



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134

CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG

Fone (35) 3333-1100, e Fax (35) 3333-1101 – e mail: administracao@soledadedeminas.mg.gov.br

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 62/2015

Altera e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 50/2011 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Soledade de Minas, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, conformedo ao disposto no artigo 70, inciso III da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O artigo 3º da Lei Complementar nº 50/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º. *A Estrutura do Centro de Referência da Assistência Social será constituída dos cargos abaixo:*

I – (01) Coordenador – carga horária 40 (quarenta) horas semanais;

II – (01) Assistente Social – carga horária 30 (trinta) horas semanais;

III – (01) Psicólogo (a) – carga horária 40 (quarenta) horas semanais;

IV – (01) Auxiliar Administrativo – carga horária 40 (quarenta) horas semanais;

V – (01) Orientador (a) Social – carga horária 40 (quarenta) horas semanais;

Nº de cargos	Nomenclatura	Carga Horária	Vencimento
01	Coordenador	40 horas semanais	R\$ 2.153,45 (dois mil cento e cinquenta e três reais e quarenta e cinco centavos)
01	Assistente Social	30 horas semanais	R\$ 2.153,45 (dois mil cento e cinquenta e três reais e quarenta e cinco centavos)
01	Psicólogo	40 horas semanais	R\$ 2.153,45 (dois mil cento e cinquenta e três reais e quarenta e cinco centavos)

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS DA MUNICIPALIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134

CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG

Fone (35) 3333-1100, e Fax (35) 3333-1101 – e mail: administracao@soledadedeminas.mg.gov.br

01	Auxiliar Administrativo	40 horas semanais	R\$ 942,13 (novecentos e quarenta e dois reais e treze centavos)
01	Orientador Social	40 horas semanais	R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais)

ASSISTENTE SOCIAL:

ATRIBUIÇÕES: Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos das famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias do PAIF; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias o território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o 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 encaminhamento para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização do encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, com experiência de atuação e ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social, domínio sobre os direitos sociais, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade e boa capacidade relacional e de escuta das famílias. Inscrita no CRESS.

PSICÓLOGO:

**PUBLICADO NO QUADRO DE
AVISOS DA MUNICIPALIDADE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134

CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG

Fone (35) 3333-1100, e Fax (35) 3333-1101 – e mail: administracao@soledadedeminas.mg.gov.br

ATRIBUIÇÕES: Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos das famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do Município de abrangência do CRAS; mediação de grupos de família do PAIF; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o 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, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamento para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias de planejamento municipal; participação em reuniões sistemáticas no CRAS 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.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia, com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social, domínio sobre os direitos sociais, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias. Inscrita no CRP.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

ATRIBUIÇÕES: Apoio ao trabalho dos técnicos da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividade e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Escolaridade de nível médio completo, com conhecimento para o desenvolvimento das rotinas administrativas do CRAS.

**PUBLICADO NO QUADRO DE
AVISOS DA MUNICIPALIDADE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROF. ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, nº 134

CEP: 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS –MG

Fone (35) 3333-1100, e Fax (35) 3333-1101 – e mail: administracao@soledadedeminas.mg.gov.br

ORIENTADOR SOCIAL:

ATRIBUIÇÕES: Responsável pela realização de atividades com crianças e adolescentes, e pela criação de um ambiente de convivência, participativo e democrático; garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos; facilitação de oficinas de cultura, esporte e lazer, as quais deverão ser realizadas por profissionais com formação específica ou de reconhecida atuação nestas áreas; mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática das crianças e adolescentes; desenvolver os conteúdos e atividades; registrar a frequência diária dos participantes; avaliar o desempenho dos participantes; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas; participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias; participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa; garantir a integração das atividades aos conteúdos.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Escolaridade de nível médio completo, conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, conhecimento da Política Nacional da Assistência Social – PNAS, habilidades para trabalhar em equipe interdisciplinar e atuar em grupo, boa capacidade relacional, visão interdisciplinar.

§1º. O cargo de Coordenador do CRAS será comissionado, preenchido através de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

§2º. Os cargos relacionados nos incisos II, III, IV e V deste artigo serão de provimento efetivo, preenchidos através de concurso público.

§3º. Os servidores necessários para compor o quadro de pessoal do CRAS, poderão ser admitidos em caráter temporário, na forma da Lei Federal nº 8.745/93, tendo em vista a impossibilidade de realização imediata do concurso público para provimento dos cargos correspondentes e a necessidade de manutenção dos referidos centros de atendimento.

Art. 2º. Fica revogada a alínea “c” do artigo 6º da Lei Complementar nº 50, de 26 de dezembro de 2011.

Soledade de Minas, 11 de junho de 2015.


Emerson Ferreira Municipal
Prefeito Municipal

Registro: Livro de Leis nº _____, fls. _____

**PUBLICADO NO QUADRO DE
AVISOS DA MUNICIPALIDADE**