



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: gabinete@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Lei nº 776/2013

Institui serviços especializados no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade a ser executado pelo CREAS como equipe adicional que integra o Centro de Referência de Assistência Social do Município de Mutum (CRAS), ficando criadas as funções públicas necessárias para o atendimento ao referido programa, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Mutum, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o Serviço Especializado no Âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, a ser executado pelo **CREAS**, como equipe adicional que integra o Centro de Referência de Assistência Social do Município de Mutum (CRAS), com o objetivo prestar serviços de Proteção Social Especializada no território de abrangência do CREAS, organizando e ofertando serviços, programas e projetos de caráter especializado que requerem maior estruturação técnica e operativa, com competências e atribuições definidas, destinados ao atendimento às famílias e aos indivíduos em situação de risco pessoal e social, com direitos ameaçados ou violados.

§ 1º - O CREAS constitui-se numa Unidade Pública Estatal de Prestação de Serviços Especializados e Continuados a indivíduos e famílias que estejam em situação de risco;

§ 2º - Deverá promover a integração de esforços, recursos e meios para fortalecer as Ações Comunitárias envolvendo um conjunto de profissionais e metodologias de trabalhos para apoio e acompanhamento coletivo e individualizado especializado.

Art. 2º - O CREAS de Mutum/MG realizará as seguintes ações:

I - Referenciamento e encaminhamento de situações de violação de direitos, vitimizações e agressões a crianças e adolescentes aos órgãos competentes;

II - Acolhida e escuta individual voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias;

III - Produção de materiais educativos como suporte aos serviços;

IV - Realização de cursos de capacitação para equipes multiprofissionais;

V - Acompanhamento e controle da efetividade dos encaminhamentos realizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: gabinete@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

VI - Realização de visitas domiciliares (busca ativa);

VII - Atendimento sócio-familiar;

VIII - Atendimento jurídico, psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive com orientação jurídico-social em casos de ameaça ou violação de direitos individuais e coletivos;

IX - Monitoramento da presença do trabalho infantil e das diversas formas de negligência, abuso e exploração, mediante abordagem de agentes institucionais em vias públicas e locais identificados pela existência de situações de risco;

X - Orientação e encaminhamentos para a rede socioassistencial e de serviços especializados, garantindo a análise e atendimento de requisições de órgãos do Poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares;

XI - Atendimento ao usuário com Benefícios Eventuais (Plantão Social) obedecendo a critérios de seleção, com cadastros individualizados, elaborados e acompanhados pelas Assistentes Sociais e Psicólogas em conformidade com a legislação pertinente;

Art. 3º - O CREAS de Mutum/MG terá como usuários:

I - Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos vítimas de qualquer tipo de vitimização;

II - Crianças e adolescentes vítimas de violência doméstica (violência física, psicológica, sexual, negligência);

III - Famílias inseridas no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, que apresentem dificuldades no cumprimento das condicionalidades nas áreas: Saúde e Educação;

IV - Crianças e adolescentes em situação de abrigo; e

V - Adolescentes em conflito com a lei.

Art. 4º - O CREAS de Mutum/MG atenderá aos Programas/ Projetos/ Serviços/ Benefícios:

I - Programa de Enfrentamento à Violência, Abuso e Exploração Sexual contra crianças e adolescentes;

II - Serviço de Orientação e Apoio Especializado a Crianças, Adolescentes e Famílias;

III - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;

IV - Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;

V - Programa de Ressocialização de Adolescentes em conflito com a Lei;

VI - Plantão Social (benefícios eventuais e emergenciais).

Parágrafo Único. Ficam inclusos todos os Programas, Projetos, Benefícios e Serviços vinculados a Proteção Social Especial - PSE, no CREAS, que porventura venham a ser implantados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: gabinete@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Art. 5º - O Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS ora instituído será composto pelos seguintes profissionais: 01 (um) Coordenador, 01 (um) Assistente Social, 01 (um) Psicólogo, 01 Advogado e 02 (dois) Profissionais de nível superior ou médio (abordagem de usuários), 01 (um) Auxiliar Administrativo, 01 (um) monitor de atividades e 01 (um) servente contínuo.

Art. 6º - Para compor o CREAS, ficam criadas as funções públicas abaixo descritas, para Contrato Administrativo mediante Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado:

'CREAS' - Centro de Referência Especializado de Assistência Social				
CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	GRADUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Coordenador	01	R\$ 1.800,00	Ensino Superior Completo	40 horas
Assistente Social	01	R\$ 1.550,00	Ensino Superior/Habilitado	30 horas
Psicólogo	01	R\$ 1.550,00	Ensino Superior/Habilitado	30 horas
Advogado	01	R\$ 1.550,00	Ensino Superior/Habilitado	30 horas
Técnico em Abordagem	02	R\$ 1.000,00	Ensino Médio Completo ou Ensino Superior Incompleto	40 horas
Auxiliar Administrativo	01	R\$ 678,00	Ensino Médio Completo	40 horas
Monitor de Atividades	01	R\$ 678,00	Estagiário (Ensino Superior Incompleto)	40 horas
Servente Contínuo	01	R\$ 678,00	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas

Art. 7º - Fica assegurado ao contratado:

I - revisão salarial anual, sempre na mesma data e no mesmo índice dos servidores públicos do município;

II - décimo terceiro salário;

III - férias anuais;

IV - recolhimento da contribuição social para o INSS.

Art. 8º - O contratado está sujeito a uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais, salvo as funções de Assistente Social, Psicólogo e Advogado, que cumprirão jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

Art. 9º - O Contrato Administrativo terá vigência enquanto durar o Programa, Convênio ou Credenciamento.

