



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

*Secretaria Municipal de Administração*

Praça Quatro de Maio, 16 Fone:(051)3670-1025 – CEP: 96.635-000

e-mail: adm.amaral@hotmail.com

**LEI Nº 1.715, de 26 de fevereiro de 2019.**

**AUTORIZA A CONTRATAÇÃO, POR TEMPO DETERMINADO E DE FORMA EMERGENCIAL, DE 01 (UM) COORDENADOR DO CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.**

**NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA**, Prefeito Municipal de Amaral Ferrador,

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições legais que me confere o art. 53, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, de forma emergencial, em razão de excepcional interesse público, 01 (Um/Uma) Coordenador(a) do CRAS, em regime de 40 horas semanais, para desempenhar as atribuições previstas no ANEXO I da presente lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para o desempenho das funções será exigida escolaridade mínima de nível superior.

**Art. 2º** - A vigência do contrato terá prazo determinado de 06 (seis) meses, a contar de sua assinatura, a qual poderá ser renovada por igual ou menor período, uma única vez.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

***Secretaria Municipal de Administração***

*Praça Quatro de Maio, 16 Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000*

e-mail: adm.amaral@hotmail.com

AMARAL FERRADOR, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em  
26 de fevereiro de 2019.

**NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA**

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**JADIR DA SILVA VARGAS**

Secretário Municipal de Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

***Secretaria Municipal de Administração***

*Praça Quatro de Maio, 16 Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000*

*e-mail: adm.amaral@hotmail.com*

**ANEXO I  
ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) 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, 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 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

***Secretaria Municipal de Administração***

Praça Quatro de Maio, 16 Fone: (051) 3670-1025 – CEP: 96.635-000

e-mail: adm.amaral@hotmail.com

- 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 (lideranças comunitárias, associações de bairro);

- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de Âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;

- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social Municipal;

- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social Municipal;

Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social contribuindo com sugestões estratégicas para melhoria dos serviços a serem prestados;

- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outros CRAS e de Coordenador (ES) do CREAS.