Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 43

República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Município de Catalão

LEI Nº 3.650, de 05 de abril de 2019.

***"Autoriza a Município de Catalão a contratar profissionais por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público*na área da Ação Social, neste município".**

A Câmara Municipal de Catalão, Estado de Goiás, no uso de suas prerrogativas constitucionais, aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º – Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, caracterizada pelo Decreto nº 1.362, de 15 de março de 2019, e com base no permissivo constitucional do artigo 37, IX, da Constituição Federal, fica o Município de Catalão autorizado a efetuar a contratação de pessoal por tempo determinado para os cargos indicados no ANEXO ÚNICO desta Lei, nas condições e prazos definidos a seguir.

Art. 2º – Os contratos terão vigência de 01 (um) ano, a contar da data da efetiva da contratação, podendo ser prorrogados até a homologação de competentes procedimentos públicos de contratação de servidores.

Art. 3º - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - A prevenção aos efeitos da situação de emergência administrativa instituída pelo Decreto nº 1.362, de 15 de março de 2019, em especial às contratações de pessoal para atender a Secretaria de Ação e Promoção Social,

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 44

quando essas contratações irão permitir o funcionamento normal dos serviços na Ação Social, sem que haja nenhuma interrupção, visto que são essenciais;

II - As contratações de que trata o caput se resumirão às contratações de profissionais, cujos cargos não contam com servidores efetivos ou servidores nomeados por concurso público, ou os existentes são insuficientes para demanda necessária aos serviços prestados à população Ação Social de Catalão, que se não atendidos atempadamente a Ação Social poderá entrar em colapso por falta de servidores.

Art. 4º - O recrutamento do pessoal será feito em processo seletivo público simplificado de análise de currículo para preenchimento de vagas exclusivamente de excepcional interesse público, devendo ser amplamente divulgado.

Art. 5º - Os contratos de que trata esta Lei serão de natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo permanente, estabilidade ou efetividade.

Art. 6º - Os contratados nos termos desta lei estarão sujeitos aos mesmos direitos, deveres e proibições, inclusive o atinente à acumulação de cargos e funções públicas e ao regime de disciplina e responsabilidade vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

Art. 7º - É assegurado ao contratado o direito ao gozo de licença para tratamento de saúde, dada por acidente que importe na impossibilidade total ou parcial do exercício de suas funções, vedadas quaisquer outras espécies de afastamento.

Art. 8º -Somente poderão ser contratados os interessados que comprovarem os seguintes requisitos:

I – Ter idade a partir de 18 (dezoito) anos;

II – ser brasileiro (a) nato ou naturalizado;

III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV – gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiências incompatíveis com o exercício da função;

V – possuir habilitação profissional exigida para o exercício do cargo, nos termos da legislação.

Art. 9º – Fica o Município de Catalão autorizado a efetuar a contratação de pessoal, de até 09 (nove) servidores, por tempo determinado, para os cargos indicados no ANEXO ÚNICO, que fica fazendo parte integrante desta lei, onde se definiu cargo, número de vagas, carga horária, habilitação mínima exigida, a descrição sumária do cargo e o valor da remuneração mensal.

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 45

Art. 10 - O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; e

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargos em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único - A inobservância do disposto neste caput importará na rescisão do contrato.

Art. 11 – As contratações eventualmente realizadas por esta lei ficam condicionada ao atendimento dos limites de gastos com despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes e adequação orçamentária e financeira com a LDO e compatibilidade com o PPA do Município, na seguinte dotação orçamentária: FMAS 14.1401.08.122.4010.4020 – 319004.

Art. 12 – A extinção do contrato de excepcional interesse público extinguirá sem direito a indenizações, podendo ocorrer pelo exaurimento da sua vigência; pela rescisão administrativa, no caso de infração disciplinar; pela conveniência da administração; pela assunção do contratado em cargo público ou emprego compatível, e por iniciativa do contratado.

Art. 13 - Esta Lei entra emvigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CATALÃO-GO,
Estado de Goiás, aos 05 (cinco) dias do mês de abril de 2019.

