

LEI Nº 2.319, DE 27 DE MARÇO DE 2017.

AUTORIZA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER O CRAS.

A Câmara Municipal de Rio Piracicaba, aprovou e o Prefeito Municipal, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar contratações temporárias para atender a necessidades de excepcional interesse público no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, subsidiado por repasses do Governo Federal, através do Ministério de Desenvolvimento Social - MDS.

Parágrafo único - A contratação de que trata o art. 1º será de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogada, por igual período, de modo a atender às necessidades do programa.

Art. 2º - A contratação, na forma dessa Lei, é de natureza administrativa, e não contratual trabalhista ou funcional estatutária.

Parágrafo único – A contratação a que se refere o art. 1º não origina nem constitui qualquer vínculo trabalhista entre a Prefeitura e o servidor contratado, mas exclusivamente de natureza administrativa, na forma estrita desta Lei.

Art. 3º - Aplicam-se aos profissionais contratados nos termos desta Lei, os seguintes deveres e obrigações:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;
- II- ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- III- observar as normas legais e regulamentares;
- IV- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V- atender com presteza e correção ao público em geral, prestando as informações solicitadas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- VI- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII- zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X- ser assíduo e pontual ao serviço;

XI- tratar com urbanidade as pessoas, atendendo-as sem preferência pessoal;

Art. 4º - O contrato poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem quaisquer ônus, nos seguintes casos:

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa do contratado;
- III. Pela execução total antecipada das atividades.

Parágrafo único – A rescisão do contrato deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 5º - O tempo de serviço prestado nos termos desta Lei será computado para fins de aposentadoria.

Art.6º - O contratado nos termos desta Lei terá os seguintes direitos:

- I. 13º salário proporcional ao tempo de serviço;
- II. Férias acrescidas do terço constitucional, após 12 meses de serviços contínuos;
- III. Previdência.

Art. 7º – São cláusulas necessárias em todo contrato, as que estabeleçam:

- I. O objeto e seus elementos característicos;
- II. O regime de execução se for o caso;
- III. O preço e as condições de pagamento;
- IV. Os critérios de reajuste ou correção se for o caso;
- V. O crédito pelo qual ocorrerá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- VI. Os direitos e as responsabilidades das partes;
- VII. Os casos de rescisão;
- VIII. A vigência do contrato.

Art. 8º – O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação nos meios de comunicação de incidência local, observados os critérios e condições estabelecidos pelo Poder Executivo.

Art. 9º – Fica vedado ao pessoal contratado nos termos desta Lei:

- I. Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II. Ser nomeado, designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo ou função de confiança.

Art. 10 – As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurada ampla defesa.

Art. 11 – O quadro de pessoal do CRAS é assim constituído:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	Nº DE VAGAS	VALOR	CARGA HORÁRIA
Assistente Social do CRAS	01	R\$2.257,87 mensal	40 hs/semanais
Psicólogo do CRAS	01	R\$2.257,87 mensal	40 hs/semanais
Monitor do CRAS	03	R\$ 15,00 Por hora	18 hs/semanais
Auxiliar Administrativo do CRAS	01	R\$ 1.110,90 mensal	40 hs/semanais

§ 1º - A revisão anual da tabela de remuneração ocorrerá de acordo com reajuste concedido aos servidores municipais.

§ 2º - As atribuições de cada função temporária criada no caput deste artigo são as constantes no anexo I.

Art. 12 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art.13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Piracicaba, 27 de março de 2017.

ANTÔNIO JOSÉ COTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES

01 – ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

I – Acolhida, oferta de informações e realização de caminhamentos às famílias usuárias do CRAS;

II - Planejamento e implementação do PAIF.

III – Mediação de grupos de famílias do PAIF.

IV - Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares as famílias.

V - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território.

VI - Realização de Busca Ativa no território e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco.

VII - Acompanhamento das famílias e adolescentes em descumprimento das condicionalidades.

VIII - Alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.

IX - Articulação das ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

X - Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede sócio-assistencial.

XI - Realização de encaminhamentos para serviços setoriais.

X - Participação em reuniões, planejamentos das ações, rotinas de atendimentos, organização de encaminhamentos, fluxo de informações, procedimentos e estratégias junto à equipe e coordenadora da unidade.

XI - encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessada que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios;

XII - manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com à assistência social;

XIII - organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para solução de problemas de assistência social;

XIV - redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos;

XV - desempenhar tarefas afins.

02 – PSICÓLOGO DO CRAS

- I - Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e realizações de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- II - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território;
- III - Mediação de grupos de famílias do PAIF;
- IV - Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- V - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- VI - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço (s) de convivência e fortalecimentos de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- VII - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- VIII) Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação em risco;
- IX - Acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades;
- X - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- XI - Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- XII - Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XIII - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- XIV - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- XV - Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- XVI - orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;
- VII - diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar;
- VIII - participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos;
- IX - selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação;
- X - elaborar, aplicar, estudar e corrigir destinados à seleção de candidatos à ingresso em, estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais;
- XI - realizar trabalhos administrativos correlatos;
- XII - desempenhar tarefas afins.

03 – MONITOR DO CRAS

- I - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - Zelar pela aprendizagem dos alunos com desenvolvimento de oficinas;
- III - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação;
- IV - Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade;
- V - Participar de programas para a recuperação de alunos;
- VI - Participar de programas educacionais implantados pelo sistema de ensino;
- VII - Auxiliar os professores na execução de tarefas com os alunos na sala de aula;
- VIII – Estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
- IX - Desempenhar tarefas afins.

04 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO CRAS:

- I - Recepção e oferta de informações às famílias do CRAS;
- II - Realização de abordagem de rua e / ou busca ativa no território;
- III - Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades de avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultados;
- IV - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS;
- V - Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades socioassistenciais;
- VI - Realizar oficinas socioeducativas; atuar como referência para crianças, adolescentes e família participantes do PAIF;
- VII - Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador relatórios das atividades desenvolvidas;
- VIII - Participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos;
- IX - Cooperar na execução de outras atividades e/ou serviços determinados pela chefia imediata;
- X - Contribuir na realização de serviços e eventos realizados pelo CRAS;
- XII - Exercer as demais funções decorrentes do cargo ou as que lhe forem atribuídas.