



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019

Altera a Lei Complementar n. 95, de 12 de dezembro de 2013, para dispor sobre a criação de cargos de nível médio para atender as necessidades dos projetos, programas e serviços socioassistenciais executados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude, e dá outras providências.

Art. 1º - Esta Lei Complementar dispõe sobre a criação de cargos de nível médio para atender as necessidades dos projetos, programas e serviços socioassistenciais executados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude.

Art. 2º - A Lei Complementar n. 95, de 12 de dezembro de 2013, passa a vigorar acrescido dos seguintes dispositivos:

“CAPÍTULO II

DOS CARGOS E DE SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º

IV – Técnicos de Nível Médio

Art. 4º-A Os profissionais de nível médio serão denominados de Técnico de Nível Médio (TNM), sendo subdivididos da seguinte forma:

I - Técnico de Nível Médio (TNM) - Nível I

II - Técnico de Nível Médio (TNM) - Nível II

III - Técnico de Nível Médio (TNM) - Nível III

§ 1º - É requisito para a ocupação do cargo do Técnico de Nível Médio (TNM) nos seus três níveis, possuir Ensino médio completo ou equivalente em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ 2º - A carga horária e a remuneração dos cargos de nível médio são estabelecidos na Tabela II do anexo desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

Art. 4º-B - As ocupações profissionais com escolaridade de ensino médio, que compõem as equipes de referência do SUAS, desempenham funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios diretamente relacionadas às finalidades do SUAS.

Art. 4º-C - Ao Técnico de Nível Médio (TNM) - Nível I, compete:

I - 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;

II - 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;

III - assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

IV - apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

V - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

VI - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

VII - apoiar e participar no planejamento das ações;

VIII - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

IX - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

X - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

XI - 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;

XII - apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

XIII - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

- XIV - 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;
- XV - 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;
- XVI - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- XVII - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- XVIII - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- XIX - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- XX - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- XXI - 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;
- XXII - acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- XXIII - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
- Art. 4º-D - Ao Técnico de Nível Médio (TNM) - Nível II, compete;
- I - desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;
- II - apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;
- III - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

IV - recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais;

V - organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, prontuários, protocolos, dentre outros;

VI - controlar estoque e patrimônio;

VII - apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social.

Art. 4º-E - Ao Técnico de Nível Médio (TNM) - Nível III, compete:

I - 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;

II - desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;

III - atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;

IV - identificar as necessidades e demandas dos usuários;

V - apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;

VI - apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;

VII - apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;

VIII - apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;

IX - desenvolver atividades recreativas e lúdicas;

X - potencializar a convivência familiar e comunitária;

XI - estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;

XII - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

XIII - contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;

XIV - apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;

XV - contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;

XVI - 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 familiar;

XVII - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

Art. 4º-F - Os técnicos de nível médio (TNM) poderão, de acordo com sua qualificação e atribuições, desempenhar as atividades e funções de cuidador social, orientador social ou educador social e outras previstas na Resolução n. 9, de 15 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, ou a que vier a lhe substituir, conforme a necessidade do serviço e a designação do titular da Secretaria do Desenvolvimento Social e Juventude.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar processo seletivo para preenchimento dos cargos de nível médio previstos nesta Lei Complementar até a realização de concurso público, observadas a Lei Complementar Nacional n. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

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

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró (RN), 29 de outubro de 2019.


