



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) 3312-1111

LEI MUNICIPAL Nº 948 DE 28 DE JUNHO DE 2017.

Transforma a ‘Casa Lar Abraços da Paz’ em o ‘Abrigo Institucional Abraços da Paz’ para acolhimento de crianças, no município de Mutum – MG, e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MUTUM, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e eu João Batista Marçal Teixeira, Prefeito Municipal, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A ‘Casa Lar Abraços da Paz’ fica transformada em ‘Abrigo Institucional Abraços da Paz’ para Crianças do Município de Mutum, Minas Gerais, aos quais for aplicada medida protetiva de acolhimento.

Art. 2º As crianças, em caso de abandono, destituição do poder familiar, negligência familiar, ameaça e violação dos direitos fundamentais, receberão atendimento no Abrigo Institucional, nos termos da presente lei e de seus regulamentos.

Art. 3º O Abrigo Institucional, constituir-se-á numa alternativa de atendimento à criança, dentro dos princípios estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90, e suas alterações.

Art. 4º O Abrigo Institucional, objetiva:

I – oferecer uma alternativa de moradia provisória para crianças violadas em seus direitos;

II – proporcionar ambiente sadio de convivência;

III – oportunizar condições de socialização;

IV – oferecer atendimento médico, odontológico, social, moral e/ou orientações;

V – oportunizar a frequência da criança à escola e à profissionalização;

VI – garantir a aplicação dos princípios constantes no Estatuto da Criança e do Adolescente;

“Um governo de todos, para fazer mais” - Adm. 2017 a 2020



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) 3312-1111

- VII – prestar assistência integral às crianças preservando sua segurança física e emocional;
- VIII - preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- IX - integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa;
- X - atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- XI - desenvolvimento de atividades em regime de co-educação;
- XII - não desmembramento de grupos de irmãos;
- XIII - evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças acolhidas;
- XIV - participação na vida da comunidade local;
- XV - preparação gradativa para o desligamento;
- XVI - participação de pessoas da comunidade no processo educativo;
- XVII – participação em projetos sociais de serviço de convivência e fortalecimento de vínculo.

Art. 5º O Abrigo Institucional, constitui-se numa medida de proteção provisória e excepcional utilizável como forma de transição para colocação da criança em família substituta ou retorno à família de origem, tendo esta, condições de receber e manter condignamente, oferecendo os meios necessários a saúde, educação e alimentação com o acompanhamento direto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar.

Parágrafo único. O Abrigo Institucional, por meio de equipe especializada, realizará o acompanhamento e a adaptação da criança, com vistas à permanência temporária no abrigo institucional.

Art. 6º O contingente de acolhidos no Abrigo Institucional, é constituído por crianças do Município de Mutum, aos quais for aplicada medida protetiva de acolhimento institucional.



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) 3312-1111

§ 1º O abrigo Institucional, destina-se às crianças de 0 (zero) à 12 (doze) anos;

§ 2º O abrigo institucional terá sua capacidade máxima para 20 (vinte) acolhidos, garantido com isso a individualização e acompanhamento da vida cotidiana de cada um.

§ 3º O tempo de permanência no Abrigo Institucional será o estabelecido na ordem judicial.

Art. 7º O objetivo do amparo da criança institucional é o de proporcionar meios capazes de readaptar a criança ao convívio da família e da sociedade.

Art. 8º Caberá ao Município de Mutum, através de seus órgãos, acompanhar as crianças acolhidas como também o Abrigo Institucional, através de Equipe Técnica Interdisciplinar:

I - profissionais de saúde vinculados a Estratégia Saúde da Família da região da instituição;

II - assistente social e psicólogo vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho;

III - pedagogo vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

IV – Conselheiros Tutelares e do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V – demais técnicos que visem acrescentar o trabalho de proteção social.

Art. 9º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Conselho Tutelar manterão acompanhamento constante das crianças abrigadas.

Art. 10. O Poder executivo poderá remanejar ou utilizar servidores de outros setores para atender necessidades de funcionamento do Abrigo Institucional para atendimento da demanda existente.

