LEI COMPLEMENTAR Nº 267, de 30 de outubro de 2025

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos que integram o Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município do Natal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL

FAÇO SABER que a Câmara Municipal do Natal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Assistência Social (PCCV-SUAS), aplicável aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, regidos por regime estatutário, lotados na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, em pleno exercício de suas funções no âmbito da SEMTAS.

Parágrafo único. O Sistema Único de Assistência Social (SUAS), no âmbito do Município de Natal, abrange os serviços tipificados nacionalmente, bem como os demais serviços socioassistenciais das políticas transversais, sendo esses serviços executados pela SEMTAS e, de forma complementar, pelos demais serviços da rede de atendimento socioassistencial, ambos sob gestão da SEMTAS e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

Art. 2º O PCCV-SUAS é um plano único, abrangente e multiprofissional, estruturado conforme os padrões que orientam as áreas de atuação do SUAS, garantindo a efetividade das políticas públicas de assistência social no Município de Natal.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE

Art. 3º O PCCV-SUAS tem como objetivo estabelecer os princípios fundamentais relativos aos recursos humanos, à estrutura organizacional, às formas de progressão na carreira e à remuneração dos servidores públicos municipais efetivos, que desempenham funções na execução da política de assistência social, ocupando cargos lotados na SEMTAS e atuando na implementação do SUAS no Município de Natal.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º A presente Lei Complementar assume como princípios fundamentais a instituição da carreira própria dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, lotados na SEMTAS, responsáveis pela execução da política de assistência social no Município do Natal:

I – Universalidade: o PCCV-SUAS abrange todos os servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo que atuam na execução da política de assistência social, cujos cargos estão lotados na SEMTAS, integrando os diversos processos de trabalho do SUAS, desenvolvidos pelos órgãos gestores e executores dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Município de Natal;

II – Equivalência dos Cargos: as categorias profissionais serão classificadas em grupos de cargos ou em uma carreira única e multiprofissional, levando-se em conta a formação, qualificação e complexidade exigidas para o desenvolvimento das atividades, que se desdobrarão em classes com equiparação de vencimentos proporcional à carga horária e ao grau de escolaridade, considerando-se a rotina e a complexidade das tarefas, o nível de conhecimento e experiência exigidos, a responsabilidade pela tomada de decisões e suas consequências, além do grau de supervisão prestada ou recebida;

III – Concurso Público: o acesso à carreira estará condicionado exclusivamente à aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV – Adequação Funcional: o PCCV-SUAS deverá ser periodicamente ajustado às necessidades, dinâmica e funcionamento do SUAS;

V – Gestão Partilhada das Carreiras: garantir a participação dos servidores públicos municipais, por meio de mecanismos legitimamente constituídos, na formulação e gestão do PCCV-SUAS;

VI – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos como Instrumento de Gestão: PCCV–SUAS constitui-se num instrumento gerencial de política de pessoal, integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional do SUAS no Município de Natal;

VII – Educação Permanente: atender às necessidades de formação e qualificação sistemática e contínua dos servidores públicos municipais regidos por esta Lei;

VIII – Compromisso Solidário: PCCV-SUAS será concebido como um acordo entre os gestores e representantes dos servidores públicos municipais, com o objetivo de assegurar a qualidade dos serviços, o profissionalismo e garantir as condições necessárias para a realização dos serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social, em conformidade com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS), Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006 e legislações complementares.

CAPÍTULO IV
DA CONSTITUIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º Os servidores públicos municipais abrangidos por esta Lei são aqueles ocupantes de cargos de provimento efetivo, que desempenham atividades

relacionadas à execução da política de assistência social e estão lotados na SEMTAS, pertencendo aos respectivos grupos ocupacionais descritos no art. 9º.

Parágrafo único. Os servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo que atuam na política de assistência social e têm seus cargos públicos lotados na SEMTAS, e que são regidos pela Lei Complementar nº 150, de 22 de julho de 2015, pela Lei Complementar nº 120, de 03 de dezembro de 2010 ou pela Lei Complementar nº 118, de 03 de dezembro de 2010, optarão se permanecerão regidos pela respectiva lei ou se passarão a integrar o PCCV-SUAS, mediante entrega do termo de adesão do Anexo IV no Setor de Gestão de Pessoas da SEMTAS, no prazo de 90 (noventa) dias da publicação desta Lei.

Art. 6º Além dos direitos, deveres, vantagens e responsabilidades previstos nesta Lei, aplicam-se aqueles definidos na Lei nº 1.517, de 23 de dezembro de 1965 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais) e suas alterações posteriores.

Art. 7º Os cargos de provimento efetivo do PCCV-SUAS são organizados com base nos seguintes critérios:

I – A investidura nos cargos de provimento efetivo será realizada por meio de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, conforme as disposições legais pertinentes;

II – A vinculação aos objetivos da política de assistência social do Município de Natal, respeitando a habilitação específica exigida para ingresso no cargo, diretamente relacionada ao perfil profissional ou ocupacional e à qualificação do servidor;

III – A implementação da política de educação permanente para os servidores, incluindo a identificação das necessidades de capacitação;

IV – A gestão do trabalho deve ser adaptada às necessidades específicas de cada equipamento da rede socioassistencial e aos segmentos da população que necessitam de atenção especial, levando em consideração as peculiaridades loco-regionais, como o desenvolvimento socioeconômico, a densidade demográfica e as distâncias geográficas;

V – As especificidades do exercício profissional, considerando as responsabilidades e os riscos associados ao contato constante e intensivo com usuários que apresentam patologias de natureza especial;

VI – A progressão funcional na carreira, alinhada ao planejamento e à missão institucional da política de assistência social, com foco na motivação e valorização dos servidores do SUAS;

VII – A avaliação de desempenho dos servidores nos processos de trabalho e nas ações de assistência, visando à eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários do SUAS;

VIII – A garantia de condições salubres e adequadas de trabalho para os servidores.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 8º O PCCV é composto por um quadro permanente dividido em dois grupos ocupacionais, organizados conforme o grau de escolaridade, com base nas categorias profissionais qualificadas pela NOB-RH/SUAS, e detalhados no Anexo II, sendo suas respectivas atribuições específicas da Política de Assistência Social descritas no Anexo III:

I – Grupo de Nível Superior: composto por cargos cujo ingresso exige formação de nível superior, sendo as áreas de ocupação previstas na NOB-RH/SUAS que tratam as Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006 e nº 17, de 20 de junho de 2011, acrescidos dos cargos de Educador Social, Arte Educador e Nutricionista, tendo um conjunto de atribuições inerentes aos saberes, conhecimentos, habilidades, atitudes e responsabilidades necessárias ao desempenho das ações e serviços que constituem o SUAS, na sua dimensão técnico-científica, cujos cargos exijam escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e ocupacional de acordo com a complexidade das atribuições exigidas para atuação nas áreas estruturantes de gestão, auditoria, assistência social, vigilância socioassistencial, ensino, pesquisa e extensão, informação e comunicação, fiscalização e regulação, apoio e infraestrutura;

II – Grupo de Nível Médio: composto por cargos cujo ingresso exige formação de nível médio, sendo as áreas de ocupação previstas na NOB-RH/SUAS que tratam as Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006 e nº 9, de 15 de abril de 2014, tendo um conjunto de atribuições inerentes aos saberes, conhecimentos, habilidades, atitudes, responsabilidades necessárias às ações e serviços que constituem o SUAS, a sua dimensão técnico-profissional e operacional de manutenção de infraestrutura e apoio administrativo, cujos cargos exijam escolaridade de nível médio e/ou médio técnico para atuação nas áreas estruturantes de assistência social, vigilância socioassistencial, extensão, informação e comunicação, fiscalização, regulação, apoio e infraestrutura.

Parágrafo único. Os servidores públicos municipais de que trata o *caput* integrarão os grupos ocupacionais definidos pelos incisos I e II deste artigo, respeitado o grau de escolaridade requisitado para o ingresso no respectivo cargo.

Art. 9º Os cargos que integram os grupos ocupacionais desta carreira são organizados em 4 (quatro) classes e 7 (sete) níveis.

§ 1º Classe é a posição na estrutura da carreira correspondente à titulação dos ocupantes dos cargos dos grupos ocupacionais do PCCV-SUAS, classificados conforme o grau de escolaridade, representados pelas letras de "A" a "D", conforme Anexo I desta Lei.

§ 2º Nível é a posição dos cargos dentro de uma mesma classe, classificados de acordo com o tempo de efetivo exercício, mediante aprovação em avaliação de desempenho, e designados por algarismos romanos de “I” a “VII”, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 10. As Classes que compõem cada grupo ocupacional do PCCV-SUAS se organizam conforme critérios de formação/titulação, da seguinte forma:

I – Grupo de Nível Superior - Analista do SUAS:

a) Formação de nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e com registro no respectivo conselho profissional, quando assim o exigir.

b) Formação de nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido do título de especialista em área afim às Políticas executadas pela SEMTAS.

c) Formação de nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido do título de mestre em área afim às Políticas executadas pela SEMTAS.

d) Formação de nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido do título de doutor em área afim às Políticas executadas pela SEMTAS.

II – Grupo de Nível Médio - Técnico do SUAS:

a) Formação de nível médio com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

b) Formação de nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação em área afim às Políticas executadas pela SEMTAS e com registro no respectivo conselho profissional, quando assim o exigir.

c) Formação de nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido do título de especialista em área afim às Políticas executadas pela SEMTAS.

d) Formação de nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido do título de mestre em área afim às Políticas executadas pela SEMTAS.

Parágrafo único. Entendem-se por áreas afins de Políticas executadas pela SEMTAS as titulações nas seguintes áreas:

I – ciências humanas e sociais;

II – ciências da saúde pública.

CAPÍTULO VI
DO INGRESSO E DO PROVIMENTO

Art. 11. A investidura nos cargos regidos por esta Lei dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as especialidades de cada categoria profissional e as demais disposições contidas na Lei, conforme os seguintes critérios:

I – habilitação e titulação específica exigida em Edital para o provimento de cargo público;

II – registro profissional, quando for exigido para o exercício da função, expedido por órgão competente.

Seção I
Do Concurso Público

Art. 12. Para o provimento nos cargos do PCCV-SUAS exigir-se-á concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos no respectivo Edital.

Art. 13. As provas do concurso público deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, em conformidade com o perfil profissional ou ocupacional, observadas as áreas estruturantes do SUAS, de acordo com a habilitação exigida para o cargo no Edital.

Seção II
Do Enquadramento Inicial

Art. 14. Os servidores públicos que ingressarem no quadro após o início da vigência desta Lei serão inicialmente enquadrados na Classe A, Nível I, do respectivo grupo ocupacional.

Parágrafo único. Nos casos em que o Edital do concurso público exigir titulação específica, seja em nível técnico ou pós-graduação, conforme o perfil profissional ou ocupacional, o enquadramento inicial do servidor será na classe correspondente à titulação exigida.

Art. 15. Os servidores públicos que já pertencem ao quadro, que passarão a ser regidos por esta Lei, serão enquadrados gradativamente independentemente de avaliação de desempenho, considerando o tempo de serviço efetivo no Município de Natal, atribuindo-se um nível para cada 3 (três) anos de serviço, bem como a classe correspondente à sua titulação comprovada.

Art. 16. Fica instituída Comissão de Enquadramento Paritário, com representação da SEMTAS, da SEMAD e dos servidores, incumbida de analisar e homologar os enquadramentos previstos nesta Lei Complementar.

§ 1º A Comissão referida no *caput* será designada por ato do Chefe do Poder Executivo e atuará com base em critérios objetivos de tempo de serviço, titulação e atribuições, podendo solicitar documentos complementares e informações funcionais necessárias à análise.

§ 2º Será assegurado ao servidor prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, para interpor recurso administrativo, que será apreciado pela autoridade competente designada no ato de constituição da Comissão, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º Os efeitos financeiros decorrentes do enquadramento contarão da data da homologação pela Comissão, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 4º O funcionamento da Comissão e os procedimentos de análise serão detalhados em regulamento.

CAPÍTULO VII
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 17. A jornada de trabalho dos servidores do PCCV-SUAS é de 30 (trinta) horas semanais, exceto para aqueles ocupantes de cargos com jornada especial de trabalho.

§ 1º O servidor poderá optar por uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, desde que atendida a necessidade da administração pública e a capacidade orçamentária e financeira do órgão.

§ 2º O acréscimo de vencimentos do servidor que optar por 40h (quarenta horas) será calculado com base na equivalência da hora de trabalho da jornada de 30h (trinta horas), assegurada a proporcionalidade entre jornadas.

§ 3º O servidor com jornada de 30 (trinta) horas semanais poderá optar por trabalhar em jornada de 6 (seis) ou 8 (oito) horas diárias, distribuídas de segunda a sexta-feira, ao longo de 4 (quatro) ou 5 (cinco) dias da semana, desde que não haja prejuízo ao serviço e com a anuência do responsável pelo equipamento.

Seção I
Da Jornada de Trabalho em Regime de Plantão

Art. 18. Considera-se Jornada de Trabalho em Regime de Plantão, a jornada de trabalho executada em áreas específicas das unidades socioassistenciais que, pela natureza de suas competências, exija a convocação de servidores para o trabalho, com a finalidade de manter o funcionamento de suas atividades em caráter ininterrupto e diuturno de 24 (vinte e quatro) horas/dia ou em unidades e serviços cujo regime de horário específico esteja devidamente regulado, incluídos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

§ 1º Incluem-se na Jornada de Trabalho em Regime de Plantão as atividades desenvolvidas por servidores em unidades finalísticas de assistência aos usuários do SUAS, e outras que necessitem de trabalho em escala de plantão.

§ 2º Os servidores em Jornada de Trabalho em Regime de Plantão com 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, exceto aqueles ocupantes de cargos, cujas jornadas de trabalho são fixadas por leis que regulamentam suas respectivas profissões, e deverão observar:

I – o cumprimento da Jornada de Trabalho em Regime de Plantão de 12 (doze) horas contínuas e ininterruptas de trabalho, conforme a necessidade do serviço em horário diurno ou noturno;

II – cabe ao Responsável pela Unidade a elaboração das escalas de plantão de suas respectivas unidades, bem como a supervisão e acompanhamento do cumprimento das mesmas pelos servidores em conformidade com o *caput* deste artigo.

§ 3º Os limites máximos de plantões fixados neste artigo constituem parâmetros operacionais, podendo ser ajustados por ato do Poder Executivo, mediante justificativa técnica da unidade gestora, sem prejuízo do disposto no § 1º, e observados os limites orçamentários e a continuidade do serviço.

Art. 19. O cumprimento da Jornada de Trabalho em Regime de Plantão de que trata o artigo anterior deverá observar as quantidades especificadas abaixo:

I – carga horária de 30h semanais: até 10 (dez) plantões de 12h;

II – carga horária de 40h semanais: até 14 (quatorze) plantões de 12h.

§ 1º Excepcionalmente as quantidades dos plantões nos incisos I e II poderão ser excedidas nos casos previstos no art. 20.

§ 2º O adicional por jornada de Trabalho em regime de plantão será devido na razão de 5% (cinco por cento), por plantão, calculado sobre o valor do vencimento correspondente à Classe A, Nível I, do respectivo cargo e regime de trabalho.

Art. 20. A Jornada de Trabalho em Regime de Plantão não deverá ultrapassar os limites de horas estipuladas nos arts. 18 e 19, incisos I e II, salvo quando ocorrer a necessidade do plantão eventual, por ocasião:

I – da ausência do profissional escalado para assumir a continuidade do serviço;

II – de casos de urgência ou calamidade social;

III – de situações que possam causar danos graves aos usuários ou ao serviço;

IV – dos meses com 31 dias;

V – de necessidade do serviço.

Parágrafo único. As horas ultrapassadas deverão ser computadas pela gestão da unidade ou serviço e comunicadas formalmente ao Departamento de Gestão de Pessoas para garantir o recebimento do Adicional de Serviço Extraordinário, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor normal da hora efetivamente trabalhada, tendo por referência o vencimento básico do servidor, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 21. Os servidores ficam responsáveis pelos plantões a que estiverem escalados mensalmente, bem como por eventuais trocas, que somente poderão ser efetuadas por servidores dos quadros da respectiva unidade ou serviço, mediante anuência prévia da coordenação imediata à qual estiverem subordinados:

I – é vedado ao servidor deixar de comparecer ao plantão no horário preestabelecido ou abandoná-lo sem a presença de seu substituto, exceto na ocorrência de caso fortuito ou por motivo de força maior, com conhecimento e anuência da chefia imediata;

II – na hipótese de motivo devidamente comprovado que impossibilite o servidor a comparecer ao plantão, o comunicado deverá ser feito previamente, em tempo hábil ao responsável pela unidade, de no mínimo três horas de antecedência, para que possa ser convocado um substituto;

III – em caso de abandono ou ausência no plantão, exceto na ocorrência de caso fortuito ou por motivo de força maior, com conhecimento e anuência da chefia imediata, ensejará a apuração e serão aplicadas as medidas disciplinares cabíveis.

§ 1º Os servidores que se ausentarem do plantão de forma não justificada, terão implantados os números de faltas equivalentes aos dias em escala normal, como se o trabalho fosse executado em regime de escala regular.

§ 2º Os servidores que obtiverem 5 (cinco) faltas ou mais por ano serão retirados das escalas de plantão, excetuando-se aquelas situações justificadas e abonadas pelo chefe imediato ou titular da pasta.

Art. 22. Qualquer indício de favorecimento, irregularidade ou fraude quanto ao cumprimento da quantidade de plantões estabelecida nesta lei, ensejará a apuração dos responsáveis e beneficiários.

CAPÍTULO VIII
DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO, DOS ADICIONAIS E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 23. O sistema de remuneração do PCCV-SUAS estrutura-se através de tabelas remuneratórias contendo os vencimentos fixados e os requisitos exigidos para o provimento e progressão funcional nos cargos, conforme anexo I.

Art. 24. O sistema remuneratório do PCCV-SUAS do Município de Natal é estabelecido por meio de vencimento fixado em parcela única, acrescido dos adicionais constantes neste capítulo, no que couber.

Art. 25. Os valores do vencimento dos titulares dos cargos correspondentes a cada classe e nível da estrutura do PCCV-SUAS obedecerão às tabelas fixadas no Anexo I desta Lei.

Art. 26. Além do vencimento, o servidor fará jus à percepção das gratificações previstas nas leis vigentes, especialmente nas previstas na Lei Complementar nº 119/2010, de 03 de dezembro de 2010 e na Lei complementar nº 172, de 22 de dezembro de 2017 e suas atualizações, quais sejam:

I – Adicional de Insalubridade;

II – Adicional de Risco de Vida;

III – Adicional de Tempo de Serviço;

IV – Adicional de Serviço Extraordinário;

§ 1º Sobre os adicionais de função definidos nos incisos I a IV, e sobre o Adicional de Tempo de Serviço, incidirá contribuição para a previdência social, nos termos da legislação previdenciária do Município.

§ 2º Os servidores que aderirem ao PCCV-SUAS não farão jus à percepção da gratificação prevista na Lei Complementar nº 235, de 20 de dezembro de 2023.

Art. 27. O Adicional de insalubridade será atribuído ao servidor que atuar em atividades ou operações consideradas insalubres, por sua natureza ou métodos, e que impliquem em contato permanente com agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância fixados em normas técnicas.

§ 1º O adicional previsto no *caput* deste artigo será atribuído, nos termos do decreto que o regulamentar, mediante apuração dos fatos em vistoria e laudo realizado por comissão específica.

§ 2º O valor do adicional será o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do vencimento correspondente à Classe “A”, Nível I, do GASG da Lei 118/2010.

§ 3º Para efeito de atribuição do Adicional de Insalubridade, a Comissão Permanente de Perícia Médica, Segurança e Higiene do Trabalho – CPMSHT adotará, subsidiariamente, as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, NR-16 Atividades e Operações Perigosas e Portaria nº 518, de 04 de abril de 2003, ou outras normas que vierem a substituí-las ou correlatas.

Art. 28. O Adicional de Risco de Vida será atribuído aos servidores desde que exerçam suas funções com habitual exposição à ameaça à integridade física, pela ação de elemento direta e imediatamente ligado ao exercício da função, nos termos do decreto, mediante apuração dos fatos em vistoria e laudo realizado pela

Comissão Permanente de Perícia Médica, Segurança e Higiene do Trabalho – CPMSHT.

§ 1º O valor do Adicional de Risco de Vida será correspondente a 28% (vinte e oito por cento) do vencimento correspondente à Classe “A”, Nível I, do Grupo que ocupa.

§ 2º Os servidores que, na data da publicação desta Lei, já estiverem recebendo o Adicional de Risco de Vida previsto na Lei Complementar nº 119, de 03 de dezembro de 2010, continuarão a percebê-lo automaticamente, no valor estabelecido no § 1º deste artigo.

§ 3º O pagamento do adicional será imediata e automaticamente suspenso quando cessadas as condições que geraram a sua concessão.

Art. 29. É vedada a percepção conjunta do adicional de Insalubridade e de Risco de Vida, podendo, todavia, o servidor, quando preencher os requisitos para a obtenção de mais de um, optar por um deles.

Art. 30. O Adicional Noturno será devido, com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor normal da hora efetivamente trabalhada, tendo por referência o vencimento básico do servidor, quando este atuar mediante escala, no horário noturno compreendido entre 22:00 (vinte e duas) horas e 5:00 (cinco) horas do dia subsequente.

Parágrafo único. Os servidores que, na data da publicação desta Lei, já estiverem recebendo o Adicional Noturno previsto na Lei Complementar nº 119, de 03 de dezembro de 2010, continuarão a percebê-lo automaticamente.

Art. 31. O Adicional de Tempo de Serviço corresponde a 5% (cinco por cento) sobre o valor do vencimento básico do servidor, atribuído após cada quinquênio de efetivos serviços prestados ao Município de Natal.

Parágrafo único. Para a percepção do Adicional de Tempo de Serviço será computado o tempo de serviço desde a posse no respectivo cargo.

Art. 32. O Adicional de Serviço Extraordinário será devido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor normal da hora efetivamente trabalhada, tendo por referência o vencimento básico do servidor, àquele que, eventualmente, prestar serviços fora do expediente definido em lei, mediante indicação do titular do seu órgão de lotação ou de prestação de serviço, observados os requisitos gerais previstos nesta Lei.

§ 1º A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de até 2 (duas) horas suplementares, ressalvados os casos excepcionais em que haja autorização da SMG, e respeitado o limite máximo de até 4 (quatro) horas suplementares por jornada.

§ 2º O adicional previsto neste artigo será atribuído mediante prévia autorização do superior imediato do servidor, devidamente acompanhada de planilha do período a ser trabalhado extraordinariamente, para fins de cálculo do adicional, e encaminhado à SMG.

§ 3º É vedado o pagamento do adicional previsto neste artigo além do limite de 20 (vinte) horas extraordinárias por mês, salvo nas hipóteses previstas no § 4º deste artigo.

§ 4º O Prefeito Municipal, a pedido do titular da SEMTAS e, ouvidos o titular da Secretaria Municipal de Governo e o titular da Secretaria Municipal de

Administração, poderá autorizar o aumento do limite mensal de horas extraordinárias para até 60 (sessenta) horas por mês, quando houver necessidade do serviço.

Art. 33. Serão remunerados os servidores estatutários, conforme os requisitos definidos nesta lei, com as seguintes gratificações:

I – Gratificação de Expediente Extraordinário (GEE);

II – Função Gratificada de Coordenação na Proteção Social Básica, para o servidor efetivo com atuação de coordenação em serviços ou programas vinculados à Proteção Social Básica, limitando-se a 25 (vinte e cinco) gratificações no valor de R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais);

III – Função Gratificada de Coordenação na Proteção Social Especial, para o servidor efetivo com atuação de coordenação em serviços ou programas vinculados à Proteção Social Especial de média e alta complexidade, limitando-se a 13 (treze) gratificações no valor de R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais);

IV – Função Gratificada de coordenação na Política do Trabalho, para o servidor efetivo com atuação de coordenação em serviços ou programas vinculados à Política do Trabalho, Emprego e Renda, limitando-se a 02 (duas) gratificações no valor de R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais);

V – Função Gratificada de coordenação na Política de Segurança Alimentar e Nutricional, para o servidor efetivo com atuação de coordenação em serviços ou programas vinculados à Política de Segurança Alimentar e Nutricional, limitando-se a 04 (quatro) gratificações no valor de R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais);

VI – Função gratificada de gestor do Fundo Municipal de Assistência Social para servidor efetivo com atuação na gestão do FMAS, limitando-se a 01 (uma) gratificação no valor de R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais);

VII – Função gratificada de Assessor Técnico, para o servidor efetivo designado para atuação no Departamento de Assessoria Técnica, onde desempenhará a função de assessorar os Departamentos no âmbito da gestão da SEMTAS, limitando-se a 03 (três) gratificações no valor de R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais);

VIII – Função gratificada para o servidor efetivo designado para atuação em Comissões de Gestão e Monitoramento, vinculadas à Secretaria Adjunta de Administração, no âmbito da gestão da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, limitando-se a 10 (dez) gratificações no valor de R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais).

§ 1º As funções gratificadas dispostas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII e VIII estão condicionadas à jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas.

§ 2º As funções gratificadas dispostas nos incisos II, III, IV, V e VI serão ocupadas por profissionais efetivos com formação de nível superior, conforme estabelece a NOB-RH/SUAS.

§ 3º As funções gratificadas dispostas nos incisos II, III, IV, V e VI deverão ser custeadas, preferencialmente, com recursos de fontes de cofinanciamento federais e estaduais, de suas respectivas políticas setoriais e demais formas complementares de cofinanciamento.

Art. 34. A Gratificação de Expediente Extraordinário (GEE), pode ser atribuída aos servidores cuja natureza do serviço prestado à população implique no trabalho em sábados, domingos e feriados, em caráter contínuo, definido em escala, efetivamente comprovados, nos termos do decreto regulamentar.

§ 1º A Gratificação de Expediente Extraordinário será devida ao servidor em efetivo exercício em unidades que funcionem de forma contínua aos sábados, domingos e feriados, mediante escala previamente homologada, vedada a vinculação exclusiva ao regime de plantão.

§ 2º A Gratificação de Expediente Extraordinário será paga no valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento correspondente à Classe "A", Nível I, do GASG da Lei 118/2010.

Art. 35. É vedada a cumulação, para o mesmo período e pelo mesmo fato gerador, entre o adicional de plantão, a Gratificação de Expediente Extraordinário e o adicional de serviço extraordinário, devendo a Administração adotar um único critério remuneratório, conforme regulamentação específica.

Parágrafo único. Sempre que possível será priorizada a compensação de jornada, nos termos da legislação municipal, antes da concessão de serviço extraordinário.

CAPÍTULO IX
DAS FORMAS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 36. A progressão funcional no PCCV-SUAS dar-se-á em 02 (duas) modalidades, aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, regidos por regime estatutário, lotados e em pleno exercício de suas funções no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social (SEMTAS):

I – Verticalmente, por critérios de formação/titulação e qualificação/atualização adquiridos, constituindo-se em classes;

II – Horizontalmente, por tempo de serviço e avaliação de desempenho, constituindo-se em 07 (sete) níveis de referência com progressão a cada 3 (três) anos, excetuando-se o nível I, na qual o servidor permanecerá até o 3º (terceiro) ano de exercício funcional, em virtude do estágio probatório.

Seção I
Da Progressão Vertical

Art. 37. A progressão vertical dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior à que o servidor ocupa, no mesmo grupo ocupacional do cargo, mediante comprovação da formação/titulação, desempenho e produtividade, observado o cumprimento do interstício mínimo de 01 (um) ano entre as classes.

§ 1º A progressão vertical dar-se-á mediante formalização de processo, devidamente instruído pelo interessado, de acordo com a documentação exigida que trata o art. 11.

§ 2º A progressão vertical de que trata este artigo assegurará ao servidor o direito de permanecer no mesmo nível anteriormente ocupado.

§ 3º O servidor que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, fará jus à progressão vertical diretamente para a classe correspondente ao nível de titulação apresentado.

§ 4º O servidor fará jus à progressão vertical após aprovação em processo específico de avaliação funcional, observados os critérios e indicadores de desempenho e produtividade estabelecidos em regulamento, relativos ao período de referência da progressão.

Seção II
Da Progressão Horizontal

Art. 38. A progressão horizontal dar-se-á de um nível para outro imediatamente superior à que o servidor ocupa na mesma classe, desde que:

I – aprovado em processo anual específico de avaliação de desempenho, observados os critérios e indicadores de produtividade definidos em regulamento, relativos ao período de referência da progressão;

II – cumprido o interstício de tempo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, excetuando-se o nível I, na qual o servidor permanecerá até o estágio probatório;

§ 1º Fica estabelecido o percentual de 5% (cinco por cento) de acréscimo no vencimento básico de um nível para o imediatamente superior.

§ 2º Fica estabelecida a progressão horizontal automática se, em seis meses após o cumprimento do interstício de tempo, o município não fizer a avaliação de desempenho com este fim.

§ 3º O servidor terá direito ao recebimento do pagamento retroativo pelos meses em que não foi implantada a progressão respectiva.

CAPÍTULO X
DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS TRABALHADORES DO SUAS

Art. 39. A Política de Gestão do trabalho do SUAS, fundamentada nos princípios e regras consignados no art. 4º desta lei, terá seu eixo constitutivo fundamentado no sistema de desenvolvimento dos servidores públicos do SUAS, norteando-se pelos seguintes objetivos:

I – elaborar, implementar e atualizar continuamente o plano de gestão do trabalho voltado para a inserção direta e contextualizada na Política Municipal de Assistência Social, a cada dois anos;

II – fortalecer o SUAS no Município de Natal;

III – melhorar a qualidade dos serviços prestados aos usuários do SUAS no município;

IV – desenvolver as atividades junto ao Núcleo de Educação Permanente dos trabalhadores do SUAS para promover o desenvolvimento de capacidades e competências, na perspectiva do compromisso ético, político e social com os serviços, programas, projetos no âmbito do SUAS;

V – fortalecer o desenvolvimento gerencial dos trabalhadores do SUAS, norteados pela Política Municipal de Assistência Social do Município de Natal;

VI – desenvolver sistemas de informação da Gestão do Trabalho no âmbito do SUAS;

VII – fomentar atividades de ensino e pesquisa pelos trabalhadores do SUAS através do Núcleo de Educação Permanente.

Art. 40. A Política de Gestão do Trabalho do SUAS constituir-se-á dos seguintes programas e Plano:

I – Plano de Educação Permanente do SUAS;

II – Programa de Avaliação de Desempenho;

III – Programa de Valorização do Servidor;

IV – Programa de Atenção à Saúde e Segurança do servidor do SUAS.

CAPÍTULO XI
DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O SUAS

Art. 41. O desenvolvimento do Plano de Educação Permanente do SUAS será efetivado por meio de ações do Núcleo de Educação Permanente, de modo que este seja compartilhado e incorporado aos processos de trabalho.

Art. 42. As ações do Núcleo de Educação Permanente de que trata esta lei tem como finalidades precípuas:

I – o desenvolvimento permanente dos trabalhadores;

II – o desenvolvimento de capacidades resolutivas nos serviços de assistência social;

III – a transformação das práticas profissionais e da organização do trabalho;

IV – a melhoria das ações do trabalhador nos processos de trabalho;

V – a busca da eficiência, eficácia e efetividade nos serviços de assistência social;

VI – a socialização imediata, conforme programação, do conhecimento e saberes práticos, adquiridos nos cursos ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente e Continuada;

VII – a salvaguarda dos conhecimentos necessários para a continuidade dos processos de trabalho.

Art. 43. O Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS será elaborado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, no prazo de 180 dias após a aprovação desta Lei, em observância às necessidades do serviço, primando pelas seguintes diretrizes:

I – caráter permanente e atualizado da Educação Permanente de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e do avanço tecnológico na área da promoção e assistência social;

II – universalidade de conteúdos técnico-científicos voltados para a formação e qualificação profissional, bem como promoção humana do profissional do SUAS como agente de transformação das práticas e modelos dos serviços ofertados aos usuários;

III – correspondência com a sistematização das ações e dos serviços do SUAS, conforme a Política Municipal de Assistência Social do Município do Natal/RN;

IV – integração entre parceiros de gestão do SUAS, nos âmbitos municipal, estadual e federal;

V – utilização de metodologias e recursos tecnológicos de ensino presencial, semipresencial e à distância, para a qualificação dos trabalhadores do SUAS;

VI – desenvolvimento do processo de educação permanente e continuada dos servidores do SUAS em Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente bem como a construção de agenda integrada de estudos e pesquisas nestas áreas;

VII – criação de mecanismos de interação entre as instituições formadoras e de serviços de promoção e assistência social, adequando a formação dos servidores do SUAS a um modelo de atenção universal, equitativo e de qualidade, que atendam as necessidades de assistência social da população;

VIII – implementação de ações que viabilizem o processo de monitoramento e avaliação do impacto da formação, especialização de nível técnico, pós-graduação e qualificação do servidor;

IX – implantação de um cronograma das atividades anuais de capacitação e qualificação para que todos tenham acesso às formações e qualificações necessárias tendo em vista o exercício de suas funções no âmbito do SUAS.

Art. 44. Compete ao Núcleo de Educação Permanente, em conjunto com as demais unidades da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, elaborar o planejamento anual do Plano Municipal de Educação Permanente dos Servidores para o SUAS, com os seus correspondentes conteúdos de formação e respectivos custos para fins de apreciação e aprovação do setor ou órgão competente.

Parágrafo único. O servidor beneficiado pelo Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS deverá disponibilizar, no prazo e condições estabelecidas em regulamento, as informações e conhecimentos obtidos durante seu processo de formação.

Art. 45. A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, dentro de sua competência administrativa deverá fomentar convênios, protocolos de cooperação ou instrumentos equivalentes com instituições ou órgãos federais, estaduais ou municipais, com o objetivo de viabilizar a execução das ações do Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS, de forma a racionalizar e integrar os recursos disponíveis.

CAPÍTULO XII
DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 46. O Programa de Avaliação de Desempenho, parte integrante do Sistema de Desenvolvimento dos Trabalhadores do SUAS, é o instrumento de unificação da Política de Gestão do Trabalho no âmbito de SUAS, e deve, na sua concepção, abranger critérios capazes de avaliar, na sua totalidade, a qualidade dos processos de que trata e servir para fomentar o Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS.

Art. 47. As normas do Programa de Avaliação de Desempenho serão definidas em regulamento específico e observarão, entre outros critérios:

I – a produtividade do servidor, com base em indicadores e metas previamente estabelecidos em regulamento, conforme as diretrizes das políticas executadas pela SEMTAS;

II – o caráter processual, contínuo e anual do Programa de Avaliação de Desempenho;

III – a avaliação da chefia imediata, servidores membros da equipe de trabalho e a sua autoavaliação fixando os indicadores de desempenho do servidor nos processos e serviços socioassistenciais e nas condições de trabalho da sua unidade de lotação;

IV – o caráter participativo onde todos os envolvidos: chefia imediata, servidores membros da equipe de trabalho, serão avaliadores e avaliados.

Parágrafo único. As normas referentes ao processo de avaliação de desempenho e produtividade, bem como, ao seu procedimento deverão ser estabelecidas em regulamento do Prefeito, conforme norma vigente.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 48. Os servidores públicos municipais que passarão a ser regidos por esta Lei serão enquadrados, gradativamente, de acordo com o disposto no Capítulo IX, considerando-se o tempo de serviço desde o ingresso no cargo e as habilitações comprovadas, não sendo necessário o cumprimento do interstício previsto no art. 37 desta Lei.

§ 1º O servidor terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, após a promulgação desta Lei, para requerer o enquadramento inicial na classe conforme titulação comprovada.

§ 2º Se o valor da matriz remuneratória deste PCCV-SUAS, após o enquadramento inicial em classe e nível a que o servidor fizer jus, implicar em redução do vencimento base, este deverá receber a compensação por meio de vantagem pessoal.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Os reajustes na tabela remuneratória ocorrerão apenas uma vez por ano, no mês de maio, mês indicado como data-base para fins de revisão geral anual da tabela remuneratória e subsídio dos servidores públicos ativos do SUAS do Município de Natal, nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 50. A execução financeira desta Lei Complementar fica condicionada à previsão orçamentária específica, à comprovação de impacto fiscal e ao cumprimento dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros desta Lei Complementar serão implantados de forma escalonada.

Art. 51. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros a partir do dia 1º de março de 2026, revogando-se todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em Natal, 30 de outubro de 2025.

Eriko Jácome **- Presidente**
Kleber Fernandes **- Primeiro Secretário**
Camila Araújo **- Segunda Secretária**

Publicada no Diário Oficial do Município em: 31/10/2025
Autoria: Chefe do Executivo

ANEXO I
CLASSES E NÍVEIS (CATEGORIAS PROFISSIONAIS)

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR							
C/N	I	II	III	IV	V	VI	VII
A	4.376,16	4.594,97	4.824,72	5.065,95	5.319,25	5.585,21	5.864,47
B	4.813,78	5.054,46	5.307,19	5.572,55	5.851,17	6.143,73	6.450,92
C	5.032,58	5.284,21	5.548,42	5.825,85	6.117,14	6.422,99	6.744,14
D	5.251,39	5.513,96	5.789,66	6.079,14	6.383,10	6.702,25	7.037,37
GRUPO DE NÍVEL MÉDIO							
C/N	I	II	III	IV	V	VI	VII
A	2.492,21	2.616,82	2.747,66	2.885,04	3.029,30	3.180,76	3.339,80
B	2.741,43	2.878,50	3.022,43	3.173,55	3.332,23	3.498,84	3.673,78
C	2.866,04	3.009,34	3.159,81	3.317,90	3.483,69	3.657,88	3.840,77
D	2.990,65	3.140,18	3.297,19	3.462,05	3.635,16	3.816,91	4.007,76

ANEXO II
(CATEGORIAS PROFISSIONAIS)

QUADRO PERMANENTE - GRUPO DE NÍVEL/TÉCNICO - TÉCNICO DO SUAS:

Cuidador – Orientador Social

Assistente Administrativo – Técnico de Nutrição

QUADRO PERMANENTE - GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR

Advogado – Administrador – Arte Educador – Assistente Social – Contador – Economista – Educador Social – Estatístico – Nutricionista – Pedagogo – Psicólogo – Sociólogo – Terapeuta Ocupacional

ANEXO III
(DESCRIÇÃO DOS CARGOS)

GRUPO DE NÍVEL/TÉCNICO - TÉCNICO DO SUAS:

TÉCNICO DO SUAS/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Realizar recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; apoiar aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas; recepcionar e agendar atendimentos e entrevistas para as ações próprias dos serviços sócio assistenciais e para a inserção dos usuários no CadÚnico; executar serviços administrativos no Setor de Cadastro Único; organizar, catalogar, processar e conservar documentos; controlar estoque e patrimônio; realizar atendimento virtual e presencial a pessoas com deficiência auditiva por meio de serviços de tradução e interpretação; executar serviços administrativos no setor de Gestão de Pessoas, efetuando levantamentos, pesquisas, cálculos, elaborando planilhas, quadros e relatórios, redigindo ofícios e outros documentos, para atender às necessidades da área de sua atuação; controlar estoque e patrimônio; prestar apoio em dinâmica de grupos; dar apoio na comunicação interna e em eventos; atualizar dados dos funcionários; auxiliar na supervisão da rotina do setor de gestão de pessoas; acompanhar afastamentos e atestados médicos; realizar relatórios sobre o atendimento; convocar o trabalhador para reativar/atualizar seu cadastro no serviço; auxiliar na captação de vagas junto a empresas; atender o trabalhador que busca vaga de emprego via central telefônica; convocar o trabalhador via e-mail, telefone e demais mídias, quando houver vaga disponibilizada; participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC.

TÉCNICO DO SUAS/CUIDADOR: Acompanhar e assessorar o usuário em todas as atividades da vida diária (locomoção, deslocamento, administração de medicamentos e alimentos); auxiliar a realização de cuidados pessoais; desenvolver ações preventivas de acidentes; realizar atividades com o usuário e o cuidador familiar (sob a orientação da equipe, inclusive no domicílio e na comunidade; auxiliar na organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada usuário); acompanhar os usuários em atendimentos nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; apoiar o usuário no processo de desligamento do serviço; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultado; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC.

TÉCNICO DO SUAS/ORIENTADOR SOCIAL: Realizar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, sob orientação do técnico de referência; organizar e coordenar os eventos e atividades sistemáticas esportivas, de lazer artísticas e culturais e outras dimensões da cultura local; participar de atividades de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; desenvolver

atividades socioeducativas e de convivência e socialização; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas Inter setoriais nos territórios de vivência; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC.

TÉCNICO DO SUAS/TÉCNICO DE NUTRIÇÃO: Prestar assistência sob supervisão do nutricionista no serviço de alimentação (armazenamento, custos, quantidade, qualidade, aceitabilidade); zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos utilizados; orientar a preparação das refeições dos cardápios propostos e verificar a aceitação, adequar e calcular os per capitas e cardápios quando solicitado; ajudar na elaboração e realização de cursos e palestras educativas; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Certificado de conclusão de ensino médio e técnico em nutrição, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC.

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DO SUAS:

ANALISTA DO SUAS/ADMINISTRADOR: Orientar, supervisionar, e avaliar a execução das atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento funcional da SEMTAS; acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios; administrar rotinas, benefícios, registros e controle das informações sobre os servidores; implementar normas e protocolos específicos, para garantir a qualidade de vida e a segurança dos servidores; elaborar e implementar o Programa de Formação e Qualificação Profissional dos Servidores; coordenar e/ou acompanhar a avaliação de desempenho dos servidores que integram os diferentes processos de trabalho da Secretaria; coordenar e/ou acompanhar processos de recrutamento, ingresso e integração de novos servidores; participar de reuniões de estudos, avaliação e planejamento das ações; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração ou Administração Pública, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe.

ANALISTA DO SUAS/ADVOGADO: Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar; realizar orientação jurídico-social a indivíduos e famílias usuárias dos serviços do SUAS; participar das atividades de capacitação e formação continuada,

reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; orientar a equipe técnica sobre aspectos jurídicos especializados que impliquem em encaminhamentos e interlocução com os órgãos de defesa de direitos; realizar encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; realizar visitas domiciliares e institucionais; desenvolver suas atividades junto aos CRAS e CREAS; realizar outras atribuições afins.Requisitos Básicos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

ANALISTA DO SUAS/ARTE EDUCADOR: Organizar e coordenar atividades sistemáticas artísticas e culturais; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; facilitar o processo de integração dos grupos; mediar os processos grupais, fomentando a participação dos usuários e suas famílias e a sua organização; desenvolver os conteúdos de atividades planejadas e sistematizadas, que possibilitem o desenvolvimento do usuário em seu convívio com a família e a comunidade; registrar a frequência diária dos usuários nas atividades e encaminhar os dados para a coordenação; realizar registros semanais em relatórios das atividades desenvolvidas; acompanhar o desenvolvimento das oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe; avaliar o desempenho dos usuários; realizar oficinas de convívio por meio dos jogos lúdicos, lazer, arte e cultura e desenvolver atividades de forma continuada na área da cultura, esporte, lazer e 6 geração de renda; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em licenciatura ou bacharelado em Educação Artística e/ou Música e/ou artes visuais e/ou Dança e/ou Teatro e/ou Educação Física, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe.

ANALISTA DO SUAS/ASSISTENTE SOCIAL: Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviço; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; mediar trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC); elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais; realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações da Política Nacional de Assistência Social; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Diploma de

conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe.

ANALISTA DO SUAS/CONTADOR: Controlar e supervisionar a contabilidade do órgão, preparando processos para pagamento, balanços, balancetes, prestação de contas e o controle da execução orçamentária e financeira no âmbito da Secretaria, auxiliar e assessorar a contabilidade dos empreendimentos de Economia Solidária; realizar palestras/minicursos/oficinas sobre gestão contábil de pequenos empreendimentos, despesas e preço de venda entre outros assuntos pertinentes; prestar esclarecimentos quanto ao programa Microempreendedor individual; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe.

ANALISTA DO SUAS/ECONOMISTA: Prestar assessoria e consultoria; realizar estudos de mercado e de viabilidade econômico-financeira; realizar estudo de mercado, de viabilidade e de impacto econômico-social; realizar análise e elaboração de cenários econômicos, planejamento estratégico nas áreas social, econômica e financeira; produzir e analisar informações estatísticas de natureza econômica e financeira; planejar, formular, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas, projetos de natureza econômico-financeira; realizar análise financeira de investimentos; realizar estudos e análises de orçamentos públicos e privados e avaliar seus resultados; realizar auditoria e fiscalização de natureza econômico-financeira; elaborar relatórios e laudos técnicos na sua área de competência; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe.

ANALISTA DO SUAS/EDUCADOR SOCIAL: Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território; identificar famílias e indivíduos com direitos violados; promover ações para reinserção familiar e comunitária; planejar e executar atividades socioeducativas; 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; realizar oficinas com os usuários atendidos pelos programas e serviços sócio assistenciais; realizar o acompanhamento aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto; documentar o trabalho através de relatórios periódicos; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior, em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC.

ANALISTA DO SUAS/ESTATÍSTICO: Realizar levantamentos e análise de informações; gerenciar programas de busca e construir bancos de dados; realizar tarefas de manipulação de informações em softwares específicos, como Excel, Access, SPSS, SAS, STAT, entre outros; planejar e desenvolver investigações estatísticas; coordenar os trabalhos de coleta, análise e interpretação de dados; elaborar pareceres e instrumentais técnicos, laudos e relatórios; fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da

execução de atividades; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe.

ANALISTA DO SUAS/NUTRICIONISTA: Coordenar e desenvolver trabalhos técnicos e estudos na área de segurança alimentar; realizar planejamento, organização, supervisão e avaliação das atividades relacionadas à segurança nutricional; estabelecer per capitas e planejar cardápios de acordo com a faixa etária e características dos usuários atendidos pela Secretaria; orientar e supervisionar o preparo, a confecção, estocagem e distribuição dos alimentos; elaborar e promover junto à equipe multidisciplinar palestras, cursos e capacitações; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe.

ANALISTA DO SUAS/PEDAGOGO: Supervisionar os orientadores sociais do Sistema de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV; supervisionar a instauração de cursos profissionalizantes; elaborar projetos pedagógicos dos serviços sócio assistenciais e de ações de qualificação profissional; realizar visitas domiciliares e institucionais; articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede; orientar e elaborar planejamentos, capacitações, palestras e encontros para fortalecer ações socioeducativas; orientar e realizar ações e processos socioeducativos junto aos usuários dos serviços executados pela SEMTAS; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC.

ANALISTA DO SUAS/PSICÓLOGO: Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS e/ou acompanhadas pelos CREAS; realizar encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos e casos; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho.

ANALISTA DO SUAS/SOCIÓLOGO: Elaborar, executar e avaliar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social; elaborar estudo e diagnóstico ou prognóstico sobre fenômeno da realidade social, manifestação cultural ou dinâmica política da comunidade, que exerçam impacto no processo de gestão da Secretaria; realizar palestras/minicursos/oficinas sobre novas formas de acesso ao mundo do trabalho tais como: economia solidária, empreendedorismo e cooperativismo/associativismo; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior com bacharelado em Sociologia, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC.

ANALISTA DO SUAS/TERAPEUTA OCUPACIONAL: Realizar a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades; planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio ocupacional; desenvolver atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e de acessibilidade; realizar acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade; planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de vínculos, de risco e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida; trabalhar com a população em situação de rua tendo como tecnologia de mediação sócio ocupacional as atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência; trabalhar com pessoas, famílias ou grupos em situação de migração, deslocamento ou abrigamento; desenvolver, por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio ocupacional e como instrumento para a realização de acompanhamento de medidas de protetivas e socioeducativas, projetos individuais e coletivos para o cumprimento de medidas sociais e decisões judiciais; realizar outras atribuições afins. Requisitos Básicos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe.

ANEXO IV
(DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO PCCV-SUAS)

DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO PCCV-SUAS

Eu, _____, portador(a) do CPF:_____, cargo:_____, matrícula:_____, lotado(a) na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS, no:_____, declaro estar aderindo ao Plano de Cargos Carreiras e Salários do Sistema Único de Assistência Social (PCCV - SUAS), Lei nº xxx/2025, estando a partir desta data sob o regime jurídico deste Plano de Cargos e suas regulamentações.

Obs.: Os servidores que optarem pela Carreira SUAS deverão estar exclusivamente lotados em serviços da SEMTAS.

Natal/RN, _____de _____de _____

_____

Requerente