permanente avaliação do Abrigo Institucional com proposição de alternativas para a superação das dificuldades prestar atendimento e orientação individual e grupal aos acolhidos; participar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, na elaboração do Projeto Político-Pedagógicos do serviço; efetuar o acompanhamento social dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar e/ou colocação em família substituta; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e monitores cuidadores; capacitar os cuidadores e demais funcionários; encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos – SGD, as intervenções necessárias junto às crianças e adolescentes e suas famílias; organizar em conjunto com o Assistente Social às informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar conjuntamente com o SGD, relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; mediar, em parceria com os (as) cuidadores e auxiliares de cuidadores o processo de aprovação de reconstrução do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; oportunizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientação para os acolhidos; estar apto a realização de atividades em equipe e interdisciplinares; realizar visitas domiciliares e elaborar estudo social de cada caso; ELABORAR Projetos sociais específicos para o serviço de acolhimento; realizar dinâmicas de grupo direcionadas para os acolhidos, extensivo às famílias; colaborar e propor juntamente com o profissional da área pedagógica em assuntos que se referem a problemas de aprendizagem e comportamental dos acolhidos; realizar intervenção à nível grupal e individual aos acolhidos e quando necessário realizar encaminhamento para os serviços da rede; Preparar os servidores, crianças e adolescentes para o processo de desligamento; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO:

Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior Completo com formação em Pedagogia e certificado reconhecido pela instituição de ensino.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pela Rede Socioassistencial; Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores nos serviços socioassistenciais; Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento à crianças, adolescentes e suas famílias; Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio da Rede Socioassistencial; Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações); Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

ESPECÍFICAS NO CREAS: Assessorar atividades específicas em pedagogia; Acompanhamento do usuário nas atividades pedagógicas; Coordenar e monitorar a área de educação não-formal; Construção de plano individual e familiar de atendimento, considerando as especificidades da adolescência no caso de Medidas Socioeducativas; Supervisão e acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas; Promover informação, comunicação e defesa de direitos e mobilização para o exercício da cidadania; Divulgação dos trabalhos da proteção social especial; Produção de técnicas e materiais informativos; Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; elaborar relatórios e/ou prontuários; Participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos à área de atuação; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO:

Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior em Direito com certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Prestar orientação jurídica; apoiar e esclarecer sobre direitos do cidadão, bem como a responsabilização do agressor, fazer os encaminhamentos processuais e administrativos aos órgãos competentes; proferir palestras sobre direitos das mulheres, crianças, adolescentes, idosos, deficientes, etc; realizar levantamentos de casos das situações de violência e acompanhamento em audiências. Exercer atividades profissionais inerentes a sua atuação, nos termos da legislação reguladora do exercício da profissão; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO: Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado de ensino médio completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.


ESPECÍFICAS NO CRAS: Recepção, acolhida e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios das atividades de convívio do PAIF e dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; Organizar e facilitar as situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; Registrar a frequência das famílias nas atividades de convívio; Organizar e cuidar das salas e espaço de trabalho (relatar necessidade de reposição e manutenção dos materiais utilizados); Registrar as atividades realizadas nos grupos; Discutir, sistematicamente, os registros realizados, com o técnico de nível superior, como subsídio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional,





ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NOS NÚCLEOS E NO SCFV: Atuar como referência para crianças/adolescentes/idosos/famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o(s) Grupo(s) sob sua responsabilidade; Desenvolver conteúdos e habilidades que lhes são atribuídas no traçado metodológico do SCFV, sob orientação do técnico de referência do CRAS; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e sua organização; Facilitar o processo de integração dos grupos sob sua responsabilidade; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço/programa e projeto; Acompanhar e/ou desenvolver atividades lúdicas, culturais, esportivas e de lazer; Registrar a presença e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência dos CRAS; Manter arquivo da documentação do (s) Grupo (s), incluindo os formulários de registro das atividades e acompanhamento dos usuários; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar o Profissional da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.); Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas das crianças, adolescentes e jovens, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional dos serviços/programas/projetos; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de atividades com as famílias, bem como auxiliar em seu acompanhamento; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DO SUAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado de ensino médio completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da equipe, de referência dos Equipamentos da Rede Socioassistencial, em especial no que se refere às funções administrativas; apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio; apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social; operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS NO ÓRGÃO GESTOR: desempenhar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador; levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros; apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do órgão e unidade socioassistencial; apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações; apoiar na realização de empenhos de acordo com o orçamento anual da assistência social; apoiar na movimentação financeira dos fundos de assistência Social, na elaboração de fluxos de caixa e programação financeira; Auxiliar na captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; Organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes; Apoiar no preenchimento do plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União. Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: EDUCADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado de ensino médio completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos,



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

(re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; Mediação dos processos grupais do PAEFI ofertado no CREAS; Acompanhamento e orientação sociofamiliar estimulando ao convívio familiar, grupal e social; Realizar visitas domiciliares e executar outras atividades da área; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS; Estudar e conhecer todo o território; Trabalhar interdisciplinarmente, articulando a rede de serviços socioassistenciais e os serviços de políticas públicas setoriais, e, interinstitucionais com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Elaborar e executar planos, programas, projetos, relatórios e diagnósticos, atendimento individual e/ou grupal; elaborar relatórios e/ou prontuários; Participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos à área de atuação; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CUIDADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível médio com certificado reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, incluindo finais de semana e períodos noturnos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

GERAIS: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTES: Acolher e garantir proteção integral para as crianças e adolescentes abrigados; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar junto à equipe a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico de referencia a identificação de contextos familiares e informar quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, atitudes); Realizar estudos de caso, atendimentos individuais e grupais, visitas domiciliares e institucionais; Contribuir junto à equipe de referencia o restabelecimento dos vínculos familiares e ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; Planejar, avaliar, orientar e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Colaborar no desenvolvimento de atividades realizadas com os usuários; Promover dinâmicas de grupos e oficinas pedagógicas com os usuários e equipe; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas setoriais; Promover a inclusão e acompanhar a permanência do público-alvo nos projetos e serviços; Acompanhar no acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro de atividades e de acompanhamento dos usuários; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de psicologia ou serviço social (Equipe Técnica), deverá também participar deste acompanhamento; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto, orientado e supervisionado pelas profissionais da Equipe Técnica; Organização e disciplina quanto à "Passagem de Plantão"; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Fundamental com certificado de Ensino Fundamental Completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, incluindo finais de semana e períodos noturnos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar atividades de proteção social relacionadas ao Serviço de Acolhimento Institucional, e assistência às crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiências sob seus cuidados; desenvolver os cuidados com a moradia (organização e limpeza de ambientes internos e externos); Realizar os serviços de preparação de alimentos; Realizar os serviços de limpeza de vasilhames, mobiliários, etc.; Realizar serviços de lavagem e passagem de roupas de cama, mesa, banho, e vestuários; Realização de serviços externos; Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária dos usuários, realizar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTES: Auxiliar os cuidadores sociais no desenvolvimento de suas atividades; acolher e garantir proteção integral para as crianças e adolescentes abrigados; Auxiliar na manutenção da rotina do dia-a-dia da instituição; auxiliar à criança e ao adolescente no planejamento e organização de sua rotina diária; auxiliar a criança ou adolescente que necessitam de cuidados especiais; administrar medicamentos; auxiliar nos cuidados básicos, envolvendo banho, higiene, alimentação e repouso; Zelar pela integridade física, social, moral e emocional das crianças e adolescente; Fundamental gostar de criança e ter paciência; organização e disciplina quanto à "Passagem de Plantão"; Executar outras atividades correlatas.

Paço da Câmara Municipal de Sousa – Paraíba.
Em 27 de maio de 2015.

FRANCISCO ALDEONE ABRANTES
Presidente

ZENIAS ALVES DA SILVA
1º - Secretário

DIÓGENES FERREIRA DA SILVA
2º - Secretário



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

ANEXO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008, DE 27 DE MAIO DE 2015

ANEXO IV

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
(Inciso I, artigo 16 e Artigo 17 Lei Complementar nº. 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

Criação de cargos de Níveis Superior, médio e fundamental pela Prefeitura Municipal de Sousa para preenchimento de 27 vagas destinadas a expansão e aperfeiçoamento da ação governamental para atender aos Serviços. Programas e Projetos do SUAS-M – Sistema Único de Assistência Social Municipal.

• Caracterização

As despesas decorrentes de ações governamentais, ou seja, de manutenção e operação desses investimentos, estão sujeitas às regras do artigo 16 e 17, da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

É importante ressaltar que as despesas com pessoal sujeitam-se, também, às mesmas restrições aplicáveis à criação, ampliação e aperfeiçoamento da ação governamental e ao artigo 169 da Constituição Federal, estabelecendo este que, a concessão de vantagens ou aumento da remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreira, bem como a admissão ou a contratação de pessoal a qualquer título, só poderão ser feitas se houver autorização específica na LDO e prévia dotação orçamentária para seu atendimento.

Entende-se por despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do ente da Federação com ativos, inativos e pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros do Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência. Esta despesa será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as doze, imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.

Nesse sentido a Prefeitura Municipal de Sousa neste Relatório de Impacto orçamentário – financeiro evidencia que atende aos requisitos estabelecidos pela Legislação vigente, no tocante a existência de autorização na LDO 2014 e na LOA 2014.

Em cumprimento ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar 101/2000, apresentamos a análise do impacto orçamentário-financeiro da criação dos cargos do Sistema Único de Assistência Social Municipal SUAS-M ressaltando-se, desde já, que o mesmo se encontra de acordo com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, de vez que não contém matéria que infrinja tais dispositivos legais, conforme estabelece o art. 16, II, da LRF.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

A criação dos cargos do Sistema Único de Assistência Social Municipal SUAS-M não refletirá impacto orçamentário-financeiro para as contas públicas municipais, em decorrência de que as vagas que serão oferecidas, na maior parte vão ser custeadas com recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Despesa com pessoal, consignada na Secretaria Municipal de Assistência Social através da Unidade Orçamentária Fundo Municipal de Assistência Social.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2014:

Sem reflexo, pois essa despesa já está prevista no orçamento corrente.

Atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal - Despesa com Pessoal
Situação (realizado nos últimos 12 meses) = 47,00 % da RCL

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2015:

Sem reflexo, pois as despesas de pessoal já estarão adequadas à realidade orçamentária futura.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2016:

Sem reflexo, pois as despesas de pessoal já estarão adequadas à realidade orçamentária futura.

Paço da Câmara Municipal de Sousa – Paraíba.
Em 27 de maio de 2015.

FRANCISCO ALDEONE ABRANTES

Presidente

ZENIAS ALVES DA SILVA

1º - Secretário

DIÓGENES FERREIRA DA SILVA

2º - Secretário



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
26/02/2015
MATÉRIA APROVADA
8 VOTOS A FAVOR - 2 VOTOS CONTRA
2 ABSTENÇÃO

Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB e adota outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOUSA, ESTADO DA PARAÍBA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Sousa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB – é um sistema público, com comando único, não contributivo, descentralizado e participativo, que organiza e normatiza a Política Municipal de Assistência Social.

Art. 2º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB é regido pelos seguintes princípios:

I - Universalização dos direitos socioassistenciais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

II - Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, garantindo a dignidade do cidadão e sua autonomia, assim como ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

III - Divulgação ampla de benefícios, serviços, programas e projetos de assistência social no Município;

Art. 3º São diretrizes do Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB:

I - Consolidar a Assistência Social como uma política pública de Estado;

II - Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

III - Supremacia da necessidade do usuário na determinação da oferta dos serviços socioassistenciais;

IV - Garantia da articulação entre serviços, benefícios, programas e projetos da Assistência Social;



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

V - Integração e ações intersetoriais com as demais políticas públicas municipais;

VI - Aperfeiçoamento da integração dos serviços prestados pela rede socioassistencial governamental e não-governamental;

VII - Acompanhamento das famílias, visando o fortalecimento do caráter protetivo da família, ampliando a oferta de serviços.

Art. 4º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB realiza a gestão da Política Municipal de Assistência Social sob o comando da Secretaria Municipal de Assistência Social, articulando os serviços, programas, projetos e benefícios da Rede de Proteção Social de Sousa - PB, formada pelas entidades governamentais e da sociedade civil organizada em entidades de assistência social, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades e riscos sociais. Seu foco de atuação é a população com maiores índices de vulnerabilidade e as situações de violação de direitos, com o objetivo de:

I - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e proteção social especial para famílias, grupos e indivíduos que deles necessitar;

II - contribuir para a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais;

III - assegurar que as ações no âmbito da política de assistência social tenham centralidade na família, promovendo a convivência familiar e comunitária, tendo o território por referência;

IV - Monitorar e garantir os padrões de qualidade dos serviços, benefícios, programas e projetos;

V - Implementar a Política de Recursos Humanos.

Art. 5º O público destinatário do Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB é constituído pelas famílias, grupos ou indivíduos, cujas condições de risco e/ou vulnerabilidade social são as seguintes:

I - Perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, de vínculos relacionais ou de pertencimento e sociabilidade;

II - Fragilidades próprias do ciclo de vida;



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

III - Desvantagens pessoais resultantes de deficiência sensorial, mental ou múltipla;

IV - Identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural, de gênero ou orientação sexual;

V - Violações de direito resultando em abandono, negligência, exploração no trabalho infanto-juvenil, violência ou exploração sexual comercial, violência doméstica física e/ou psicológica, maus tratos, problemas de subsistência e situação de mendicância;

VI - Violência social, resultando em apartação social;

VII - Trajetória de vida nas ruas ou situação de rua;

VIII - Situação de conflito com a lei, em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;

IX - Vítimas de catástrofes ou calamidades públicas, com perda total ou parcial de bens;

X - Situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, acesso – precário ou nulo – aos serviços públicos).

Art. 6º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB é gerido pelo Órgão Gestor Municipal da Política Pública de Assistência Social, com as atribuições de formular as diretrizes, planejar, coordenar a execução, monitorar e avaliar as ações da rede socioassistencial de abrangência local e regional, além de executar as ações de abrangência territorial municipal e regional.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS estabelecer sistema de regulação para a efetivação dos princípios e diretrizes, mediante a normatização dos processos de trabalho, a definição dos padrões de qualidade, os fluxos e interfaces entre os serviços, a promoção da articulação interinstitucional e intersetorial, o estabelecimento de mecanismos de acompanhamento técnico-metodológico e a supervisão da rede socioassistencial direta e conveniada, assim como o monitoramento da execução e avaliação dos resultados dos serviços.

Art. 7º O Sistema Único de Assistência Social Municipal SUAS/M de Sousa – PB compõe, juntamente com a União e o Estado, modelo de gestão com divisão de competências, atuando segundo as seguintes bases organizacionais:

I - A matricialidade sócio-familiar com desenvolvimento das ações com centralidade na família, independentemente de seu formato ou modelo.

Ass. Fátima



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

II - A territorialização caracteriza-se pela oferta de serviços baseada na proximidade do cidadão e dos locais de maior vulnerabilidade e risco social, sendo local e regional, no caso do atendimento da proteção social especial.

III - Constituição de serviços socioassistenciais cuja execução seja garantida, como primazia do Governo Municipal, mediante parcerias estabelecidas com as entidades e organizações de assistência social; tais serviços e programas visam a melhoria da vida da população – em particular, atendendo suas necessidades básicas -, através da observância dos objetivos, princípios e diretrizes, ordenados em rede de proteção social básica e especial, conforme prevê a Política Nacional de Assistência Social.

IV - O financiamento tem como base o porte e o nível de gestão do município de Sousa – PB, a complexidade dos serviços, hierarquizados e complementares, a continuidade do Financiamento, o repasse regular e automático de recursos dos dois Fundos – Nacional e Estadual – para o Município, o co-financiamento das ações e o estabelecimento de pisos de atenção.

V - O controle social e a participação popular.

VI - A política de recursos humanos estabelecida em conformidade com o que dispõe a Norma Operacional Básica/Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH/SUAS e Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS: Resolução CNAS nº 01/2007 de 25 de janeiro de 2007; Resolução CNAS nº 17/2011, de 20 de junho de 2011, Resolução CNAS nº 32/2011, de 28 de novembro de 2011 e a Resolução CNAS nº 09/2014 de 15 de abril de 2014.

VII - O sistema de monitoramento, avaliação e informação visa o planejamento, a mensuração da eficiência e eficácia da política, assim como a realização de estudos e diagnósticos.

§ 1º Para efeito da execução e oferta dos serviços socioassistenciais, com base no território, o município de Sousa – PB definido como de Médio Porte, conforme a Resolução CNAS nº 145/2004 do Conselho Nacional de Assistência Social, de 15 de outubro de 2004 estando habilitado no nível de gestão plena.

§ 2º O Conselho Municipal de Assistência Social é a instância deliberativa do Sistema Municipal de Assistência Social SUAS/M de Sousa - PB, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil criado pela Lei Municipal nº 1.579, de 21 de dezembro de 1995, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Secretaria Executiva do Conselho, que proverá a infraestrutura necessária para o seu funcionamento, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.

§ 3º As entidades e organizações são consideradas de assistência social quando seus atos constitutivos definirem expressamente sua natureza, objetivos, missão e público-alvo, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.742/93 e pelo Decreto Federal nº 6.308/2007, de 14 de dezembro de 2007.

§ 4º São características essenciais das entidades e organizações de assistência social:

I - realizar atendimento, assessoramento ou defesa de garantia de direitos na área da assistência social, na forma desta Lei Complementar;

II - garantir a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação de serviços do usuário;

III - ter finalidade pública e transparência nas suas ações.

§ 4º As entidades e organizações de assistência social que incorrerem em irregularidades na aplicação dos recursos que lhes foram repassados pelos poderes públicos terão a sua vinculação ao SUAS cancelada, sem prejuízo de responsabilidade civil e penal.

Art. 8º Os serviços socioassistenciais no Sistema Municipal de Assistência Social – SUAS/M de Sousa – PB são organizados segundo as seguintes funções:

I - Vigilância Socioassistencial – refere-se à produção, sistematização de informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e de risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida.

