

LEI COMPLEMENTAR Nº 086/2024

DATA: 06 DE MAIO DE 2024

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR JOSE ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Capítulo I
Do Objetivo e Finalidade**

Art. 1º - Esta Lei Complementar institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Sistema Único de Assistência Social do Município de Feliz Natal - MT, destinada a organizar os cargos públicos de provimento efetivo e comissionado, fundamentando-se nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com o objetivo de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Parágrafo Único. Integram-se ao Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Sistema Único de Assistência Social do Município de Feliz Natal, os servidores que atuam diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município.

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Sistema Único de Assistência Social do Município de Feliz Natal - MT, tem as seguintes finalidades:

I - Estabelecer processos que criem oportunidades de promoção funcional e que possibilitem o reconhecimento das competências e a valorização dos esforços de trabalho dos servidores públicos;

II - Criar as bases de uma política de recursos humanos capaz de conduzir de forma eficaz a melhoria da qualidade e da produtividade na prestação dos serviços aos munícipes e usuários dos serviços públicos;

III - Garantir que os Profissionais do Sistema Único de Assistência Social conheçam os objetivos e metas de trabalho e os comportamentos esperados para alcançar os resultados, dispondo, assim, dos meios necessários para fazer o auto controle de desempenho;

IV - Identificar e avaliar necessidades de desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, estabelecer e promover planos, programas e ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Art. 3º - O Sistema Único de Assistência Social de Feliz Natal é gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, essencial para a garantia da proteção social aos cidadãos, ou seja, apoio a indivíduos, famílias e à comunidade no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos, bem como provedora das ações indispensáveis ao seu pleno exercício, por meio de ações individuais e coletivas de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da vida social no âmbito do município.

Capítulo II Dos Conceitos

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I - **Profissional do Sistema Único de Assistência Social:** o conjunto de servidores públicos ocupantes de cargos efetivos e os estáveis no Serviço Público Municipal, os contratados temporariamente e os cargos de provimento em comissão, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços do Sistema Único de Assistência Social, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessários;

II - **Quadro de Pessoal:** é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes no Município de Feliz Natal;

III - **Avaliação de Desempenho:** é o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor durante o período de estágio probatório, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira, previsto nos §§ 1º, III e 4º do art. 41 da Constituição Federal;

IV - **Cargo Público:** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

V - **Cargo Público Efetivo:** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;

VI - **Cargo Público em Comissão:** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

VII - **Servidor Público:** é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal;

VIII - **Função Pública:** é o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da Lei, que não integra a categoria de cargo público;

IX - **Função de Confiança:** é exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo em comissão ou ocupados por servidores de carreira, nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

X - **Função Gratificada:** é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, que, por exercê-la, terá

direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Município;

XI - **Nível:** são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de Progressão Vertical;

XII - **Carreira:** é a estruturação dos cargos em Classes e Níveis;

XIII - **Cargo isolado:** é aquele que não constitui carreira;

XIV - **Grupo ocupacional:** é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

XV - **Classe:** é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de Promoção Horizontal;

XVI - **Vencimento ou Vencimento Inicial:** refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

XVII - **Faixa de Vencimentos:** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado cargo;

XVIII - **Vencimento Padrão:** refere-se à Classe e o Nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XIX - **Vencimentos:** correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquirida pelos servidores;

XX - **Remuneração:** é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias estabelecidas em Lei;

XXI - **Interstício:** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XXII - **Promoção:** é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a serem atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas as normas da Lei que instituir o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos;

XXIII - **Progressão:** é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da Classe do cargo a que pertence, respeitados o interstício de tempo exigido de acordo com as normas da Lei que instituir o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos;

XXIV - **Enquadramento:** é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova evolução funcional de cada cargo, considerando os critérios constantes nesta Lei Complementar, levando em conta os Níveis e Classes já adquiridos pelo servidor efetivo;

XXV - **Vantagem Permanente de Enquadramento - VPE:** é um provento de caráter permanente, instituído para ser concedido somente aos servidores públicos efetivos, durante o processo de enquadramento, para que não tenha reduzido seus vencimentos em virtude de reenquadramento realizado no cargo, Classe e Nível desta Lei Complementar, em face de direitos e garantias adquiridos durante a vigência da Lei Complementar Municipal anteriormente vinculada.

