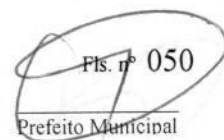




PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI Nº 3.722 DE 17/11/2017.



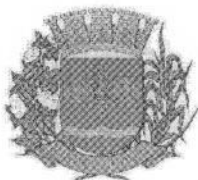
DISPÕE SOBRE EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE MIGUELÓPOLIS, CRIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NAIM MIGUEL NETO, Prefeito do Município de Miguelópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no inciso III, do artigo 77 da Lei Orgânica do Município de Miguelópolis, de 15 de outubro de 2012,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos os seguintes cargos vagos, de provimento efetivo, no Anexo I – Quadro de Cargos Permanentes da Prefeitura Municipal de Miguelópolis:

Quant.	Denominação	Ref.
01	Adjunto de Diretor da Procuradoria	22
02	Agente de Saneamento	01
21	Ajudante de Serviços Diversos	01
01	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	04
05	Auxiliar Técnico Desportivo	10
02	Encanador	04
03	Encarregado de Limpeza Pública	01
04	Encarregado de Atividades Culturais	01
01	Encarregado de Cadastro	01
01	Encarregado de Esportes	04
03	Encarregado de Tributos	06
01	Engenheiro Mecânico	16
04	Escrivário	01
02	Fiscal de Serviços Urbanos	04
03	Fiscal Sanitário	03
01	Inspetor de Alunos	01
02	Jardineiro	01
01	Lavador de Roupas	01
08	Monitor	01
01	Operador de Computador	05
01	Processador de Dados	01
02	Tratorista	01
02	Vigia	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI Nº 3.722 DE 17/11/2017.

Fls. nº 051
Prefeito Municipal

Art. 2º Ficam criados os seguintes cargos abaixo discriminados, no Anexo I – Quadro de Cargos Permanentes da Prefeitura Municipal de Miguelópolis, vinculados à Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social:

Quant	Denominação	CH Semana 1	Ref.	Escolaridade
01	Advogado/SUAS	20	23	Superior em Direito – com registro na OAB
02	Assistente Social	30	16	Superior em Serviço Social – com registro no conselho de classe
05	Auxiliar de Cuidador/Educador	40	03	Ensino Fundamental completo
05	Cuidador/Educador	40	04	Ensino Médio completo
05	Orientador Social	30	04	Ensino Médio completo
03	Psicólogo/SUAS	30	16	Superior em Psicologia – com registro no conselho de classe

Art. 3º Fica criada no Anexo IV – Quadro de Pessoal – Prefeitura do Município de Miguelópolis – Função gratificada, a seguinte função gratificada:

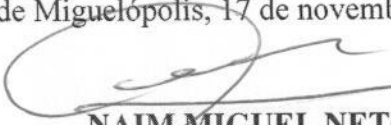
Quantidade e funções	Denominação	Carga Horária	Nível de Escolaridade – Requisitos Obrigatórios	Padrão
01	Gestor da Assistência e Desenvolvimento Social	30 h/s no órgão e a disposição 24h por dia	Superior em Serviço Social – com registro no conselho de classe e conhecimento em legislação da Política Nacional de Assistência Social	FG0

Art. 4º Integram a presente lei, os anexos I e IV atualizados, bem como as atribuições dos Cargos e função gratificada criados pela presente lei.

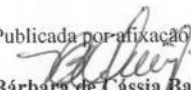
Art. 5º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente.

Art. 6º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Miguelópolis, 17 de novembro de 2017.


NAIM MIGUEL NETO
Prefeito Municipal

Publicada por afixação no átrio do Paço Municipal e registrada na secretaria da Prefeitura na data supra.

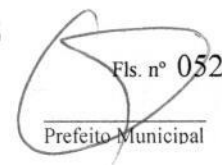

Bárbara de Cássia Basílio de Oliveira
Assistente de Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI Nº 3.722 DE 17/11/2017.



ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PELA PRESENTE LEI

Dos Cargos Efetivos:

Ao **ADVOGADO/SUAS** será atribuído:

- I – Orientação jurídico-social aos usuários o CREAS e do Serviço de Acolhimento Institucional – Casa Abrigo;
- II – Trabalho em equipe interdisciplinar;
- III – Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS, CREAS, ou demais serviços relacionados ao Departamento de Assistência Social, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- IV – Prestar serviços na proteção especial de média complexidade, como advogado no que se refere ao atendimento às crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua;
- V – Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- VI – Receber denúncias;
- VII – Fazer encaminhamentos e acompanhamentos processuais e administrativos do Departamento de Assistência Social;
- VIII – Esclarecer procedimentos legais e judiciais aos profissionais do Departamento de Assistência Social;
- IX – Realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador de direito, na perspectiva de um atendimento que considere o aspecto global, considerando o aspecto criminal, de proteção atendimento socioassistencial;
- X – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego e outras correlatas solicitadas pelo superior hierárquico;

Escolaridade: Superior em Direito – com registro na OAB.

