



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – [pjmcambara@visaonet.com.br](mailto:pjmcambara@visaonet.com.br)

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 09/2013

“Dispõe sobre alteração de Anexos da Lei Complementar nº 27/2011 e suas modificações, das nomenclaturas e atribuições dos cargos de Chefe de Divisão de Atendimento de Assuntos da Família e Chefe de Divisão de Atendimento ao Adolescente e ao Idoso, bem como suas atribuições”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBARÁ, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam alterados os Anexos III e IV da Lei Complementar nº. 27, de 28 de Junho de 2011, modificando as atribuições e nomenclaturas dos Cargos de Chefe de Divisão de Atendimento de Assuntos da família e Chefe de Divisão de Atendimento ao Adolescente e ao idoso, para, respectivamente, Coordenador do CRAS e Coordenador do CREAS.

**Art. 2º.** Ficam inalterados os demais anexos.

**Art. 3º.** Na data da entrada em vigor desta Lei, os servidores ocupantes de cargo que tenha sido transformado, será automaticamente enquadrado no novo cargo, ressalvado, entretanto, as vantagens pessoais.

**Art. 4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cambará, Estado do Paraná, em 24 de setembro de 2013.

**João Mattar Olivato**  
**Prefeito Municipal de Cambará**



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – [pjmcambara@visaonet.com.br](mailto:pjmcambara@visaonet.com.br)

## **JUSTIFICATIVA**

Submetemos à Vossas Excelências, nesta oportunidade, para deliberação desse Poder Legislativo, o Projeto de Lei n. 38/2013 que tem por objetivo a adequação formal dentro do que estabelece a NOB-RH/SUAS, qual seja: a de alteração da nomenclatura e funções dos cargos gratificados de Chefe de Divisão de Atendimento de Assuntos da Família e Chefe de Atendimento ao Adolescente e ao Idoso para Coordenador do CRAS e Coordenador do CREAS.

Para melhor esclarecimento, faz precípua citar o disposto a NOB-RH/SUAS-2013, Seção IV sobre as equipes de referência:

*As equipes de referência para os Centros de Referência da Assistência Social - CRAS devem contar sempre com um coordenador, devendo o mesmo, independentemente do porte do município, ter o seguinte perfil profissional: ser um técnico de nível superior, concursado, com experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.*

O mesmo sendo aplicado para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, ou seja, as alterações que serão feitas na LC nº. 27/2011 serão apenas para estar em consonância com a NOB-RH/SUAS

Dessa forma, tendo em vista a relevância da matéria, espera-se que a deliberação dessa Casa de leis seja favorável a aprovação do referido projeto de lei.

Prefeitura do Município de Cambará, em 30 de setembro de 2013.

**João Mattar Olivato**

**Prefeito de Cambará**



**MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – pjmcambara@visaonet.com.br

**ANEXO III**  
**FUNÇÃO DE CONFIANÇA**  
**GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**

Qtde.	CARGOS	FG
01	Procurador Jurídico do Município	FG
01	Diretor do Departamento Jurídico	FG
01	Controlador Interno	FG
01	Tesoureiro	FG
06	Diretor Escolar	FG
01	Chefe de Divisão de Atendimento à Merenda Escolar	FG
01	Chefe de Unidade de Programa de Saúde da Família – PSF	FG
01	Chefe da Divisão de Farmácia	FG
01	Chefe da Divisão de Laboratório	FG
01	Chefe de Divisão de Administração do Cemitério	FG
01	Chefe do Centro Municipal de Educação Infantil -CMEI	FG
01	Coordenador do CRAS	FG
01	Coordenador do CREAS	FG
01	Diretor do Departamento Financeiro	FG
01	Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	FG
01	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	FG
01	Chefe da Divisão de Inspeção e Assistência Técnica	FG



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambára-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – [pjmcambara@visaonet.com.br](mailto:pjmcambara@visaonet.com.br)

---

## Anexo IV

### DESCRÍÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

CARGO: COORDENADOR DO CRAS

FUNÇÃO GRATIFICADA

Nº DE VAGAS: 01

C.H.S. 40

FORMA DE PROVIMENTO: CONCURSO

REQUISITOS: Experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e direito social; Conhecimento dos serviços, programas e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.

ESCOLARIDADE: MÍNIMA DE NÍVEL SUPERIOR

ATRIBUIÇÕES:

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de Proteção Social Básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra-referências;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – [pjmcambara@visaonet.com.br](mailto:pjmcambara@visaonet.com.br)

---

- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar Ações de mapeamento, articulação e potencializarão da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF ) de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social ( do município ou do DF);
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social ( do município);



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – pjmcambara@visaonet.com.br

---

- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do Município), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS ( quando for o caso) e de coordenador(ES) do CREAS( ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

## **Anexo IV** **DESCRÍÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

**CARGO: COORDENADOR DO CREAS**

**FUNÇÃO GRATIFICADA**

**Nº DE VAGAS: 01**

**C.H.S. 40**

**FORMA DE PROVIMENTO: CONCURSO**

**REQUISITOS:** Experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e direito social; Conhecimento dos serviços, programas e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.

**ESCOLARIDADE: MÍNIMA DE NÍVEL SUPERIOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar o funcionamento da unidade;
- Manter articulação/partneria sistemática com instituições governamentais e não governamentais;
- Coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CREAS;



## MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambára-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – [pjmcambara@visaonet.com.br](mailto:pjmcambara@visaonet.com.br)

---

- Garantir que as ações implementadas no CREAS sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS;
- Garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento e avaliação dos serviços de competência do CREAS;
- Articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social especial de média complexidade, na área de abrangência do CREAS;
- Contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência;
- Participar de comissões/ fóruns/ comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos;
- Participar de reuniões periódicas com a Diretoria de Proteção Social Especial;
- Realizar reuniões sistemáticas com toda a equipe da unidade, para elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários;
- Planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade e proceder levantamento de custo da unidade;
- Prestar assessoramento ao Diretor e aos Gerentes em matéria relativa à sua área de competência;
- Subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria de Assistência Social; e
- Executar as demais atribuições afetas à sua área de competência.