II - Proteção Social – consiste no conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS para redução e prevenção do impacto das vicissitudes sociais e naturais ao ciclo de vida, à dignidade humana e à família como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional. Com base nas vulnerabilidades e riscos sociais, as proteções sociais são ofertadas no Sistema Único de Assistência Social – SUAS por níveis de complexidade: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade através de uma rede de serviços socioassistenciais regular e nacionalmente tipificados.

III - Defesa Social e Institucional – a proteção social, tanto básica quanto especial, deve ser organizada de forma a garantir aos seus usuários o acesso ao conhecimento dos direitos socioassistenciais e sua defesa.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 9º Os serviços de proteção social básica realizam acompanhamento preventivo a indivíduos e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio de ações que objetivam a promoção, o desenvolvimento de potencialidades, assim como o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais.

Art. 10. São considerados serviços de proteção social básica de Assistência Social aqueles que potencializam a família como unidade de referência, fortalecendo seus vínculos internos e externos de solidariedade, através do protagonismo de seus membros e da oferta de um conjunto de serviços locais que visam à convivência, à socialização e ao acolhimento em famílias cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos, bem como a promoção da integração ao mercado de trabalho.

Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB institui o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, unidade pública estatal, de base territorial, localizado em área de vulnerabilidade social para executar e organizar ações, coordenando a rede de serviços socioassistenciais locais sendo responsável pela oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), por meio do trabalho social com famílias em situação de vulnerabilidade e os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes e idosos.

Art. 11. A Proteção Social Especial é modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, negligência, maus tratos físicos e/ou psíquicos, violência sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medida sócio-educativas em meio aberto, situação de rua, situação de trabalho infanto-juvenil. É composta por serviços de Média e Alta Complexidade.

Art. 12. A Proteção Social Especial de Média Complexidade oferece atendimento às famílias ou indivíduos cujos direitos são violados e cujos vínculos familiares e comunitários estão fragilizados, mas não rompidos, requerendo atenção especializada e individualizada, além de acompanhamento contínuo e monitorado.

Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB institui o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, unidade pública de abrangência e gestão municipal responsável pela oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas de proteção social especial e o Serviço de Proteção Social aos Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.

Adriana



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 13. Os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade são aqueles que garantem proteção integral para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados do seu núcleo familiar e/ou comunitário responsável pela oferta de Acolhimento Institucional em diferentes tipos de equipamentos, destinados a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.

Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB institui Unidade de Acolhimento Institucional na modalidade Casa Lar com capacidade de atendimento de até 10 vagas, sendo uma unidade pública de abrangência e gestão municipal referenciada ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e responsável pela oferta do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

Art. 14. Fica instituído o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), de caráter intersetorial, integrante da Política Nacional de Assistência Social, que, no âmbito do SUAS, compreende transferências de renda, trabalho social com famílias e oferta de serviços socioeducativos para crianças e adolescentes que se encontrem em situação de trabalho.

Parágrafo único. Regulamento definirá as diretrizes e os procedimentos de operacionalização do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) em âmbito municipal de acordo com as orientações do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS em especial a Resolução CNAS Nº 08/2013, de 18 de abril de 2013.

Art. 15. Cabe ao Município a oferta de benefícios eventuais e emergenciais, conforme o Decreto Federal nº 6.307/2007, de 14 de dezembro de 2007.

Art. 16. Cada Equipamento Social instituído pela presente Lei contará com uma Equipe de Referência de acordo com as especificações da Norma Operacional Básica/Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH/SUAS formada por Profissionais de Nível Superior, Médio e Fundamental de acordo com as Resoluções CNAS Nº 17/2011, de 20 de junho de 2011 e Nº 09/2014 de 15 de abril de 2014, conforme especificada no Anexo I e suas funções atribuições são aquelas discriminadas no Anexo III, partes integrantes desta Lei Complementar.

Art. 17. Para atender as demandas específicas da Rede Socioassistencial do município ficam criados um total de 27 novos cargos nos Níveis Superior, Médio e Fundamental que passarão a integrar o quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Sousa, Estado da Paraíba criados pela Lei Complementar Municipal 108/2013, de 27 de dezembro de 2013 que “Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores ocupantes de Cargos de Nível Fundamental, Médio, Superior e Fundamental Incompleto da Prefeitura do Município de Sousa”.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. Os novos cargos criados são aqueles especificados no Anexo II parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 18. Os Instrumentos de Gestão se caracterizam como ferramentas de planejamento nas três esferas de governo: União, Estados e Município, tendo como parâmetro o diagnóstico social e os eixos de proteção social, básica e especial, sendo eles:

I - Plano Municipal de Assistência Social;

II - Orçamento da Assistência Social;

III - Gestão da Informação, Monitoramento e Avaliação;

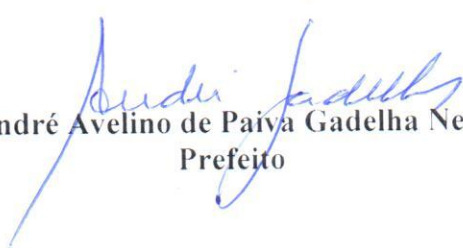
IV - Relatório Anual de Gestão.

Art. 19. O Município aplicará, anualmente, recursos próprios do tesouro municipal para a manutenção e desenvolvimento das ações de proteção social através dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, bem como o aprimoramento da gestão e capacitação continuada dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB, levada a efeito, pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

Art. 20. O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei Complementar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 21. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01 de fevereiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 09 de fevereiro de 2015


André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito

REMESSA

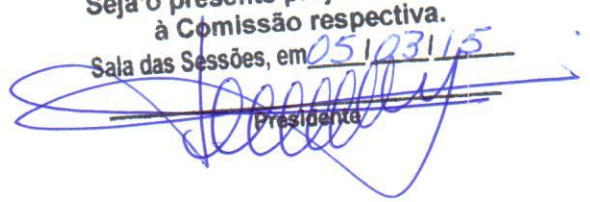
Nesta data faço remessa deste processo à Comissão de _____
com o prazo de _____ dias.
Sala das Sessões em 05/03/15


Diretor da Secretaria

CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA PB
Recebido em 05/03/15 às 15h50

SECRETARIA EXECUTIVA

Seja o presente projeto distribuído
à Comissão respectiva.
Sala das Sessões, em 05/03/15


Presidente



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES DE REFERÊNCIAS POR TIPO DE PROTEÇÃO SOCIAL (BÁSICA E ESPECIAL) NO MUNICÍPIO DE SOUSA – PB DE ACORDO COM A NOB/RH/2006, RESOLUÇÃO CNAS 17/2011 DE 20 DE JUNHO DE 2011 E RESOLUÇÃO CNAS 09/2014 DE 15 DE ABRIL DE 2014
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - Equipe de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Básica.

CENTROS DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças, adolescentes e idosos.
Capacidade de Atendimento para 5.000 famílias referenciadas

01 Coordenador(a)

02 Assistentes Sociais

01 Psicólogo(a)

01 Pedagogo(a)

04 – Técnicos de Nível Médio do SUAS

04 – Orientadores Sociais



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - Equipe de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade.

CENTROS DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI)

Capacidade de atendimento de 50 pessoas/indivíduos

Serviço de Proteção Social aos Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.

Capacidade de atendimento de 40 adolescentes

01 Coordenador (a)

01 Assistente Social

01 Psicólogo (a)

01 Advogado (a)

04 Educadores Sociais

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - Equipes de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

CASA LAR

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

Capacidade de atendimento 10 usuários acolhidos

01 Coordenador (a)

01 Assistente Social

01 Psicólogo(a)

04 Cuidadores Sociais (1 por turno de 8/horas)

04 Auxiliares de Cuidadores Sociais (1 por turno de 8/horas)



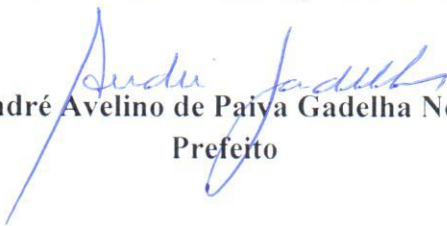
**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

FUNÇÕES ESSENCIAIS PARA A GESTÃO DO SUAS

Para a adequação gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, é fundamental a garantia de um quadro de referência de profissionais designados para o exercício das funções essenciais de gestão.

QUADRO DE REFERÊNCIA - FUNÇÕES ESSENCIAIS À GESTÃO
Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social
Coordenação da Proteção Social Básica
Coordenação da Proteção Social Especial
Planejamento e Orçamentária
Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social
Gerenciamento do Sistema de Informação
Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos.
Monitorando e Controle da Rede Socioassistencial
Gestão do trabalho
Apoio às instancias de Deliberações

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 09 de fevereiro de 2015


André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

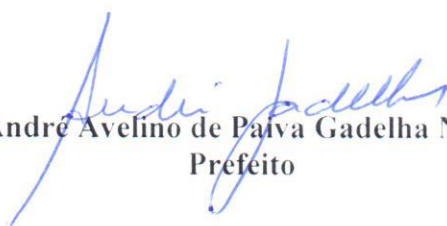
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005, DE 09 DE FEVEREIRO 2015.

ANEXO II

QUADRO DE NOVOS CARGOS, CARREIRA, ESCOLARIDADE, CLASSE, REFERÊNCIA, CARGA HORÁRIA E QUANTIDADE DE PROVIMENTO EFETIVO*					
CARGOS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	CLASSE	REFERÊNCIA	QUANT
Pedagogo	40h	Nível Superior Completo	D	I a VII	02
Advogado	20h	Nível Superior Completo	D	I a VII	01
Orientador Social	40h	Nível Médio Completo	C	I a VII	08
Técnico de Nível Médio do SUAS	40h	Nível Médio Completo	C	I a VII	08
Cuidador Social	40h	Nível Médio Completo	C	I a VII	04
Auxiliar de Cuidador Social	40h	Nível Fundamental Completo	B	I a VII	04
TOTAL DE CARGOS			27		

- Os Cargos constantes deste anexo irão integrar o ANEXO I da Lei Complementar Municipal 108/2013 de 27 de dezembro de 2013.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 09 de fevereiro de 2015.


André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

ANEXO III

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior com formação em Serviço Social, certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional no respectivo Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço Socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; 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. Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTES: Responder pela permanente qualificação e especialização do Abrigo Institucional; elaborar junto com os demais membros da equipe técnica o Plano Individual de Atendimento – PIA, bem como atuar de forma conjunta com a referida equipe; acompanhar e oferecer subsídios técnicos aos servidores do Abrigo Institucional; participar da permanente avaliação do Abrigo Institucional com proposição de alternativas para a superação das dificuldades prestar atendimento e orientação individual e grupal aos acolhidos; participar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, na elaboração do Projeto Político-Pedagógicos do serviço; efetuar o acompanhamento social dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar e/ou colocação em família substituta; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e monitores cuidadores; capacitar os cuidadores e demais funcionários; encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos – SGD, as intervenções necessárias junto às crianças e adolescentes e suas famílias; organizar em conjunto com o Assistente Social às informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar conjuntamente com o SGD, relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; mediar, em parceria com os (as) cuidadores e auxiliares de cuidadores o processo de aprovação de reconstrução do



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; oportunizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientação para os acolhidos; estar apto a realização de atividades em equipe e interdisciplinares; realizar visitas domiciliares e elaborar estudo social de cada caso; ELABORAR Projetos sociais específicos para o serviço de acolhimento; realizar dinâmicas de grupo direcionadas para os acolhidos, extensivo às famílias; colaborar e propor juntamente com o profissional da área pedagógica em assuntos que se referem a problemas de aprendizagem e comportamental dos acolhidos; realizar intervenção à nível grupal e individual aos acolhidos e quando necessário realizar encaminhamento para os serviços da rede; Preparar os servidores, crianças e adolescentes para o processo de desligamento; Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR:
FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO,
AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS,
TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO:** Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior com formação em Psicologia, certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Ação Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e referência ao CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento:: Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito e contrareferência ao CRAS; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTES: Responder pela permanente qualificação e especialização do Abrigo Institucional; elaborar junto com os demais membros da equipe técnica o Plano Individual de Atendimento – PIA, bem como atuar de forma conjunta com a referida equipe; acompanhar e oferecer subsídios técnicos aos servidores do Abrigo Institucional; participar da permanente avaliação do Abrigo Institucional com proposição de alternativas para a superação das dificuldades prestar atendimento e orientação individual e grupal aos acolhidos; participar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, na elaboração do Projeto Político-Pedagógicos do serviço; efetuar o acompanhamento social dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar e/ou colocação em família substituta; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e monitores cuidadores; capacitar os cuidadores e demais funcionários; encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Direitos – SGD, as intervenções necessárias junto às crianças e adolescentes e suas famílias; organizar em conjunto com o Assistente Social às informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar conjuntamente com o SGD, relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; mediar, em parceria com os (as) cuidadores e auxiliares de cuidadores o processo de aprovação de reconstrução do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; oportunizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientação para os acolhidos; estar apto a realização de atividades em equipe e interdisciplinares: realizar visitas domiciliares e elaborar estudo social de cada caso; ELABORAR Projetos sociais específicos para o serviço de acolhimento; realizar dinâmicas de grupo direcionadas para os acolhidos, extensivo às famílias; colaborar e propor juntamente com o profissional da área pedagógica em assuntos que se referem a problemas de aprendizagem e comportamental dos acolhidos; realizar intervenção à nível grupal e individual aos acolhidos e quando necessário realizar encaminhamento para os serviços da rede; Preparar os servidores, crianças e adolescentes para o processo de desligamento; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO: Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior Completo com formação em Pedagogia e certificado reconhecido pela instituição de ensino.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pela Rede Socioassistencial; Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores nos serviços socioassistenciais; Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento à crianças, adolescentes e suas famílias; Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio da Rede Socioassistencial; Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações); Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECIFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.

ESPECIFICAS NO CREAS: Assessorar atividades específicas em pedagogia; Acompanhamento do usuário nas atividades pedagógicas; Coordenar e monitorar a área de educação não-formal; Construção de plano individual e familiar de atendimento, considerando as especificidades da adolescência no caso de Medidas Socioeducativas; Supervisão e acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas; Promover informação, comunicação e defesa de direitos e mobilização para o exercício da cidadania; Divulgação dos trabalhos da proteção social especial; Produção de técnicas e materiais informativos; Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; elaborar relatórios e/ou prontuários; Participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos à área de atuação; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO: Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior em Direito com certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

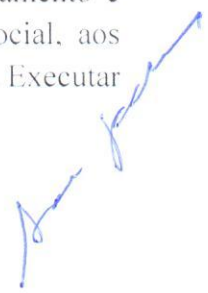
GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Prestar orientação jurídica; apoiar e esclarecer sobre direitos do cidadão, bem como a responsabilização do agressor, fazer os encaminhamentos processuais e administrativos aos órgãos competentes; proferir palestras sobre direitos das mulheres, crianças, adolescentes, idosos, deficientes, etc; realizar levantamentos de casos das situações de violência e acompanhamento em audiências. Exercer atividades profissionais inerentes a sua atuação, nos termos da legislação reguladora do exercício da profissão; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO: Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.





**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado de ensino médio completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o

[Handwritten signature]



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Recepção, acolhida e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios das atividades de convívio do PAIF e dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; Organizar e facilitar as situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; Registrar a frequência das famílias nas atividades de convívio; Organizar e cuidar das salas e espaço de trabalho (relatar necessidade de reposição e manutenção dos materiais utilizados); Registrar as atividades realizadas nos grupos; Discutir, sistematicamente, os registros realizados, com o técnico de nível superior, como subsídio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NOS NÚCLEOS E NO SCFV: Atuar como referência para crianças/adolescentes/idosos/famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o(s) Grupo(s) sob sua responsabilidade; Desenvolver conteúdos e habilidades que lhes são atribuídas no traçado metodológico do SCFV, sob orientação do técnico de referência do CRAS; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e sua organização; Facilitar o processo de integração dos grupos sob sua responsabilidade; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço/programa e projeto; Acompanhar e/ou desenvolver atividades lúdicas, culturais, esportivas e de lazer; Registrar a presença e as ações desenvolvidas, e



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência dos CRAS; Manter arquivo da documentação do (s) Grupo (s), incluindo os formulários de registro das atividades e acompanhamento dos usuários; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar o Profissional da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.); Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas das crianças, adolescentes e jovens, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional dos serviços/programas/projetos; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de atividades com as famílias, bem como auxiliar em seu acompanhamento; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DO SUAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado de ensino médio completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da equipe, de referência dos Equipamentos da Rede Socioassistencial, em especial no que se refere às funções administrativas; apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio; apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social; operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

benefícios e transferência de renda; apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS NO ÓRGÃO GESTOR: desempenhar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador; levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros; apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do órgão e unidade socioassistencial; apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações; apoiar na realização de empenhos de acordo com o orçamento anual da assistência social; apoiar na movimentação financeira dos fundos de assistência Social, na elaboração de fluxos de caixa e programação financeira; Auxiliar na captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; Organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes; Apoiar no preenchimento do plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União. Executar outras atividades correlatas.