ADIB ELIAS JÚNIOR
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 46

Anexo Único

Centro de Referência à Assistência – CRAS				
Quantitativo de Vagas	Cargo/Função	Requisitos	Remuneração Mensal por Contrato	Carga Horária
1	Coordenador CRAS	Ensino Superior, experiência profissional na área social	R$ 4.000,00	40 horas semanais
1	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia, com registro noCRP e experiência n área social	R$ 2.000,00	30 horas semanais
2	Técnico de Nível Superior	Ensino Superior Completo, experiência em trabalho na área social	R$ 3.000,00	40 horas semanais
Centro Especializado de Assistência Social - CREAS				
1	Coordenador CREAS	Ensino Superior Completo, experiência na área social	R$ 4.000,00	40 horas semanas
2	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social, com registro noconselho competente e experiência na área social	R$ 2.000,00	30 horas semanas
1	Advogado	Ensino Superior Completo com registro na OAB, experiência na área social	R$ 2.000,00	30 horas semanais
Programa Cadastro único para Programas Sociais e Bolsa Família				
1	Coordenador CadÚnico e PBF	Ensino Superior Completo e experiência na área social	R$ 4.000,00	40 horas semanais

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 47

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

COORDENADOR DO CRAS

Perfil Profissional:

Escolaridade mínima de nível superior, com experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, de estabelecer relações e negociar conflitos; com capacidade lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais.

Atribuições:

• Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica a serem operacionalizadas na unidade do CRAS de Catalão;

• Coordenar e garantir a execução dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

• Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a efetivação da referência e contra referência;

• Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS;

• Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

• Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do município, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

• Promover a articulação entre serviços e benefícios socioassistenciais no âmbito do município de Catalão;

• Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

• Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

• Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e fazer a gestão desta rede;

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 48

• Coordenar a alimentação de sistemas de informação e monitorar o envio regular e nos prazos estabelecidos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Ação Social;

• Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Ação Social;

• Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Ação Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

• Garantir a execução do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF.

• Prestar informações ao CMAS sobre o desenvolvimento e aprimoramento da Proteção Social Básica/CRAS a cada três meses ou sempre que solicitado;

PSICÓLOGO DO CRAS

Perfil Profissional:

Formação profissional superior com registro no conselho competente e experiência na área da Assistência Social. **As ações a serem desenvolvidas no âmbito do CRAS não possuem caráter terapêutico.**

Atribuições:

- Desenvolvimento de ações do PAIF – Programa de Atendimento Integral a Família;
- Desenvolvimentos de Grupos com idosos e crianças do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos (SCFV);
- **fortalecimento da função protetiva da família; a prevenção da ruptura dos vínculos familiares e comunitários;**
- **estímulo a promoção do acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais.**

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR DO CRAS

Perfil Profissional
Formação profissional superior com conhecimento dos Programas, Projetos e benefícios da Proteção Social Básica e experiência na área da Assistência Social. Tendo capacidade para despertar no usuário da PSB – CRAS o sentimento de pertencimento social e a percepção da necessidade de se trabalhar pela superação das desigualdades sociais.

Atribuições:
- Articular, acompanhar e avaliar a execução dos Programas Sociais no âmbito do Município de Catalão.
- Efetuar o monitoramento dos serviços, auxiliar no registro de informações e avaliação dos programas, projetos e ações desenvolvidas no âmbito da Proteção Social Básica no Município.
- Garantir a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios da PSB.

Câmara Municipal de
Fls. 49

- Efetuar a avaliação das ações; analisar os resultados atingidos e promover o planejamento das ações a serem desenvolvidas, munindo a coordenação local de informações que levem o aprimoramento do Programas e Projetos desenvolvidos no município.
- Mapear as necessidades de realização de visitas técnicas aos usuários e encaminhar as demandas às coordenações da PSB.
- Participar junto as coordenações do CRAS e dos demais programas socioassistenciais do município, de ações que trabalhem pela promoção e a conscientização dos usuários quanto aos objetivos dos Programas, Projetos e benefícios criados com a finalidade da superação das vulnerabilidades econômicas e de pertencimento social dos usuários;
- Atender e garantir que toda a rede de Proteção Social atenda as demandas do Ministério Público, Ministério da Cidadania, Conselho Municipal de Assistência Social e demais órgãos de controle, sempre que solicitado.

COORDENADOR CREAS

Perfil Profissional

Escolaridade mínima de nível superior, domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; experiência de coordenação de equipes, de estabelecer relações e negociar conflitos; com capacidade lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, em especial os voltados as famílias/indivíduos em violação de direitos, público atendido pelo CREAS.