Capítulo III

Do Quadro de Pessoal e do Recrutamento e Seleção

Seção I

Da Composição do Quadro de Pessoal

Art. 5º - O Quadro de Pessoal dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social de Feliz Natal, compõe-se das seguintes partes:

I - Pessoal de Provedimento Efetivo, ingressados no serviço público através de Concurso Público;

II - Pessoal de Provimento em Comissão, ingressados no serviço público por meio de nomeação, para exercer as atividades de chefia, direção e assessoramento.

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo só poderão ser preenchidos por servidor aprovado em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, ressalvado as contratações de caráter temporário e de excepcional interesse público.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão criados e mantidos por esta Lei Complementar, têm caráter transitório, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão remunerados por subsídio fixado em parcela única.

§ 3º - É vedada a nomeação para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento na área da Assistência Social, em qualquer nível da estrutura organizacional do Município de Feliz Natal, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o Sistema Único de Assistência Social do Estado e da União ou que seja por ele credenciado.

§ 4º - O subsídio de que trata o § 2º somente poderá ser alterado por Lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso.

Art. 6º - O regime de trabalho para os **ocupantes** de cargos de provimento em Comissão é de dedicação exclusiva, não sendo devido qualquer acréscimo remuneratório pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente e nem o acúmulo de outra função ou atividade remunerada.

Art. 7º - As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, no que se refere aos cargos em comissão, destinado ao exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento, que serão preenchidos preferencialmente por servidores de carreira, devendo destinar no mínimo 10% dos cargos comissionados aos servidores efetivos, exceto, se não houver interesse por parte dos servidores efetivos no preenchimento dos respectivos cargos comissionados.

Art. 8º - Para o exercício de cargo em comissão previsto no art. 7º, o servidor efetivo deverá preencher os seguintes critérios:

I - Não estar em gozo de licença;

II - Não constar quaisquer punições em assentamento funcional nos últimos 24 (vinte e quatro meses);

III - Possuir perfil profissional compatível ou correlato com as atividades inerentes ao cargo a ser exercido.

TÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Capítulo I Dos Servidores Públicos Efetivos

Art. 9º - O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Salários dos Servidores do Sistema Único de Assistência Social, obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos constituintes dos anexos que integram a presente Lei Complementar.

Art. 10 - Os cargos efetivos do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais.

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, integram os seguintes grupos ocupacionais:

I - Profissional de Nível Superior do Sistema Único de Assistência Social;

II - Nível Médio e/ou Técnico de Nível Médio do Sistema Único de Assistência Social;

III - Técnico de Nível Fundamental do Sistema Único de Assistência Social.

§ 2º - As atribuições de cada um dos grupos ocupacionais do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social são assim descritas:

I - Profissional de Nível Superior do SUAS: desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Assistência Social na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso;

II - Nível Médio e/ou Técnico de Nível Médio do SUAS: desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Assistência Social na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio vinculada ao perfil profissional exigido para o seu ingresso;

III - Técnico de Nível Fundamental do SUAS: desempenhar ações e serviços do Sistema Único de Assistência Social, nas suas dimensões técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino fundamental completo de nível auxiliar, vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para o seu ingresso.

§ 3º - Consideram-se, também, como atribuições dos cargos dos grupos que compõem a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social, as atividades decorrentes do exercício de funções comissionadas, constante da respectiva estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 11 - As atribuições dos cargos de provimento efetivo, parte integrante de cada cargo devidamente identificado no Anexo VI desta Lei Complementar, vinculam-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem o Sistema Único de Assistência Social.

