



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 2900

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

E-mail: gabinete@lagoagrande.mg.gov.br

LEI Nº 730, DE 21 DE JUNHO DE 2013.

“AUTORIZA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Povo do Município de Lagoa Grande, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e, eu Prefeito Municipal em seu nome sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar contratações temporárias para atender a necessidades de excepcional interesse público no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), subsidiado por repasses do Governo Federal, através do Ministério de Desenvolvimento Social - MDS.

Parágrafo único - A contratação de que trata o art. 1º será de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogada de modo a atender às necessidades do programa.

Art. 2º - A contratação, na forma dessa Lei, é de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

Art. 3º - Aplica-se aos profissionais contratados, **quanto aos deveres e obrigações**, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber e for aplicável.

Art. 4º - O contrato poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem quaisquer ônus, nos seguintes casos:

- I. pelo término do prazo contratual;
- II. por iniciativa do contratado;
- III. pela execução total antecipada das atividades.

Parágrafo único - A rescisão do contrato deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

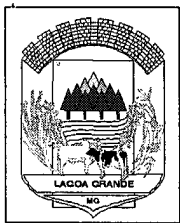
Art. 5º - O tempo de serviço prestado nos termos desta Lei será computado para fins de aposentadoria.

Art. 6º - O contratado nos termos desta Lei, terá os seguintes direitos:

- I. 13º salário proporcional ao tempo de serviço;
- II. férias acrescidas do terço constitucional, após 12 meses de serviços contínuos;
- III. previdência.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer por iniciativa do contratado ou por justa causa, antes de decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, não fará jus aos direitos garantidos nos incisos I e II deste artigo.

Art. 7º - São cláusulas necessárias em todo contrato, as que estabeleçam:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 2900

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

E-mail: gabinete@lagoagrande.mg.gov.br

- I. o objeto e seus elementos característicos;
- II. o regime de execução, se for o caso;
- III. o preço e as condições de pagamento;
- IV. os critérios de reajuste ou correção, se for o caso;
- V. o crédito pelo qual ocorrerá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- VI. os direitos e as responsabilidades das partes;
- VII. os casos de rescisão;
- VIII. a vigência do contrato.

Art. 8º – O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação nos meios de comunicação de incidência local, observados os critérios e condições estabelecidos pelo Poder Executivo.

Art. 9º – Fica vedado ao pessoal contratado nos termos desta Lei:

- I. receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II. ser nomeado, designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo ou função de confiança.

Art. 10 – As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, assegurada ampla defesa.

Art. 11 – O quadro de pessoal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a ser contratado através de Processo Seletivo Simplificado é o seguinte:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA
Técnico em Referência	01	40 horas/semanais
Orientador Social	02	40 horas/semanais
Facilitador de Oficinas de Convívio por meio do Esporte e Lazer	01	40 horas/semanais
Facilitador de Oficinas de Convívio por meio da Arte e Cultura	01	40 horas/semanais
Facilitador da Formação Técnica Geral	01	40 horas/semanais

§ 1º - Caberá ao Poder Executivo fixar por Decreto, as tabelas de remuneração para as contratações decorrentes desta Lei.

§ 2º - As atribuições de cada função criada no *caput* deste artigo são as constantes no anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 2900

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

E-mail: gabinete@lagoagrande.mg.gov.br

Art. 12 - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial para cobrir as despesas decorrentes dessa lei, utilizando como recurso a anulação total ou parcial de dotações.

Art.13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Art. 14 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 609, de 18 de maio de 2010 que *"AUTORIZA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER O PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – PETI"*; nº 621, de 01º de setembro de 2010 que *"AUTORIZA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER O PROJÓVEM ADOLESCENTE"* e nº 689, de 04 de abril de 2012 que *"ALTERA A LEI MUNICIPAL 621, DE 01 DE SETEMBRO DE 2010, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS"*.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, 21 de Junho de 2013.

MARCIO VALERIANO CORREA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 2900

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

E-mail: gabinete@lagoagrande.mg.gov.br

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

1 – TÉCNICO EM REFERÊNCIA

1.1– Descrição sumária:

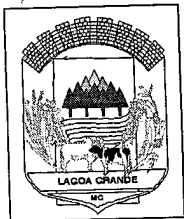
O Técnico em Referência atua no planejamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) junto com o orientador social, atividades envolvendo as famílias dos usuários, a realização de reuniões periódicas com o orientador social responsável pela execução do SCFV e acompanhamento das famílias dos usuários, quando necessário.

1.2 Do Perfil:

- Idade mínima de 21 anos;
- Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, Psicologia e/ou outra profissão que compõe o SUAS;
- Disponibilidade de 40 horas semanais;
- Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais,
- Conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre os direitos sociais,
- Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo);
- Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;
- Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

1.3.- Das atribuições típicas:

- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CRAS, quando necessário;
- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 2900

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

E-mail: gabinete@lagoagrande.mg.gov.br

- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- Participação 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.

2. DO ORIENTADOR SOCIAL

2.1 – Descrição sumária:

O Orientador social é responsável, em conjunto com os Facilitadores de Oficinas, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando - as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s). No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações de frequência junto a esses profissionais.

2.2 Do Perfil:

- Idade mínima de 18 anos;
- Nível Médio Completo ou Superior Incompleto.
- Disponibilidade de 40 horas semanais;
- Experiência de atuação em programas, projetos e serviços com crianças/adolescentes e idosos;
- Capacidade de trabalho em equipe.
- Conhecimento básico sobre a legislação referente à política da Assistência Social e dos direitos socioassistenciais (SUAS);
- Conhecimento da Política Nacional da Assistência Social – PNAS;
- Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CRAS;
- Habilidade para se comunicar com as famílias e indivíduos;
- Noções sobre direitos humanos e sociais;

2.3 - Das atribuições típicas:

- Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor;
- Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;
- Atuar como referência para crianças/adolescentes e idosos para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;
- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço;
- Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 2900

CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

E-mail: gabinete@lagoagrande.mg.gov.br

3.2 – ATRIBUIÇÕES DO FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE E LAZER:

- Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre crianças/adolescentes e idosos e sua convivência comunitária;
- Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre crianças/adolescentes e idosos e sua convivência comunitária;
- Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela Execução do serviço socioeducativo;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

3.3 – ATRIBUIÇÕES DO FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DA ARTE E CULTURA

- Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre crianças/adolescentes e idosos e sua convivência comunitária;
- Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre crianças/adolescentes e idosos e sua convivência comunitária;
- Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

3.4 – ATRIBUIÇÕES DO FACILITADOR DA FORMAÇÃO TÉCNICA GERAL

- Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho;
- Organização e coordenação de atividades sistemáticas visando à inclusão digital;
- Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens;
- Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.