Atribuições:

• Coordenar as rotinas administrativas, processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade do CREAS do Município;

• Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

• Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial da Assistência Social do município;

• Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os do CREAS e Serviços de Acolhimento;

• Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

• Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na PSE-CREAS;

• Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

• Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 50

• Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos Programas desenvolvidos no âmbito do CREAS;

• Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

• Coordenar a oferta e o acompanhamento do(s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

• Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social;

• Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; • Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social;

• Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

• Garantir que as ações implementadas no CREAS sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS;

• Garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CREAS;

• Articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social especial de média complexidade, na área de abrangência do CREAS;

• Prestar informações ao CMAS, Secretaria de Ação Social, Ministério Público sobre o desenvolvimento e aprimoramento do CREAS sempre que solicitado.

ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS/LA

Perfil profissional

• Escolaridade minima de nivel superior, com formação em Serviço Social, com registro no conselho e experiência na área da Assistência Social;

• Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;

• 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;

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 51

• Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos em situação de violação de direitos.

Atribuições:

• Acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações, considerando como foco principal a superação da situação de rompimento de vínculos e/ou violação de direitos, advindos de situação de violência doméstica, dentre outros;

• Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo, considerando as especificidades de atendimento do CREAS;

• Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;

• Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;

• Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

• Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

• Elaboração de plano de atendimento e acompanhamento: das crianças e adolescentes que se encontram em situação de Liberdade Assistida – LA, de idosos em situação de privação de direitos, dos indivíduos moradores de rua, mulheres vítimas de violência doméstica, dentre outras violações de direitos;

• Acompanhar as crianças e suas famílias que estiverem na Morada da Criança Leonides Barda;

• Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas.

Advogado do CREAS/LA

Perfil profissional

• Escolaridade nível superior, com formação em Direito, com registro na OAB e experiência na área da Assistência Social;

• Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, moradores de rua, etc.);

• Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;

• 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);

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 52

• 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 em situação de violação de direitos.

Atribuições:

• Acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações, considerando como foco principal a superação da situação de rompimento de vínculos e/ou violação de direitos, advindos de situação de violência doméstica, dentre outros;

• Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo, considerando as especificidades de atendimento do CREAS;

• Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;

• Orientação jurídico-social;

• Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;

• Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

• Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

• Elaboração de plano de atendimento e acompanhamento: das crianças e adolescentes que se encontram em situação de Liberdade Assistida – LA, de idosos em situação de privação de direitos, dos indivíduos moradores de rua, mulheres vítimas de violência doméstica, dentre outras violações de direitos;

• Acompanhar as crianças e suas famílias que estiverem na Morada da Criança Leonides Barda;

• Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas.

COORDENADOR DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Perfil Profissional:

Escolaridade mínima de nível superior, com experiência em gestão pública na área social e na elaboração de projetos, que tenha capacidade de coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único, ter conhecimento nas áreas de planejamento; monitoramento e avaliação, elaboração de relatórios e perfil de liderança e capacidade de transmitir conteúdos.

Atribuições:

Câmara Municipal de Catalão-GO
Fls. 53

• Articular, acompanhar e avaliar a execução do CadÚnico no âmbito do Município de Catalão;
• Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos de acompanhamento das famílias do PBF;
• Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais do CadÚnico e PBF em cursos e oficinas que promovam a melhoria do atendimento;
• Coordenar a relação entre as secretarias de açãoa social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
• Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de implantação e desenvolvimento da Busca Ativa no Município;
• Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais;
• Encaminhar e acompanhar a realização do trabalho socioassistencial com as famílias em descumprimento das condicionalidades;
• Estabelecer parcerias com a rede de proteção social para o desenvolvimento de estratégias que busquem a eficácia, eficiência e impactos positivos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
• Efetuar e coordenar ações que busque promover a conscientização dos usuários quanto aos Programas, Projetos e benefícios no município que visem a superação das vulnerabilidades econômicas dos usuários;
• Garantir a alimentação do sistema do CadÚnico, zelando pela eficaz inserção de dados no mesmo;
• Efetuar a gestão de benefícios sociais do PBF sempre que necessário;
• Averiguar as necessidades de capacitação da equipe do CadÚnico/PBF e buscar a promoção das mesmas;
• Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
• Prestar informações ao CMAS sobre o desenvolvimento e aprimoramento do CadÚnico/PBF a cada três meses ou sempre que solicitado".