Capítulo II

Da Série de Classes dos Cargos de Carreira

Seção I

Da Evolução Funcional

Art. 12 - As formas de evolução funcional, instituídas por esta Lei Complementar, são as seguintes:

I - Promoção Horizontal: por nova titulação profissional ou qualificação do servidor;

II - Progressão Vertical: por tempo de serviço.

Parágrafo Único. A Tabela de Movimentação na Carreira do servidor, levando em conta a Promoção Horizontal e Progressão Vertical será conforme o disposto nos Anexo V da presente Lei Complementar.

Art. 13 - O servidor efetivo perde o direito à movimentação de Classe e Nível, se durante o interstício previsto para cada modalidade de movimentação, houver:

I - Falta ao serviço de forma injustificada, por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou não, durante o período avaliado;

II - Afastar-se do cargo por prisão judicial;

III - Sofrer pena disciplinar de suspensão, mesmo que seja convertida em multa;

IV - Estar em gozo de licença para tratar de interesse particular (não remunerada);

V - Estiver cedido a outro órgão e desempenhando atividades estranhas ao cargo de concurso, com exceção dos servidores licenciados para desempenho de mandato classista ou em exercício interino para preenchimento de vaga temporária;

VI - Afastar-se em decorrência de permuta ou de convênio;

VII - Afastar-se para o exercício de mandato eletivo;

VIII - Atingir o último Nível e/ou Classe da tabela correspondente ao cargo em que se enquadra.

§ 1º - O servidor que estiver, no momento da promoção horizontal e/ou progressão vertical, ocupando cargo de provimento em comissão ou função de confiança, e optado pelo recebimento do cargo efetivo mais o percentual destinado a gratificação de função, somente receberá os reflexos financeiros da elevação sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

§ 2º - Nos casos em que o servidor permaneça por mais de 90 (noventa) dias consecutivos ou não de licença para acompanhamento em pessoa da família doente e licença para tratamento de saúde por período superior a 90 (noventa) dias, cumulativamente, nos últimos 03 (três) anos, o direito a movimentação na carreira ficará suspenso pelo prazo da licença, devendo o servidor cumprir o período remanescente no retorno das atividades para ter direito a ascensão funcional.

§ 3º - A evolução funcional por Promoção Horizontal (Classe), exigirá o cumprimento do período do estágio probatório, ou seja, os 03 (três) anos de efetivo exercício, sendo que após cumprido esse período, o servidor poderá ser enquadrado na Classe correspondente ao grau de escolaridade e qualificação e, para fins de obter direito a pleitear evolução ao nível subsequente, deverá ser cumprido carência ou interstício mínimo de 12 (doze) meses em cada nível, vedando-se a progressão "por salto".

§ 4º - A evolução funcional por Progressão Vertical (Nível), exigirá o cumprimento do período do estágio probatório, ou seja, os 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 14 - Nas hipóteses indicadas nos incisos I ao VII do artigo anterior, começará nova contagem de tempo para fins de Progressão Vertical.

Art. 15 - Para fins de obter direito a movimentação na carreira através da Progressão Vertical, o servidor efetivo terá computado todo o tempo de serviço prestado ao município no referido cargo efetivo, com observâncias das condições previstas no artigo 13 e seus incisos.

Art. 16 - As verificações do atendimento das condições para evolução Vertical e Horizontal, dispostas nesta Lei Complementar, ficam a cargo do Departamento Pessoal e Recursos Humanos em conjunto com a Procuradoria Jurídica.

Subseção I **Da Promoção Horizontal**

Art. 17 - A Promoção Horizontal é a passagem do Profissional, ocupante de um dos cargos definidos nesta Lei Complementar, de uma Classe para outra no mesmo cargo, em virtude

de comprovação da habilitação e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva Classe, após cumprimento do Estágio Probatório, ocorrendo de acordo com os seguintes procedimentos:

I - Apresentação de requerimento do interessado, acompanhado da documentação comprobatória da formação profissional realizados a partir da última Promoção Horizontal, que deverá ser analisado e aceito ou não pelo Departamento Pessoal e Recursos Humanos;

II - Deferido pela Departamento Pessoal e Recursos Humanos, a referida promoção vigorará a contar do mês subsequente ao requerimento do servidor.