ROSALBA CIARLINA
Prefeita



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

ANEXO

TABELA II

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR (R\$)
Técnico de Nível Médio (TNM)	30	40 horas	1.388,98



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

GABINETE DA PREFEITA

MENSAGEM AO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019

Senhoras e Senhores Membros da Câmara Municipal de Mossoró,

Submetemos à deliberação de Vossa Excelências, o anexo projeto de lei complementar, que altera a Lei Complementar n. 95, de 12 de dezembro de 2013, para dispor sobre a criação de cargos de nível médio para atender as necessidades dos projetos, programas e serviços socioassistenciais executados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RN/SUAS, e a Resolução n. 9, de 15 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

Esses cargos são importantes e necessários para o atendimento e desenvolvimento das atividades no âmbito da Política Nacional e Municipal de Assistência Social, a fim de garantir o atendimento das demandas por esse tipo de política pública, segundo preconiza o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Importa destacar que, atualmente, as atividades são desempenhadas nos Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) por profissionais contratados por tempo determinado; com o projeto, visa-se realizar concurso público, para, conforme o suporte orçamentário e legal, estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), prover tais cargos.

Segundo estudo da Secretaria Municipal do Planejamento, o impacto orçamentário e financeiro a ser provocado pelo provimento integral dos cargos – o que não se dará imediatamente -, estimado em 0,095% sobre a Receita Corrente Líquida, não comprometerá o atingimento das metas fiscais, conforme art. 18 a 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró (RN), 29 de outubro de 2019.


ROSALBA CIARLINA
Prefeita

LEI COMPLEMENTAR Nº 095 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a criação de cargos efetivos para atender as necessidades dos projetos, programas e serviços sócio-assistenciais executados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Política Municipal de Assistência Social é constituída por um conjunto integrado de ações que objetiva provê garantias sociais mínimas aos mossoroenses, em consonância e articulação com a Política Nacional de Assistência Social.

Art. 2º - A Política Municipal de Assistência Social tem por objetivo primordial promover:

I – a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

- a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- b) o amparo às crianças e adolescentes em risco e vulnerabilidade social;
- c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

II – a vigilância sócioassistencial, que visa analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidade, de ameaças, de vitimizações e danos;

III – a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões sócio-assistenciais.

CAPÍTULO II DOS CARGOS E DE SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º - A equipe de referência definida na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude será composta pelos seguintes cargos:

I – Assistente Social;

II – Psicólogo;

III – Técnico de Nível Superior.

Parágrafo único - Os cargos referidos neste artigo serão preenchidos mediante a realização de concurso público, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Mossoró, de acordo com a necessidade do Município.

Art. 2º - Ao Assistente Social compete:

I – recepcionar e acolher famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;

II – ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;

III – produzir e sistematizar informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida;

IV – acompanhar famílias em grupos de convivência, serviço sócioeducativo para famílias ou seus representantes, dos beneficiários do programa Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades, das famílias com beneficiários do programa de Benefício de Prestação Continuada - BPC;

V – realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos programas de proteção básica e especial, no território de abrangência;

VI – elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;

VII- elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

VIII – produzir e divulgar informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio-assistenciais, sobre o Bolsa Família e o Benefício de Prestação Continuada, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, regional e ou da micro-região do estado;

IX – planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

X – supervisionar estagiários em trabalhos de Serviço Social;

XI – realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais;

XII - realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;

XIII – participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;



XIV - Participação das atividades de capacitação e formação continuada das equipes dos serviços de proteção básica e especial, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

XV - participar 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;

XVI - executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo chefe imediato.

§1º - São requisitos para a ocupação do cargo de Assistente Social:

I - formação superior em Serviço Social, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

II - inscrição/registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.

§2º - A carga horária e a remuneração do cargo previsto no *caput* deste artigo está descrita no anexo desta Lei.

Art. 3º - Ao Psicólogo compete:

I - executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais;

II - articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários dos serviços de proteção oferecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude;

III - produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;

IV - desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;

V - mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;

VI – realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas à proteção básica e especial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude;

VII – desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência;

VIII – Registrar as ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;

IX – promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;

X – supervisionar estagiários em trabalhos de Psicologia;

XI – realizar perícias e emitir pareceres sobre matérias de Psicologia;

XII – participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

XIII - Participação das atividades de capacitação e formação continuada das equipes dos serviços de proteção básica e especial, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

XIV – participar 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;

XV – executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata.