Ass: Jean



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: EDUCADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado de ensino médio completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o

Ass. Social



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; Mediação dos processos grupais do PAEFI ofertado no CREAS; Acompanhamento e orientação sociofamiliar estimulando ao convívio familiar, grupal e social; Realizar visitas domiciliares e executar outras atividades da área; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS; Estudar e conhecer todo o território; Trabalhar interdisciplinarmente, articulando a rede de serviços socioassistenciais e os serviços de políticas públicas setoriais, e, interinstitucionais com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Elaborar e executar planos, programas, projetos, relatórios e diagnósticos, atendimento individual e/ou grupal; elaborar relatórios e/ou prontuários; Participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos à área de atuação; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CUIDADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível médio com certificado reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, incluindo finais de semana e períodos noturnos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTES:

Acolher e garantir proteção integral para as crianças e adolescentes abrigados; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar junto à equipe a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico de referencia a identificação de contextos familiares e informar quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, atitudes); Realizar estudos de caso, atendimentos individuais e grupais, visitas domiciliares e institucionais; Contribuir junto à equipe de referencia o restabelecimento dos vínculos familiares e ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; Planejar, avaliar, orientar e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Colaborar no desenvolvimento de atividades realizadas com os usuários; Promover dinâmicas de grupos e oficinas pedagógicas com os usuários e equipe; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas setoriais; Promover a inclusão e acompanhar a permanência do público-alvo nos projetos e serviços; Acompanhar no acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro de atividades e de acompanhamento dos usuários; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de psicologia ou serviço social (Equipe Técnica), deverá também participar deste acompanhamento; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto, orientado e supervisionado pelas profissionais da



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Equipe Técnica: Organização e disciplina quanto à "Passagem de Plantão"; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Fundamental com certificado de Ensino Fundamental Completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, incluindo finais de semana e períodos noturnos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar atividades de proteção social relacionadas ao Serviço de Acolhimento Institucional, e assistência às crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiências sob seus cuidados; desenvolver os cuidados com a moradia (organização e limpeza de ambientes internos e externos); Realizar os serviços de preparação de alimentos; Realizar os serviços de limpeza de vasilhames, mobiliários, etc.; Realizar serviços de lavagem e passagem de roupas de cama, mesa, banho, e vestuários; Realização de serviços externos; Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária dos usuários, realizar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

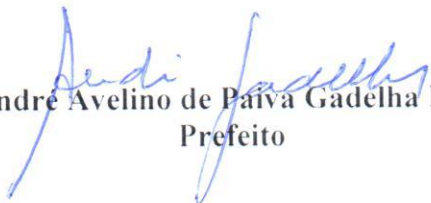
ESPECÍFICAS NA CASA LAR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTES: Auxiliar os cuidadores sociais no desenvolvimento de suas atividades; acolher e garantir proteção integral para as crianças e adolescentes abrigados; Auxiliar na manutenção da rotina do dia-a-dia da instituição; auxiliar à criança e ao adolescente no planejamento e organização de sua rotina diária; auxiliar a criança ou adolescente que necessitam de cuidados especiais; administrar



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

medicamentos; auxiliar nos cuidados básicos, envolvendo banho, higiene, alimentação e repouso; Zelar pela integridade física, social, moral e emocional das crianças e adolescente; Fundamental gostar de criança e ter paciência; organização e disciplina quanto à "Passagem de Plantão"; Executar outras atividades correlatas.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 09 de fevereiro de 2015.


André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

ANEXO IV

**RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-
FINANCEIRO**

(Inciso I, artigo 16 e Artigo 17 Lei Complementar nº. 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

Criação de cargos de Níveis Superior, médio e fundamental pela Prefeitura Municipal de Sousa para preenchimento de 27 vagas destinadas a expansão e aperfeiçoamento da ação governamental para atender aos Serviços, Programas e Projetos do SUAS-M – Sistema Único de Assistência Social Municipal.

• Caracterização

As despesas decorrentes de ações governamentais, ou seja, de manutenção e operação desses investimentos, estão sujeitas às regras do artigo 16 e 17, da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

É importante ressaltar que as despesas com pessoal sujeitam-se, também, às mesmas restrições aplicáveis à criação, ampliação e aperfeiçoamento da ação governamental e ao artigo 169 da Constituição Federal, estabelecendo este que, a concessão de vantagens ou aumento da remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreira, bem como a admissão ou a contratação de pessoal a qualquer título, só poderão ser feitas se houver autorização específica na LDO e prévia dotação orçamentária para seu atendimento.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Entende-se por despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do ente da Federação com ativos, inativos e pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros do Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência. Esta despesa será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as doze, imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.

Nesse sentido a Prefeitura Municipal de Sousa neste Relatório de Impacto orçamentário – financeiro evidencia que atende aos requisitos estabelecidos pela Legislação vigente, no tocante a existência de autorização na LDO 2014 e na LOA 2014.

Em cumprimento ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar 101/2000, apresentamos a análise do impacto orçamentário-financeiro da criação dos cargos do Sistema Único de Assistência Social Municipal SUAS-M ressaltando-se, desde já, que o mesmo se encontra de acordo com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, de vez que não contém matéria que infrinja tais dispositivos legais, conforme estabelece o art. 16, II, da LRF.

A criação dos cargos do Sistema Único de Assistência Social Municipal SUAS-M não refletirá impacto orçamentário-financeiro para as contas públicas municipais, em decorrência de que as vagas que serão oferecidas, na maior parte vão ser custeadas com recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Despesa com pessoal, consignada na Secretaria Municipal de Assistência Social através da Unidade Orçamentária Fundo Municipal de Assistência Social.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2014:

Sem reflexo, pois essa despesa já está prevista no orçamento corrente.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal - Despesa com Pessoal

Situação (realizado nos últimos 12 meses) = 47,00 % da RCL

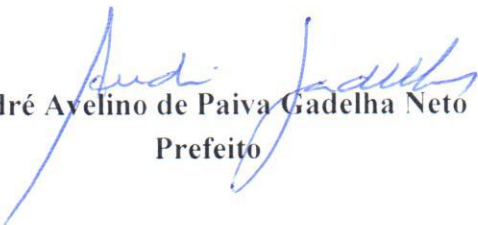
IMPACTO NO ORÇAMENTO/2015:

Sem reflexo, pois as despesas de pessoal já estarão adequadas à realidade orçamentária futura.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2016:

Sem reflexo, pois as despesas de pessoal já estarão adequadas à realidade orçamentária futura.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 09 de fevereiro de 2015.


André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

MENS./JUSTIFICAÇÃO AO PLC Nº 005, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

Senhor Presidente,

Srs. Vereadores,

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é um sistema público que organiza, de forma descentralizada, os serviços socioassistenciais no Brasil. Com um modelo de gestão participativa, ele articula os esforços e recursos dos três níveis de governo para a execução e o financiamento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), envolvendo diretamente as estruturas e marcos regulatórios nacionais, estaduais, municipais e do Distrito Federal.

Coordenado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), o Sistema é composto pelo poder público e sociedade civil, que participam diretamente do processo de gestão compartilhada. Do mesmo modo, todos os Estados, comprometidos com a implantação de sistemas locais e regionais de assistência social e com sua adequação aos modelos de gestão e cofinanciamento propostos, assinaram pactos de aperfeiçoamento do Sistema.

O SUAS organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos.

O SUAS engloba também a oferta de Benefícios Assistenciais, prestados a públicos específicos de forma articulada aos serviços, contribuindo para a superação de situações de vulnerabilidade. Também gerencia a vinculação de entidades e organizações de assistência social ao Sistema, mantendo atualizado o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social e concedendo certificação a entidades beneficentes, quando é o caso.

A gestão das ações e a aplicação de recursos do SUAS são negociadas e pactuadas nas Comissões Intergestores Bipartite (CIBs) e na Comissão Intergestores Tripartite (CIT). Esses procedimentos são acompanhados e aprovados pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e seus pares locais, que desempenham um importante trabalho de controle social. As transações financeiras e gerenciais do SUAS contam, ainda, com o suporte da Rede Suas, sistema que auxilia na gestão, no monitoramento e na avaliação das atividades.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Criado a partir das deliberações da IV Conferência Nacional de Assistência Social e previsto na Lei Orgânica da Assistência Social (Loas), o SUAS teve suas bases de implantação consolidadas em 2005, por meio da sua Norma Operacional Básica do Suas (NOB/Suas), que apresenta claramente as competências de cada órgão federado e os eixos de implementação e consolidação da iniciativa.

No que se refere à Política de Assistência Social, de modo efetivo, o Município de Sousa passará a ter a nova Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social – SEMAS que executará serviços de proteção social básica e especial.

Atualmente o Município de Sousa conta com CRAS e CREAS e outros importantes Órgãos e serviços, que terá reordenamento das suas atribuições e serviços.

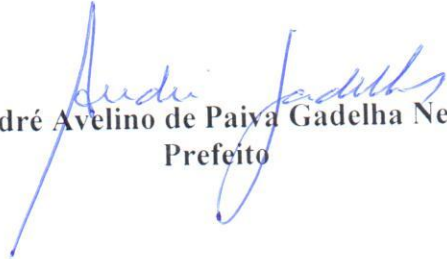
Este projeto é importante por colocar o Município de Sousa no mesmo patamar de outros municípios brasileiros, pois cria Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M.

De modo que, os cargos são criados para atender o limite da demanda dos setores que exigem psicólogos, assistentes sociais, advogados, pedagogos e outros profissionais.

Por conseguinte, consta na proposição ora encaminhado todas as informações para uma análise criteriosa desta Augusta Câmara Municipal de Sousa.

Finalmente, cremos na aprovação da matéria, face a sua relevante importância para a continuidade das efetivas ações sociais no nosso município.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 09 de fevereiro de 2015


André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

APROVADO

Em 14/03/15

Presidente

1 ATA DA (7ª) SÉTIMA SESSÃO ORDINÁRIA, DO (1º) PRIMEIRO PERÍODO ORDINÁRIO, DA (3ª)
2 TERCEIRA SESSÃO LEGISLATIVA, DA (17ª) DÉCIMA SÉTIMA LEGISLATURA, DA CÂMARA
3 MUNICIPAL DE SOUSA, REALIZADA NO DIA 05 DE MARÇO DE 2015.

4 Aos (05) cinco dias do mês de março, do ano de (2015) dois mil e quinze, nesta cidade de
5 Sousa, Estado da Paraíba, no edifício da Câmara Municipal de Sousa, pelas 18h05min, sob
6 a presidência do senhor Vereador **Francisco Aldeone Abrantes**, Secretariado pelo Senhor
7 Vereador **Zenias Alves da Silva**, instalou-se a (7ª) sétima sessão ordinária, do (1º) Primeiro
8 Período Ordinário, da (3ª) terceira sessão legislativa, da (17ª) décima sétima legislatura, da
9 Câmara Municipal de Sousa. Além do Presidente e do Secretário, compareceram os
10 Senhores Vereadores: Denis Formiga Sarmento, Daniel Pinto Nóbrega Gadelha, Júnior
11 Sarmento Rocha, Everaldo Marques Formiga, Augusto Vieira, Renato Soares Virgínio,
12 Jucélio Marques de Sousa, Evaldo Araújo Nascimento, Diógenes Ferreira da Silva, Adilmar
13 (Cacá) de Sá Gadelha e Assis Estrela de Oliveira. Havendo número regimental, o
14 Presidente, em nome de Deus, declarou aberta a Sessão, e, em seguida, convidou todos a
15 ficarem de pé para ouvirem o Hino Nacional, e logo após o Hino de Sousa. A Ata da (6ª)
16 sexta sessão ordinária, do (1ª) primeiro período ordinário, da (3ª) terceira sessão legislativa,
17 da (17ª) décima sétima Legislatura da Câmara Municipal de Sousa, realizada no dia 03 de
18 março de 2015, foi colocada em discussão e não sendo retirada e nem impugnada, foi
19 considerada aprovada nos termos do art. 157, caput, do Regimento Interno da Câmara
20 Municipal de Sousa. Pela ordem, o Presidente procedeu a leitura dos seguintes
21 comunicados: Convite da Presidente do Sindicato dos Professores Municipais de Sousa
22 para uma assembléia geral daquele Órgão que irá acontecerá neste dia 06 de março no
23 auditório da UFCG, a partir da 17h; Ofício 008/2015/RCCS/GP, recebido do Presidente do
24 Riachão Campestre Clube de Sousa, João Marcelino Mariz, agradecendo os votos de
25 parabéns enviado por esta Casa àquele Sodalício pela realização do Carnaval 2015. Não
26 havendo mais comunicados a fazer o Presidente autorizou o Secretário Executivo a
27 proceder a leitura do **PEQUENO EXPEDIENTE** que constou do seguinte: Leitura e
28 distribuição as Comissões competentes das seguintes matérias: **Projeto de Lei**
29 **Complementar nº 003/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal, propondo instituir**
30 **o Sistema Integrado de Controle Interno, cria a Controladoria Geral do Município de Sousa –**
31 **CGM; Projeto de Lei Complementar nº 005/2015, de autoria do Poder Executivo**
32 **Municipal, dispondo sobre o Sistema Único de Assistência Social Municipal – SUAS/M de**



CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

33 Sousa – PB; **Projeto de Lei nº 001/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal,**
34 dispondo sobre a autorização para abertura de crédito suplementar no valor de (R\$.
35 36.000,00) trinta e seis mil reais, para atender despesas com auxílio financeiro a Casa do
36 Caminho; **Projeto de Lei nº 002/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal,**
37 dispondo sobre a autorização para abertura de crédito suplementar no valor de (R\$.
38 380.000,00) trezentos e oitenta mil reais, para atender despesas com a construção do
39 Centro de Abastecimento para Comercialização da Agricultura Familiar; **Projeto de Lei nº**
40 **004/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal,** dispondo sobre a autorização para
41 abertura de crédito suplementar no valor de (R\$. 340.000,00) trezentos e quarenta mil reais,
42 para atender despesas com a manutenção dos serviços administrativos da Câmara
43 Municipal de Sousa; **Projeto de Lei nº 005/2015, Poder Executivo Municipal,** solicitando
44 autorização para doar terreno de propriedade do Município ao Ministério Público Federal –
45 Procuradoria da República na Paraíba; **Projeto de Lei nº 006/2015, de autoria do Poder**
46 **Executivo Municipal,** solicitando autorização para doar terreno de propriedade do
47 Município ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB;
48 **Projeto de Lei nº 010/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal,** estabelece
49 critérios de repasse da Contribuição Financeira ao Sousa Esporte Clube. Fim do pequeno
50 expediente o Presidente, autorizou o uso da tribuna, tendo usado da mesma, por ordem de
51 sorteio, os Vereadores: Diógenes Ferreira, Batatinha, Daniel e Cacá, que debateram
52 questões de interesse do município, conforme pronunciamentos gravados em programa de
53 micro-computado em poder da Secretaria da Câmara. Não havendo mais oradores inscritos
54 para o uso da tribuna, o Presidente, autorizou o Secretário a proceder a leitura do GRANDE
55 EXPEDIENTE, que constou do seguinte: discussão e votação de requerimentos escritos:
56 **requerimento nº 029/2015, de autoria do Vereador Everaldo Marques Formiga,**
57 solicitando ao Prefeito, André Gadelha Neto e ao Secretário de Infraestrutura, Ananias Vieira
58 a construção de uma Capela na Estatua de Frei Damião, na localidade Benção de Deus;
59 **requerimento nº 030/2015, de autoria do Vereador Daniel Pinto Nóbrega Gadelha**
60 solicitando ao Prefeito, André Gadelha a realização de obras de esgotamento sanitário e
61 desobstrução das redes nas Ruas: Valdemiro Queiroga de Oliveira e a Maria Roque,
62 localizadas no Projeto Mariz; **requerimento nº 031/2015, de autoria do Vereador Daniel**
63 **Pinto Nóbrega Gadelha** solicitando aos Presidentes das Câmaras dos Município sde
64 Sousa, Cajazeiras e Pombal a criação, no âmbito desses Municípios, do Fórum Parlamentar
65 da Água e da Energia Renovável; **requerimento nº 032/2015, de autoria do Vereador**



CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otaçílio Gomes de Sá"

66 **Adilmar (Cacá) de Sá Gadelha** solicitando ao Prefeito, André Gadelha Neto o envio à
67 Câmara Municipal de Sousa de Projeto de Lei Complementar criando no Quadro de
68 Servidores da Prefeitura Municipal de Sousa o cargo de Nutricionista, para atuarem nos
69 Postos de Saúde da Família – PSF, do Município de Sousa; **requerimento nº 033/2015, de**
70 **autoria do Vereador Jucélio Marques de Sousa** solicitando ao Governador, Ricardo Vieira
71 Coutinho e aos Secretários de Estado: da Agricultura Familiar, Lenildo Moraes e de
72 Representação Institucional, Lindolfo Pires providências no sentido de promover a dispensa
73 da Multa que incide sobre as GTAs – Guias de Tramitação de Animais. Os requerimentos
74 acima mencionados, depois de lidos e discutidos, foram aprovados, a unanimidade dos
75 presentes. Discussão e votação de requerimentos verbais: **requerimento verbal de autoria**
76 **do Vereador Augusto Vieira**, solicitando envio de pedido de desculpas à Drª Fátima Pires
77 pelas palavras ofensivas que o mesmo proferiu contra a mesma quando do seu
78 pronunciamento, na tribuna desta Casa, na sessão passada; **requerimento verbal de**
79 **autoria do Vereador Diógenes Ferreira**, solicitando envio de votos de parabéns para a
80 Senhora, Sebastiana pela passagem do seu 97º aniversário de vida; **requerimento verbal**
81 **de autoria do Vereador Diógenes Ferreira**, solicitando envio de votos de parabéns para o
82 Senhor, Eliseu Dantas pela passagem do seu aniversário natalício; **requerimento verbal de**
83 **autoria do Vereador Daniel Pinto**, solicitando envio de votos de parabéns para o Deputado
84 Estadual, Jeová Campos e o Senhor, César Nóbrega pelo empenho na criação do Fórum
85 Parlamentar da Água e da Energia Renovável. Os requerimentos acima mencionados foram
86 aprovados a unanimidade dos presentes. **O requerimento verbal de autoria do Vereador**
87 **Everaldo Marques Formiga (Toró)** solicitando Voto de repúdio para o Ex-Presidente do
88 PT, Gervásio Bernardo pelas declarações injuriosas que o mesmo proferiu na imprensa local
89 contra a Família Gadelha, depois de discutido foi aprovado por (10) dez votos a favor e (02)
90 duas abstenções. Votaram a favor os Vereadores: Denis Formiga Sarmiento, Daniel Pinto
91 Nóbrega Gadelha, Júnior Sarmiento Rocha, Everaldo Marques Formiga, Augusto Vieira,
92 Renato Soares Virginio, Jucélio Marques de Sousa, Evaldo Araújo Nascimento, Diógenes
93 Ferreira da Silva e Adilmar (Cacá) de Sá Gadelha. Abstiveram-se de votar os Vereadores:
94 Zenias Alves da Silva e Assis Estrela de Oliveiras. Fim dos requerimentos, o Presidente
95 autorizou o Secretário Executivo a proceder a leitura da **ORDEM DO DIA** que constou do
96 seguinte: Discussão e votação de pareceres: **Pareceres da Comissão de Justiça,**
97 **Redação e Legislação Participativa** apresentados ao Projeto de Lei Complementar nºs
98 006/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal; ao Projeto de Lei Complementar