§ 1º - A documentação apresentada para fins de Promoção Horizontal deverá atender os seguintes requisitos:

I - Ser na área de atuação do respectivo servidor e trazer efetivo benefício ao Sistema Único de Assistência Social e aos municípios;

II - Conter a carga horária, o(s) instrutor(es) no Certificado, conteúdo programático e nome da Instituição e curso reconhecidos pelo Ministério da Educação;

III - Os efetivados antes da aprovação da presente Lei, poderão apresentar certificados de até 03 (três) anos de cursos referentes a sua área de atuação, desde que tais certificados ainda não tenham sido utilizados para fins de promoção.

§ 2º - Os títulos referentes à comprovação de conclusão de ensino médio, graduação ou pós-graduação, deverão atender às normas do Conselho Nacional de Educação e, ainda, estar de acordo com o perfil profissional do cargo, ou relacionado com a área de atuação ou correlato com a abrangência do SUAS.

§ 3º - Para efeitos de comprovação da conclusão do curso de ensino fundamental ou médio, será considerado o certificado ou diploma devidamente expedido ou convalidado por instituição de ensino, acompanhado do histórico escolar, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 4º - Para efeitos de comprovação de curso superior, de pós-graduação, mestrado ou doutorado, será considerado somente

o diploma expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, observado o disposto no parágrafo seguinte.

§ 5º - Nos casos em que o diploma ou o certificado estiver em fase de expedição/registro, será considerado e aceito o atestado de conclusão, acompanhado do respectivo histórico escolar, com prazo máximo de 12 (doze) meses para apresentação do diploma ou certificado, sob pena de rebaixamento de classe de promoção e ressarcimento dos valores recebidos no período.

Art. 18 - A série de Classes dos cargos que compõem a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social do município se estrutura em linha horizontal de promoção, em conformidade com o respectivo grau de habilitação/escolaridade, identificada por letras maiúsculas do alfabeto, assim descritas:

§ 1º - Profissional de Nível Superior do SUAS:

I - **Classe A:** Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, correlacionada com a área de atuação e registro, quando exigido no respectivo Conselho de Classe para profissão regulamentada;

II - **Classe B:** Requisito da Classe A mais curso de especialização/pós-graduação "latu sensu" na área de atuação;

III - **Classe C:** Requisito da Classe B mais curso de mestrado na área de atuação;

IV - **Classe D:** Requisito da Classe C mais curso de doutorado na área de atuação.

§ 2º - Profissional de Nível Médio e/ou Técnico de Nível Médio do SUAS:

I - **Classe A:** Ensino Médio Completo ou Técnico de formação de Nível Médio na área de atuação;

II - **Classe B:** Requisito da Classe A mais habilitação específica de grau superior em nível de graduação, correlacionada com a área de atuação;

III - **Classe C:** Requisito da Classe B mais curso de especialização/pós-graduação "latu sensu" na área de atuação;

IV - **Classe D:** Requisito da Classe C mais curso de mestrado ou doutorado na área de atuação;

§ 3º - Técnico de Nível Fundamental do SUAS:

I - **Classe A:** Formação em Ensino Fundamental Completo;

II - **Classe B:** Requisito da Classe A mais Ensino Médio Completo ou Técnico de formação de Nível Médio na área de atuação;

III - **Classe C:** Requisito da Classe B mais habilitação específica de grau superior em nível de graduação, correlacionada com a área de atuação;

IV - **Classe D:** Requisito da Classe C mais curso de especialização/pós-graduação "latu sensu" na área de atuação.

Art. 19 - Para a Promoção Horizontal, a diferença entre uma Classe e a Classe imediatamente superior será aplicado, conforme demonstrado no Anexo III.

