

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI  
GABINETE DO PREFEITO

*Medeiros*  
Câmara Municipal de Pirai  
Protocolo nº 00608  
10 ABR 2018  
Livro \_\_\_\_\_ Fís. \_\_\_\_\_

MENSAGEM Nº 042/2018  
=====

Pirai, 06 de abril de 2018.

Exmo. Sr. Presidente,

**C.M.P. - PIRAI - RJ**  
Processo nº 00608  
Rubrica *Medeiros* Fl. 02

Tenho a elevada honra de encaminhar a Vossas Excelências e seus dignos Pares, incluso Projeto de Lei, que tem como essência alterar o quantitativo do Quadro de Pessoal, constante no anexo I da Lei nº 719, de 19 de dezembro de 2004, exclusivamente para o cargo de Assistente Social, passando das atuais 13(treze) para 15(quinze), tudo nos termos das autorizações constitucionais e leis municipais pertinentes.

Cumpra registrar que a alteração em epígrafe, visa atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, que motivou a presente proposição na demanda do planejamento da Gestão do SUAS e para atender a equipe técnica do CRAS - Pirai, conforme explicitado nos memorandos nº 172 e 178/2018 e nas justificativas apresentadas, que seguem adunados a presente mensagem.

Dentre as suas atribuições compete ao Assistente social, executar programas de desenvolvimento e assistência social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

Levando-se em conta os fatos acima citados, Excelentíssimo Senhor Prefeito, determinou a adoção das devidas medidas, no sentido de solicitar junto ao Legislativo a abertura de vaga no cargo descrito no Projeto em apenso, que, em suma, obedece aos imperativos legais que regem a admissão de servidores públicos, inclusive a Lei de Responsabilidade Fiscal e, das deliberações do Tribunal de Contas do Estado, que frequentemente, solicita informações sobre o atual quadro de servidores do Município de Pirai.

Contando, desde já, com o apoio dessa ilustre Casa a presente iniciativa, esperamos que o projeto seja aprovado, nos termos propostos, reitero protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

  
LUIZ ANTONIO DA SILVA NEVES  
Prefeito Municipal

Exmo. Sr. Vereador  
MARIO HERMINIO DA SILVA CARVALHO  
DD. Presidente da Câmara Municipal de Pirai  
PIRAÍ - RJ.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

C.M.P - PIRAI - RJ

Processo nº 00608

Rubrica Mbdm/03

Memorando nº 172/2018

Piraí, 02 de março de 2018.

**Da: Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Para: Prefeito Municipal**

**Assunto: EFETIVAÇÃO DE SERVIDOR - ASSISTENTE SOCIAL**

Prefeitura Municipal de Piraí  
Protocolo nº 03526  
05 MAR 2018  
*[Handwritten signature]*

Exmo. Sr.,

Pelo presente, solicitamos a V. Ex.<sup>a</sup>, a efetivação de 1 (um) profissional para o cargo de Assistente Social, com a finalidade de ampliar a equipe técnica do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Piraí.

O CRAS é uma unidade da Proteção Social Básica do SUAS, que tem o objetivo de prevenir as situações de vulnerabilidade e risco social nos territórios de abrangência; é a porta de entrada principal do SUAS, e o lugar onde se amplia acesso aos direitos de cidadania.

Atualmente contamos com dois (2) CRAS no município, porém pela nossa extensão territorial, existem áreas não contempladas pela presença de CRAS, tais como: Área 4- dos bairros da Ponte das Laranjeiras à Santanésia; Área 5 - dos bairros da Caiçara à Serra do Matoso; portanto este profissional estaria realizando os atendimentos nestas áreas.

Na oportunidade, reiteramos a V.Exa. protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

*[Handwritten signature]*

**HELOISA SOUZA LIMA MACHADO**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**



**Justificativa para criação de vaga para o cargo de Assistente Social****C.M.P. - PIRAJÁ - RJ**

Processo nº 00608

Rubrica Medeiros Fls 04

**Necessidade:** atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social**Local de atendimento:** Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Pirajá**Justificativa:**

O município de Pirajá tem como característica, pelo porte populacional, ser de Pequeno Porte II e Nível Gestão Plena, das ações de Assistência Social. Organizamos as áreas e territórios de abrangência de CRAS, para atendimento da população, da seguinte forma.