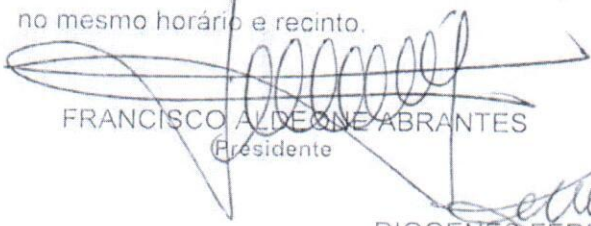
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

99 004/2015, de autoria do Poder Legislativo Municipal; ao Projeto de Lei nº 001/2015, de
100 autoria do Vereador Daniel Pinto Nóbrega Gadelha; ao Projeto de Lei nº 004/2015, de
101 autoria do Vereador Denis Formiga Sarmento; ao Projeto de Lei nº 005/2015, de autoria do
102 Vereador Denis Formiga Sarmento e ao Projeto de Decreto Legislativo de autoria do
103 Vereador Francisco Aldeone Abrantes; Parecer da Comissão de Finanças e Orçamento
104 apresentado ao Projeto de Lei Complementar nº 004/2015, de autoria do Poder Legislativo
105 Municipal. Ao Pareceres acima relacionados, foram aprovados a unanimidade dos
106 presentes. Discussão e votação de Emendas: **Emenda Modificativa nº 001/2015, de**
107 **autoria dos Vereadores: Adilmar (Cacá) de Sá Gadelha e Daniel Pinto Nóbrega**
108 **Gadelha** apresentada ao Projeto de Lei Complementar nº 006/2015, de autoria do Poder
109 Executivo Municipal; **Emenda Modificativa nº 001/2015, de autoria do Vereador Daniel**
110 **Pinto Nóbrega Gadelha** apresentada ao Projeto de Lei Complementar nº 004/2015, de
111 autoria do Poder Legislativo Municipal. As Emendas Acima mencionadas foram aprovadas a
112 unanimidade dos presentes. Discussão e votação de projetos de Lei: **Projeto de Lei**
113 **Complementar nº 006/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal** propondo alterar a
114 redação do caput do art. 89, da Lei Complementar nº 002, de 10 de janeiro de 1994; **Projeto**
115 **de Lei Complementar nº 004/2015, de autoria do Poder Legislativo Municipal** propondo
116 criar cargos no Quadro Funcional da Câmara Municipal de Sousa; **Projeto de Lei nº**
117 **001/2015, de autoria do Vereador Daniel Pinto Nóbrega Gadelha** propondo denominar de
118 Zilda Alves de Sousa a Rua Projetada nº 05, que se localiza entre as quadras 05/08 e 06/07
119 do Loteamento Novo Cruzeiro, no sentido norte/sul, com início na Rua Manoel Francisco de
120 Barros e término na Rua Justino Aranha no bairro Alto do Cruzeiro; **Projeto de Lei nº**
121 **004/2015, de autoria do Vereador, Denis Formiga Sarmento,** propondo denominar de
122 Francisco Abrantes Sarmento Filho a Rua Projetada nº 04, localizada entre as quadras 04 e
123 05, do Loteamento Novo Cruzeiro, no sentido norte/sul, com início na Rua Projetada nº 02 e
124 término na Rua Projetada nº 05, no bairro Alto do Cruzeiro; **Projeto de Lei nº 005/2015, de**
125 **autoria do Vereador, Denis Formiga Sarmento,** propondo denominar de João Trajano
126 Júnior (Julê Trajano) a Rua Projetada nº 03, localizada entre as quadras 03 e 06, do
127 Loteamento Novo Cruzeiro, no sentido sul/norte, com início na Rua Justina Aranha e término
128 na Rua Projetada nº 05, no bairro Alto do Cruzeiro; **Projeto de Decreto Legislativo nº**
129 **001/2015, de autoria do Vereador Francisco Aldeone Abrantes,** propondo conceder a
130 Comenda Medalha Governador Antônio Mariz ao Senhor José Arruda Fontes, em
131 reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao povo sousense. Os Projetos de Lei e



CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacilio Gomes de Sá"

132 o Projeto de Decreto Legislativo, acima referidos foram aprovados a unanimidade dos
133 presentes. Em tempo, quando da discussão e votação do Projeto de Decreto Legislativo de
134 autoria do Vereador Francisco Aldeone Abrantes acima referido, assumiu os trabalhos o 1º
135 Secretário da Mesa, Vereador Zenias Alves da Silva, que conduziu os trabalhos até o seu
136 final. Fim da ordem do dia e não havendo mais nada a tratar o Presidente declarou
137 encerrada a sessão, e, em seguida, marcou outra para quinta-feira, 10 de março de 2015,
138 no mesmo horário e recinto.


FRANCISCO ALDEONE ABRANTES
Presidente


ZENIAS ALVES DA SILVA
1º - Secretário


DIOGENES FERREIRA DA SILVA
2º - Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA

Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

COMISSÃO DE JUSTIÇA, REDAÇÃO E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA.

APROVADO

Em 26/05/15

Presidente

PARECER

Ao Projeto de Lei Complementar nº 005/2015, que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social – SUAS/M e dá outras providências.

Autor: Poder Executivo Municipal

Relator: Vereador Assis Estrela de Oliveira

A Comissão analisando o Projeto de Lei Complementar nº 005/2015, sob o ângulo da gramática, técnica legislativa, constitucionalidade e juridicidade, opina pelo seguinte:

I - Está escrito de forma lógica e gramaticalmente correto;

II - É de boa técnica legislativa;

III - É constitucional, porque não fere a Constituição do Brasil e não fere a Lei Orgânica do Município, as inúmeras alterações que vislumbramos e que se observa nos dias atuais, que modificaram a atuação e o desenvolvimento das políticas sociais, se faz necessário para as alterações no Sistema Único da Assistência Social - SUAS.

Ante o exposto, voto pela legalidade do Projeto de Lei Complementar n. 005/2015.

É o parecer para a consideração do plenário.

Sala das sessões, em 21 de maio de 2015

ASSIS ESTRELA DE OLIVEIRA

Presidente/Relator

EVALDO ARAÚJO NASCIMENTO (Batatinha)

Vice-Presidente

DANIEL PINTO NOBREGA GADELHA

Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

APROVADO
Em 21/05/15
AR
Presidente

1 ATA DA (19ª) DÉCIMA NONA SESSÃO ORDINÁRIA, DO (1º) PRIMEIRO PERÍODO ORDINÁRIO, DA (3ª)
2 TERCEIRA SESSÃO LEGISLATIVA, DA (17ª) DÉCIMA SÉTIMA LEGISLATURA, DA CÂMARA
3 MUNICIPAL DE SOUSA, REALIZADA NO DIA 19 DE MAIO DE 2015.

4 Aos (19) dezanove dias do mês de maio, do ano de (2015) dois mil e quinze, nesta cidade
5 de Sousa, Estado da Paraíba, no edifício da Câmara Municipal de Sousa, pelas 17h, sob a
6 presidência do senhor Vereador **Assis Estrela de Oliveira**, Secretariado pelo Senhor
7 Vereador **Zenias Alves da Silva**, instalou-se a (19ª) décima nona sessão ordinária, do (1º)
8 Primeiro Período Ordinário, da (3ª) terceira sessão legislativa, da (17ª) décima sétima
9 Legislatura, da Câmara Municipal de Sousa. Além do Presidente e do Secretário,
10 compareceram os Senhores Vereadores: Jucélio Marques de Sousa, Evaldo Araújo
11 Nascimento, Diógenes Ferreira da Silva, Júnior Sarmento Rocha, Adilmar (Cacá) de Sá
12 Gadelha, Daniel Pinto Nóbrega Gadelha, Augusto Vieira, Denis Formiga Sarmento, Everaldo
13 Marques Formiga e Eduardo Medeiros Silva. Não compareceu o Senhor Vereador Francisco
14 Aldeone Abrantes, que teve sua ausência justificada pelo Presidente dos trabalhos.
15 Havendo número regimental, o Presidente, em nome de Deus, declarou aberta a Sessão, e,
16 em seguida, convidou todos a ficarem de pé para ouvirem o Hino Nacional, e logo após o
17 Hino de Sousa. As Atas da (17ª) décima sétima e (18ª) décima oitava, Sessões Ordinárias,
18 do (1ª) Primeiro Período Ordinário, da (3ª) terceira Sessão Legislativa, da (17ª) décima
19 sétima Legislatura, da Câmara Municipal de Sousa, realizadas nos dias 07 e 12 de maio de
20 2015, respectivamente, foram colocadas em discussões e não sendo retiradas e nem
21 impugnadas, foram consideradas aprovadas nos termos do art. 157, caput, do Regimento
22 Interno da Câmara Municipal de Sousa. Pela ordem, o Presidente autorizou o Secretário
23 Executivo a proceder a leitura do **pequeno expediente**, que constou da leitura das seguinte
24 matérias: Ofício PMS/SECAD Nº 055/15, recebido do Secretário Municipal de
25 Administração, Francisco Jones de Oliveira Júnior respondendo aos Vereadores: Diógenes
26 Ferreira, no tocante ao envio à Câmara de informações acerca da revisão da Tabela de
27 Vencimento das categorias de servidores municipais abrangidos pelo o que dispõe o art. 13
28 da Lei Complementar Municipal nº 107/2013, o art. 12, da Lei Complementar Municipal nº
29 108/2013, e, ainda, sobre as gratificações previstas nos incisos I, II e III, do art. 11 da Lei
30 Complementar nº 107/2013, ao Vereador Zenias Alves no tocante a adoção de medidas no
31 sentido de providenciar a expedição das portarias dos Professores que foram aprovados no
32 último concurso público realizado pela Prefeitura de Sousa, para lecionarem na Escola



CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

33 Municipal Infantil do Núcleo Habitacional II; Ofício PMS/SECAD nº 056/2015, recebido do
34 Secretário Municipal de Administração, Francisco Jones de Oliveira Júnior respondendo ao
35 Vereador Diógenes Ferreira, no tocante a realização do ressarcimento dos prejuízos salarial
36 sofridos pelos Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combates as Endemias,
37 previstos no art. 33, da Lei Complementar Municipal nº 107/2013 (PCCR/SAÚDE) no mês de
38 janeiro/2015; Ofício nº 068/2015-SPO/PMS, recebido do Secretário Municipal de
39 Planejamento e Desenvolvimento, Antônio Nóbrega Gadelha de Queiroga respondendo ao
40 Vereador Denis Formiga, quanto a colocação de CEP – Código de Endereçamento Postal
41 em Ruas e Avenidas da cidade de Sousa. Leitura e distribuição às Comissões competentes
42 das seguintes matérias: **Projeto de Lei nº 016/2015, de autoria do Vereador Denis**
43 **Formiga Sarmiento**, propondo incluir no Calendário de Eventos oficiais do Município de
44 Sousa o "Programa mais Enilde". Fim do pequeno expediente, o Presidente autorizou o uso
45 da tribuna, tendo usado da mesma, por ordem de sorteio, os Vereadores: Toró, Augusto
46 Vieira, Cacá Gadelha, Daniel Pinto e Batatinha, que debateram questões de interesse do
47 município, conforme pronunciamentos gravados em programa de micro-computado em
48 poder da Secretaria da Câmara. Não havendo mais oradores inscritos para o uso da tribuna,
49 o Presidente, autorizou o Secretário a proceder a leitura do **GRANDE EXPEDIENTE** que
50 constou do Seguinte: discussão e votação de requerimentos escritos: **requerimento nº**
51 **080/2015, de autoria do Vereador, Denis Formiga Sarmiento**, solicitando ao Secretário
52 Municipal de Administração, Francisco Jones de Oliveira Filho, que encaminhe a esta Casa,
53 com a maior brevidade possível, informações sobre os procedimentos para a realização do
54 Curso de Formação de Agentes de Trânsito que a Secretaria de Administração do Município
55 de Sousa irá promover com os Agentes de Trânsitos aprovados no último concurso
56 realizado pelo Município de Sousa; **requerimento nº 081/2015, de autoria do Vereador,**
57 **Evaldo Araújo Nascimento (Batatinha)**, solicitando ao Prefeito Municipal de Sousa, André
58 Avelino de Paiva Gadelha Neto, bem como ao Secretário Municipal de Infraestrutura,
59 Ananias Vieira de Almeida, providência no sentido de realizara, com a maior brevidade
60 possível, a limpeza de todo o leito do Canal do Estreito; **requerimento nº 082/2015, de**
61 **autoria do Vereador, Evaldo Araújo Nascimento (Batatinha)**, solicitando a Secretária de
62 Estado da Saúde, Roberta Abath, empenho no sentido de promover, com a maior brevidade
63 possível, o retorno do Carro Fumacê para o 10º Núcleo de Saúde; **requerimento nº**
64 **083/2015, de autoria do Vereador, Everaldo Marques Formiga (Toró)**, solicitando ao
65 Prefeito Municipal de Sousa, André Avelino de Paiva Gadelha Neto, bem como ao



CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

66 Secretário de Agricultura, Paulo Sérgio da Silva, a perfuração de 01 (um) **Poço Artesiano**
67 no bairro Angelim, próximo a Unidade Básica de Saúde; **requerimento nº 084/2015, de**
68 **autoria do Vereador, Everaldo Marques Formiga (Toró)**, solicitando ao Prefeito Municipal
69 de Sousa, André Avelino de Paiva Gadelha Neto, bem como ao Secretário de Agricultura,
70 Paulo Sérgio da Silva, a perfuração de 01 (um) **Poço Artesiano** entre a Academia da Saúde
71 e o PSF XII Maximino Pinto Gadelha no bairro Guanabara; **requerimento nº 085/2015, de**
72 **autoria dos Vereadores: Francisco Aldeone Abrantes, Assis Estrela de Oliveira,**
73 **Augusto Vieira, Daniel Pinto Nóbrega Gadelha, Denis Formiga Sarmiento, Diógenes**
74 **Ferreira da Silva, Eduardo Medeiros Silva, Evaldo Araújo Nascimento (Batatinha)**
75 **Everaldo Marques Formiga (Toró), Jucélio Marques de Sousa, Júnior Sarmiento Rocha**
76 **e Zenias Alves da Silva**, solicitando ao Prefeito Municipal de Sousa, André Avelino de
77 Paiva Gadelha Neto, a concessão de ajuda financeira no valor de R\$. 4.000,00, quatro mil
78 reais, ao Senhor Luiz Batista Videres para que o mesmo possa se deslocar até a cidade de
79 Brasília para realizar uma cirurgia oftalmológica; **requerimento nº 086/2015, de autoria do**
80 **Vereador, Jucélio Marques de Sousa**, solicitando ao Governador, Ricardo Coutinho
81 providências no sentido de que seja implantado no Município de Sousa o Programa "Cidade
82 Madura" que objetiva a edificação de moradias para as pessoas da melhor idade;
83 **requerimento nº 087/2015, de autoria do Vereador, Zenias Alves da Silva**, solicitando ao
84 Prefeito Municipal de Sousa, André Avelino de Paiva Gadelha Neto, bem como ao
85 Superintendente da STTRANS, Ednam Lins providências no sentido de autorizar a
86 colocação de lombadas ao longo das Avenidas principais dos Núcleos Habitacionais II e III;
87 **requerimento nº 088/2015, de autoria do Vereador, Zenias Alves da Silva**, solicitando ao
88 Diretor Executivo do DNIT na Paraíba, **Gustavo Adolfo Andrade de Sá**,
89 providências no sentido de autorizar a instalação de uma LOMBADA ELETRÔNICA
90 entre os quilômetros 473 e 475 da BR-230, mais precisamente, nas imediações da
91 entrada para o Núcleo Habitacional I, no Acampamento Federal de São Gonçalo, na
92 região do Município de Sousa; **requerimento nº 089/2015, de autoria do Vereador,**
93 **Diógenes Ferreira da Silva**, solicitando que seja marcada uma audiência Pública para
94 o dia 21 de maio de 2015, a partir da 17h, no Plenário da Câmara Municipal de
95 Sousa, para debater com os Agentes Comunitários de Saúde da Família o Projeto
96 de Lei nº 009/2015, de autoria do Vereador, Diógenes Ferreira, que dispõe sobre
97 autorização ao Poder Executivo Municipal para repassar aos Agentes de
98 Comunitários de Saúde os Incentivos Financeiros Adicionais previstos na Portaria nº



CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

99 314 de 28 de fevereiro de 2014, do Ministério da Saúde; **requerimento nº 090/2015,**
100 **de autoria do Vereador, Adilmar (Cacá) de Sá Gadelha,** solicitando ao Ministro da
101 Integração Nacional, bem como aos Deputados Federais e Senadores paraibanos,
102 e, ainda, ao Presidente da Assembléia Legislativa da Paraíba, empenho no sentido
103 de cobrarem o ressarcimento aos Colonos de São Gonçalo, dos danos causados
104 pela falta de água e da negligencia do Órgão (DNOCS) responsável pela
105 manutenção das condições operacionais de irrigação em períodos de adversidades
106 oriundas das secas que a vários anos assolam a região; **requerimento nº 091/2015,**
107 **de autoria do Vereador, Adilmar (Cacá) de Sá Gadelha,** solicitando ao Prefeito
108 Municipal de Sousa, André Avelino de Paiva Gadelha Neto, bem como ao
109 Superintendente da STTRANS, Ednam Lins e ao Secretário Municipal de
110 Infraestrutura, Ananias Vieira de Almeida, providências, no sentido de autorizar a
111 colocação de LOMBADAS em ruas do Conjunto Residencial Sousa I, localizado no
112 bairro Jardim Sorrilândia III, na cidade de Sousa. Os requerimentos acima
113 mencionados, depois de lidos e discutidos, foram aprovados, em bloco, a unanimidade dos
114 presentes. Discussão e votação de requerimentos verbais: **requerimento verbal de autoria**
115 **do Vereador Cacá Gadelha,** solicitando observância de um minuto de silencio pelo
116 falecimento da senhora Francisca Ferreira Lopes, conhecida por "Mãe Tica" bem como
117 envio de votos de pesar a família enlutada; **requerimento verbal de autoria do Vereador**
118 **Cacá Gadelha,** solicitando observância de um minuto de silencio pelo falecimento da
119 senhora Joselita Silva, bem como envio de votos de pesar a família enlutada; **requerimento**
120 **verbal de autoria do Vereador Cacá Gadelha,** solicitando envio de votos de parabéns e
121 aplausos para o Presidente da FIEP, Francisco de Assis Benevides Gadelha pelo o sucesso
122 da realização do 7º Festival Troféu "O Gonzagão" realizado pela Federação das Indústrias
123 do Estado da Paraíba; **requerimento verbal de autoria do Vereador Júnior Cotó,**
124 solicitando observância de um minuto de silencio pelo falecimento do Jovem Bruno,
125 conhecida por "Mãe Tica" bem como envio de votos de pesar a família enlutada;
126 **requerimento verbal de autoria do Vereador Denis Formiga,** solicitando observância de
127 um minuto de silencio pelo falecimento do senhor Paulo da Costa Gadelha Filho, bem como
128 envio de votos de pesar a família enlutada; **requerimento verbal de autoria do Vereador**
129 **Denos Formiga,** solicitando envio de votos de parabéns para o Senhor José Ivo de Oliveira
130 pela passagem do seu aniversário natalício nesta data; **requerimento verbal de autoria do**
131 **Vereador Sargento Zenias,** solicitando observância de um minuto de silencio pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

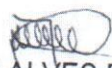
132 falecimento do senhor Francisco Ferreira Braga, Assis Braga, bem como envio de votos de
133 pesar a família enlutada; **requerimento verbal de autoria do Vereador Sargento Zenias**,
134 solicitando envio de votos de parabéns para os policiais: Jardimmar Ramalho e José Aldo
135 Pinheiro pelo o ato de bravura dos mesmo que localizaram e prenderam o indivíduo que
136 assassinou barbaramente uma senhora na vizinha cidade de Nazarezinho; **requerimento**
137 **verbal de autoria do Vereador Sargento Zenias**, solicitando envio de votos de parabéns
138 para a Senhora Maria Salete Figueiredo, conhecida por "Salete do Bar" pela realização da
139 festa do Dia das Mães que a mesma promoveu; **requerimento verbal de autoria do**
140 **Vereador Daniel Pinto**, solicitando observância de um minuto de silêncio pelo falecimento
141 da senhora Aspasia Garrido, bem como envio de votos de pesar a família enlutada;
142 **requerimento verbal de autoria do Vereador Toró**, solicitando observância de um minuto
143 de silêncio pelo falecimento do senhor Francisco Moreira Lima, conhecido por "Espigão",
144 bem como envio de votos de pesar a família enlutada; **requerimento verbal de autoria do**
145 **Vereador Diógenes Ferreira**, solicitando envio de votos de parabéns para o Jovem Pedro
146 Ivo pela passagem do seu aniversário natalício nesta data; **requerimento verbal de autoria**
147 **do Vereador Diógenes Ferreira**, solicitando envio de votos de parabéns para a Diretora do
148 Campus da UFCG, pela passagem do Dia Nacional do Estudante de Direito; **requerimento**
149 **verbal de autoria do Vereador Diógenes Ferreira**, solicitando envio de votos de parabéns
150 para o Diretor da CAPS, pela passagem do Dia Nacional de luta contra a Antimanicomial;
151 **requerimento verbal de autoria do Vereador Assis Estrela**, solicitando observância de
152 um minuto de silêncio pelo falecimento da senhora Maria da Conceição Alves, conhecida
153 por "Conceição de João de Cícero", bem como envio de votos de pesar a família enlutada.
154 Os requerimentos verbais, acima mencionados, depois de discutidos, foram aprovados a
155 unanimidade dos presentes. Fim dos requerimentos o Presidente em Exercício, antes de
156 autorizou o Secretário Executivo a proceder a leitura da **Ordem do Dia**, comunicou ao
157 Plenário que o Projeto de Lei Complementar nº 007/2015, de autoria do Poder Executivo
158 Municipal, que acrescente no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 103, de 04 de
159 outubro de 2013, os §§ 1º e 2º, com redações que especifica, fora considerado ilegal pela a
160 Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Legislação Participativa e que, de acordo
161 com o § 2º, do art. 81, do Regimento Interno do Poder Legislativo Souse, será tido como
162 rejeitado, cabendo recurso ao Plenário, pelo autor da propositura, no prazo de (10) dez dias.
163 Falando pela ordem, os Vereadores: Daniel Pinto, Cacá Gadelha, Sargento Zenias e
164 Diógenes Ferreira discutiram sobre os procedimentos adotados pela CCJRLP em relação ao

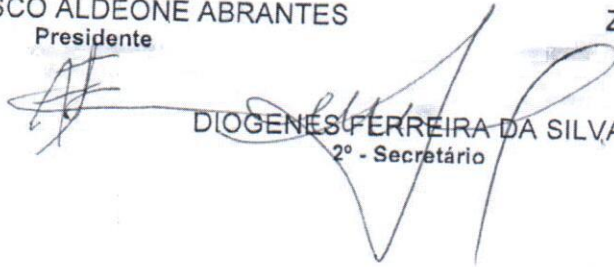


CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

165 projeto de lei complementar acima referido, conforme pronunciamentos gravados em
166 programa de microcomputador em poder da Secretária da Câmara. Encerrada a discussão,
167 o Presidente em Exercício autorizou o Secretário Executivo a proceder a Leitura da ORDEM
168 DO DIA, que constou da discussão e votação do pedido de vista do Vereador Daniel Pinto
169 ao Projeto de Lei Complementar nº 003/2015, de autoria da Mesa Diretora da Câmara
170 Municipal de Sousa, que altera as Leis Complementares nºs. 037/2005, 041/2006, e
171 054/2009. O pedido de vista acima referido foi aprovado a unanimidade dos presentes. Não
172 havendo mais nada a tratar, o Presidente em Exercício, declarou encerrada a sessão, e, em
173 seguida, marcou outra para quinta-feira, 21 de maio de 2015, no mesmo horário e recinto.

FRANCISCO ALDEONE ABRANTES
Presidente


ZENIAS ALVES DA SILVA
1º - Secretário


DIOGENES FERREIRA DA SILVA
2º - Secretário



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

OFF.CMS/GP/Nº 201/2015.

Sousa, Estado da Paraíba, 27 de maio de 2015.

A Sua Excelência o Senhor
Prefeito Constitucional do Município de Sousa
André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Sousa – PB

Assunto: Encaminhamento (faz).

Excelentíssimo Senhor
Prefeito Constitucional do Município de Sousa:

Ao cumprimentarmos Vossa Excelência encaminhamos, à sanção, conforme alínea "b", do inciso XXVI, do art. 39, do Regimento Interno desta Casa, os Projetos abaixo relacionados:

DESCRIÇÃO:

- a) **Projeto de Lei Complementar nº 008/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal**, dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB;
- b) **Projeto de Lei Complementar nº 009/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal**, concede reajuste salarial aos aposentados e pensionistas da Prefeitura Municipal de Sousa, de acordo com os parâmetros que especifica;
- c) **Projeto de Lei Complementar nº 010/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal**, define os valores antieconômicos dos créditos tributários relativos à IPTU – Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, para efeito de ajuizamento de execuções fiscais;
- d) **Projeto de Lei Complementar nº 011/2015, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sousa**, altera as Leis Complementares nºs 037/2005, 041/2006 e 054/2009;
- e) **Projeto de Lei nº 021/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal**, dispõe sobre autorização para a abertura de Crédito Especial no valor de (R\$ 197.000,00) cento e noventa e sete mil reais no orçamento vigente;
- f) **Projeto de Lei nº 022/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal**, dispõe sobre autorização para a abertura de Crédito Especial no valor de (R\$ 73.000,00) setenta e três mil reais no orçamento vigente;
- g) **Projeto de Lei nº 023/2015, de autoria do Vereador Francisco Aldeone Abrantes**, veda o uso de aparelho de telefonia celular nos órgãos que especifica;
- h) **Projeto de Lei nº 024/2015, de autoria do Vereador Denis Formiga Sarmiento**, inclui no Calendário de Eventos oficiais do Município de Sousa o "Programa mais Enilde".
- i) **Projeto de Lei nº 025/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal**, dispõe sobre autorização para a abertura de Crédito Especial no valor de R\$ (950.035,65) novecentos e cinquenta mil, trinta e cinco reais e sessenta e cinco centavos no orçamento vigente;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA
Casa Legislativa "Otacílio Gomes de Sá"

j) Projeto de Lei nº 026/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal, dispõe sobre autorização para a abertura de Crédito Especial no valor de (R\$. 380.000,00) trezentos e oitenta mil reais no orçamento vigente;

l) Projeto de Lei nº 027/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal, dispõe sobre autorização para a abertura de Crédito Especial no valor de (R\$ 30.000,00) trinta mil reais no orçamento vigente.

Analisado os projetos acima relacionados sob os aspectos jurídicos e constitucionais, aguardamos sanção no prazo fixado pelo Art. 34, da LOM.

Atenciosamente.

VEREADOR FRANCISCO ALDEONE ABRANTES
Presidente

vl. H.
01/06/2015
Rafael 3.º



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 137, DE 01 DE JUNHO DE 2015

Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB e adota outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOUSA, ESTADO DA PARAÍBA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Sousa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB – é um sistema público, com comando único, não contributivo, descentralizado e participativo, que organiza e normatiza a Política Municipal de Assistência Social.

Art. 2º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB é regido pelos seguintes princípios:

I - Universalização dos direitos socioassistenciais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

II - Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, garantindo a dignidade do cidadão e sua autonomia, assim como ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

III - Divulgação ampla de benefícios, serviços, programas e projetos de assistência social no Município;

Art. 3º São diretrizes do Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB:

I - Consolidar a Assistência Social como uma política pública de Estado;

II - Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

III - Supremacia da necessidade do usuário na determinação da oferta dos serviços socioassistenciais;

IV - Garantia da articulação entre serviços, benefícios, programas e projetos da Assistência Social;

A. J. J. J.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

V - Integração e ações intersetoriais com as demais políticas públicas municipais;

VI - Aperfeiçoamento da integração dos serviços prestados pela rede socioassistencial governamental e não-governamental;

VII - Acompanhamento das famílias, visando o fortalecimento do caráter protetivo da família, ampliando a oferta de serviços.

Art. 4º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB realiza a gestão da Política Municipal de Assistência Social sob o comando da Secretaria Municipal de Assistência Social, articulando os serviços, programas, projetos e benefícios da Rede de Proteção Social de Sousa - PB, formada pelas entidades governamentais e da sociedade civil organizada em entidades de assistência social, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades e riscos sociais. Seu foco de atuação é a população com maiores índices de vulnerabilidade e as situações de violação de direitos, com o objetivo de:

I - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e proteção social especial para famílias, grupos e indivíduos que deles necessitar;

II - contribuir para a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais;

III - assegurar que as ações no âmbito da política de assistência social tenham centralidade na família, promovendo a convivência familiar e comunitária, tendo o território por referência;

IV - Monitorar e garantir os padrões de qualidade dos serviços, benefícios, programas e projetos;

V - Implementar a Política de Recursos Humanos.

Art. 5º O público destinatário do Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB é constituído pelas famílias, grupos ou indivíduos, cujas condições de risco e/ou vulnerabilidade social são as seguintes:

I - Perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, de vínculos relacionais ou de pertencimento e sociabilidade;

II - Fragilidades próprias do ciclo de vida;



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

III - Desvantagens pessoais resultantes de deficiência sensorial, mental ou múltipla;

IV - Identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural, de gênero ou orientação sexual;

V - Violações de direito resultando em abandono, negligência, exploração no trabalho infanto-juvenil, violência ou exploração sexual comercial, violência doméstica física e/ou psicológica, maus tratos, problemas de subsistência e situação de mendicância;

VI - Violência social, resultando em apartação social;

VII - Trajetória de vida nas ruas ou situação de rua;

VIII - Situação de conflito com a lei, em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;

IX - Vítimas de catástrofes ou calamidades públicas, com perda total ou parcial de bens;

X - Situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, acesso – precário ou nulo – aos serviços públicos).

Art. 6º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB é gerido pelo Órgão Gestor Municipal da Política Pública de Assistência Social, com as atribuições de formular as diretrizes, planejar, coordenar a execução, monitorar e avaliar as ações da rede socioassistencial de abrangência local e regional, além de executar as ações de abrangência territorial municipal e regional.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS estabelecer sistema de regulação para a efetivação dos princípios e diretrizes, mediante a normatização dos processos de trabalho, a definição dos padrões de qualidade, os fluxos e interfaces entre os serviços, a promoção da articulação interinstitucional e intersetorial, o estabelecimento de mecanismos de acompanhamento técnico-metodológico e a supervisão da rede socioassistencial direta e conveniada, assim como o monitoramento da execução e avaliação dos resultados dos serviços.

Art. 7º O Sistema Único de Assistência Social Municipal SUAS/M de Sousa – PB compõe, juntamente com a União e o Estado, modelo de gestão com divisão de competências, atuando segundo as seguintes bases organizacionais:

I - A matricialidade sócio-familiar com desenvolvimento das ações com centralidade na família, independentemente de seu formato ou modelo.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

II - A territorialização caracteriza-se pela oferta de serviços baseada na proximidade do cidadão e dos locais de maior vulnerabilidade e risco social, sendo local e regional, no caso do atendimento da proteção social especial.

III - Constituição de serviços socioassistenciais cuja execução seja garantida, como primazia do Governo Municipal, mediante parcerias estabelecidas com as entidades e organizações de assistência social; tais serviços e programas visam a melhoria da vida da população – em particular, atendendo suas necessidades básicas -, através da observância dos objetivos, princípios e diretrizes, ordenados em rede de proteção social básica e especial, conforme prevê a Política Nacional de Assistência Social.

IV - O financiamento tem como base o porte e o nível de gestão do município de Sousa – PB, a complexidade dos serviços, hierarquizados e complementares, a continuidade do Financiamento, o repasse regular e automático de recursos dos dois Fundos – Nacional e Estadual – para o Município; o cofinanciamento das ações e o estabelecimento de pisos de atenção.

V - O controle social e a participação popular.

VI - A política de recursos humanos estabelecida em conformidade com o que dispõe a Norma Operacional Básica/Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH/SUAS e Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS: Resolução CNAS nº 01/2007 de 25 de janeiro de 2007; Resolução CNAS Nº 17/2011, de 20 de junho de 2011, Resolução CNAS Nº 32/2011, de 28 de novembro de 2011 e a Resolução CNAS Nº 09/2014 de 15 de abril de 2014.

VII - O sistema de monitoramento, avaliação e informação visa o planejamento, a mensuração da eficiência e eficácia da política, assim como a realização de estudos e diagnósticos.

§ 1º Para efeito da execução e oferta dos serviços socioassistenciais, com base no território, o município de Sousa – PB definido como de Médio Porte, conforme a Resolução CNAS nº 145/2004 do Conselho Nacional de Assistência Social, de 15 de outubro de 2004 estando habilitado no nível de gestão plena.

§ 2º O Conselho Municipal de Assistência Social é a instância deliberativa do Sistema Municipal de Assistência Social SUAS/M de Sousa - PB, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil criado pela Lei Municipal nº 1.579, de 21 de dezembro de 1995, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Secretaria Executiva do Conselho, que proverá a infraestrutura necessária para o seu funcionamento, garantindo



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.

§ 3º As entidades e organizações são consideradas de assistência social quando seus atos constitutivos definirem expressamente sua natureza, objetivos, missão e público-alvo, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.742/93 e pelo Decreto Federal nº 6.308/2007, de 14 de dezembro de 2007.

§ 4º São características essenciais das entidades e organizações de assistência social:

I - realizar atendimento, assessoramento ou defesa de garantia de direitos na área da assistência social, na forma desta Lei Complementar;

II - garantir a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação de serviços do usuário;

III - ter finalidade pública e transparência nas suas ações.

§ 5º As entidades e organizações de assistência social que incorrerem em irregularidades na aplicação dos recursos que lhes foram repassados pelos poderes públicos terão a sua vinculação ao SUAS cancelada, sem prejuízo de responsabilidade civil e penal.

Art. 8º Os serviços socioassistenciais no Sistema Municipal de Assistência Social – SUAS/M de Sousa – PB são organizados segundo as seguintes funções:

I - Vigilância Socioassistencial – refere-se à produção, sistematização de informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e de risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida.

II - Proteção Social – consiste no conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS para redução e prevenção do impacto das vicissitudes sociais e naturais ao ciclo de vida, à dignidade humana e à família como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional. Com base nas vulnerabilidades e riscos sociais, as proteções sociais são ofertadas no Sistema Único de Assistência Social – SUAS por níveis de complexidade: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade através de uma rede de serviços socioassistenciais regular e nacionalmente tipificados.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

III - Defesa Social e Institucional – a proteção social, tanto básica quanto especial, deve ser organizada de forma a garantir aos seus usuários o acesso ao conhecimento dos direitos socioassistenciais e sua defesa.

Art. 9º Os serviços de proteção social básica realizam acompanhamento preventivo a indivíduos e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio de ações que objetivam a promoção, o desenvolvimento de potencialidades, assim como o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais.