§1º - São requisitos para a ocupação do cargo de Psicólogo:

I – formação superior em Psicologia, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

II – inscrição/registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

§2º - A carga horária e a remuneração do cargo previsto no *caput* deste artigo está descrita no anexo desta Lei.

Art. 4º - Ao Técnico de Nível Superior compete:

I – acolher, oferecer escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;

II – realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;

III – realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos serviços de proteção básica e especial, quando necessário;

IV – trabalho em equipe interdisciplinar;

V – realizar alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;

VI – participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

VII - Participação das atividades de capacitação e formação continuada das equipes dos serviços de proteção básica e especial, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

VIII – participar 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.

IX – articular os diversos atendimentos às famílias;

X – conduzir o trabalho em equipe;

XI – elaborar laboratórios e demais instrumentos técnico-operativos.

XII – desenvolver atividades e projetos de trabalho de fortalecimento familiar e comunitário;

XIII – executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo chefe imediato.

§1º - São requisitos para a ocupação do cargo de Técnico de Nível Superior:

I – formação superior em uma das seguintes áreas: Ciências Sociais, Sociologia, Pedagogia, Terapia Ocupacional ou Musicoterapia, ou Curso Superior nas áreas de Música, Artes ou



Saúde com habilitação ou pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu em Musicoterapia, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

II – inscrição/registro no respectivo conselho, quando houver.

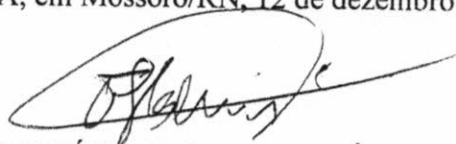
§2º - A carga horário e a remuneração do cargo previsto no *caput* deste artigo está descrita no anexo desta Lei.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º - As atividades a serem desempenhadas pelos profissionais ocupantes dos cargos previstos nesta Lei serão executadas nos projetos, programas e serviços sócio assistenciais de Proteção Básica e Proteção Especial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró/RN, 12 de dezembro de 2013.



FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 095 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

TABELA I

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR (R\$)
Assistente Social	40	20	1.537,17
Psicólogo	19	20	1.537,17
Técnico de Nível Superior	32	20	1.563,97



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

República Federativa do Brasil - Imprensa Nacional

Em circulação desde 1º de outubro de 1862

Ano CLI Nº 73

Brasília - DF, quarta-feira, 16 de abril de 2014



SEÇÃO

1

Nº 73, quarta-feira, 16 de abril de 2014

Diário Oficial da União - Seção 1

ISSN 1677-7042

209



Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
Conselho Nacional de Assistência Social

RESOLUÇÃO Nº 9, DE 15 DE ABRIL DE 2014.

Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS.

O **CONSELHO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – CNAS**, em reunião ordinária realizada nos dias 8 a 10 de abril de 2014, no uso da competência conferida pelo art. 18 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e

Considerando a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social – LOAS;

Considerando a Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que regulamenta a Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família, e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, que dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 7.334, de 19 de outubro de 2010, que institui o Censo do Sistema Único de Assistência Social – Censo SUAS;

Considerando a Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, que aprova a Política Nacional de assistência Social – PNAS;

Considerando a Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, do CNAS, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS;

Considerando a Resolução nº 210, de 2007, do CNAS, que aprova as metas nacionais do Plano Decenal de Assistência Social;

Considerando a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do CNAS, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Considerando a Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do CNAS, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;

Considerando a Resolução nº 18, de 4 de julho de 2013, do CNAS, que dispõe acerca das prioridades e metas específicas para a gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, para o quadriênio 2014-2017, pactuadas pela Comissão Intergestores Tripartite - CIT;

Considerando a Resolução nº 32, de 31 de outubro de 2013, do CNAS, que dispõe sobre o Pacto de Aprimoramento da Gestão dos Estados e do Distrito Federal no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, estabelece a revisão das prioridades e metas específicas para a gestão estadual e do Distrito Federal e os compromissos do governo federal, estabelecidos na Resolução nº 17, de 18 de novembro de 2010, da CIT, e dá outras providências;

