

**LEI COMPLEMENTAR Nº 034 DE 30 SETEMBRO DE 2013.**

CERTIFICO que este ato foi publicado no quadro de publicações da Câmara Municipal de Marilac.

Marilac (MG) em 30/09/2013

SECRETARIA DA CÂMARA

*“Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 21, de 10 de junho de 2010, que dispõe sobre o Plano Geral de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores Públicos do Município de Marilac e dá outras providências”.*

A Câmara Municipal de MARILAC, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**CAÍTULO I  
DA CRIAÇÃO DE VAGAS**

**Art. 1º.** Ficam criadas mais **02 (duas) vagas para o Cargo de Oficial de Obras e Serviços de Pedreiro**, com carga horária, vencimentos e atribuições definidas na Lei de Plano Geral de Cargos, ficando alterado o Anexo II da Lei Complementar nº 021/2010.

**Parágrafo Único.** O cargo de Oficial de Obras e Serviços de Pedreiro passa a contar com 07 (sete) vagas.

**Art. 2º.** Fica criada mais **01 (uma) vaga para o Cargo de Técnico de Controle Interno**, com carga horária, vencimentos e atribuições definidas na Lei de Plano Geral de Cargos, ficando alterado o Anexo II da Lei Complementar nº 021/2010.

**Parágrafo Único.** O cargo de Técnico de Controle Interno passa a contar com 02 (duas) vagas.

**Art. 3º.** Ficam criadas mais **02 (duas) vagas para o Cargo de vigia**, com carga horária, vencimentos e atribuições definidas na Lei de Plano Geral de Cargos, ficando alterado o Anexo II da Lei Complementar nº 021/2010.

**Parágrafo Único.** O cargo de vigia passa a contar com 08 (oito) vagas.

**Art. 4º.** Ficam criadas mais **02 (duas) vagas para o Cargo de Agente Administrativo**, com carga horária, vencimentos e atribuições definidas na Lei de Plano Geral de Cargos, ficando alterado o Anexo II da Lei Complementar nº 021/2010.

**Parágrafo Único.** O cargo de Agente Administrativo passa a contar com 12 (doze) vagas.

**Art. 5º.** Fica criada mais 01 (uma) vaga para o Cargo de Assessor de Planejamento e Coordenação, com carga horária, vencimentos e atribuições definidas na Lei de Plano Geral de Cargos, ficando alterado o Anexo II da Lei Complementar nº 021/2010.

**Parágrafo Único.** O cargo de Assessor de Planejamento e Coordenação a contar com 02 (duas) vagas.

## CAPÍTULO II DA MUDANÇA DO PADRÃO DE VENCIMENTOS

**Art. 6º.** Os cargos de Operador de Máquinas, Agente Administrativo e Técnico de Controle Interno passam a ter novo padrão de vencimentos, nos termos do Anexo III - Grupo III desta presente Lei, ficando alterado o anexo II da Lei Complementar nº 021, de 10 de junho de 2010.

## CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 7º.** Fica criado o Cargo de Gerente de Transporte, com vencimento e atribuições constantes no Anexo II e IV desta Lei.

**Art. 8º.** Fica criado o Cargo de Gerente de Almoxarifado, com vencimento e atribuições constantes no Anexo II e IV desta Lei.

**Art. 9º.** Fica criado o Cargo de Gerente de Recursos Humanos, com vencimento e atribuições constantes no Anexo II e IV desta Lei.

## CAPÍTULO IV DA CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 10.** Fica criado o cargo de paisagista, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, alterando o Anexo II da Lei Complementar nº 21, de 10 de junho de 2010.

**§ 1º** - A descrição do cargo, vencimento e atribuições do cargo seguem no anexo II e IV da presente Lei.

**Art. 11.** Fica criado o cargo de engenheiro ambiental e sanitaria, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, alterando o Anexo II da Lei Complementar nº 21, de 10 de junho de 2010.

**§ 1º** - A descrição do cargo, vencimento e atribuições do cargo seguem no anexo II e IV da presente Lei.

**Art. 12.** Fica criado o Cargo de Coordenador do CREAS, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, alterando o Anexo II da Lei Complementar nº 21, de 10 de junho de 2010.

**§ 1º** - A descrição do cargo, vencimentos e atribuições do cargo seguem no anexo II e IV da presente Lei.

**Art. 13.** Fica criado o Cargo de Coordenador do CRAS, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, alterando o Anexo II da Lei Complementar nº 21, de 10 de junho de 2010.

