



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

LEI N.º 4.341/2014

De 09 de maio de 2014.

**DISPÕES SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SUAS/M DE
PATOS-PB.**

FRANCISCA GOMES ARAÚJO MOTTA, prefeita do município de Patos, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que são conferidas por Lei.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Sistema Municipal de Assistência Social - SUAS/M de Patos-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 Municipal de Assistência Social - SUAS/M de Patos-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 Municipal de Assistência Social - SUAS/M de Patos-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;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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 Municipal de Assistência Social - SUAS/M de Patos-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 Patos - 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

Art. 5º - O público destinatário do Sistema Municipal de Assistência Social de SUAS/M de Patos-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 Municipal de Assistência Social de SUAS/M de Patos-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 Desenvolvimento Social – SEMUDES 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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 Municipal de Assistência Social SUAS/M de Patos-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 Patos-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 do, de 25 de janeiro de 2007; Resolução CNAS Nº 17/2011, de 20 de junho de 2011 e Resolução CNAS Nº 32/2011, de 28 de novembro de 2011.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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 Patos-PB definido como de Grande 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 Patos - PB, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil criado pela Lei Municipal nº 2.349/97 de 21 de março de 1997 com as alterações dadas pela 3.787/2009 de 14 de agosto de 2009, 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 acordo com as disposições da Lei Federal n 8.742/93, regulamentada pelo Decreto Federal nº 6.308/2007, de 14 de dezembro de 2007. 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;

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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

Art. 8º - Os serviços socioassistenciais no Sistema Municipal de Assistência Social – SUAS/M de Patos-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 Municipal de Assistência Social de SUAS/M de Patos-PB institui o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, unidade pública estatal,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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.

§ 1º. O Sistema Municipal de Assistência Social de SUAS/M de Patos-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.

§ 2º. O Sistema Municipal de Assistência Social de SUAS/M de Patos-PB institui o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua responsável pela oferta do Serviço Especializado para Pessoa em Situação de Rua, caracterizado por ofertar ações para jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

§ 3º. O Sistema Municipal de Assistência Social de SUAS/M de Patos-PB institui o Centro Dia do Idoso, unidade pública de abrangência e gestão municipal referenciado ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, responsável pela oferta do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias que tenham em sua composição pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência destinada à prestação de serviços especializados que visam assegurar as seguranças sociais de acolhida; de convívio ou vivência familiar, comunitária e social; e, de desenvolvimento da autonomia.

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.

§ 1º. O Sistema Municipal de Assistência Social de SUAS/M de Patos-PB institui Unidade de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional com capacidade de atendimento de até 20 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.

§ 2º. O Sistema Municipal de Assistência Social de SUAS/M de Patos-PB institui Unidade pública de Acolhimento institucional de abrangência e gestão municipal referenciada ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS onde funcionará o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias na modalidade Abrigo Institucional, com o limite máximo de 50 pessoas/atendidas.

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.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

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 - 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. 17 - 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 Municipal de Assistência Social SUAS/M de Patos-PB, levada a efeito, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMUDES.

Art. 18 - O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 19 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Constitucional do município de Patos, Estado da Paraíba, em 09 de maio de 2014.


Francisca Gomes Araújo Motta
PREFEITA CONSTITUCIONAL



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

ANEXO I

(Lei Municipal nº 4.341/2014, de 09 de maio de 2014)

**COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES DE REFERÊNCIAS POR TIPO DE PROTEÇÃO
SOCIAL (BÁSICA E ESPECIAL) NO MUNICÍPIO DE PATOS – PB**

(As equipes de referências dos serviços deverão estar de acordo com a NOB/RH/2006 e Resolução CNAS 17/2011 de 20 de junho de 2011).

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

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 80 pessoas/indivíduos	
01	coordenador (a)
02	assistentes sociais
02	psicólogos (as)
01	advogado (a)
04	Educadores Sociais



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

Serviço Especializado para Pessoa em Situação de Rua
Capacidade de atendimento 80 casos (famílias ou indivíduos / mês)

01 Coordenador (a)

02 Assistentes Sociais

02 psicólogos (as)

01 Técnico de nível superior, preferencialmente com formação em Direito, Pedagogia, Antropologia, Sociologia ou Terapia Ocupacional.

04 Educadores Sociais

CENTRO-DIA DE REFERÊNCIA PARA IDOSOS

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias

Capacidade de atendimento 25 por turno e seus familiares/cuidadores
Equipe de Referência para atendimento psicossocial, vinculada ao órgão gestor.