Considerando a deliberação da VIII Conferência Nacional de Assistência Social, de 2011, que estabelece: “Reconhecer os cargos e funções dos trabalhadores de ensino médio e fundamental que atuam no SUAS, nas funções de monitor, educador social e orientador social, entre outras;

Considerando a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, aprovada pelas Portarias nº 3.654, de 24 de novembro de 1977, nº 1.334, de 21 de dezembro de 1994 e nº 397, de 9 de outubro de 2002, exaradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego- MTE; e

Considerando o processo democrático e participativo realizado nas cinco Oficinas Regionais com os trabalhadores de Ensino Médio e Fundamental do SUAS, coordenado pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS,

RESOLVE:

Art. 1º Ratificar e reconhecer as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de escolaridade de ensino médio e fundamental completos que compõem as equipes de referência do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, previstas na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS.

Art. 2º O trabalho social desempenhado no SUAS deve pautar-se pelos princípios éticos estabelecidos na NOB-RH/SUAS e na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS 2012.

Art. 3º Para efeitos desta Resolução:

- I. Ocupação é o conjunto articulado de funções ou atribuições destinadas à realização da gestão, do controle social, do provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
- II. Função ou atribuição é o conjunto de atividades ou tarefas que são executadas de forma sistemática pelo trabalhador de uma determinada ocupação;
- III. Funções essenciais de gestão são aquelas estabelecidas pela NOB-RH/SUAS, NOB/SUAS e na legislação do CadÚnico.
- IV. Provimentos são aqueles previstos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- V. Áreas de ocupações profissionais são aquelas que atendem às funções essenciais de gestão do SUAS e ao funcionamento operacional da gestão, das Unidades socioassistenciais e das instâncias de pactuação e deliberação do SUAS, estabelecidas pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS e Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS.

Art. 4º As ocupações profissionais com escolaridade de ensino médio, que compõem as equipes de referência do SUAS, desempenham funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS, quais sejam:

I – Cuidador Social, com as seguintes funções:

- a) 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;
- b) desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- c) atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- d) identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- e) apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;

- f) apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- g) apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- h) apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- i) desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- j) potencializar a convivência familiar e comunitária;
- k) estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- l) 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;
- m) contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- n) apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- o) contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- p) 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 familiar;
- q) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

II – Orientador Social ou Educador Social, com as seguintes funções:

- a) 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;
- b) 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;
- c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g) apoiar e participar no planejamento das ações;
- h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

- j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- k) 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;
- l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- n) 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;
- o) 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;
- p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- u) 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;
- v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Art. 5º A ocupação profissional com escolaridade de ensino fundamental, que compõe as equipes de referência do SUAS, conforme estabelecido pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, desempenha funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS, qual seja, Auxiliar de Cuidador Social.

Parágrafo Único. É responsabilidade deste profissional, auxiliar o Cuidador Social em todas as funções, constantes no inciso I, do Art. 3º desta Resolução, em especial as descritas nas alíneas e, f, g, h, i, j.

Art. 6º Constituem áreas de ocupações profissionais de ensino médio, que integram as equipes de referência do SUAS, no âmbito das secretarias, das Unidades socioassistenciais e das instâncias de pactuação e deliberação do SUAS, aquelas relacionadas às funções essenciais da gestão, conforme preconiza a NOB-RH/SUAS, com as respectivas atribuições:

I – funções administrativas:

- a) desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;
- b) apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;
- c) 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;
- d) recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico;
- e) organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros;
- f) controlar estoque e patrimônio;
- g) apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social.

II – funções de gestão financeira e orçamentária:

- a) desempenhar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS;
- b) organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador;
- c) levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros;
- d) apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do órgão e unidade socioassistencial;
- e) apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações;
- f) apoiar na realização de empenhos de acordo com o orçamento anual da assistência social;
- g) apoiar na movimentação financeira dos fundos de assistência Social, na elaboração de fluxos de caixa e programação financeira;
- h) 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;
- i) Organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes;
- j) 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.