**§ 1º** - A descrição do cargo, vencimentos e atribuições do cargo seguem no anexo II e IV da presente Lei.

**Art. 14.** Fica criado o Cargo de Auxiliar Administrativo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, alterando o Anexo II da Lei Complementar nº 21, de 10 de junho de 2010.

**§ 1º** - A descrição do cargo, vencimentos e atribuições do cargo seguem no anexo II e IV da presente Lei.

**Art. 15.** Fica criado o Cargo de Educador Social, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, alterando o Anexo II da Lei Complementar nº 21, de 10 de junho de 2010.

**§ 1º** - A descrição do cargo, vencimentos e atribuições do cargo seguem no anexo II e IV da presente Lei.

**Art. 16.** Fica criado o Cargo de Orientador Social, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, alterando o Anexo II da Lei Complementar nº 21, de 10 de junho de 2010.

**§ 1º** - A descrição do cargo, vencimentos e atribuições do cargo seguem no anexo II e IV da presente Lei.

**Art. 17.** Fica criado o Cargo de Coordenador de Projetos Sociais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, alterando o Anexo II da Lei Complementar nº 21, de 10 de junho de 2010.

**§ 1º** - A descrição do cargo, vencimentos e atribuições do cargo seguem no anexo II e IV da presente Lei.

**Art. 18.** Fica criado o Cargo de Recepcionista do CRAS, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, alterando o Anexo II da Lei Complementar nº 21, de 10 de junho de 2010.

§ 1º - A descrição do cargo, vencimentos e atribuições do cargo seguem no anexo II e IV da presente Lei.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

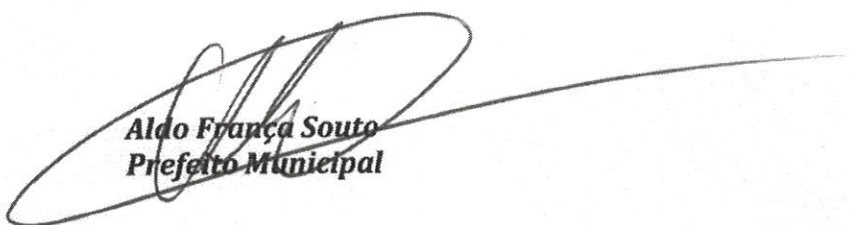
**Art. 19.** O anexo I da Lei Complementar nº 21, de 10 de junho de 2010, que dispõe sobre o Plano Geral de Cargos, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei.

**Art. 20.** As despesas oriundas da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria já vigente, podendo, se for o caso, se aberto crédito especial no orçamento vigente.

**Art. 21.** Os anexos I, II, III e IV são partes integrantes desta Lei.

**Art. 22.** Revogam-se as disposições em contrário contidas na Lei Complementar nº 21/2010, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, podendo ainda ser regulamentada por decreto nos casos em que for exigido.

Prefeitura Municipal de Marilac/ MG, 30 de setembro de 2013.



**Aldo França Souto**  
**Prefeito Municipal**

ANEXO I

I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

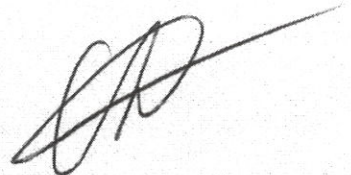
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	SÍMBOLOS DE VENCIMENTO	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
<b>1- GRUPO DE DIREÇÃO/ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DS/AS</b>				
Procurador do Município	DS - 01	01	CC - 1	Amplo
Secretário Municipal	DS - 02	06	Lei Específica	Amplo
<b>Assessor de Planejamento e Coordenação</b>	AS - 03	02	Lei Específica	Amplo
<b>Chefe de Gabinete</b>	AS - 04	01	Lei Específica	Amplo
<b>2- GRUPO DE ASSESSORAMENTO - AS</b>				
Assessor	AS - 01	06	CC - 8	Amplo
Assessor II	AS - 02	03	CC - 3	Amplo
Recepcionista de Gabinete	AS - 03	01	CC - 8	
<b>3- GRUPO DE CHEFIA - CH</b>				
Chefe de Divisão	CH - 01	15	CC - 7	Amplo
Chefe do Serviço de Obras	CH - 02	01	CC - 7	Amplo
<b>4- GRUPO DE EXECUÇÃO - EX</b>				
Coordenador	EX - 01	02	CC - 6	Limitado
Motorista de Gabinete	EX - 02	01	CC - 4	Amplo
Encarregado de Serviço	EX - 03	02	CC - 7	Limitado
Encarregado de Turma	EX - 04	02	CC - 8	Limitado
<b>TOTAL</b>		42		



