



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Gabinete da Prefeita

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1810.

LEI COMPLEMENTAR Nº 65, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022.

Altera a Lei Complementar nº 25 de 28 de fevereiro de 2012.

A Câmara Municipal de Lima Duarte aprova e a Prefeita Municipal sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta lei modifica o regulamento que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Administração Pública Direta do Município de Lima Duarte - MG (Lei Complementar nº 25/2012), para a criação dos cargos de Assistente Social, Advogado do CREAS, Técnico de abordagem e Psicólogo, todos na área da assistência, alteração do número de vagas de Fiscal de Vigilância Sanitária, e criação do cargo comissionado de Gestor de Programas.

Art. 2º Fica criado o cargo de Assistente Social, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, com carga horária de 30 horas semanais e remuneração de R\$ 3.533,94.

Art. 3º Fica criado o cargo de Advogado do CREAS, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social, carga horária de 20 horas semanais e remuneração de R\$ 2.355,97.

Art. 4º Fica criado o cargo de Técnico de Abordagem, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social, carga horária de 40 horas semanais e remuneração de R\$ 1.212,00.

Art. 5º Fica criado o cargo de Psicólogo, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social, carga horária de 20 horas semanais e remuneração de R\$ 2.355,97.

Art. 6º Fica alterado o quantitativo de vagas para o cargo de Fiscal da Vigilância Sanitária na forma do anexo I.

Art. 7º Fica criado o cargo comissionado de Gestor de Programas, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, com carga horária de 40 horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, e remuneração de R\$ 2.874,93.

Art. 8º Ficam alterados os Anexos I – Quadro de Cargos Efetivos, Anexo II – Cargos Comissionados e o Anexo III – Atribuições de Cargos, todos da Lei Complementar Municipal de nº 25, de 28 de fevereiro de 2012, para que sejam acrescidos e majorados os cargos criados nesta lei com a seguinte redação:

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Cargo – Nível Superior	Qtd.	Jornada (h/s)	Vencimento Padrão



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Gabinete da Prefeita

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1810.

			(R\$)
Assistente Social	05	30	3.533,94
Advogado do CREAS	01	20	2.355,97
Psicólogo	04	20	2.355,97
Cargo – Nível Médio	Qtd.	Jornada (h/s)	Vencimento Padrão (R\$)
Técnico de Abordagem	01	40	1.212,00

ÁREA DE SAÚDE			
Cargo – Nível Técnico	Qtd.	Jornada (h/s)	Vencimento Padrão (R\$)
Fiscal de Vigilância	02	40	2.073,39

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	Número de vagas	Vencimento Padrão (R\$)
Gestor de Programas	01	R\$ 2.874,93

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Denominação:

ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos para provimento:

- Ensino Superior completo com formação em Serviço Social;
- Registro no Conselho Regional de Assistência Social;
- Noções básicas de informática.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Gabinete da Prefeita

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1810.

Atribuições:

- Coordenar grupos de apoio às famílias;
- Manter organizado e atualizado os registros dos casos atendidos e acompanhados para fins de consulta e estatísticas;
- Discutir sistematicamente os registros realizados, com o coordenador e os técnicos do serviço o qual esteja atuando como subsídio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados;
- Participar como conselheiro(a) de Conselhos Municipais, quando convocado;
- Realizar o atendimento inicial de casos fazendo a acolhida, escuta qualificada, acompanhamento e oferta de informações e orientações;
- Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um, nos casos que se aplicam.
- Realizar acompanhamento, por meio de atendimento familiar, individual e/ou em grupo;
- Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais, órgãos de defesa de direito, dentre outros;
- Trabalhar de forma interdisciplinar;
- Alimentar de sistemas de informação com registros sobre as ações desenvolvidas;
- Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participar de estudos de casos, de capacitações e formação continuada, assim como reuniões de equipe e da Secretaria de Assistência Social, além de demais atividades correlatas;
- Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto; nos casos que se aplicam;
- Realizar atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade pessoal ou social, assim como pessoas em situação de risco ou violência.
- Realizar de visitas domiciliares às famílias atendidas e acompanhadas pelos serviços;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território nos casos que se aplicam;
- Realizar busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco, nos casos que se aplicam;
- Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades de programas sociais, nos casos que se aplicam;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social;
- Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública;
- Orientar e proceder na seleção socioeconômica para concessão de benefícios e serviços sociais, quando necessário;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Gabinete da Prefeita

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1810.

a matéria de Serviço Social;

- Realizar e participar de programas de treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social, nos casos que se aplicam;
- Realizar demais atividades correlatas que se apliquem em conformidade com o que dispõe o Sistema Único de Assistência Social;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

Denominação:

ADVOGADO DO CREAS

Requisitos para provimento:

- Ensino Superior completo com graduação em Direito;
- Registro na Ordem dos Advogados do Brasil;
- Noções básicas de informática.

Atribuições:

- Oferecer orientações e esclarecimentos jurídicos á equipe técnica do CREAS;
- Prestar orientações jurídicas às famílias/ indivíduos atendidos e acompanhados pelo CREAS;
- Fazer os encaminhamentos processuais e acompanhamento dos casos acompanhados pelo CREAS, quando necessário;
- Proferir palestras sobre os direitos de crianças, adolescentes, mulheres, pessoas com deficiência e idosos e outras situações de violências e/ou violações de direitos e outros temas relacionados ao serviço;
- Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- Discutir os registros realizados, com o coordenador e os técnicos do CREAS, como subsídio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados;
- Participar como conselheiro de Conselhos Municipais, quando convocado;
- Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto; nos casos que se aplicam.
- Realizar o atendimento inicial de caso fazendo a acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um, nos casos que se aplicam.
- Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiares, individuais e/ou em grupos;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Gabinete da Prefeita

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1810.