Ao **ASSISTENTE SOCIAL** será atribuído:

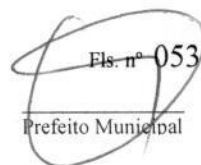
- I - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- II - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- III - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- IV - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CRAS, CREAS, ou Departamento de Assistência Social quando necessário;
- V - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- VI - Trabalho em equipe interdisciplinar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI Nº 3.722 DE 17/11/2017.



VII - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
VIII - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

IX - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS, CREAS, ou demais serviços relacionados ao Departamento de Assistência Social reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

X - Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

XI – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego e outras correlatas solicitadas pelo superior hierárquico;

Escolaridade: Superior em Serviço Social – com registro no conselho de classe.

Ao **AUXILIAR DE CUIDADOR/EDUCADOR** será atribuído:

I - auxiliar à todas as funções do cuidador;

II - cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

VII – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego e outras correlatas solicitadas pelo superior hierárquico;

Escolaridade: Ensino Fundamental completo.

Ao **CUIDADOR/EDUCADOR** será atribuído:

I - cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção dos usuários do Serviço de Acolhimento Institucional;

II- relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;

III- organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente) auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;

IV - organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

V - acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;

VI - apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).

VII – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego e outras correlatas solicitadas pelo superior hierárquico;

Escolaridade: Ensino médio completo.

Ao **ORIENTADOR SOCIAL** será atribuído:

I – Desenvolver atividades voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social atendidos pelos programas e projetos sociais desenvolvidos e executados pelo Município;

II – Promover atividades recreativas diversificadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI Nº 3.722 DE 17/11/2017.

Fls. nº 054

Prefeito Municipal

- III – Coordenar setores de recreação;
 - IV – Administrar equipamentos e materiais;
 - V – Realizar trabalhos manuais destinados ao desenvolvimento de conhecimento sobre técnicas de artesanato, pintura em tecido, crochê, tricô, ponto e cruz e outros;
 - VI – Desenvolver conhecimentos de hábitos de higiene e cuidados pessoais;
 - VII – Recepção e oferta de informações à famílias do CREAS;
 - VIII – Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;
 - IX – Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
 - X – Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS/CREAS;
 - VII – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego e outras correlatas solicitadas pelo superior hierárquico;
- Escolaridade:** Ensino Médio completo.

Ao **PSICÓLOGO/SUAS** será atribuído:

- I - Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do **Serviço de Acolhimento Institucional, CRAS ou CREAS;**
- II - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar – serviço de acolhimento institucional, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- III - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários – CRAS /CREAS;
- IV - Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários do Serviço de Acolhimento Institucional;
- V - Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários do Serviço de Acolhimento Institucional;
- VI - Encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- VII - Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente – do serviço de acolhimento institucional apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- VIII - Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência) – serviço de acolhimento institucional;
- IX - Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso –serviço de acolhimento institucional.
- XVII – Executar tarefas afins

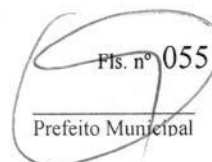
Escolaridade: Superior em Psicologia – com registro no conselho de classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI Nº 3.722 DE 17/11/2017.



Da Função Gratificada:

Gestor da Assistência e Desenvolvimento Social	– elaborar o plano de ação municipal das políticas da assistência social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos; – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social - PNAS; – articular-se com os Conselhos vinculados à Assistência Social e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas; – gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade; – propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pelo Departamento; – convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social; – coordenar os órgãos subordinados de modo a proporcionar um atendimento de excelência, às famílias, idosos, mulheres e crianças; – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; – elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva; – exercer outras atividades correlatas.
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

LEI Nº 3.722 DE 17/11/2017.

Fls. nº 056

Prefeito Municipal

A N E X O IV

QUADRO DE PESSOAL – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIGUELÓPOLIS				
FUNÇÕES GRATIFICADAS				
Quantidade de funções	DENOMINAÇÃO	CARGA HORARIA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	PADRÃO
GABINETE DO PREFEITO				
DIRETORIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E SEGURANÇA				
01	Chefe da Procuradoria Municipal	40 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino superior completo e Inscrição na OAB	FG
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO.				
Departamento de Ensino Fundamental				
05	Diretor de Escola	40 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino superior completo com especialização em gestão escolar	FG1
01	Vice-Diretor de Escola	40 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Ensino superior completo com especialização em gestão escolar	FG2
Departamento da Educação Infantil				
04	Diretor de Creche	40 h/s no órgão e a disposição	Ensino superior completo com especialização em gestão escolar	FG3
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.				
01	Gestor da Assistência e Desenvolvimento Social	30 h/s no órgão e a disposição 24 h por dia	Superior em Serviço Social – com registro no conselho de classe e conhecimento em legislação da Política	FG0

REFERÊNCIA DE VALORES PARA AS FUNÇÕES GRATIFICADAS

PADRÃO	Vencimentos - R\$
FG	7.500,00
FG0	6.200,00
FG1	3.433,19
FG2	3.100,00
FG3	2.800,00