01 Coordenador (a)

01 Assistente Social

01 Psicólogo(a)

03 Cuidadores 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.

ABRIGO INSTITUCIONAL

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes
Capacidade de atendimento 20 usuários acolhidos

01 Coordenador (a)

01 Assistente Social

01 Psicólogo(a)

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

ABRIGO INSTITUCIONAL
Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias - Modalidade I Capacidade de atendimento 50 usuários acolhidos Equipe de Referência para atendimento psicossocial, vinculada ao órgão gestor.
01 Coordenador(a)
01 Assistente Social
01 Psicólogo(a)
03 Cuidadores Sociais (1 por turno de 8/horas)
03 Auxiliares de Cuidadores Sociais (1 por turno de 8/horas)

FUNCOES ESSENCIAIS PARA A GESTAO 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 da Prefeita Constitucional do município de Patos, Estado da Paraíba,
em 09 de maio de 2014.


Francisca Gomes Araújo Motta
PREFEITA CONSTITUCIONAL



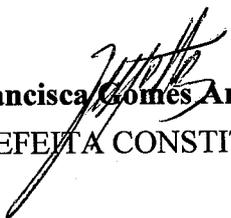
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

ANEXO II

(Lei Municipal nº 4.341/2014, de 09 de maio de 2014)

CARGOS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	QUANT	VENCIMENTOS
Assistente Social	30h	Nível Superior Completo	15	R\$ 1.200,00
Psicólogo	30h	Nível Superior Completo	11	R\$ 1.200,00
Pedagogo	40h	Nível Superior Completo	04	R\$ 1.200,00
Advogado	20h	Nível Superior Completo	01	R\$ 1.200,00
Sociólogo	30h	Nível Superior Completo	01	R\$ 1.200,00
Terapeuta Ocupacional	20h	Nível Superior Completo	01	R\$ 1.200,00
Orientador Social	40h	Nível Superior Completo	08	R\$ 1.000,00
Técnico de Nível Médio do SUAS	40h	Nível Médio Completo	08	R\$ 724,00
Educador Social	40h	Nível Médio Completo	08	R\$ 724,00
Cuidador Social	40h	Nível Médio Completo	08	R\$ 724,00
Auxiliar de Cuidador Social	40h	Nível Fundamental Completo	08	R\$ 724,00
TOTAL DE CARGOS			73	

Gabinete da Prefeita Constitucional do município de Patos, Estado da Paraíba,
em 09 de maio de 2014.


Francisca Gomes Araújo Motta
PREFEITA CONSTITUCIONAL



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

ANEXO III

(Lei Municipal nº 4.341/2014, de 09 de maio de 2014)

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.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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 NO CENTRO POP: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO CENTRO DIA: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Referenciamento do serviço ao CREAS; Trabalho integrado com outras áreas – atuação conjunta. Por ex: saúde; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) planejamento das ações a serem desenvolvidas; definição de fluxos de articulação; estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO ABRIGO INSTITUCIONAL - 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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:

CENTRO DIA: Organizar cadastro contendo o registro de todos os atendidos nesse serviço; Referenciamento do serviço ao CREAS; Realizar estudos de caso, atendimentos individuais e grupais, visitas domiciliares e institucionais; Contribuir junto à equipe de referencia o fortalecimento 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, e às demais políticas setoriais, bem como aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; 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; Executar outras atividades correlatas.

ABRIGO INSTITUCIONAL – MODALIDADE I - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMILIAS: Mapear a rede existente e fortalecer a articulação dos serviços de acolhimento com os demais serviços da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e do SGD; monitorar as vagas na rede de acolhimento, indicando o serviço que melhor atenda às necessidades específicas de cada caso encaminhado; efetivar os encaminhamentos necessários, em articulação com os demais serviços da Rede Socioassistencial, das demais Políticas Públicas e do SGD, monitorando, posteriormente, seus desdobramentos; Monitorar a situação de todos os usuários que estejam em serviços de acolhimento no município, e de suas famílias, organizando, inclusive, cadastro permanentemente atualizado contendo o registro de todos os atendidos nesses serviços; Referenciamento do serviço ao CREAS; 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;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

Elaboração, em conjunto com o/a cuidador social e, sempre que possível com a participação do usuário, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico do Equipamento Social; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores sociais e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores sociais; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores sociais e demais funcionários; orientação quanto aos Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros). Executar outras atividades correlatas.

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: 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: 30 horas semanais.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO CENTRO POP: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO CENTRO DIA: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Referenciamento do serviço ao CREAS; Trabalho integrado com outras áreas – atuação conjunta. Por ex: saúde; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO ABRIGO INSTITUCIONAL – 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,



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

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:

CENTRO DIA: Organizar cadastro contendo o registro de todos os atendidos nesse serviço; Referenciamento do serviço ao CREAS; Realizar estudos de caso, atendimentos individuais e grupais, visitas domiciliares e institucionais; Contribuir junto à equipe de referencia o fortalecimento 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, e às demais políticas setoriais, bem como aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; 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; Executar outras atividades correlatas.