ANEXO I

I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	SÍMBOLOS DE VENCIMENTO	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
<b>GERÊNCIA SUPERIOR</b>				
Gerente de Transporte	GS - 01	01	CC - 2	Amplo
Gerente de Almoxarifado	GS - 02	01	CC - 2	Amplo
Gerente de Recurso Humanos	GS - 03	02	CC-2	Amplo



**ANEXO II**

**O ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 021/2010 PASSA A VIGORAR ACRESCIDO  
DESTE ANEXO**

**TABELAS DE VENCIMENTOS**

<b>CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>	
<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL EM R\$</b>
CC-1	2.000,00
CC-2	1.700,00
CC-3	1.500,00
CC-4	1.400,00
CC-5	750,00
CC-6	730,00
CC-7	690,00
CC-8	680,00



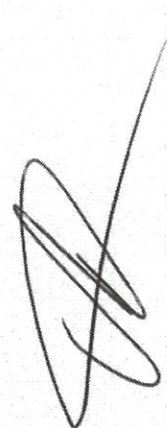
ANEXO III

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

II- GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE -- NS

TABELA DE PADRÕES DE VENCIMENTOS E ESCALONAGEM DE PROGRESSÃO HORIZONTAL

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	Nº DE VAGAS	SÍMB. VENC.	TABELA DE PADRÕES DE VENCIMENTOS E ESCALONAGEM DE PROGRESSÃO HORIZONTAL													
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
PAISAGISTA	NS - 05	01	P.40	P.40	P.41	P.42	P.43	P.44	P.45	P.46	P.47	P.48	P.49	P.50	P.51	P.52	P.53
ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA	NS - 06	01	P.40	P.40	P.41	P.42	P.43	P.44	P.45	P.46	P.47	P.48	P.49	P.50	P.51	P.52	P.53
COORDENADOR DO CRAS	NS - 07	01	P.38	P.38	P.39	P.40	P.41	P.42	P.43	P.44	P.45	P.46	P.47	P.48	P.49	P.50	P.51
COORDENADOR DO CREAS	NS - 08	01	P.38	P.38	P.39	P.40	P.41	P.42	P.43	P.44	P.45	P.46	P.47	P.48	P.49	P.50	P.51



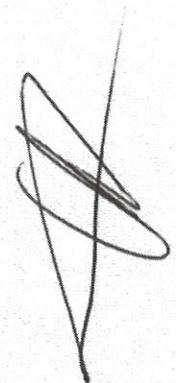


ANEXO III

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

I- GRUPO DE NÍVEL DE SEGUNDO GRAU DE ESCOLARIDADE -SG

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	Nº DE VAGAS	SÍMB. VENC.	TABELA DE PADRÕES DE VENCIMENTOS E ESCALONAGEM DE PROGRESSÃO HORIZONTAL													
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SG - 09	04	P.01	P.02	P.03	P.04	P.05	P.06	P.07	P.08	P.09	P.10	P.11	P.12	P.13	P.14	P.15
RECEPCIONISTA DO CRAS	SG - 10	01	P.01	P.02	P.03	P.04	P.05	P.06	P.07	P.08	P.09	P.10	P.11	P.12	P.13	P.14	P.15
EDUCADOR SOCIAL	SG - 11	02	P.01	P.02	P.03	P.04	P.05	P.06	P.07	P.08	P.09	P.10	P.11	P.12	P.13	P.14	P.15
ORIENTADOR SOCIAL	SG - 12	05	P.01	P.02	P.03	P.04	P.05	P.06	P.07	P.08	P.09	P.10	P.11	P.12	P.13	P.14	P.15
COORDENADOR DE PROJETOS SOCIAIS	SG - 13	02	P.21	P.21	P.22	P.23	P.24	P.25	P.26	P.27	P.28	P.29	P.30	P.31	P.32	P.33	P.34