III – funções de gestão da informação, monitoramento, avaliação, vigilância socioassistencial, de benefícios, transferência de renda e CadÚnico:

- a) desempenhar atividades de apoio à 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;
- b) operar 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores;
- g) operar e monitorar sistemas de comunicação em rede;
- h) manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros;
- i) preparar equipamentos e meios de comunicação;
- j) apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos.

Art. 7º Constituem áreas de ocupações de ensino fundamental, que integram as equipes de referência do SUAS, aquelas relacionadas às funções essenciais de apoio ao funcionamento operacional da gestão, das Unidades socioassistenciais e das instâncias de pactuação e deliberação do SUAS, conforme preconiza a NOB-RH/SUAS, com as respectivas atribuições:

I – função de limpeza:

- a) desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;
- b) trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

II – funções de lavanderia:

- a) recepcionar e organizar as peças ou artefatos;
- b) desempenhar atividades de lavanderia e passadoria para pessoas e unidades do SUAS;
- c) inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos;

d) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, o desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

III – funções de cozinha:

- a) desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;
- b) apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades;
- c) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

IV – funções de copeiragem:

- a) atender as equipes de referência e os usuários;
- b) servir e manipular alimentos e bebidas;
- c) realizar serviços de café;
- d) trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

V – funções de transporte, nas seguintes modalidades:

- a) terrestre:
 - 1. transportar as equipes de referência e usuários do SUAS;
 - 2. dirigir e manobrar veículos;
 - 3. realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
 - 4. trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

- b) fluvial e marítima:
 - 1. transportar as equipes de referência e usuários do SUAS;
 - 2. navegar, atracar e desatracar embarcações;
 - 3. gerenciar tripulação;
 - 4. operar equipamentos de embarcação;
 - 5. monitorar e auxiliar na carga e descarga de equipamentos e materiais;
 - 6. controlar embarque e desembarque de passageiros;
 - 7. registrar dados da embarcação;
 - 8. verificar e realizar manutenções básicas de embarcações;
 - 9. utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como rádio e similares, sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;
 - 10. trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

VI – funções de segurança:

- a) desempenhar atividades de fiscalização e guarda do patrimônio;
- b) exercer a observação de edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, a fim de prevenir perdas e danos, evitar incêndios e acidentes;
- c) controlar a entrada e o fluxo de pessoas, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- d) acompanhar pessoas e mercadorias;
- e) trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.

§ 1º O desempenho das funções constantes nos incisos I, II, III e IV devem observar as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

§ 2º O desempenho das funções constantes no inciso V requer, além do ensino fundamental, a habilitação de acordo com o transporte a ser conduzido.

Art. 8º Em qualquer situação, as funções e atividades dos profissionais de ensino médio e fundamental deverão resguardar e observar as funções e atividades privativas e específicas dos profissionais de nível superior.

Art. 9º A Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS e a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania - SENARC, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, elaborarão orientações técnicas e normas complementares às estabelecidas nesta Resolução, detalhando as atribuições, as atividades a serem desempenhadas e as competências requeridas pelo SUAS.

Art. 10. Os profissionais de ensino médio e fundamental, inseridos no SUAS, reconhecidos na forma desta Resolução, deverão ser capacitados em consonância aos princípios e diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – PNEP-SUAS/2013, visando, respectivamente, sua formação técnica e profissional e qualificação profissional, tendo em vista o desenvolvimento de competências requeridas pelo SUAS.

Art. 11. O processo de seleção e recrutamento no SUAS, a partir da data de publicação desta Resolução, deverá observar todos os requisitos estabelecidos.

Art.12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LUZIELE MARIA DE SOUZA TAPAJÓS

Presidenta do CNAS