ABRIGO INSTITUCIONAL – MODALIDADE I - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMILIAS: Mapear a rede existente e fortalecer a articulação dos serviços de acolhimento com os demais serviços da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e do SGD; monitorar as vagas na rede de acolhimento, indicando o serviço que melhor atenda às necessidades específicas de cada caso encaminhado; efetivar os encaminhamentos necessários, em



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

articulação com os demais serviços da Rede Socioassistencial, das demais Políticas Públicas e do SGD, monitorando, posteriormente, seus desdobramentos; Monitorar a situação de todos os usuários que estejam em serviços de acolhimento no município, e de suas famílias, organizando, inclusive, cadastro permanentemente atualizado contendo o registro de todos os atendidos nesses serviços; Referenciamento do serviço ao CREAS; 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; Elaboração, em conjunto com o/a cuidador social e, sempre que possível com a participação do usuário, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico do Equipamento Social; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores sociais e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores sociais; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores sociais e demais funcionários; orientação quanto aos Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros). Executar outras atividades correlatas.

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



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

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.

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 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

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.

ESPECIFICAS NO CENTRO POP: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos; Executar outras atividades correlatas.

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



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

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

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
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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.

ESPECÍFICAS NO CENTRO POP: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos; Executar outras atividades correlatas.

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,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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: SOCIOLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior em Sociologia com certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional no Conselho da categoria.

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 CENTRO POP: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos; Executar outras atividades correlatas.

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
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Superior com formação em Terapia Ocupacional, certificado reconhecido pela instituição de ensino e Registro Profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO.

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 CENTRO DIA: Acolhimento: escuta qualificada, anamnese/entrevista inicial e encaminhamento para a rede e início da construção do plano individual de atendimento/plano de atendimento familiar; Visitas e atendimento domiciliar/busca ativa: avaliação do indivíduo e do ambiente em que ele está inserido aplicando instrumentos de avaliação do desempenho ocupacional, avaliação dos componentes de desempenho (sensório-motor, cognitivo e psicossocial), orientação das atividades de autocuidado e manejo dos cuidadores, orientação sobre organização e adaptação do ambiente ao usuário e de seus familiares; Contribuir para a elaboração de projetos junto ao idoso focando as estratégias e atividades capazes de organizar a vida cotidiana; Desenvolver atividades que propicie a auto valorização do idoso, visando a ampliação dos espaços socioculturais e o protagonismo social e pessoal; Promover atividades que possibilitem a reconstrução do sentido, a valorização das potencialidades, habilidades de conhecimento deste, favorecendo as trocas afetivas e de confiança; Estimular a construção e reorganização das atividades da vida diária (AVD) e da vida prática das famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos; Desenvolver a reorganização do cotidiano individual e familiar, tendo em vista suas especificidades; Promover atividades grupais, reconstituir, valorizar e/ou resignificar os espaços de pertencimento, as potencialidades e os conhecimentos, favorecendo as trocas efetivas, econômicas e de redes de apoio; Atuar como instrumento de valorização da potencialidades/capacidades das pessoas



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

com deficiência, das pessoas idosas, e seus familiares/cuidadores; Realizar encaminhamentos de pessoas com deficiência/idosos visando promover o acesso aos seus direitos, a obtenção de recursos tais como transporte especial, ou adaptado, e a aquisição de equipamentos de ajuda (tecnologia assistiva) como cadeira de rodas, órteses, andadores, entre outros; Avaliar o idoso e a pessoa com deficiência visando à diminuição da condição de dependência e do seu agravamento, estimulando suas possibilidades de autonomia, bem como a de seus cuidadores; Favorecer a autonomia através de atividades grupais, individuais e familiares, reconstruindo a valorização das habilidades ocupacionais, favorecendo as trocas afetivas, econômicas e sociais. Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino superior completo em Pedagogia, com 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; 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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, 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



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

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 completo, com certificado 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: EDUCADOR SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Técnico de Nível Médio, com certificado 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 intersectoriais 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; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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.

ESPECÍFICAS NO CENTRO POP: Recepção, acolhida e oferta de informações às famílias do Centro POP; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Mapeamento dos territórios e locais onde se observam situações de risco pessoal e social; Conhecimento sobre as ofertas existentes nos territórios (serviços, benefícios etc.) para informar aos (as) usuários (as); Identificação de redes sociais de apoio que as pessoas dispõem nos locais onde convivem; Estreita articulação com os serviços de acolhimento, e com o CREAS e Conselho Tutelar nos casos de crianças e adolescentes; Processo gradativo de aproximação para vinculação a serviços; Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições; Abordar e encaminhar famílias e ou indivíduos para o técnico de referência do Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua, visando construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais; Orientações e encaminhamentos para documentação pessoal e inclusão no Cadastro Único para Programas Sociais; Promover ações para a reinserção familiar e comunitária; 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 do Centro POP; Manter arquivo da documentação, instrumentais, formulários de registro das atividades e acompanhamento dos usuários; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Intervenções na perspectiva preventiva – disseminação de campanhas, sensibilização, divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias; Identificação e avaliação das demandas; participação nas reuniões de