ÁREAS	TERRITÓRIOS/BAIRROS	COBERTURA DE CRAS
Área 1	Território 1 : Arrozal Território 2 : Varjão Território 3 :Jaqueira, Chico Ilhéu, Kooplând, Cava, Vista Alegre e Assentamento Roseli Nunes	CRAS Arrozal
Área 2	Território 01: Asilo Território 02: Centro/Capelinha, Fazenda Brasil, Nova Esperança e Vale Verde Território 03: Country/4 de Abril, KM 03 e Santa Tereza	CRAS Pirajá
Área 3	Território 01: Casa Amarela, Sossego I e II e Vila das Palmeiras Território 02: Prefeitura, Cruzeiro e Sarole	CRAS Pirajá
Área 4	Território 01: Ponte das Laranjeiras, Enseada das Garças, Toca do Lobo e Ponte de Cimento Território 02: Rosa Machado e Sanatório da Serra Território 03: Santanésia e Fazendinha	Sem cobertura de CRAS
Área 5	Território 01: Ribeirão das Lajes, Lambari e Rocinha Território 02: Caiçara e Serra das Araras Território 03: Cacara e Serra do Matoso	Sem cobertura de CRAS

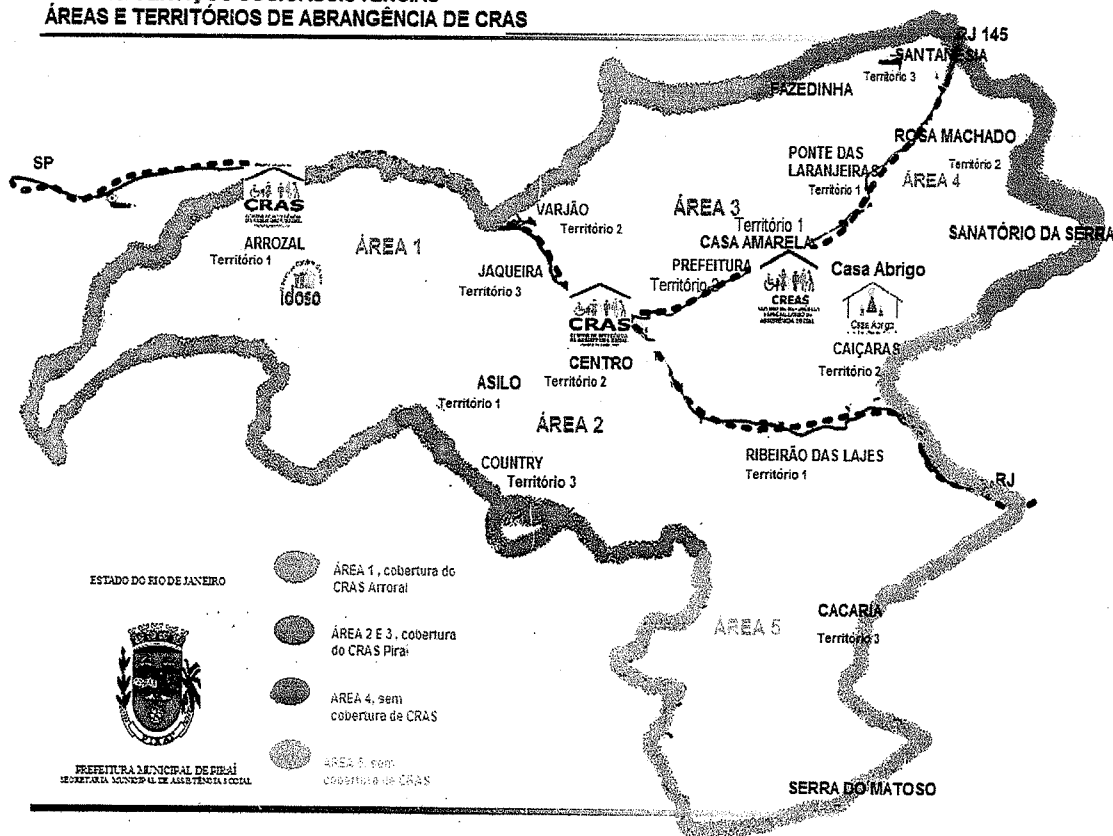
Esta organização de territórios e áreas foram construídas com base nas orientações do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, tendo como diretriz a prerrogativa de que municípios de Pequeno Porte II ( cuja a população varia de 20.001 a 50.000 habitantes) , a capacidade de famílias referenciadas<sup>1</sup> nos CRAS é de até 3.500 famílias, e de atendimento anual de 750 famílias. Construímos esta organização de áreas e territórios com a ajuda dos dados da Secretaria de Saúde, com base no cadastros do quantitativo de famílias na USF, de forma que cada áreas definida possui até 3.500 famílias referenciadas.

1 O que são famílias referenciadas? Aquelas que vivem no território de abrangência de CRAS; que podem ou não em algum momento da vida precisar do serviço da Assistência Social.