Subseção II Da Progressão Vertical

Art. 20 - A Progressão Vertical, que é a movimentação nos níveis, dar-se-á por meio de evolução entre os níveis da carreira para outro subsequente dentro da mesma classe, condicionada à apuração do tempo de efetivo exercício do cargo a cada interstício de 12 (doze) meses, tendo direito o servidor que não se enquadrar em nenhuma das hipóteses previstas no art. 13 desta Lei Complementar, desde que cumprido o estágio probatório, com aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) do total geral dos pontos das avaliações no estágio probatório.

§ 1º - Os níveis serão representados por algarismos romanos dentro de cada classe que compõem a Progressão Vertical.

§ 2º - Para a primeira progressão após o enquadramento, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do servidor no cargo de carreira.

§ 3º - A avaliação de desempenho dos servidores do Município de Feliz Natal estará prevista no Programa de Avaliação e Desempenho no Art. 45, sendo que seus instrumentos e critérios serão disciplinados por regulamento próprio aprovado por Decreto do Prefeito Municipal, no que couber.

Art. 21 - Para a Progressão Vertical, a diferença entre um nível e o imediatamente superior será de 2% (dois por cento), conforme demonstrado no Anexo IV.

Capítulo III

Do Sistema de Desenvolvimento dos Profissionais do SUAS

Art. 22 - A Política de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social terá seu eixo constitutivo consubstanciado num sistema de desenvolvimento dos profissionais do SUAS, norteando-se, dentre outras, pelos seguintes objetivos:

I - Inserção direta de contextualização na Política Nacional, Estadual e Municipal;

II - Fortalecimento do SUAS no Município de Feliz Natal;

III - Melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários do SUAS;

IV - Enfoque dos profissionais como sujeito do processo social de construção permanente do SUAS, favorecendo o desenvolvimento das suas capacidades/potencialidades e do compromisso ético e social com a saúde coletiva;

V - Fortalecimento e desenvolvimento gerencial dos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social;

VI - Avaliação de Desempenho das atividades dos servidores, como forma de implementar as políticas públicas e promover a melhoria do serviço público prestado pelo município.

Art. 23 - O sistema de desenvolvimento dos profissionais do SUAS constituir-se-á dos seguintes programas:

I - Programa de Qualificação Profissional para o Sistema Único de Assistência Social;

II - Programa de Valorização do Servidor.

Parágrafo Único. Serão observadas no Sistema de Desenvolvimento dos Profissionais do SUAS, as Normas Regulamentadoras - NR relativas a Acidentes e Doenças em Decorrência do Trabalho, Saúde Ocupacional e Prevenção de Riscos Ambientais do Ministério do Trabalho.

Capítulo IV

Do Programa de Qualificação Profissional para o SUAS

Art. 24 - O Programa de Qualificação Profissional para o SUAS será formulado pela Secretaria de Assistência Social em parceria com a Escola do SUAS do Estado de Mato Grosso, Centro de Formação e Atualização dos Profissionais do SUAS de Mato Grosso, CapacitaSUAS ofertado pelo Governo Federal e/ou por meio da iniciativa privada, e será submetido à aprovação do titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo conter os seguintes objetivos:

I - Caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico da área da Assistência Social;

II - Universalidade no aspecto do conteúdo técnico-científico e profissional da qualificação, assim como da promoção humana do profissional do SUAS como agente de transformação das práticas e modelos assistenciais;

III - Ser veículo de sistematização das ações e dos serviços do SUAS inscritos na política de Assistência Social do Estado de Mato Grosso;

IV - Ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do SUAS, no âmbito federal e estadual;

V - Formar gerências profissionalizadas para o SUAS;

VI - Descobrir valores e potenciais humanos para o desenvolvimento de novas atribuições necessárias ao desenvolvimento do SUAS;

VII - Utilização de metodologias e recursos tecnológicos de ensino à distância que viabilizem a qualificação dos profissionais do SUAS em todos os níveis e regiões geográficas do Estado.