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Auxiliar na elaboração de relatórios dos casos atendidos; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe do Centro POP; 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 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 NO CENTRO DIA: Acolher e garantir proteção integral para os idosos; Ter conhecimento das especificações de atendimento ao idoso e atendimento ao público; acompanhamento ao idoso naquilo que se refere às atividades diversas executadas no equipamento social; 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); Atuar



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe de interdisciplinar; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Cuidados básicos com saúde, higiene, proteção e alimentação suficiente, balanceada e de acordo com as necessidades de cada usuário; Ajudar na locomoção e atividades físicas, tais como: andar, tomar sol e exercícios físicos; Estimular atividades de lazer e ocupacionais; Realizar mudanças de posição na cama e na cadeira, e massagens de conforto; Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde; Comunicar à equipe de saúde sobre mudanças no estado de saúde da pessoa cuidada; Outras situações que se fizerem necessárias, para a melhoria da qualidade de vida e autonomia dessa pessoa. Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO ABRIGO INSTITUCIONAL – 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 Equipe Técnica; Organização e disciplina quanto à “Passagem de Plantão”; Executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

ABRIGO INSTITUCIONAL – MODALIDADE I - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMILIAS: apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência família; 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; Realizar atividades de convívio e de organização da vida cotidiana aos abrigados; Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; 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 completo 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: 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,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

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 CENTRO DIA: Acolher e garantir proteção integral para os idosos; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; auxiliar o Cuidador Social nas atividades de cuidados básicos envolvendo banho, higiene, alimentação e repouso; administrar medicamentos; preparar alimentação suficiente, balanceada e de acordo com as necessidades de cada usuário; auxiliar na Manutenção da rotina do dia-a-dia da instituição; Executar outras atividades correlatas.

ESPECÍFICAS NO ABRIGO INSTITUCIONAL – 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.

ESPECÍFICAS NO ABRIGO INSTITUCIONAL – MODALIDADE I - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMILIAS: Auxiliar na manutenção da rotina do dia-a-dia da instituição; auxiliar os cuidadores sociais no desenvolvimento de suas atividades; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização e alimentação, auxiliar as famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados especiais; realizar atividades de organização da vida cotidiana dos abrigados; Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Organização e disciplina quanto à “Passagem de Plantão”; Executar outras atividades correlatas.

Gabinete da Prefeita Constitucional do município de Patos, Estado da Paraíba,
em 09 de maio de 2014.


Francisca Gomes Araújo Motta
PREFEITA CONSTITUCIONAL



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

ANEXO IV

(Lei Municipal nº 4.341/2014, de 09 de maio de 2014)

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

OBJETO DA DESPESA:

Realização de Concurso Público de Provas e Títulos para os Níveis Superior, médio e fundamental pela Prefeitura Municipal de Patos para preenchimento de 73 vagas destinadas a expansão e aperfeiçoamento da ação governamental para atender aos Programas do SUAS-M – Serviço Único da Assistência Social.

• **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 do onze, imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.

Nesse sentido a Prefeitura Municipal de Patos 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.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

Em cumprimento ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar 101/2000, apresentamos a análise do impacto orçamentário-financeiro do presente Processo de Concurso Público, 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.

O presente Concurso 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 do SUAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Despesa com pessoal, consignada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e 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 em abril de 2014 - 1º Quadrimestre 2014(realizado últimos 12 meses) = 51,23 % 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 da Prefeita Constitucional do município de Patos, Estado da Paraíba,
em 09 de maio de 2014.

Francisca Gomes Araújo Motta
PREFEITA CONSTITUCIONAL



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

ANEXO V

(Lei Municipal nº 4.341/2014, de 09 de maio de 2014)

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO
(Inciso II, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)**

OBJETO DA DESPESA:

Realização de Concurso Público de Provas e Títulos para os Níveis Superior, médio e fundamental pela Prefeitura Municipal de Patos para preenchimento de 73 vagas destinadas a expansão e aperfeiçoamento da ação governamental para atender aos Programas do SUAS-M – Serviço Único da Assistência Social.

FONTE DE CUSTEIO:

Despesa com Pessoal do Poder Executivo.

Na qualidade de ordenadora de "despesas" do Município de Patos, declaro, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação Orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA).

Gabinete da Prefeita Constitucional do município de Patos, Estado da Paraíba,
em 09 de maio de 2014.


Francisca Gomes Araújo Motta
PREFEITA CONSTITUCIONAL

Projeto 32134