Art. 10 - O Contrato Administrativo não cria vínculo empregatício permanente, e o contratado não é considerado servidor público.

Art. 11 - O salário para a função pública criada por esta Lei poderá vir a sofrer, proporcionalmente, alterações em razão de redução de repasse dos recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: gabinete@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Art. 12 - Só poderão ser contratados nos termos desta Lei, os interessados que comprovarem os seguintes requisitos:

- I** - ser brasileiro;
- II** - ter completado dezoito anos de idade;
- III** - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV** - estar quite com as obrigações militares;
- V** - ter boa conduta;
- VI** - gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- VII** - possuir o grau de escolaridade exigido em cada função pública.

Art. 13 - O trabalho social especializado desenvolvido no CREAS com as famílias e indivíduos requer profissionais habilitados e com perfil apropriado. Os profissionais precisam ter um conjunto de conhecimentos e habilidades que sejam compatíveis com a natureza e com os objetivos dos serviços ofertados pelo CREAS, bem como com as atribuições pertinentes.

Art. 14 – Ao coordenador do CREAS compete as seguintes atribuições:

- I** – Ter escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011;
- II** – Ter experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- III** – Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio-assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, etc.);
- IV** – Ter conhecimento da rede de proteção sócio assistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território;
- V** – Ter habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços;
- VI** - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
- VII** - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- VIII** - Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- IX** - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância sócio assistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- X** - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: gabinete@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

XI - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços sócio-assistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

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

XIII - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

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

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

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

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

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

XIX - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;

XX - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XXI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

XXII - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;

XXIII - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

Art. 15 – Ao Assistente Social, Psicólogo e Advogado do CREAS, competem as seguintes atribuições:

I – Ter escolaridade de nível superior/habilitado, com formação em Serviço Social, Psicologia e Direito;

II – Ter conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócios assistenciais e legislações relacionadas aos segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, etc.);

III – Ter conhecimento da rede sócio assistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;

IV – Ter conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: gabinete@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

V – Ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;

VI – Ter conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

VII – Oferecer acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações aos favorecidos;

VIII - Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

IX - Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;

X - Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;

XI - Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;

XII - Trabalhar em equipe interdisciplinar;

XIII - Orientar juridicamente e socialmente os favorecidos;

XIV - Alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;

XV - Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

XVI - Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

XVII - Participar 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.

Art. 16 – Ao Técnico em Abordagem do CREAS compete as seguintes atribuições:

I – Ter escolaridade mínima de nível médio completo;

II – Ter conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos sócio assistenciais e direitos de segmentos específicos;

III – Ter conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CREAS;

IV – Ter habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos;

V – Ter conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco.

VI - Recepcionar e ofertar informações às famílias do CREAS;

VII - Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território;

VIII - Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: gabinete@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

IX - Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

Art. 17 – Ao Auxiliar Administrativo do CREAS compete as seguintes atribuições:

- I** – Ter escolaridade mínima de nível médio completo;
- II** – Ter conhecimento sobre rotinas administrativas;
- III** – Ter domínio de informática e internet;
- IV** – Ter desejável conhecimento sobre gestão documental.
- V** – Ter apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade;
- VI** - Recepcionar e fornecer informações aos usuários;
- VII** - Agendar, contatos telefônicos;
- VIII** – Agendar rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede;
- IX** - Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- X** - Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

Art. 18 – Ao MONITOR de Atividades do CREAS compete as seguintes atribuições:

- I** - ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios;
- II** - desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra-sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê;
- III** - prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades;
- IV** - ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um;
- V** - orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência;
- VI** - requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia;
- VII** - planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias;
- VIII** - planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas,
- IX** - aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas;
- X** - elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: gabinete@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

XI - requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia;

XII - participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa;

XIII - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho;

XIV - desempenhar tarefas afins.

Art. 19 - Ao Servente Contínuo do CREAS compete as seguintes atribuições:

I - receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;

II - distribuir e recolher folhas de presença;

III - atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;

IV - pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;

V - auxiliar na mudança de móveis e utensílios;

VI - fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;

VII - limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;

VIII - auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;

IX - remover lixos e detritos;

X - executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;

XI - executar serviços de copa-cozinha;

XII - desempenhar tarefas afins.

Art. 20 – A Secretaria Municipal de Assistência Social, estabelecerá as formas de inserção da equipe dos Programas, Projetos, Benefícios e Serviços considerando a atual capacidade instalada e as modalidades inovadoras de reorganização das ações e serviços de atenção básica de assistência social.

Art. 21 - Para o desenvolvimento dos Programas, Projetos, Benefícios e Serviços, poderá o Município firmar convênios com instituições públicas de nível federal, estadual e/ou entidades privadas sem fins lucrativos.

Art. 22 - Fica autorizada a contratação temporária dos cargos criados por esta Lei, pelo prazo de seis meses, podendo ser prorrogado uma única vez, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e Legislação Municipal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, até a efetiva realização de concurso público e/ou processo seletivo simplificado.

Art. 23 - As despesas criadas por esta Lei não afetarão as metas de resultados fiscais previstas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias e a estimativa de impacto orçamentário e financeiro passa a fazer parte integrante desta Lei, conforme Anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: gabinete@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Art. 24 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação.

Gabinete do Prefeito de Mutum - MG, 13 de junho de 2013.

João Batista Marçal Teixeira
Prefeito Municipal de Mutum