ANEXO III

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

III - GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE - NE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	Nº DE VAGAS	SÍMB. VENC.	TABELA DE PADRÕES DE VENCIMENTOS E ESCALONAGEM DE PROGRESSÃO HORIZONTAL														
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
OPERADOR DE MÁQUINAS	NE - 12	03	P.40	P.40	P.41	P.42	P.43	P.44	P.45	P.46	P.47	P.48	P.49	P.50	P.50	P.50	P.51	P.52
AGENTE ADMINISTRATIVO	SG-06	12	P.28	P.28	P.29	P.30	P.31	P.32	P.33	P.34	P.35	P.36	P.37	P.38	P.38	P.39	P.40	P.41
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	SG-06	02	P.28	P.28	P.29	P.30	P.31	P.32	P.33	P.34	P.35	P.36	P.37	P.38	P.38	P.39	P.40	P.41



**ANEXO IV**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**CARGO: GERENTE DE TRANSPORTE - RECRUTAMENTO AMPLO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Ao Gerente de Transporte compete:

Proceder à distribuição de veículos para os órgãos da Prefeitura, fiscalizando o seu uso;  
Controlar a saída e chegada de veículos, verificando a quilometragem percorrida;  
Supervisionar o trabalho dos motoristas e organizar a respectiva escala de trabalho;  
Efetuar o controle da utilização de combustível;  
Efetuar ou promover a manutenção preventiva e corretiva dos veículos;  
Cuidar do emplantamento e promover o seguro dos veículos;  
Zelar pela limpeza e conservação de veículos;  
Adotar as providências necessárias em caso de sinistros envolvendo veículos da Prefeitura.

**CARGO: GERENTE DE ALMOXARIFADO- RECRUTAMENTO AMPLO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Ao Gerente de Almojarifado compete:

Receber, registrar e armazenar os materiais adquiridos;  
Controlar e registrar a saída de material requisitado;  
Planejar a aquisição de materiais, com base nos padrões de consumo registrados e tendo em vista a obtenção de economias de escala;  
Acompanhar e avaliar os padrões de consumo dos diferentes órgãos da Prefeitura, propondo a correção de disfunções constatadas;  
Estudar e propor medidas com vistas à simplificação e padronização dos materiais utilizados;  
Montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal;  
Propor a venda de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inaproveitáveis ou desnecessários.

**CARGO: GERENTE DE RECURSOS HUMANOS – RECRUTAMENTO AMPLO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Ao Gerente de Recursos Humanos compete:

- Desenvolver estudos objetivando a atualização quantitativa e qualitativa do plano de cargos da Prefeitura;
- Avaliar a lotação numérica e nominal dos órgãos da Prefeitura, propondo a correção de eventuais distorções;
- Planejar e promover a execução de processos de recrutamento e seleção de servidores;
- Promover a realização de programas e cursos de desenvolvimento e qualificação de recursos humanos, articulando-se com instituições governamentais especializadas com vistas ao seu planejamento e execução;
- Propor e implementar procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores;
- Planejar e promover a realização de programas visando à melhoria do clima e das condições de trabalho na Prefeitura.

**CARGO: PAISAGISTA – RECRUTAMENTO LIMITADO**

**FORMAÇÃO EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior nas seguintes áreas: Engenharia Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenharia Ambiental e Arquitetura e Urbanismo, *todos com especialização em paisagismo.*

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar planos e projetos associados ao paisagismo municipal em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.
- Fiscalizar e executar obras e serviços.
- Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental.
- Prestar consultoria e assessoramento bem como estabelecer políticas de gestão ambiental.

**CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA – RECRUTAMENTO LIMITADO**

**FORMAÇÃO EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental e Sanitarista.

**ATRIBUIÇÕES:**

Diagnosticar problemas relacionados às redes de água e de esgoto e aos sistemas de saneamento. Analisar e orientar o uso dos recursos das bacias hidrográficas. Analisar a qualidade da água e diagnosticar problemas existentes, na tentativa de elaborar soluções ou métodos para atenuar os danos ambientais. Elaborar projetos e obras hidráulicas que visam a melhoria da qualidade de vida da população. Fiscalizar sistemas de tratamento de água existentes e elaboração de projetos de melhoria e ampliação. Fiscalizar serviços de esgoto existentes e elaboração de projetos de melhorias e ampliação. Elaborar projetos de preservação ambiental e controle da poluição, sempre buscando promover um desenvolvimento sustentável. Coordenar projetos de saneamento básico construção de canais de irrigação e drenagem pluvial. Realizar projetos de limpeza urbana e de eliminação dos resíduos sólidos da melhor forma possível, visando sempre a preservação ambiental monitoramento dos projetos de saneamento básico, elaborando maneiras de estendê-lo, na tentativa de que ele atinja a maior parcela possível da população.