Art. 10. São considerados serviços de proteção social básica de Assistência Social aqueles que potencializam a família como unidade de referência, fortalecendo seus vínculos internos e externos de solidariedade, através do protagonismo de seus membros e da oferta de um conjunto de serviços locais que visam à convivência, à socialização e ao acolhimento em famílias cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos, bem como a promoção da integração ao mercado de trabalho.

Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB institui o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, unidade pública estatal, de base territorial, localizado em área de vulnerabilidade social para executar e organizar ações, coordenando a rede de serviços socioassistenciais locais sendo responsável pela oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), por meio do trabalho social com famílias em situação de vulnerabilidade e os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes e idosos.

Art. 11. A Proteção Social Especial é modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, negligência, maus tratos físicos e/ou psíquicos, violência sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medida sócio-educativas em meio aberto, situação de rua, situação de trabalho infanto-juvenil. É composta por serviços de Média e Alta Complexidade.

Art. 12. A Proteção Social Especial de Média Complexidade oferece atendimento as famílias ou indivíduos cujos direitos são violados e cujos vínculos familiares e comunitários estão fragilizados, mas não rompidos, requerendo atenção especializada e individualizada, além de acompanhamento contínuo e monitorado.

Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB institui o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, unidade pública de abrangência e gestão municipal responsável pela oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas de proteção social especial e o Serviço de



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Proteção Social aos Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.

Art. 13. Os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade são aqueles que garantem proteção integral para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados do seu núcleo familiar e/ou comunitário responsável pela oferta de Acolhimento Institucional em diferentes tipos de equipamentos, destinados a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.

Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB institui Unidade de Acolhimento Institucional na modalidade Casa Lar com capacidade de atendimento de até 10 vagas, sendo uma unidade pública de abrangência e gestão municipal referenciada ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e responsável pela oferta do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

Art. 14. Fica instituído o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), de caráter intersetorial, integrante da Política Nacional de Assistência Social, que, no âmbito do SUAS, compreende transferências de renda, trabalho social com famílias e oferta de serviços socioeducativos para crianças e adolescentes que se encontrem em situação de trabalho.

Parágrafo único. Regulamento definirá as diretrizes e os procedimentos de operacionalização do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) em âmbito municipal de acordo com as orientações do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS em especial a Resolução CNAS Nº 08/2013, de 18 de abril de 2013.

Art. 15. Cabe ao Município a oferta de benefícios eventuais e emergenciais, conforme o Decreto Federal nº 6.307/2007, de 14 de dezembro de 2007.

Art. 16. Cada Equipamento Social instituído pela presente Lei contará com uma Equipe de Referência de acordo com as especificações da Norma Operacional Básica/Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB/RH/SUAS formada por Profissionais de Nível Superior, Médio e Fundamental de acordo com as Resoluções CNAS Nº 17/2011, de 20 de junho de 2011 e Nº 09/2014 de 15 de abril de 2014, conforme especificada no Anexo I e suas funções atribuições são aquelas discriminadas no Anexo III, partes integrantes desta Lei Complementar.

Art. 17. Para atender as demandas específicas da Rede Socioassistencial do município ficam criados um total de 27 novos cargos nos Níveis Superior, Médio e Fundamental que passarão a integrar o quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Sousa, Estado da Paraíba criados pela Lei Complementar Municipal 108/2013, de 27 de dezembro de 2013 que "Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Servidores ocupantes de Cargos de Nível Fundamental, Médio, Superior e Fundamental Incompleto da Prefeitura do Município de Sousa”.

Parágrafo único. Os novos cargos criados são aqueles especificados no Anexo II parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 18. Os Instrumentos de Gestão se caracterizam como ferramentas de planejamento nas três esferas de governo: União, Estados e Município, tendo como parâmetro o diagnóstico social e os eixos de proteção social, básica e especial, sendo eles:

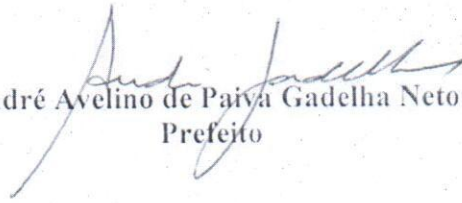
- I - Plano Municipal de Assistência Social;
- II - Orçamento da Assistência Social;
- III - Gestão da Informação, Monitoramento e Avaliação;
- IV - Relatório Anual de Gestão.

Art. 19. O Município aplicará, anualmente, recursos próprios do tesouro municipal para a manutenção e desenvolvimento das ações de proteção social através dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, bem como o aprimoramento da gestão e capacitação continuada dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB, levada a efeito, pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

Art. 20. O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei Complementar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 21. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01 de fevereiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 01 de junho de 2015


André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

COMPLEMENTAR Nº 137, DE 01 DE JUNHO DE 2015

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES DE REFERÊNCIAS POR TIPO DE PROTEÇÃO SOCIAL (BÁSICA E ESPECIAL) NO MUNICÍPIO DE SOUSA – PB DE ACORDO COM A NOB/RH/2006, RESOLUÇÃO CNAS 17/2011 DE 20 DE JUNHO DE 2011 E RESOLUÇÃO CNAS 09/2014 DE 15 DE ABRIL DE 2014

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - Equipe de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Básica.

CENTROS DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS	
Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças, adolescentes e idosos.	
Capacidade de Atendimento para 5.000 famílias referenciadas	
01 Coordenador(a)	
02 Assistentes Sociais	
01 Psicólogo(a)	
01 Pedagogo(a)	
04 – Técnicos de Nível Médio do SUAS	
04 – Orientadores Sociais	



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - Equipe de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade.

CENTROS DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	
Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI)	
Capacidade de atendimento de 50 pessoas/indivíduos	
Serviço de Proteção Social aos Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.	
Capacidade de atendimento de 40 adolescentes	
01 Coordenador (a)	
01 Assistente Social	
01 Psicólogo (a)	
01 Advogado (a)	
04 Educadores Sociais	

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - Equipes de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

CASA LAR
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes
Capacidade de atendimento 10 usuários acolhidos
01 Coordenador (a)
01 Assistente Social
01 Psicólogo(a)
04 Cuidadores Sociais (1 por turno de 8/horas)
04 Auxiliares de Cuidadores Sociais (1 por turno de 8/horas)

FUNÇÕES ESSENCIAIS PARA A GESTÃO DO SUAS

Para a adequação gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, é fundamental a garantia de um quadro de referência de profissionais designados para o exercício das funções essenciais de gestão.

<i>Quadro de Referência - Funções Essenciais à Gestão</i>
Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social
Coordenação da Proteção Social Básica
Coordenação da Proteção Social Especial
Planejamento e Orçamentária
Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social
Gerenciamento do Sistema de Informação
Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos.

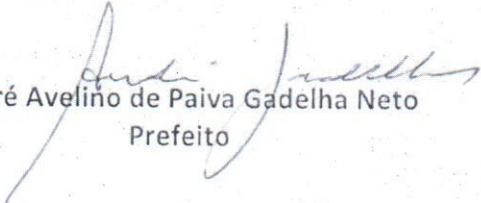
Ass. Social



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Monitorando e Controle da Rede Socioassistencial
Gestão do trabalho
Apoio às instancias de Deliberações

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 01 de junho de 2015


André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

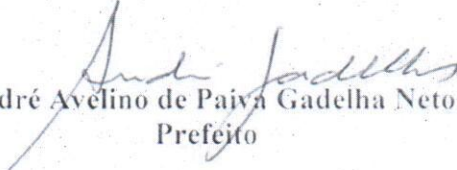
LEI COMPLEMENTAR Nº 137, DE 01 DE JUNHO DE 2015.

ANEXO II

QUADRO DE NOVOS CARGOS, CARREIRA, ESCOLARIDADE, CLASSE, REFERÊNCIA, CARGA HORÁRIA E QUANTIDADE DE PROVIMENTO EFETIVO*					
CARGOS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	CLASSE	REFERÊNCIA	QUANT
Pedagogo	40h	Nível Superior Completo	D	I a VII	02
Advogado	20h	Nível Superior Completo	D	I a VII	01
Orientador Social	40h	Nível Médio Completo	C	I a VII	08
Técnico de Nível Médio do SUAS	40h	Nível Médio Completo	C	I a VII	08
Cuidador Social	40h	Nível Médio Completo	C	I a VII	04
Auxiliar de Cuidador Social	40h	Nível Fundamental Completo	B	I a VII	04
TOTAL DE CARGOS				27	

- Os Cargos constantes deste anexo irão integrar o ANEXO I da Lei Complementar Municipal 108/2013 de 27 de dezembro de 2013.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 01 de junho de 2015.


André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 137, DE 01 DE JUNHO DE 2015

ANEXO III

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior com formação em Serviço Social, certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional no respectivo Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço Socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; 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. Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTES: Responder pela permanente qualificação e especialização do Abrigo Institucional; elaborar junto com os demais membros da equipe técnica o Plano Individual de Atendimento – PIA, bem como atuar de forma conjunta com a referida equipe; acompanhar e oferecer subsídios técnicos aos servidores do Abrigo Institucional; participar da permanente avaliação do Abrigo Institucional com proposição de alternativas para a superação das dificuldades prestar atendimento e orientação individual e grupal aos acolhidos; participar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, na elaboração do Projeto Político-Pedagógicos do serviço; efetuar o acompanhamento social dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar e/ou colocação em família substituta; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e monitores cuidadores; capacitar os cuidadores e demais funcionários; encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos – SGD, as intervenções necessárias junto às crianças e adolescentes e suas famílias; organizar em conjunto com o Assistente Social as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar conjuntamente com o SGD, relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; mediar, em parceria com os (as) cuidadores e auxiliares de cuidadores o processo de aprovação de reconstrução do

[Assinatura manuscrita]



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; oportunizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientação para os acolhidos; estar apto a realização de atividades em equipe e interdisciplinares; realizar visitas domiciliares e elaborar estudo social de cada caso; ELABORAR Projetos sociais específicos para o serviço de acolhimento; realizar dinâmicas de grupo direcionadas para os acolhidos, extensivo às famílias; colaborar e propor juntamente com o profissional da área pedagógica em assuntos que se referem a problemas de aprendizagem e comportamental dos acolhidos; realizar intervenção à nível grupal e individual aos acolhidos e quando necessário realizar encaminhamento para os serviços da rede; Preparar os servidores, crianças e adolescentes para o processo de desligamento; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO: Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior com formação em Psicologia, certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Ação Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e referência ao CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos

Assessoria



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência Estimulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento;; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito e contrareferência ao CRAS; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTES: Responder pela permanente qualificação e especialização do Abrigo Institucional; elaborar junto com os demais membros da equipe técnica o Plano Individual de Atendimento – PIA, bem como atuar de forma conjunta com a referida equipe; acompanhar e oferecer subsídios técnicos aos servidores do Abrigo Institucional; participar da permanente avaliação do Abrigo Institucional com proposição de alternativas para a superação das dificuldades prestar atendimento e orientação individual e grupal aos acolhidos; participar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, na elaboração do Projeto Político-Pedagógicos do serviço; efetuar o acompanhamento social dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar e/ou colocação em família substituta; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e monitores cuidadores; capacitar os cuidadores e demais funcionários; encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Direitos – SGD, as intervenções necessárias junto às crianças e adolescentes e suas famílias; organizar em conjunto com o Assistente Social as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar conjuntamente com o SGD, relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; mediar, em parceria com os (as) cuidadores e auxiliares de cuidadores o processo de aprovação de reconstrução do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; oportunizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientação para os acolhidos; estar apto a realização de atividades em equipe e interdisciplinares; realizar visitas domiciliares e elaborar estudo social de cada caso; ELABORAR Projetos sociais específicos para o serviço de acolhimento; realizar dinâmicas de grupo direcionadas para os acolhidos, extensivo às famílias; colaborar e propor juntamente com o profissional da área pedagógica em assuntos que se referem a problemas de aprendizagem e comportamental dos acolhidos; realizar intervenção à nível grupal e individual aos acolhidos e quando necessário realizar encaminhamento para os serviços da rede; Preparar os servidores, crianças e adolescentes para o processo de desligamento; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO: Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior Completo com formação em Pedagogia e certificado reconhecido pela instituição de ensino.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pela Rede Socioassistencial; Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores nos serviços socioassistenciais; Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento à crianças, adolescentes e suas famílias; Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio da Rede Socioassistencial; Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações); Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECIFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.

ESPECIFICAS NO CREAS: Assessorar atividades específicas em pedagogia; Acompanhamento do usuário nas atividades pedagógicas; Coordenar e monitorar a área de educação não-formal; Construção de plano individual e familiar de atendimento, considerando as especificidades da adolescência no caso de Medidas Socioeducativas; Supervisão e acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas; Promover informação, comunicação e defesa de direitos e mobilização para o exercício da cidadania; Divulgação dos trabalhos da proteção social especial; Produção de técnicas e materiais informativos; Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; elaborar relatórios e/ou prontuários; Participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos à área de atuação; Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR:
FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO,
AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS,
TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO:** Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar

Ass. [assinatura]



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS: organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior em Direito com certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação; registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Prestar orientação jurídica; apoiar e esclarecer sobre direitos do cidadão, bem como a responsabilização do agressor, fazer



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

os encaminhamentos processuais e administrativos aos órgãos competentes: proferir palestras sobre direitos das mulheres, crianças, adolescentes, idosos, deficientes, etc; realizar levantamentos de casos das situações de violência e acompanhamento em audiências. Exercer atividades profissionais inerentes a sua atuação, nos termos da legislação reguladora do exercício da profissão; Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR:
FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO,
AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS,
TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO:** Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado de ensino médio completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Recepção, acolhida e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios das atividades de convívio do PAIF e dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; Organizar e facilitar as situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; Registrar a frequência das famílias nas atividades de convívio; Organizar e cuidar das salas e espaço de trabalho (relatar necessidade de reposição e manutenção dos materiais utilizados); Registrar as atividades realizadas nos grupos; Discutir, sistematicamente, os registros realizados, com o técnico de nível superior, como subsídio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NOS NÚCLEOS E NO SCFV: Atuar como referência para crianças/adolescentes/idosos/famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o(s) Grupo(s) sob sua responsabilidade; Desenvolver conteúdos e habilidades que lhes são atribuídas no traçado metodológico do SCFV, sob orientação do técnico de referência do CRAS; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e sua organização; Facilitar o processo de integração dos grupos sob sua responsabilidade; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço/programa e projeto; Acompanhar e/ou desenvolver atividades lúdicas, culturais, esportivas e de lazer; Registrar a presença e as ações desenvolvidas, e

Ass. [assinatura]



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência dos CRAS; Manter arquivo da documentação do (s) Grupo (s), incluindo os formulários de registro das atividades e acompanhamento dos usuários; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar o Profissional da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.); Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas das crianças, adolescentes e jovens, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional dos serviços/programas/projetos; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de atividades com as famílias, bem como auxiliar em seu acompanhamento; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DO SUAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado de ensino médio completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da equipe, de referência dos Equipamentos da Rede Socioassistencial, em especial no que se refere às funções administrativas; apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e/ou organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio; apoiar na organização, e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e/ou organizações de assistência social; operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

benefícios e transferência de renda; apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS NO ÓRGÃO GESTOR: desempenhar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador; levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros; apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do órgão e unidade socioassistencial; apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações; apoiar na realização de empenhos de acordo com o orçamento anual da assistência social; apoiar na movimentação financeira dos fundos de assistência Social, na elaboração de fluxos de caixa e programação financeira; Auxiliar na captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; Organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes; Apoiar no preenchimento do plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União. Executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: EDUCADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado de ensino médio completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; Mediação dos processos grupais do PAEFI ofertado no CREAS; Acompanhamento e orientação sociofamiliar estimulando ao convívio familiar, grupal e social; Realizar visitas domiciliares e executar outras atividades da área; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS; Estudar e conhecer todo o território; Trabalhar interdisciplinarmente, articulando a rede de serviços socioassistenciais e os serviços de políticas públicas setoriais, e, interinstitucionais com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Elaborar e executar planos, programas, projetos, relatórios e diagnósticos, atendimento individual e/ou grupal; elaborar relatórios e/ou prontuários; Participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos à área de atuação; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CUIDADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível médio com certificado reconhecido pela instituição de ensino e, qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, incluindo finais de semana e períodos noturnos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiente acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A CRIANÇA

E ADOLESCENTES: Acolher e garantir proteção integral para as crianças e adolescentes abrigados; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar junto à equipe a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares e informar quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, atitudes); Realizar estudos de caso, atendimentos individuais e grupais, visitas domiciliares e institucionais; Contribuir junto à equipe de referência o restabelecimento dos vínculos familiares e ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; Planejar, avaliar, orientar e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Colaborar no desenvolvimento de atividades realizadas com os usuários; Promover dinâmicas de grupos e oficinas pedagógicas com os usuários e equipe; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas setoriais; Promover a inclusão e acompanhar a permanência do público-alvo nos projetos e serviços; Acompanhar no acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro de atividades e de acompanhamento dos usuários; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de psicologia ou serviço social (Equipe Técnica), deverá também participar deste acompanhamento; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto, orientado e supervisionado pelas profissionais da



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Equipe Técnica; Organização e disciplina quanto à "Passagem de Plantão"; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Fundamental com certificado de Ensino Fundamental Completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, incluindo finais de semana e períodos noturnos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar atividades de proteção social relacionadas ao Serviço de Acolhimento Institucional, e assistência às crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiências sob seus cuidados; desenvolver os cuidados com a moradia (organização e limpeza de ambientes internos e externos); Realizar os serviços de preparação de alimentos; Realizar os serviços de limpeza de vasilhames, mobiliários, etc.; Realizar serviços de lavagem e passagem de roupas de cama, mesa, banho, e vestuários; Realização de serviços externos; Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária dos usuários, realizar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTES: Auxiliar os cuidadores sociais no desenvolvimento de suas atividades; acolher e garantir proteção integral para as crianças e adolescentes abrigados; Auxiliar na manutenção da rotina do dia-a-dia da instituição; auxiliar a criança e ao adolescente no planejamento e organização de sua rotina diária; auxiliar a criança ou adolescente que necessitam de cuidados especiais; administrar

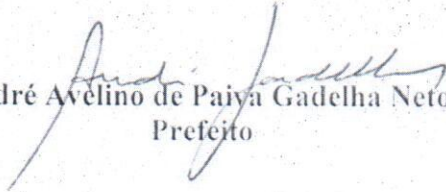
Ass. [assinatura]



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

medicamentos; auxiliar nos cuidados básicos, envolvendo banho, higiene, alimentação e repouso; Zelar pela integridade física, social, moral e emocional das crianças e adolescente; Fundamental gostar de criança e ter paciência; organização e disciplina quanto à "Passagem de Plantão"; Executar outras atividades correlatas.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 01 de junho de 2015.