Art. 11. O quadro funcional do Abrigo Institucional é composto dos seguintes cargos:



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) 3312-1111

| Cargo | Qde. | Jornada Semanal | Vencimento | Escolaridade |
|-------------------|------|-----------------|-------------|-------------------------------|
| Coordenador | 01 | 40 horas | R\$1.267,20 | Ensino Médio Completo |
| Educador/Cuidador | 04 | 40 horas | R\$937,00 | Ensino Médio Completo |
| Servente Contínuo | 02 | 40 horas | R\$937,00 | Ensino Fundamental Incompleto |

Art. 12. As atribuições dos cargos mencionados no art. 11 desta Lei, são:

| Cargo | Atribuições |
|-------------|--|
| Coordenador | <p>I - Coordenar os programas e políticas relacionadas ao Abrigo Institucional de acordo com as normas vigentes e em especial, de acordo com as metas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho e demais orientações específicas das políticas de proteção à criança e adolescente;</p> <p>II - Garantir aos acolhidos todo o atendimento necessário, nas áreas socioeducativas, assistencial, terapêutico, escolar e jurídico, fazendo-o em parceria com os setores competentes;</p> <p>III - Coordenar e dirigir a organização do planejamento das atividades do estabelecimento e assegurar avaliação continuada;</p> <p>IV - Assegurar a comunicação o fluxo de informações entre o estabelecimento e os demais setores competentes;</p> <p>V - Coordenar e dirigir o trabalho dos demais profissionais envolvidos nas tarefas do Abrigo Institucional;</p> <p>VI - monitorando a higiene das crianças, a qualidade no serviço nutricional, a correta aplicação de medicamentos;</p> <p>VII - Manter estreito relacionamento com o Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente e Conselho Tutelar;</p> <p>VIII - Zelar pela manutenção do relacionamento dos acolhidos com familiares e no cumprimento de eventuais medidas sócio-educativas;</p> <p>IX - Atender as solicitações, demandas e cronogramas</p> |



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) 3312-1111

| | |
|-------------------|---|
| | <p>estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;</p> <p>X – demais atividades correlatas.</p> |
| Educador/Cuidador | <p>I – ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidade, instituições e domicílios;</p> <p>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;</p> <p>III – prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades;</p> <p>IV – ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um;</p> <p>V – orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência;</p> <p>VI – requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia;</p> <p>VII – planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades,, buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias;</p> <p>VIII – planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas;</p> <p>IX – aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas;</p> <p>X – elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área;</p> <p>XI - requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia;</p> <p>XII – participar de reuniões periódicas pertinentes ao programa;</p> <p>XIII – realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho;</p> <p>XIV – desempenhar outras tarefas afins.</p> |



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) 3312-1111

| | |
|-------------------|--|
| Servente Contínuo | <p>I – receber, relacionar e entregar processos, correspondências a diversos setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;</p> <p>II – distribuir e recolher folhas de presença;</p> <p>III – atender telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;</p> <p>IV – pesar, selar e expedir correspondências e pequenos volumes;</p> <p>V – auxiliar na mudança de móveis e utensílios;</p> <p>VI – preparar café nos setores de trabalho, preparar lanches e demais refeições para as crianças e equipe;</p> <p>VII – limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;</p> <p>VIII – facilitar a relação entre a equipe e crianças;</p> <p>IX – remover lixos e detritos;</p> <p>X – executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;</p> <p>XI – executar serviços de copa-cozinha;</p> <p>XII – desempenhar outras tarefas afins.</p> |
|-------------------|--|

Art. 13. Fica revogada a Lei Municipal nº 719, de 13 de maio de 2011 e alterações posteriores.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor no dia da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mutum, Estado de Minas Gerais, aos 28 dias do mês de junho de 2017.

JOÃO BATISTA MARÇAL TEIXEIRA
Prefeito Municipal

“Um governo de todos, para fazer mais” - Adm. 2017 a 2020