**CARGO: COORDENADOR DO CREAS – RECRUTAMENTO LIMITADO**

**FORMAÇÃO EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES:**

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade. Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias. Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância sócio-assistencial do órgão gestor de Assistência Social. Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência. 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. 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. Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade. Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho. Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS. 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. Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários. Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas. 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. Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS. Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado. Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social. Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

**CARGO: COORDENADOR DO CRAS – RECRUTAMENTO LIMITADO**

**FORMAÇÃO EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES:**

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade. Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações. Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência do CRAS. Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território. Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias. Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias. Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços sócio-educativos de convívio. Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio-assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS. Uma das funções principais do coordenador é articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica. Assim, recomenda-se que seja um profissional com funções exclusivas. Se este profissional tiver de articular e pensar estratégias para que a equipe possa trabalhar bem, e ainda, trabalhar direto com as famílias haverá uma sobrecarga de funções e, conseqüentemente, uma queda na qualidade dos serviços prestados, o que justifica a impossibilidade do coordenador ser da equipe técnica. Sendo assim, o coordenador do CRAS é responsável pela organização



das ações ofertadas pelo PAIF, bem como atuar como articulador da rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - RECRUTAMENTO LIMITADO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar atividades que requerem noções básicas de informática; realizar serviços administrativos ligados às áreas das diversas Secretarias, Órgãos e Assessorias Municipais, sob orientação e supervisão do responsável pelo setor, entre outras. Suporte a reuniões e redação das respectivas atas. Exercer atividade na área de recepção, além de receber e despachar correspondências e encomendas. Atender ao telefone. Orientar e fiscalizar alunos sob aspectos de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço, além de apoio em geral às respectivas atividades e exercer outras atividades afins.

**CARGO: EDUCADOR SOCIAL - RECRUTAMENTO LIMITADO**

**FORMAÇÃO EXIGIDA:** Segundo Grau de Escolaridade

**ATRIBUIÇÕES:**

Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS, Realizar sob a orientação do técnico de referência do CREAS, abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços sócio-assistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

**CARGO: ORIENTADOR SOCIAL - RECRUTAMENTO LIMITADO**

**FORMAÇÃO EXIGIDA:** Segundo Grau de Escolaridade

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar sob orientação do técnico de referência do CRAS ou técnico da entidade prestadora do Serviço Sócio-educativo, e com a participação dos jovens, o planejamento

das atividades do Projovem Adolescente. Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade. Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Sócio-educativo de convívio. Desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do Projovem Adolescente. Registrar a frequência diária dos jovens ao Serviço Sócio-educativo e encaminhar os dados para o gestor municipal ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados. Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Sócio-educativo informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar. Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do Projovem Adolescente. Atuar como interlocutor do Serviço Sócio-educativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do Coordenador do CRAS, encarregado da articulação interinstitucional do Projovem Adolescente, no território. Participar, juntamente com o técnico de referências do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado. Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS. Participar das atividades de capacitação do Projovem Adolescente.

**CARGO: RECEPCIONISTA - RECRUTAMENTO LIMITADO**

**FORMAÇÃO EXIGIDA:** Segundo Grau de Escolaridade

**ATRIBUIÇÕES:**

Exercer atividades na área de recepção atendendo, orientando e encaminhando pessoas, recebendo e despachando correspondências e pequenas encomendas e fazendo o respectivo registro e envio das mesmas. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço. Exercer outras atividades afins.

**CARGO: COORDENADOR DE PROJETOS SOCIAIS - RECRUTAMENTO LIMITADO**

**FORMAÇÃO EXIGIDA:** Segundo Grau de Escolaridade

**ATRIBUIÇÕES:**

Garantir a qualidade, eficiência e eficácia dos projetos sociais sob sua responsabilidade, acompanhar o fluxo de atividades, prazos e metas. Orientar atividades da equipe necessárias. Acompanhar o desenvolvimento geral dos projetos incluindo supervisão e orientação da equipe de trabalho; Acompanhar, orientar e garantir a execução das atividades de monitoramento. Assumir outras responsabilidades compatíveis com o cargo e de acordo com a demanda organizacional.