§ 1º - Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Qualificação Profissional para o SUAS, a sua avaliação permanente de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos usuários.

§ 2º - O servidor beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para o SUAS deverá disponibilizar no prazo e condições estabelecidas em regulamento, as informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no programa, bem como se colocar à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social para o repasse dos conhecimentos adquiridos.

Capítulo V

Do Incentivo ao Ensino Superior

Art. 25 - O Poder Executivo Municipal poderá instituir e regulamentar por meio de Decreto a concessão de incentivo ao programa de qualificação por meio de ingresso ao ensino superior, especialização, mestrado ou doutorado, com afastamento do servidor de suas funções, sem prejuízo dos seus vencimentos, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos de carreira, com necessária prestação de serviços ao município, após conclusão, como forma de compensação e retribuição pelo incentivo concedido.

Capítulo VI

Da Jornada de Trabalho e do Sistema de Remuneração dos Profissionais do SUAS

Seção I

Da Jornada de Trabalho

Art. 26 - A jornada de trabalho dos servidores regidos por esta Lei Complementar é de 40 (quarenta) horas semanais para os níveis de ensino fundamental completo, ensino médio e para os níveis de ensino superior que desempenham suas funções em programas específicos do SUAS federal e estadual, implantados ou que poderão vir a ser implantados, com exceção dos ocupantes de cargos com jornada especial de trabalho fixada por Lei regulamentadora da

profissão no âmbito nacional.

§ 1º - A carga horária adotada na prestação dos serviços da Assistência Social, em casos excepcionais, será flexível e obedecerá às necessidades da condução das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social, e, se superior a 40h (quarenta horas) semanais, complementado por horas extras, ou se necessário a implantação de regime extraordinário de trabalho ou em escala de plantão, será regulamentado via Decreto do Poder Executivo Municipal, no que couber.

§ 2º - Os plantões poderão ser realizados sempre que houver necessidade de pessoal e serão remunerados conforme determina a legislação pertinente.

§ 3º - A jornada do pessoal de apoio, como limpeza e segurança também poderá ser realizada na forma acima descrita.

§ 4º - Os Anexos I e VI da presente Lei Complementar irão dispor da jornada de trabalho de cada cargo.

Seção II

Dos Vencimentos

Art. 27 - O vencimento base dos cargos públicos de provimento efetivo estão dispostos no Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. Para constituição dos Níveis e Classes, os valores dos vencimentos serão acrescidos dos seguintes percentuais sobre o vencimento base para cada cargo:

I - Promoção Horizontal (4 Classes): 10% (dez por cento) cumulativo em relação à classe anterior (Classe B, C), e 20% da Classe C para Classe D, conforme previsto no Anexo III;

II - Progressão Vertical (36 níveis): 2% (dois por cento) cumulativo em relação ao nível anterior, conforme previsto no Anexo IV.

Art. 28 - Os valores de vencimentos dos ocupantes de cargos públicos de provimento em comissão estão dispostos no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 29 - Nenhum servidor poderá ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, ressalvadas as disposições estabelecidas em Lei específica.

Capítulo VII

Das Indenizações e Incentivos

Art. 30 - Além da remuneração, aos servidores lotados no Quadro de Pessoal do Município de Feliz Natal e vinculados nesta Lei Complementar, no interesse da administração, pelo exercício em condições especiais, perigosas e/ou insalubres, em caso de comprovada necessidade do serviço e desde que autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, o regime extraordinário de trabalho ou em escala de plantão aos servidores que prestem atividades específicas nas Unidades e Órgão do Poder Executivo Municipal, poderão ser concedidos Adicionais indenizatórios.

Art. 31 - Poderão ser instituídos incentivos específicos para pagamento aos servidores referente a situações não usuais às condições de trabalho, levando-se em conta a qualidade do trabalho realizado, para aferimento dos propósitos fixados nesta Lei Complementar, visando incentivar e aprimorar as atividades dos servidores públicos municipais, no intuito de promover a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população de Feliz Natal.