André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 137, DE 01 DE JUNHO DE 2015

ANEXO IV

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-
FINANCEIRO

(Inciso I, artigo 16 e Artigo 17 Lei Complementar nº. 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

Criação de cargos de Níveis Superior, médio e fundamental pela Prefeitura Municipal de Sousa para preenchimento de 27 vagas destinadas a expansão e aperfeiçoamento da ação governamental para atender aos Serviços, Programas e Projetos do SUAS-M – Sistema Único de Assistência Social Municipal.

- Caracterização

As despesas decorrentes de ações governamentais, ou seja, de manutenção e operação desses investimentos, estão sujeitas às regras do artigo 16 e 17, da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

É importante ressaltar que as despesas com pessoal sujeitam-se, também, às mesmas restrições aplicáveis à criação, ampliação e aperfeiçoamento da ação governamental e ao artigo 169 da Constituição Federal, estabelecendo este que: a concessão de vantagens ou aumento da remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreira, bem como a admissão ou a contratação de pessoal a qualquer título, só poderão ser feitas se houver autorização específica na LDO e prévia dotação orçamentária para seu atendimento.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Entende-se por despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do ente da Federação com ativos, inativos e pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros do Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência. Esta despesa será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as doze, imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.

Nesse sentido a Prefeitura Municipal de Sousa neste Relatório de Impacto orçamentário – financeiro evidencia que atende aos requisitos estabelecidos pela Legislação vigente, no tocante a existência de autorização na LDO 2014 e na LOA 2014.

Em cumprimento ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar 101/2000, apresentamos a análise do impacto orçamentário-financeiro da criação dos cargos do Sistema Único de Assistência Social Municipal SUAS-M ressaltando-se, desde já, que o mesmo se encontra de acordo com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, de vez que não contém matéria que infrinja tais dispositivos legais, conforme estabelece o art. 16, II, da LRF.

A criação dos cargos do Sistema Único de Assistência Social Municipal SUAS-M não refletirá impacto orçamentário-financeiro para as contas públicas municipais, em decorrência de que as vagas que serão oferecidas, na maior parte vão ser custeadas com recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Despesa com pessoal, consignada na Secretaria Municipal de Assistência Social através da Unidade Orçamentária Fundo Municipal de Assistência Social.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2014:

Sem reflexo, pois essa despesa já está prevista no orçamento corrente.



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO**

Atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal - Despesa com Pessoal

Situação (realizado nos últimos 12 meses) = 47,00 % da RCL

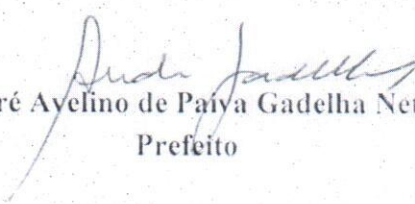
IMPACTO NO ORÇAMENTO/2015:

Sem reflexo, pois as despesas de pessoal já estarão adequadas à realidade orçamentária futura.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2016:

Sem reflexo, pois as despesas de pessoal já estarão adequadas à realidade orçamentária futura.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 01 de junho de 2015


André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N°. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.

• LEIS •



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 137, DE 01 DE JUNHO DE 2015

Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB e adota outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOUSA, ESTADO DA PARAÍBA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Sousa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB - é um sistema público, com comando único, não contributivo, descentralizado e participativo, que organiza e normatiza a Política Municipal de Assistência Social.

Art. 2º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB é regido pelos seguintes princípios:

I - Universalização dos direitos socioassistenciais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

II - Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, garantindo a dignidade do cidadão e sua autonomia, assim como ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

III - Divulgação ampla de benefícios, serviços, programas e projetos de assistência social no Município;

Art. 3º São diretrizes do Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB:

I - Consolidar a Assistência Social como uma política pública de Estado;

II - Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

III - Supremacia da necessidade do usuário na determinação da oferta dos serviços socioassistenciais;

IV - Garantia da articulação entre serviços, benefícios, programas e projetos da Assistência Social;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

V - Integração e ações intersetoriais com as demais políticas públicas municipais;

VI - Aperfeiçoamento da integração dos serviços prestados pela rede socioassistencial governamental e não-governamental;

VII - Acompanhamento das famílias, visando o fortalecimento do caráter protetivo da família, ampliando a oferta de serviços.

Art. 4º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB realiza a gestão da Política Municipal de Assistência Social sob o comando da Secretaria Municipal de Assistência Social, articulando os serviços, programas, projetos e benefícios da Rede de Proteção Social de Sousa - PB, formada pelas entidades governamentais e da sociedade civil organizada em entidades de assistência social, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades e riscos sociais. Seu foco de atuação é a população com maiores índices de vulnerabilidade e as situações de violação de direitos, com o objetivo de:

I - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e proteção social especial para famílias, grupos e indivíduos que deles necessitam;

II - contribuir para a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais;

III - assegurar que as ações no âmbito da política de assistência social tenham centralidade na família, promovendo a convivência familiar e comunitária, tendo o território por referência;

IV - Monitorar e garantir os padrões de qualidade dos serviços, benefícios, programas e projetos;

V - Implementar a Política de Recursos Humanos.

Art. 5º O público destinatário do Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB é constituído pelas famílias, grupos ou indivíduos, cujas condições de risco e/ou vulnerabilidade social são as seguintes:

I - Perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, de vínculos relacionais ou de pertencimento e sociabilidade;

II - Fragilidades próprias do ciclo de vida;



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N°. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE SOUSA GABINETE DO PREFEITO

III - Desvantagens pessoais resultantes de deficiência sensorial, mental ou múltipla;

IV - Identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural, de gênero ou orientação sexual;

V - Violações de direito resultando em abandono, negligência, exploração no trabalho infanto-juvenil, violência ou exploração sexual comercial, violência doméstica física e/ou psicológica; maus tratos, problemas de subsistência e situação de mendicância;

VI - Violência social, resultando em apartação social;

VII - Trajetória de vida nas ruas ou situação de rua;

VIII - Situação de conflito com a lei, em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;

IX - Vítimas de catástrofes ou calamidades públicas, com perda total ou parcial de bens;

X - Situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, acesso – precário ou nulo – aos serviços públicos).

Art. 6º O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa – PB é gerido pelo Órgão Gestor Municipal da Política Pública de Assistência Social, com as atribuições de formular as diretrizes, planejar, coordenar a execução, monitorar e avaliar as ações da rede socioassistencial de abrangência local e regional, além de executar as ações de abrangência territorial municipal e regional.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS estabelecer sistema de regulação para a efetivação dos princípios e diretrizes, mediante a normatização dos processos de trabalho, a definição dos padrões de qualidade, os fluxos e interfaces entre os serviços, a promoção da articulação interinstitucional e intersetorial, o estabelecimento de mecanismos de acompanhamento técnico-metodológico e a supervisão da rede socioassistencial direta e conveniada, assim como o monitoramento da execução e avaliação dos resultados dos serviços.

Art. 7º O Sistema Único de Assistência Social Municipal SUAS/M de Sousa – PB compõe, juntamente com a União e o Estado, modelo de gestão com divisão de competências, atuando segundo as seguintes bases organizacionais:

I - A matricialidade sócio-familiar com desenvolvimento das ações com centralidade na família, independentemente de seu formato ou modelo.



ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE SOUSA GABINETE DO PREFEITO

II - A territorialização caracteriza-se pela oferta de serviços baseada na proximidade do cidadão e dos locais de maior vulnerabilidade e risco social, sendo local e regional, no caso do atendimento da proteção social especial.

III - Constituição de serviços socioassistenciais cuja execução seja garantida, como primazia do Governo Municipal, mediante parcerias estabelecidas com as entidades e organizações de assistência social; tais serviços e programas visam a melhoria da vida da população – em particular, atendendo suas necessidades básicas -, através da observância dos objetivos, princípios e diretrizes, ordenados em rede de proteção social básica e especial, conforme prevê a Política Nacional de Assistência Social.

IV - O financiamento tem como base o porte e o nível de gestão do município de Sousa – PB, a complexidade dos serviços, hierarquizados e complementares, a continuidade do Financiamento, o repasse regular e automático de recursos dos dois Fundos – Nacional e Estadual – para o Município, o co-financiamento das ações e o estabelecimento de pisos de atenção.

V - O controle social e a participação popular.

VI - A política de recursos humanos estabelecida em conformidade com o que dispõe a Norma Operacional Básica/Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH/SUAS e Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS: Resolução CNAS nº 01/2007 de 25 de janeiro de 2007; Resolução CNAS nº 17/2011, de 20 de junho de 2011, Resolução CNAS nº 32/2011, de 28 de novembro de 2011 e a Resolução CNAS nº 09/2014 de 15 de abril de 2014.

VII - O sistema de monitoramento, avaliação e informação visa o planejamento, a mensuração da eficiência e eficácia da política, assim como a realização de estudos e diagnósticos.

§ 1º Para efeito da execução e oferta dos serviços socioassistenciais, com base no território, o município de Sousa – PB definido como de Médio Porte, conforme a Resolução CNAS nº 145/2004 do Conselho Nacional de Assistência Social, de 15 de outubro de 2004 estando habilitado no nível de gestão plena.

§ 2º O Conselho Municipal de Assistência Social é a instância deliberativa do Sistema Municipal de Assistência Social SUAS/M de Sousa – PB, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil criado pela Lei Municipal nº 1.579, de 21 de dezembro de 1995, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Secretaria Executiva do Conselho, que proverá a infraestrutura necessária para o seu funcionamento, garantindo



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N.º. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE SOUSA GABINETE DO PREFEITO

recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.

§ 3º As entidades e organizações são consideradas de assistência social quando seus atos constitutivos definirem expressamente sua natureza, objetivos, missão e público-alvo, de acordo com as disposições da Lei Federal n.º 8.742/93 e pelo Decreto Federal n.º 6.308/2007, de 14 de dezembro de 2007.

§ 4º São características essenciais das entidades e organizações de assistência social:

I - realizar atendimento, assessoramento ou defesa de garantia de direitos na área da assistência social, na forma desta Lei Complementar;

II - garantir a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação de serviços do usuário;

III - ter finalidade pública e transparência nas suas ações.

§ 5º As entidades e organizações de assistência social que incorrerem em irregularidades na aplicação dos recursos que lhes foram repassados pelos poderes públicos terão a sua vinculação ao SUAS cancelada, sem prejuízo de responsabilidade civil e penal.

Art. 8º Os serviços socioassistenciais no Sistema Municipal de Assistência Social - SUAS/M de Sousa - PB são organizados segundo as seguintes funções:

I - Vigilância Socioassistencial - refere-se à produção, sistematização de informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e de risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida.

II - Proteção Social - consiste no conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS para redução e prevenção do impacto das vicissitudes sociais e naturais ao ciclo de vida, à dignidade humana e à família como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional. Com base nas vulnerabilidades e riscos sociais, as proteções sociais são ofertadas no Sistema Único de Assistência Social - SUAS por níveis de complexidade: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade através de uma rede de serviços socioassistenciais regular e nacionalmente tipificados.

André J. Sousa



ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE SOUSA GABINETE DO PREFEITO

III - Defesa Social e Institucional - a proteção social, tanto básica quanto especial, deve ser organizada de forma a garantir aos seus usuários o acesso ao conhecimento dos direitos socioassistenciais e sua defesa.

Art. 9º Os serviços de proteção social básica realizam acompanhamento preventivo a indivíduos e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio de ações que objetivam a promoção, o desenvolvimento de potencialidades, assim como o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais.

Art. 10. São considerados serviços de proteção social básica de Assistência Social aqueles que potencializam a família como unidade de referência, fortalecendo seus vínculos internos e externos de solidariedade, através do protagonismo de seus membros e da oferta de um conjunto de serviços locais que visam à convivência, à socialização e ao acolhimento em famílias cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos, bem como a promoção da integração ao mercado de trabalho.

Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB institui o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, unidade pública estatal, de base territorial, localizado em área de vulnerabilidade social para executar e organizar ações, coordenando a rede de serviços socioassistenciais locais sendo responsável pela oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), por meio do trabalho social com famílias em situação de vulnerabilidade e os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes e idosos.

Art. 11. A Proteção Social Especial é modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, negligência, maus tratos físicos e/ou psíquicos, violência sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medida sócio-educativas em meio aberto, situação de rua, situação de trabalho infanto-juvenil. É composta por serviços de Média e Alta Complexidade.

Art. 12. A Proteção Social Especial de Média Complexidade oferece atendimento às famílias ou indivíduos cujos direitos são violados e cujos vínculos familiares e comunitários estão fragilizados, mas não rompidos, requerendo atenção especializada e individualizada, além de acompanhamento contínuo e monitorado.

Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB institui o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, unidade pública de abrangência e gestão municipal responsável pela oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas de proteção social especial e o Serviço de

André J. Sousa



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N°. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE SOUSA GABINETE DO PREFEITO

Proteção Social aos Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.

Art. 13. Os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade são aqueles que garantem proteção integral para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados do seu núcleo familiar e/ou comunitário responsável pela oferta de Acolhimento Institucional em diferentes tipos de equipamentos, destinados a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.

Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB institui Unidade de Acolhimento Institucional na modalidade Casa Lar com capacidade de atendimento de até 10 vagas, sendo uma unidade pública de abrangência e gestão municipal referenciada ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e responsável pela oferta do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

Art. 14. Fica instituído o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), de caráter intersetorial, integrante da Política Nacional de Assistência Social, que, no âmbito do SUAS, compreende transferências de renda, trabalho social com famílias e oferta de serviços socioeducativos para crianças e adolescentes que se encontrem em situação de trabalho.

Parágrafo único. Regulamento definirá as diretrizes e os procedimentos de operacionalização do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) em âmbito municipal de acordo com as orientações do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS em especial a Resolução CNAS N° 08/2013, de 18 de abril de 2013.

Art. 15. Cabe ao Município a oferta de benefícios eventuais e emergenciais, conforme o Decreto Federal n° 6.307/2007, de 14 de dezembro de 2007.

Art. 16. Cada Equipamento Social instituído pela presente Lei contará com uma Equipe de Referência de acordo com as especificações da Norma Operacional Básica/Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB/RH/SUAS, formada por Profissionais de Nível Superior, Médio e Fundamental de acordo com as Resoluções CNAS N° 17/2011, de 20 de junho de 2011 e N° 09/2014 de 15 de abril de 2014, conforme especificada no Anexo I e suas funções atribuições são aquelas discriminadas no Anexo III, partes integrantes desta Lei Complementar.

Art. 17. Para atender as demandas específicas da Rede Socioassistencial do município ficam criados um total de 27 novos cargos nos Níveis Superior, Médio e Fundamental que passarão a integrar o quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Sousa. Estado da Paraíba criados pela Lei Complementar Municipal 108/2013, de 27 de dezembro de 2013 que "Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos



ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE SOUSA GABINETE DO PREFEITO

Servidores ocupantes de Cargos de Nível Fundamental, Médio, Superior e Fundamental Incompleto da Prefeitura do Município de Sousa.

Parágrafo único. Os novos cargos criados são aqueles especificados no Anexo II parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 18. Os Instrumentos de Gestão se caracterizam como ferramentas de planejamento nas três esferas de governo: União, Estados e Município, tendo como parâmetro o diagnóstico social e os eixos de proteção social, básica e especial, sendo eles:

- I - Plano Municipal de Assistência Social;
- II - Orçamento da Assistência Social;
- III - Gestão da Informação, Monitoramento e Avaliação;
- IV - Relatório Anual de Gestão.

Art. 19. O Município aplicará, anualmente, recursos próprios do tesouro municipal para a manutenção e desenvolvimento das ações de proteção social através dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, bem como o aprimoramento da gestão e capacitação continuada dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social Municipal - SUAS/M de Sousa - PB, levada a efeito, pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

Art. 20. O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei Complementar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 21. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01 de fevereiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 01 de junho de 2015

André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N°. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

COMPLEMENTAR Nº 137, DE 01 DE JUNHO DE 2015

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES DE REFERÊNCIAS POR TIPO DE PROTEÇÃO SOCIAL (BÁSICA E ESPECIAL) NO MUNICÍPIO DE SOUSA - PB DE ACORDO COM A NOB/RH/2006, RESOLUÇÃO CNAS 17/2011 DE 20 DE JUNHO DE 2011 E RESOLUÇÃO CNAS 09/2014 DE 15 DE ABRIL DE 2014

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - Equipe de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Básica.

CENTROS DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	
Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para crianças, adolescentes e idosos.	
Capacidade de Atendimento para 5.000 famílias referenciadas	
01 Coordenador(a)	
02 Assistentes Sociais	
01 Psicólogo(a)	
01 Pedagogo(a)	
04 - Técnicos de Nível Médio do SUAS	
04 - Orientadores Sociais	



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - Equipe de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade.