**Total de Atendimentos realizados no CRAS Pirai entre os anos de 2014-2017**

Fonte: Relatório Mensal de Atendimentos dos CRAS

**REDE DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS  
ÁREAS E TERRITÓRIOS DE ABRANGÊNCIA DE CRAS**



Portanto, possuímos duas áreas não contempladas pela presença de CRAS (área 4 e 5), e como não conseguiremos a curto prazo a construção de equipamentos nessas localidades; e tendo sido: solicitado nas pré-conferências municipais de Assistência Social e aprovado pela Plenária na X Conferência Municipal realizada em 2017, e posteriormente incluído no Plano Municipal de Assistência Social 2018-2021, a necessidade de ampliação de equipe profissional para atendimento as áreas descobertas de CRAS, que solicitamos a abertura de vaga para efetivação desse profissional.



**Heloisa Souza Lima Machado**

**Secretária Municipal de Assistência Social**

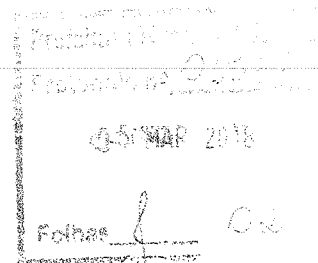
**C.M.P. - PIRAI - RJ**

Processo nº 00608

Rubrica Melinda B Fls 06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Memorando nº 178/2018

Piraí, 05 de março de 2018.

**Da: Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Para: Prefeito Municipal**

**Assunto: EFETIVAÇÃO DE SERVIDOR - ASSISTENTE SOCIAL**

**C.M.P. - PIRAI - RJ**  
Processo nº 02028  
Rubrica Machado Fis. 02


Exmo. Sr.,

Pelo presente, solicitamos a V. Ex.<sup>a</sup>, a efetivação de 1 (um) profissional para o cargo de Assistente Social, para atuar na Secretaria, junto ao setor de planejamento da Gestão do SUAS.

Atualmente, a Secretaria conta com um (1) profissional (Assistente Social), que vem atuando no acumulo de atribuições da Gestão do SUAS e Coordenação da Proteção Social Básica e Especial. Dentre as atribuições da Gestão do SUAS estão: a elaboração do PPA; do Plano Municipal; dos Planos Anuais de Gestão, assim como o acompanhamento e monitoramento/avaliação dos mesmos, ao longo dos exercícios anuais.

Na oportunidade, reiteramos a V.Exa. protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
**HELOISA SOUZA LIMA MACHADO**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**



**Justificativa para criação de vaga para o cargo de Assistente Social**

**C.M.P. - PIRAI - RJ**  
Processo nº 00608  
Rubrica Medeiros 08

**Necessidade:** atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social

**Local de atendimento:** Secretaria Municipal de Assistência Social

**Justificativa:**

A Política Pública de Assistência Social vem estruturando-se, ao longo dos anos, em suas responsabilidades e competências, para ampliar progressivamente seu papel de proteção social e melhoria das condições de vida da população. Algumas leis foram criadas, após a consolidação dessa política pública na Constituição Federal de 1988, em seu Art. 194, que versa sobre a Seguridade Social, assegurando direitos relativos à saúde, previdência e assistência social. Em 1993 foi criada a Lei Orgânica da Assistência Social, posteriormente em 2004 criada a Política Nacional de Assistência Social, e em 2011 a Lei do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, que exige dos municípios a criação de algumas funções essenciais para Gestão do SUAS e necessários para estruturação da política pública local.

Atualmente a Secretaria Municipal de Assistência Social, em sua área administrativa da gestão, possui no seu organograma, uma Assistente Social, que vem atuando no acúmulo de atribuições, das funções da Gestão do SUAS e Coordenação da Proteção Social Básica e Especial.


Gestão do SUAS - função de planejamento do SUAS: elaboração do PPA, do Plano Municipal e Planos Anuais de Gestão, assim como o acompanhamento e monitoramento/avaliação dos mesmos, ao longo dos exercícios anuais;

Coordenação da Proteção Social Básica - função de apoio, supervisão técnica e monitoramento das ações dos Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e demais serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica.

Coordenação da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade - função de apoio, supervisão técnica e monitoramento das ações dos Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e demais serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

Portanto, tendo a necessidade de iniciarmos a adequação do organograma desta secretaria, e

a criação das funções essenciais para Gestão do SUAS, que solicitamos a abertura de vaga para efetivação desse profissional, que estará assumindo a função da Gestão do SUAS.