- Realizar de encaminhamentos para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais, órgãos de defesa de direito, dentre outros;
- Trabalhar de forma interdisciplinar;
- Alimentar sistemas de informação com registros sobre as ações desenvolvidas;
- Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participar de estudos de casos, de capacitações e formação continuada, assim como reuniões de equipe e da Secretaria de Assistência Social, além de demais atividades afins.
- Realizar demais atividades correlatas que se apliquem em conformidade com o que dispõe o Sistema Único de Assistência Social.
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

Denominação:

TÉCNICO DE ABORDAGEM

Requisitos para provimento:

- Ensino médio completo, raciocínio verbal, facilidade de expressão, bom uso da linguagem, boa memória, habilidade numérica, disposição de ouvir e sociabilidade;
- Noções básicas de informática;
- Boa digitação;

Atribuições:

- Operar equipamento de telefonia e computador;
- Digitar ofícios e demais documentos;
- Recepcionar e ofertar informações às famílias atendidas/ acompanhadas pelo CREAS;
- Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território para orientação e sensibilização em relação a necessidade de atendimento;
- Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, reuniões da Secretaria de Assistência Social e demais atividades afins;
- Apoiar aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade;
- Realizar demais atividades correlatas que se apliquem em conformidade com o que dispõe o Sistema Único de Assistência Social;
- Cumprir rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Gabinete da Prefeita

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1810.

- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

Denominação:

PSICÓLOGO

Requisitos para provimento:

- Ensino Superior completo em Psicologia;
- Registro e inscrição no Conselho Regional de Psicologia;
- Raciocínio verbal, uso adequado da linguagem, criatividade, capacidade de liderança, dinamismo e iniciativa.
- Habilidades para desempenhar suas atividades, com foco na humanização do atendimento.
- Noções básicas de informática.

Atribuições:

- Coordenar grupos de apoio às famílias;
- Manter organizado e atualizado os registros dos casos atendidos e acompanhados para fins de consulta e estatísticas;
- Discutir sistematicamente os registros realizados, com o coordenador e os técnicos do serviço o qual esteja atuando como subsídio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados;
- Participar como conselheiro(a) de Conselhos Municipais, quando convocado;
- Realizar o atendimento inicial de casos fazendo a acolhida, escuta qualificada, acompanhamento e oferta de informações e orientações;
- Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um, nos casos que se aplicam.
- Realizar acompanhamento, por meio de atendimento familiar, individual e/ou em grupo;
- Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais, órgãos de defesa de direito, dentre outros;
- Trabalhar de forma interdisciplinar;
- Alimentar de sistemas de informação com registros sobre as ações desenvolvidas;
- Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Gabinete da Prefeita

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1810.

- Participar de estudos de casos, de capacitações e formação continuada, assim como reuniões de equipe e da Secretaria de Assistência Social, além de demais atividades correlatas;
- Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto; nos casos que se aplicam;
- Realizar atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade pessoal ou social, assim como pessoas em situação de risco ou violência.
- Realizar de visitas domiciliares às famílias atendidas e acompanhadas pelos serviços;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território nos casos que se aplicam;
- Realizar busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco, nos casos que se aplicam.
- Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades de programas sociais, nos casos que se aplicam;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Psicologia, nos casos que se aplicam;
- Realizar demais atividades correlatas que se apliquem em conformidade com o que dispõe o Sistema Único de Assistência Social.

Denominação:

GESTOR DE PROGRAMAS

Requisitos para provimento:

- Ensino Médio completo;
- Capacidade de comunicação;
- Conhecimento básico de informática.

Atribuições:

- Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais;
- Planejar e coordenar inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família;
- Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública;
- Orientar e proceder na seleção sócio-econômica para concessão de benefícios e serviços sociais, quando necessário;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Gabinete da Prefeita

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1810.

- Responsabilizar-se pela gestão e coordenação municipal do Programa Bolsa Família;
- Realizar a articulação do Município com os Governos Federal e Estadual, a fim de melhor cumprimento do programa.
- Realizar a articulação do Programa Bolsa Família com as áreas de saúde, educação, assistência social, segurança alimentar, entre outras;
- Gerir os benefícios, pelo seu bloqueio, desbloqueio, suspensão, reversão de suspensão, cancelamento, reversão de cancelamentos, entre outros.
- Executar quaisquer outras atribuições determinadas pelo seu superior.

Art. 8º-A. Suprime-se o cargo de Sociólogo, na Área da Assistência Social, dos Anexos I e III da Lei Complementar nº 25/12.

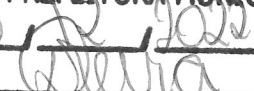
Art. 9º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 10. Revoga-se integralmente a Lei Ordinária Municipal nº 1.736, de 19 de dezembro de 2013.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lima Duarte, 30 de dezembro de 2022.


ELENICE PEREIRA DELGADO SANTELLI
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO
DE AVISOS DA PREFEITURA MUNICIPAL
EM 30/12/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE