



**PREFEITURA MUNICIPAL  
FLORESTAL  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



## **LEI COMPLEMENTAR N.º 030/2013**

“ACRESCENTA DISPOSITIVOS AOS ANEXOS I, III DAS LEIS COMPLEMENTARES 19, 20, 21, 22 E 24, REGULAMENTA A LEI COMPLEMENTAR 25 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A Câmara Municipal de Florestal, MG, por seus Vereadores aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Assistência Social, como órgão de ação governamental, compete:

- I – Formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência Social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do município;
- II – Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão, visando a promoção do conhecimento no campo da assistência social;
- III – Promover a conscientização da população, com vistas ao fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;
- IV – Fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;
- V – Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população, através de ações de desenvolvimento comunitário.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
FLORESTAL  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- VI – Monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e ao bem estar social da população;
- VII – prestar apoio aos Conselhos Municipais, no campo da assistência Social, em suas atividades específicas;
- VIII – Assistir as associações de bairros e outras formas de organização que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;
- IX – Prestar apoio à mulher, ao portador de deficiência e ao idoso;
- X – Promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente;
- XI – Promover as ações para o estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;
- XII – Incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;
- XIII – Identificar a necessidade de ações de urbanização e regularização de áreas ocupadas ou em vias pela população de baixa renda;
- XIV – Estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;
- XV – Promover o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional;
- XVI – Manter Banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços de assistência social;



**PREFEITURA MUNICIPAL  
FLORESTAL  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



XVII – Promover a auto-sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários;

XVIII – Promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizando a força de trabalho no município;

XIX – Valorizar a ação comunitária de modo a buscar alternativas de emprego e aumento de renda do trabalhador;

Art. 2º - Fica acrescentado ao anexo I da Lei Complementar 19, de 10 de janeiro de 2012:

GRUPOS OCUPACIONAIS E CÓDIGO DE CLASSE	GRUPOS OCUPACIONAIS	NIVEL DE VENCIMENTO	NÚMERO DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO
<b>10.0.0.0</b>	<b>SEMAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL</b>			
10.0.0.1	Secretário Municipal de Assistência Social	XXVIII	01	Designação
10.0.0.2	Assistente Social	XIX	01	Nomeação
10.0.0.3	Motorista	VIII	01	Designação/Nomeação
<b>10.0.1.0</b>	<b>CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSITÊNCIA SOCIAL</b>			
10.0.1.1	Coordenador	XXII	01	Designação/Nomeação
10.0.1.2	Psicólogo	XIX	01	Designação/Nomeação
10.0.1.3	Assistente Social	XIX	01	Designação/Nomeação



**PREFEITURA MUNICIPAL  
FLORESTAL  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



10.0.1.4	Técnico de Nível Médio	IV	02	Designação/Nomeação
----------	---------------------------	----	----	---------------------

Art. 3º - Ficam acrescentados a forma de provimento, os requisitos de provimento, a carga horária do **Anexo III das Atribuições do Plano de Carreira dos Servidores, Lei Complementar 19, de 10 de janeiro de 2012**, nos termos do Anexo I deste projeto.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento vigente.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Florestal, 07 de novembro de 2013.

Herbert Fernando Martins de Oliveira  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL  
FLORESTAL  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



## **ANEXO I**

### **ASSISTENTE SOCIAL**

**FORMA DE PROVIMENTO:** Ingresso por concurso público de provas e títulos e/ou processo seletivo simplificado por área de atuação.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Assistência Social e Registro no Órgão de Classe competente.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações

*Rua Benedito Valadares, 243, Centro - CEP 35690-000- Florestal- MG (31)3536 2233 (31)3536 3990*



# PREFEITURA MUNICIPAL FLORESTAL ESTADO DE MINAS GERAIS



semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

## **MOTORISTA**

**FORMA DE PROVIMENTO:** Ingresso por concurso público de provas e títulos e/ou processo seletivo simplificado por área de atuação.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento; Efetuar reparos de emergência; Especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor; Possuir carteira nacional de habilitação, categoria "D"; Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio Público, desempenhar atividades correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
FLORESTAL  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**PSICÓLOGO**

**FORMA DE PROVIMENTO:** Ingresso por concurso público de provas e títulos e/ou processo seletivo simplificado por área de atuação.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Formação e ensino superior em Psicologia e registro no órgão competente.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de



# PREFEITURA MUNICIPAL FLORESTAL ESTADO DE MINAS GERAIS



atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

## **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

**FORMA DE PROVIMENTO:** Ingresso por concurso público de provas e títulos e/ou processo seletivo simplificado por área de atuação.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; 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 os usuários do serviço e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos





# PREFEITURA MUNICIPAL FLORESTAL ESTADO DE MINAS GERAIS



serviços juntamente com a equipe de trabalho; Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os usuários e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os usuários e sua convivência comunitária; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos pré-estabelecidos Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens.

## **COORDENADOR DO CRAS**

**FORMA DE PROVIMENTO:** Provimento em comissão.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino superior Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento 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 garantir a efetivação da referência e contrarreferência; 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 e pela rede prestadora de serviços no território; 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



**PREFEITURA MUNICIPAL  
FLORESTAL  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, 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, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; 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 no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).



**PREFEITURA MUNICIPAL  
FLORESTAL  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

**FORMA DE PROVIMENTO:** Provimento em Comissão

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo

**CARGA HORÁRIA:** Dedicção Exclusiva

**ATRIBUIÇÕES:** Assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria; Articular-se aos demais Secretários municipais, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais; Dirigir e supervisionar a elaboração dos programas da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do município; Orientar, acompanhar, e coordenar a execução dos programas de assistência social deliberados pelo Conselho Municipal de Assistência Social; Orientar estudos e pesquisas para a identificação de indicadores sociais do município; Articular o entrosamento da rede de proteção e inclusão social do Município; Coordenar o assessoramento a movimentos comunitários, associações de bairros, entidades profissionalizantes e outras organizações sociais; Incentivar a participação da comunidade nas atividades de apoio a projetos de infraestrutura urbana no princípio da ajuda mútua; Fazer manter atualizado o cadastro de entidades que desenvolvem atividades correlatas, tanto governamentais como as não governamentais, visando a ação integrada, o monitoramento e a avaliação; Programar a divulgação de trabalhos sócioeducativos, objetivando conscientizar a comunidade de seus deveres e direitos sociais; Programar, organizar e supervisionar trabalhos junto a grupos específicos visando a orientação do seu comportamento quanto a problemas de educação sanitária, medicação preventiva, planejamento familiar e outros em colaboração com órgãos especializados da Prefeitura e em conformidade com as políticas públicas do Município; Promover a atualização do diagnóstico sobre a problemática social de crianças e adolescentes, deficientes, idosos e



**PREFEITURA MUNICIPAL  
FLORESTAL  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



desamparados, bem como apresentar alternativas de solução e ajuda ao alcance do Município; Promover a execução de ações voltadas para o atendimento social de crianças e adolescentes; Organizar e coordenar a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal de assistência social em seu âmbito de atuação; Providenciar, periodicamente, o monitoramento e a avaliação dos projetos de assistência Social a cargo da Secretaria e sugerir medidas de correção para os desvios ocorridos; Desempenhar outras atividades afins.

Florestal, 07 de novembro de 2013.

Herbert Fernando Martins de Oliveira  
Prefeito Municipal