



## DECRETO Nº 073 DE 02 DE MAIO DE 2013

**“Dispõe sobre atribuição de funções e demais especificações de servidora designada para exercer atividades funcionais no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS”**

**JAMIL SERON**, Prefeito Municipal de Tabapuã, Comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

### **DECRETA:**

**Artigo 1º** - Ficam aprovadas as atribuições, condições de trabalho e requisitos para o exercício das funções da Assistente designada da Coordenadoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – consoante os Arts. 1º e 2º da Portaria nº 271 de 02 de maio de 2013.

**Parágrafo Único** – O anexo I apenso passa a ser parte integrante deste Decreto.

**Artigo 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tabapuã-SP, 02 de Maio de 2013.-

**JAMIL SERON**  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, na data supra.

**CLAUDIO HUMBERTO BOLDRIN**  
Diretor Administrativo





## ANEXO I

<b>Denominação</b>	<b>ASSISTENTE DESIGNADA DA COORDENADORIA DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL "CREAS"</b>
<b>Descrições</b>	
<b>Descrição sintética</b>	Participar e emitir relatórios das atividades administrativas do "CREAS" ao Prefeito e a Secretária da Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Tabapuã-SP
<b>Atribuições Típicas da função</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar da Coordenação e da organização das atividades do CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), visando dar sustentação à Coordenadoria;</li><li>- Participar das reuniões da Coordenadoria do CREAS e do órgão gestor da Assistência Social;</li><li>- Participar na supervisão da aplicação de todos os Projetos e Programas afetos à Coordenadoria;</li><li>- Participar na fiscalização do cumprimento dos Projetos e Programas Sociais, inclusive com acesso e manuseios de dados e prestação de contas aos órgãos municipais, estaduais e federais pertinentes;</li><li>- Participar da programação de ações básicas do CREAS na comunidade;</li></ul> Participar do acompanhamento de casos especiais relacionados a saúde, drogas, alcoolismo, relacionamento familiar e similares, possibilitando atendimento imediato; <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar relatório sintético de eventuais bloqueios existentes na Coordenadoria, com cópias à Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social e ao Prefeito Municipal.</li></ul>
<b>Especificações</b>	
<b>Provimento</b>	Designação
<b>Escolaridade</b>	Curso Superior Completo
<b>Experiência</b>	Mínima na Área da Assistência Social no Município
<b>Carga Horária</b>	25 Horas Semanais