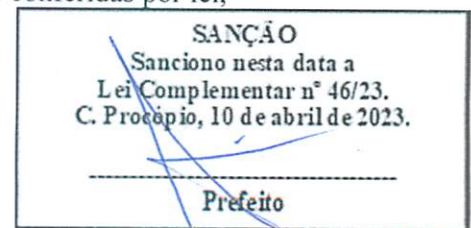


**LEI COMPLEMENTAR Nº 46/2023**

**DATA: 10/04/2023**

**SÚMULA:** *Dispõe sobre a criação das funções gratificadas de técnico de referência e de coordenação dos serviços no âmbito do SUAS no município de Cornélio Procópio, vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social, fixa a respectiva gratificação, e dá outras providências”.*

AMIN JOSÉ HANNOUCHE, Prefeito Municipal de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,



**FAZ SABER**

a todos que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e

promulga a seguinte

**LEI COMPLEMENTAR**

**Art. 1º.** Ficam criadas, no âmbito da Administração Pública Municipal as seguintes funções gratificadas para implementar a regulamentação do Sistema Único de Assistência Social no Município de Cornélio Procópio, vinculadas à Secretaria de Assistência Social, fixadas pelo exercício das atribuições, conforme segue:

Quant.	Denominação da função gratificada	Percentual da gratificação *
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>		
01	Coordenador do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social).	30 % sobre o valor de Referência do salário base do Servidor Municipal ocupante da função de Assistente Social, conforme tabela GSU.
01	Técnico de Referência do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família).	30 % sobre o valor de Referência do salário base do Servidor Municipal ocupante da função de Assistente Social, conforme tabela GSU.
01	Técnico de Referência do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos, Crianças de 0 a 6 anos e adolescentes de 12 a 17 anos).	30% sobre o valor de Referência do salário base do Servidor Municipal ocupante da função de Assistente Social, conforme tabela GSU.
<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE</b>		
01	Coordenador do CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social).	30 % sobre o valor de Referência do salário base do Servidor Municipal ocupante da função de Assistente Social, conforme tabela GSU.

01	Técnico de Referência do PAEFI (Serviço de Proteção Especial e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos).	30 % sobre o valor de Referência do salário base do Servidor Municipal ocupante da função de Assistente Social, conforme tabela GSU.
01	Técnico de Referência do MSE (Serviço de Proteção Especial aos Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida- LA e Prestação de Serviço a Comunidade – PSC).	30 % sobre o valor de Referência do salário base do Servidor Municipal ocupante da função de Assistente Social, conforme tabela GSU.
<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE E GESTÃO DO SUAS</b>		
01	Coordenador dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.	30 % sobre o valor de Referência do salário base do Servidor Municipal ocupante da função de Assistente Social, conforme tabela GSU.
01	Coordenador da Vigilância Socioassistencial.	30 % sobre o valor de Referência do salário base do Servidor Municipal ocupante da função de Assistente Social, conforme tabela GSU.

**Art. 2º.** A indicação de servidor para exercer as atribuições das funções gratificadas de Técnico e de Coordenação será da (o) Secretária (o) Municipal de Assistência Social e, dar-se-á aos servidores do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal, dentre os profissionais que compõem obrigatoriamente as equipes de referência do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), conforme art. 6º-E da Lei federal nº 8.742/1993 e art. 1º da Resolução nº 17/2011 do CNAS, e a designação é privativa do Chefe do Executivo.

§ 1º. Para atender o disposto neste artigo, considerar-se-á a seguinte ordem de preferência e perfil:

- I** - Escolaridade de nível superior nas áreas de Serviço Social e Psicologia;
- II** - Experiência de trabalho na política de Assistência Social;
- III** - Ter desenvolvido projetos e programas sociais de reconhecida utilidade para o Município;
- IV** - Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a seguimentos específicos em âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- V** - Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direito, do território;
- VI** - Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

§ 2º. Não poderão ser designados servidores:

- I** - Que tiverem penalização administrativa, civil ou penal relativo a crimes contra administração pública, transitada em julgado;
- II** - Que realizem atividade político-partidária;

§ 3º. Caberá ao Chefe do Executivo Municipal designar servidor do quadro de pessoal efetivo para o desempenho das funções de técnico e de coordenador de que trata essa lei, por meio de portaria, permanecendo o servidor no desempenho das atribuições por tempo indeterminado, podendo ser destituído a critério do Prefeito e/ou a pedido do próprio servidor.

§ 4º. A gratificação pelo desempenho das funções de Técnico e Coordenador de que trata esta lei complementar, não será incorporada aos vencimentos do cargo efetivo do servidor sob qualquer pretexto, não constituirá base de incidência de contribuição previdenciária, não será considerada para efeito do pagamento de 13º salário, nem servirá de base para cálculo de eventuais horas extraordinárias do cargo efetivo realizadas pelo servidor ora designado.

Art. 3º. As despesas decorrentes do pagamento da gratificação a que se refere esta Lei correrão à conta de verbas próprias do orçamento vigente, decorrentes dos recursos do cofinanciamento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, de acordo com disposto no art. 6º-E da Lei Federal nº 12.435/2011, que serão suplementadas, se necessário, por dotações Municipais próprias do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo consignadas nos orçamentos futuros.