  
**Heloisa Souza Lima Machado**

**Secretária Municipal de Assistência Social**

**C.M.P. - PIRAI - RJ**  
**Processo nº 00608**  
**Rubrica Machado Fl. 09**





**LEI Nº 719, de 1º de abril de 2004.**

**Dispõe sobre a Estruturação do Plano Cargos, Carreiras da Prefeitura Municipal de Piraí - RJ, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI aprova e eu sanciono a seguinte Lei:**

## **CAPÍTULO I**

### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** - O Plano de Cargos e Carreiras, de que trata esta Lei, tem por objetivo organizar os cargos públicos, estabelecer suas atribuições, fixar seus respectivos vencimentos, bem como disciplinar a forma de provimento e promoção, assegurando o aperfeiçoamento dos servidores através de treinamento, para o aprimoramento do desempenho de suas funções, visando a melhoria e eficiência na prestação dos serviços públicos.

**Parágrafo Único** – Excepciona-se desta Lei, os servidores públicos do Município abrangidos pelo Estatuto e o Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério, face ao disposto na Lei nº 630, de 19 de dezembro de 2001.

**Art. 2º** - Aplicam-se aos servidores públicos municipais, complementar e subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Municipal 324, de 16 de junho de 1992, bem como, as demais leis que disciplinam normas funcionais.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 3º** - O Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Piraí obedece ao Regime Estatutário e estrutura-se em um quadro que se compõe de:

- I** - parte permanente, com as respectivas classes de cargos;
- II** - parte suplementar, com os respectivos cargos em extinção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI  
GABINETE DO PREFEITOC.M.P. - PIRAI - RJ  
Processo nº 00608  
Rubrica Medeiros 11**1. Classe: ASSISTENTE SOCIAL**

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de desenvolvimento e assistência social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

**3. Atribuições típicas:****a) quando na área de atendimento à população do Município:**

- coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas;
- participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;
- organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;
- orientar o comportamento acompanhar grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- promover, através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios, encaminhamentos e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- prestar atendimento, estudar e propor soluções para recolhimento, triagem e recuperação social da população de rua;
- prestar atendimento e adotar os procedimentos necessários ao encaminhamento de crianças e adolescentes vítimas de maus tratos e abuso sexual, articulando-se com as autoridades competentes e providenciando condições para seu recolhimento e guarda, quando necessário;

**b) quanto ao desenvolvimento social do Município:**

- organizar grupos para efeito de integração e desenvolvimento das comunidades, orientando e auxiliando na criação de associações comunitárias, grupos de geração de renda, cooperativas e outras formas de associativismo;
- promover palestras a jovens, adultos e idosos objetivando a integração, associação ou formação de grupos para consecução de objetivos coletivos nas áreas culturais, esportivas, laborativas e de lazer;
- desenvolver, promover e executar programas de geração de renda destinados às famílias de baixa renda;
- promover, coordenar e executar cursos, palestras, seminários e outros destinados à formação de mão de obra de jovens e adultos, direta ou indiretamente através de órgãos especializados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ  
GABINETE DO PREFEITO

C.M.P. - PIRAÍ - RJ

Processo nº 00608

Rubrica Medeiros F. 12

- elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;

**c) quando na área de atendimento ao servidor municipal:**

- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e orientando para remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- organizar a formação de grupos de apoio a usuários de drogas e de álcool, juntamente com outros técnicos de áreas afins e instituições especializadas;
- encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes ou acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica e previdenciária;
- acompanhar a evolução de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre legislação trabalhista;
- levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- receber e orientar os servidores recém ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre normas e decisões da Administração da Prefeitura;

**d) atribuições comuns a todas as áreas:**

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI  
GABINETE DO PREFEITO

G.M.P. - PIRAI - RJ  
Processo nº 00608  
Rubrica *[assinatura]* Fls 13

- cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**4. Requisitos para provimento:**

- **Instrução** - curso de nível superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe.
- **Experiência** - a necessidade de experiência anterior será determinada no edital do concurso público.

**5. Recrutamento:**

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:**

- **Promoção** - para a classe de Assistente Social II, observados os requisitos fixados.

**7. Carga horária:**

- 30 (trinta) horas semanais.



**PROJETO DE LEI Nº 66 /2018**  
=====

**Altera os quantitativos do Quadro de Pessoal, constante na Lei nº 719, de 30 de março de 2004.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI,**

**Artigo 1º** – Ficam alterados os quantitativos de cargos do Quadro de Pessoal, constantes na Lei nº 719, de 30 de março de 2004, nos termos do anexo I desta Lei.

**Artigo 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

\*\*\*\*\*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI  
GABINETE DO PREFEITO

G.M.P. - PIRAI - RJ  
PROCESSO N° 00608  
FUNDICIA *inicial* Fis. 15

## ANEXO I

### PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

Grupos Ocupacionais	Denominação das Classes	Nível de Vencimento	Quantidade de Cargos
Nível Superior	Assistente Social	NS	15