CENTROS DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	
Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI)	
Capacidade de atendimento de 50 pessoas/indivíduos	
Serviço de Proteção Social aos Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.	
Capacidade de atendimento de 40 adolescentes	
01 Coordenador (a)	
01 Assistente Social	
01 Psicólogo (a)	
01 Advogado (a)	
04 Educadores Sociais	

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - Equipes de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N°. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

CASA LAR

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

Capacidade de atendimento 10 usuários acolhidos

01 Coordenador (a)

01 Assistente Social

01 Psicólogo(a)

04 Cuidadores Sociais (1 por turno de 8/horas)

04 Auxiliares de Cuidadores Sociais (1 por turno de 8/horas)

FUNÇÕES ESSENCIAIS PARA A GESTÃO DO SUAS

Para a adequação gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, é fundamental a garantia de um quadro de referência de profissionais designados para o exercício das funções essenciais de gestão.

Quadro de Referência - Funções Essenciais à Gestão

Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social
Coordenação da Proteção Social Básica
Coordenação da Proteção Social Especial
Planejamento e Orçamentária
Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social
Gerenciamento do Sistema de Informação
Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Monitorando e Controle da Rede Socioassistencial

Gestão do trabalho

Apoio às instâncias de Deliberações

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 01 de junho de 2015

André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 137, DE 01 DE JUNHO DE 2015.

ANEXO II

QUADRO DE NOVOS CARGOS, CARREIRA, ESCOLARIDADE, CLASSE, REFERÊNCIA, CARGA HORÁRIA E QUANTIDADE DE PROVIMENTO EFETIVO*

CARGOS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	CLASSE	REFERÊNCIA	QUANT
Pedagogo	40h	Nível Superior Completo	D	I a VII	02
Advogado	20h	Nível Superior Completo	D	I a VII	01
Orientador Social	40h	Nível Médio Completo	C	I a VII	08
Técnico de Nível Médio do SUAS	40h	Nível Médio Completo	G	I a VII	08
Cuidador Social	40h	Nível Médio Completo	C	I a VII	04
Auxiliar de Cuidador Social	40h	Nível Fundamental Completo	B	I a VII	04
TOTAL DE CARGOS				27	

- * Os Cargos constantes deste anexo irão integrar o ANEXO I da Lei Complementar Municipal 108/2013 de 27 de dezembro de 2013.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 01 de junho de 2015.

André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N°. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 137, DE 01 DE JUNHO DE 2015

ANEXO III

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior com formação em Serviço Social, certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional no respectivo Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente - e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço Socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; 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. Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR - SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTES: Responder pela permanente qualificação e especialização do Abrigo Institucional; elaborar junto com os demais membros da equipe técnica o Plano Individual de Atendimento - PIA, bem como atuar de forma conjunta com a referida equipe; acompanhar e oferecer subsídios técnicos aos servidores do Abrigo Institucional; participar da permanente avaliação do Abrigo Institucional com proposição de alternativas para a superação das dificuldades prestar atendimento e orientação individual e grupal aos acolhidos; participar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do serviço; efetuar o acompanhamento social dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar e/ou colocação em família substituta; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e monitores cuidadores; capacitar os cuidadores e demais funcionários; encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos - SGD, as intervenções necessárias junto às crianças e adolescentes e suas famílias; organizar em conjunto com o Assistente Social as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar conjuntamente com o SGD, relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; mediar, em parceria com os (as) cuidadores e auxiliares de cuidadores o processo de aprovação de reconstrução do



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição Nº. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; oportunizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientação para os acolhidos; estar apto a realização de atividades em equipe e interdisciplinares; realizar visitas domiciliares e elaborar estudo social de cada caso; ELABORAR Projetos sociais específicos para o serviço de acolhimento; realizar dinâmicas de grupo direcionadas para os acolhidos, extensivo às famílias; colaborar e propor juntamente com o profissional da área pedagógica em assuntos que se referem a problemas de aprendizagem e comportamental dos acolhidos; realizar intervenção à nível grupal e individual aos acolhidos e quando necessário realizar encaminhamento para os serviços da rede; Preparar os servidores, crianças e adolescentes para o processo de desligamento; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR:
FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO: Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada - BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.

Ass. [assinatura]



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior com formação em Psicologia, certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente - e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Ação Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e referência ao CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos

Ass. [assinatura]



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N°. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência Estimulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito e contrarreferência ao CRAS; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTES: Responder pela permanente qualificação e especialização do Abrigo Institucional; elaborar junto com os demais membros da equipe técnica o Plano Individual de Atendimento - PIA, bem como atuar de forma conjunta com a referida equipe; acompanhar e oferecer subsídios técnicos aos servidores do Abrigo Institucional; participar da permanente avaliação do Abrigo Institucional com proposição de alternativas para a superação das dificuldades prestar atendimento e orientação individual e grupal aos acolhidos; participar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, na elaboração do Projeto Político-Pedagógico do serviço; efetuar o acompanhamento social dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar e/ou colocação em família substituta; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e monitores cuidadores; capacitar os cuidadores e demais funcionários; encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de

Antônio Jesus



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Direitos - SGD, as intervenções necessárias junto às crianças e adolescentes e suas famílias; organizar em conjunto com o Assistente Social as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar conjuntamente com o SGD, relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; mediar, em parceria com os (as) cuidadores e auxiliares de cuidadores o processo de aprovação de reconstrução do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; oportunizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientação para os acolhidos; estar apto a realização de atividades em equipe e interdisciplinares; realizar visitas domiciliares e elaborar estudo social de cada caso; ELABORAR Projetos sociais específicos para o serviço de acolhimento; realizar dinâmicas de grupo direcionadas para os acolhidos, extensivo às famílias; colaborar e propor juntamente com o profissional da área pedagógica em assuntos que se referem a problemas de aprendizagem e comportamental dos acolhidos; realizar intervenção à nível grupal e individual aos acolhidos e quando necessário realizar encaminhamento para os serviços da rede; Preparar os servidores, crianças e adolescentes para o processo de desligamento; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO: Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada - BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e

Antônio Jesus



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N°. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior Completo com formação em Pedagogia e certificado reconhecido pela instituição de ensino.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pela Rede Socioassistencial; Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores nos serviços socioassistenciais; Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento à crianças, adolescentes e suas famílias; Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio da Rede Socioassistencial; Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações); Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos

André Jesus



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior Completo com formação em Pedagogia e certificado reconhecido pela instituição de ensino.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pela Rede Socioassistencial; Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores nos serviços socioassistenciais; Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento à crianças, adolescentes e suas famílias; Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio da Rede Socioassistencial; Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações); Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos

André Jesus



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição Nº. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Assessorar atividades específicas em pedagogia; Acompanhamento do usuário nas atividades pedagógicas; Coordenar e monitorar a área de educação não-formal; Construção de plano individual e familiar de atendimento, considerando as especificidades da adolescência no caso de Medidas Socioeducativas; Supervisão e acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas; Promover informação, comunicação e defesa de direitos e mobilização para o exercício da cidadania; Divulgação dos trabalhos da proteção social especial; Produção de técnicas e materiais informativos; Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; elaborar relatórios e/ou prontuários; Participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos à área de atuação; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO: Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada - BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar

Ass. J. Sousa



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior em Direito com certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente - e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Prestar orientação jurídica; apoiar e esclarecer sobre direitos do cidadão, bem como a responsabilização do agressor, fazer

Ass. J. Sousa



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição Nº. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

os encaminhamentos processuais e administrativos aos órgãos competentes; proferir palestras sobre direitos das mulheres, crianças, adolescentes, idosos, deficientes, etc; realizar levantamentos de casos das situações de violência e acompanhamento em audiências. Exercer atividades profissionais inerentes a sua atuação, nos termos da legislação reguladora do exercício da profissão; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR:
FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO: Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada - BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social; aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado de ensino médio completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos; (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas interseoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição Nº. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente - e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CRAS: Recepção, acolhida e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios das atividades de convívio do PAIF e dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS; Organizar e facilitar as situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; Registrar a frequência das famílias nas atividades de convívio; Organizar e cuidar das salas e espaço de trabalho (relatar necessidade de reposição e manutenção dos materiais utilizados); Registrar as atividades realizadas nos grupos; Discutir, sistematicamente, os registros realizados, com o técnico de nível superior, como subsídio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NOS NÚCLEOS E NO SCFV: Atuar como referência para crianças/adolescentes/idosos/famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o(s) Grupo(s) sob sua responsabilidade; Desenvolver conteúdos e habilidades que lhes são atribuídas no traçado metodológico do SCFV, sob orientação do técnico de referência do CRAS; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e sua organização; Facilitar o processo de integração dos grupos sob sua responsabilidade; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço/programa e projeto; Acompanhar e/ou desenvolver atividades lúdicas, culturais, esportivas e de lazer; Registrar a presença e as ações desenvolvidas, e

Ass. João



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Manter arquivo da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e acompanhamento dos usuários; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar o Profissional da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.); Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas das crianças, adolescentes e jovens, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional dos serviços/programas/projetos; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de atividades com as famílias, bem como auxiliar em seu acompanhamento; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DO SUAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado de ensino médio completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da equipe, de referência dos Equipamentos da Rede Socioassistencial, em especial no que se refere às funções administrativas; apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio; apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social; operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos

Ass. João



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N°. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

benefícios e transferência de renda; apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente - e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS NO ÓRGÃO GESTOR: desempenhar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador; levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros; apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do órgão e unidade socioassistencial; apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações; apoiar na realização de empenhos de acordo com o orçamento anual da assistência social; apoiar na movimentação financeira dos fundos de assistência Social, na elaboração de fluxos de caixa e programação financeira; Auxiliar na captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LQA) e plano de assistência social; Organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes; Apoiar no preenchimento do plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União. Executar outras atividades correlatas.

Ass. José



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: EDUCADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado de ensino médio completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o

Ass. José



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N°. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente - e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NO CREAS: Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; Mediação dos processos grupais do PAEFI ofertado no CREAS; Acompanhamento e orientação sociofamiliar estimulando ao convívio familiar, grupal e social; Realizar visitas domiciliares e executar outras atividades da área; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS; Estudar e conhecer todo o território; Trabalhar interdisciplinarmente, articulando a rede de serviços socioassistenciais e os serviços de políticas públicas setoriais, e, interinstitucionais com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Elaborar e executar planos, programas, projetos, relatórios e diagnósticos, atendimento individual e/ou grupal; elaborar relatórios e/ou prontuários; Participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos à área de atuação; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CUIDADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível médio com certificado reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, incluindo finais de semana e períodos noturnos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiente acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente - e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR - SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTES: Acolher e garantir proteção integral para as crianças e adolescentes abrigados; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar junto à equipe a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares e informar quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emocionais, atitudes); Realizar estudos de caso, atendimentos individuais e grupais, visitas domiciliares e institucionais; Contribuir junto à equipe de referência o restabelecimento dos vínculos familiares e ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; Planejar, avaliar, orientar e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Colaborar no desenvolvimento de atividades realizadas com os usuários; Promover dinâmicas de grupos e oficinas pedagógicas com os usuários e equipe; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas setoriais; Promover a inclusão e acompanhar a permanência do público-alvo nos projetos e serviços; Acompanhar no acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro de atividades e de acompanhamento dos usuários; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de psicologia ou serviço social (Equipe Técnica), deverá também participar deste acompanhamento; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto, orientado e supervisionado pelas profissionais da



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N°. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Equipe Técnica; Organização e disciplina quanto à "Passagem de Plantaão"; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Fundamental com certificado de Ensino Fundamental Completo reconhecido pela instituição de ensino e qualificação específica.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, incluindo finais de semana e períodos noturnos.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

GERAIS: Executar atividades de proteção social relacionadas ao Serviço de Acolhimento Institucional, e assistência às crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiências sob seus cuidados; desenvolver os cuidados com a moradia (organização e limpeza de ambientes internos e externos); Realizar os serviços de preparação de alimentos; Realizar os serviços de limpeza de vasilhames, mobiliários, etc.; Realizar serviços de lavagem e passagem de roupas de cama, mesa, banho, e vestuários; Realização de serviços externos; Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária dos usuários, realizar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Executar as atribuições editadas nos regulamentos do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente - e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo.

ESPECÍFICAS NA CASA LAR - SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTES: Auxiliar os cuidadores sociais no desenvolvimento de suas atividades; acolher e garantir proteção integral para as crianças e adolescentes abrigados; Auxiliar na manutenção da rotina do dia-a-dia da instituição; auxiliar a criança e ao adolescente no planejamento e organização de sua rotina diária; auxiliar a criança ou adolescente que necessitam de cuidados especiais; administrar

André Avelino de Paiva Gadelha Neto



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

medicamentos; auxiliar nos cuidados básicos, envolvendo banho, higiene, alimentação e repouso; Zelar pela integridade física, social, moral e emocional das crianças e adolescentes; Fundamental gostar de criança e ter paciência; organização e disciplina quanto à "Passagem de Plantaão"; Executar outras atividades correlatas.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 01 de junho de 2015.

André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal - Despesa com Pessoal
Situação (realizado nos últimos 12 meses) = 47,00 % da RCL

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2015:

Sem reflexo, pois as despesas de pessoal já estarão adequadas à realidade orçamentária futura.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2016:

Sem reflexo, pois as despesas de pessoal já estarão adequadas à realidade orçamentária futura.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 01 de junho de 2015

André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n. 811/74 -
Edição N.º. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N.º 137, DE 01 DE JUNHO DE 2015

ANEXO IV

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(Inciso I, artigo 16 e Artigo 17 Lei Complementar n.º 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

Criação de cargos de Níveis Superior, médio e fundamental pela Prefeitura Municipal de Sousa para preenchimento de 27 vagas destinadas a expansão e aperfeiçoamento da ação governamental para atender aos Serviços, Programas e Projetos do SUAS-M – Sistema Único de Assistência Social Municipal.

• Caracterização

As despesas decorrentes de ações governamentais, ou seja, de manutenção e operação desses investimentos, estão sujeitas às regras do artigo 16 e 17, da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

É importante ressaltar que as despesas com pessoal sujeitam-se, também, às mesmas restrições aplicáveis à criação, ampliação e aperfeiçoamento da ação governamental e ao artigo 169 da Constituição Federal, estabelecendo este que, a concessão de vantagens ou aumento da remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreira, bem como a admissão ou a contratação de pessoal a qualquer título, só poderão ser feitas se houver autorização específica na LDO e prévia dotação orçamentária para seu atendimento.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Entende-se por despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do ente da Federação com ativos, inativos e pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros do Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência. Esta despesa será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as doze, imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.

Nesse sentido a Prefeitura Municipal de Sousa, neste Relatório de Impacto orçamentário – financeiro evidencia que atende aos requisitos estabelecidos pela Legislação vigente, no tocante a existência de autorização na LDO 2014 e na LOA 2014.

Em cumprimento ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar 101/2000, apresentamos a análise do impacto orçamentário-financeiro da criação dos cargos do Sistema Único de Assistência Social Municipal SUAS-M ressaltando-se, desde já, que o mesmo se encontra de acordo com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, de vez que não contém matéria que infrinja tais dispositivos legais, conforme estabelece o art. 16, II, da LRF.

A criação dos cargos do Sistema Único de Assistência Social Municipal SUAS-M não refletirá impacto orçamentário-financeiro para as contas públicas municipais, em decorrência de que as vagas que serão oferecidas, na maior parte vão ser custeadas com recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Despesa com pessoal, consignada na Secretaria Municipal de Assistência Social através da Unidade Orçamentária Fundo Municipal de Assistência Social.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2014:

Sem reflexo, pois essa despesa já está prevista no orçamento corrente.



GAZETA DE SOUSA



Jornal Oficial do Município - Lei Municipal n.º 811/74 -
Edição N.º. 60, 01 a 15 de Junho de 2015.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

Atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal - Despesa com Pessoal
Situação (realizado nos últimos 12 meses) = 47,00 % da RCL

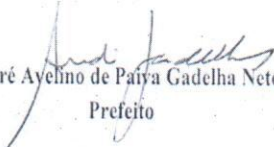
IMPACTO NO ORÇAMENTO/2015:

Sem reflexo, pois as despesas de pessoal já estarão adequadas à realidade orçamentária futura.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2016:

Sem reflexo, pois as despesas de pessoal já estarão adequadas à realidade orçamentária futura.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba, 01 de junho de 2015


André Avelino de Paiva Gadelha Neto
Prefeito

Iniciativa da Lei: Poder Executivo. Autoria: Prefeito André Avelino de Paiva Gadelha Neto

• LICITAÇÕES •

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA AVISO DE SESSÃO DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL N.º. 00031/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA, localizada a Rua Cel. Jose Gomes de Sá, 27, Centro - Sousa PB, através da sua Comissão de Pregão, nomeada pela portaria 0311/2015, torna ciente aos interessados que a sessão publicada foi deserta, da licitação com o; **OBJETIVO:** Contratação de empresa destinada a aquisição de material permanente para atender a Fundação Municipal de Cultura Sandoval Silva de Assis, Biblioteca Municipal Humberto Campos e Banda de Música 13 de Maio. Segunda reunião

Sousa – PB, 12 de Junho de 2015.

Maria Gerlane Germano
Pregoeira Oficial

EXTRATO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 00031/2015.
OBJETO: Contratação de empresa destinada a aquisição de material permanente para atender a Fundação Municipal de Cultura..
ABERTURA: 10/06/2015 as 10:30 horas.
JUSTIFICATIVA: Licitação Deserta.
DATA: 12/06/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA AVISO DE SESSÃO DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL N.º. 00039/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA, localizada a Rua Cel. Jose Gomes de Sá, 27, Centro - Sousa PB, através da sua Comissão de Pregão, nomeada pela portaria 0311/2015, torna ciente aos interessados que a sessão publicada foi deserta, da licitação com o; **OBJETIVO:** Contratação de empresa destinado ao fornecimento parcelado de materiais de gêneros alimentícios não perecíveis (pão e carne moída) destinados a atender a secretaria municipal de saúde, que foi remarcada para o dia 26 de Junho de 2015 as 09h30min hs, foi declarada deserta pela primeira vez .

Sousa – PB, 12 de Junho de 2015.

Maria Gerlane Germano
Pregoeira Oficial