Art. 4º. As atribuições para o exercício das funções gratificadas segam no anexo I, que fica fazendo parte integralmente desta lei.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

**PROMULGAÇÃO**  
Promulgo nesta data a  
Lei Complementar nº 46/23.  
C. Procópio, 10 de abril de 2023.

-----  
Prefeito

Cornélio Procópio, 10 de abril de 2023.

  
**Amin José Hannouche**  
Prefeito Municipal

**Claudio Trombini Bernardo**  
Procurador Geral do Município

**1 - Atribuições do Coordenador do CRAS:**

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território;
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal da Assistência Social;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

**2 - Atribuições do Técnico de Referência PAIF**

- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do município e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- 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;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;

- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento;
- 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.

### 3 – Atribuições Técnico de Referência do SCFV

- Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS;
- Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço;
- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Encaminhar usuários ao SCFV;
- Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço;
- Assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território;
- Assessorar o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV;
- Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço,
- Acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação, etc.;
- Manter registro do planejamento do SCFV no CRAS;
- Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV.
- Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.

### 4 - Atribuições do Coordenador do CREAS

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência.
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico- metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

#### **4 – Atribuições Técnico de Referência do PAEFI**

- Realizar as Entrevistas de acolhida e avaliação inicial;
- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias;
- Planejamento e implementação do PAEFI, de acordo com as características do território de abrangência;
- Mediação de grupos de famílias dos PAEFI;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias;
- Inserir no Atendimento psicossocial (individual, familiar e em grupo);
- Construir o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar;
- Propiciar quando necessário orientação jurídico-social;
- Elaboração de relatórios técnicos sobre o acompanhamento realizado;
- Ações de mobilização e enfrentamento;
- Acompanhamento dos encaminhamentos;
- Visita domiciliar, quando necessário;
- Articulação com a rede de serviços .

#### **5 – Atribuições do Técnico de Referência do Serviço de Medida Socioeducativa**

- Elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento);
- Atendimento do Adolescente (individual e em grupo);
- Atendimento da Família, em articulação com o PAEFI;
- Acompanhamento da frequência escolar do adolescente;
- Elaboração e encaminhamento de relatórios sobre o acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas (LA e PSC) ao Poder Judiciário e Ministério Público;
- Elaboração e encaminhamento de relatórios quantitativos ao órgão gestor sobre atendimentos realizados;
- Articulação com a rede de serviços.

#### **6 - Atribuições do Coordenador da Alta Complexidade.**

- Coordenação e acompanhamento no âmbito municipal os serviços socioassistenciais da rede de proteção social especial de Alta Complexidade;
- Elaboração, e sistematização dos relatórios circunstanciados de atividades cofinanciadas, relatório de gestão e planos de trabalho;
- Orientação da gestão de informações relacionadas aos relatórios, planos e documentações;
- Elaboração e alterações periódicas do Plano Municipal da Assistência Social – PMAS;
- Produção de dados sobre a implementação da política de assistência social;
- Alimentar o sistema de informações e responder anualmente o monitoramento do SUAS, responsabilizando-se pela fidedignidade das informações prestadas;
- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social Alta Complexidade operacionalizadas nessa unidade;
- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos equipamentos de Assistência Social;
- Trabalhar dados operacionais e gerenciais visando a criação de indicadores de processos e resultados e as análises daí decorrentes;
- Definir com as equipes técnicas, acompanhar e avaliar os protocolos e procedimentos de referência e contrarreferência, bem como a articulação dos equipamentos da alta complexidade;
- Dar suporte à operação, à gestão, financiamento e controle social do SUAS, ao monitoramento e avaliação de programas, serviços, projetos e benefícios contemplando os diversos integrantes dessa política pública (gestores, técnicos, usuários, entidades, conselhos e sociedade);

#### **7- Coordenador da Vigilância Socioassistencial.**

- Democratizar a informação, na amplitude de circunstâncias que caracterizam a política de Assistência Social, buscando sistemas de informação que serão base estruturante e produto do Sistema Único de Assistência Social e na integração das bases de dados de interesse para o campo do socioassistencial;
- Gerar e Gerir subsídios para a implantação de uma política articulada de informação que realmente promova novos patamares de desenvolvimento da política de Assistência Social no Município, na perspectiva da integração das ações a serem realizadas e dos recursos a serem utilizados, facilitando a participação, o controle social e uma gestão otimizada da política;
- Integrar dados e informações dos três níveis de gestão, garantindo comunicação entre os entes federados possibilitando uma base de dados específica e corporativa da área.
- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de Vigilância Socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- Definir com as equipes técnicas dos equipamentos a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos, incluindo-se os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento dos usuários do SUAS;
- Organizar a produção, o armazenamento, o processamento e a disseminação dos dados e da informação, disponibilizando-os na ótica da garantia da cidadania;
- Discutir com as equipes técnicas a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- Participar das reuniões de Planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social; Identificar as necessidades gerais de ampliação de RH dos equipamentos e as respectivas capacitações, informando o órgão gestor de Assistência Social;
- Manter o diálogo e a participação dos profissionais e dos usuários dos Serviços Socioassistenciais;
- Avaliar contínua e sistematicamente, com as equipes técnicas, a eficácia, a eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários do SUAS.