Art. 32 - As Indenizações e os Incentivos tratados nos artigos deste Capítulo serão regulamentados, no que couber, através Decreto do Poder Executivo Municipal.

Seção I

Do Regime Extraordinário de Trabalho

Art. 33 - Considera-se regime extraordinário de trabalho a jornada especial que, pelas características e peculiaridades das atividades a serem executadas, decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço, exijam disponibilidade exclusiva do servidor para cumprimento de jornada de trabalho semanal superior à carga normal atribuída ao seu cargo ou que ultrapasse as 40h (quarenta horas) semanais, no caso específico da Instituição de acolhimento Casa Lar e outras necessidades supervenientes.

Art. 34 - Incluem-se no regime extraordinário de

trabalho as atividades específicas desenvolvidas por servidores fora de seu local de trabalho.

Art. 35 - Os serviços em regime extraordinário poderão ser realizados em caráter de excepcionalidade, bem como não poderá ultrapassar o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor bruto mensal da folha de pagamento dos servidores da ativa.

Art. 36 - Excluem-se do regime extraordinário de trabalho os servidores que:

I - Forem nomeados para o exercício de cargo comissionado de qualquer natureza;

II - Forem enquadrados em regime de escala de plantão;

III - Receberem gratificação por função.

Seção II

Da Escala de Plantão

Art. 37 - Considera-se escala de plantão as jornadas especiais de trabalho de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas executadas fora da escala normal de serviços em áreas específicas das unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, as quais, pela natureza de suas atribuições, exijam a convocação dos trabalhos de servidores com a finalidade de manter o funcionamento de suas atividades em caráter ininterrupto e diuturnamente, incluindo sábados, domingos e feriados.

Parágrafo Único. Incluem-se na escala de plantão as atividades desenvolvidas por servidores em unidades de Instituições de acolhimento de abrigos institucionais, famílias acolhedoras, deslocamento para expedições indígenas e localidades rurais, ou seja, profissionais que precisam desempenhar atendimento à população em virtude das vulnerabilidades apresentadas, entre outras atuações semelhantes.

Seção III

Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

Art. 38 - Os Servidores efetivos que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com

substâncias tóxicas ou de risco de vida, fazem *jus* ao adicional de insalubridade ou periculosidade.

Art. 39 - Os adicionais de que trata o artigo anterior serão de:

I - 30% (trinta por cento) sobre o valor do Vencimento Padrão para o Adicional de Periculosidade;

II - 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do salário mínimo vigente para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

§ 1º - Aplicar-se-ão às regras definidas na legislação federal correlata para definir as atividades insalubres, penosas ou perigosas, e os percentuais para fins do cálculo do adicional referido no *caput* deste artigo.

§ 2º - A Administração deverá realizar os laudos técnicos exigidos segundo a periodicidade descrita pela legislação federal pertinente.

§ 3º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 40 - O servidor efetivo que fizer *jus* aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis.

Art. 41 - Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, visando a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança, regulamentados por ato do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso, perdendo o direito ao recebimento do adicional de insalubridade ou periculosidade no período.

Capítulo VIII
Da Licença-Prêmio por Assiduidade

Art. 42 - O servidor efetivo, a cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com o subsídio do cargo efetivo, podendo, ainda, ser convertido em espécie, desde que o servidor tenha requerido o gozo da licença prêmio e que haja disponibilidade financeira e interesse do Executivo Municipal.

§ 1º - Os subsídios percebidos a título de licença ou convertido em espécie, englobará os vencimentos do cargo de concurso, com as devidas progressões, não sendo contabilizado qualquer tipo de gratificação, adicionais de insalubridade, periculosidade, noturno, do campo, hora extra, plantão, incentivos ou qualquer outro ganho variável, que normalmente teria se estivesse em efetivo exercício.

§ 2º - Para fins da licença-prêmio de que trata esse artigo, será considerado o tempo de serviço, a contar da posse no serviço público municipal.

§ 3º - O número de profissional em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/10 (um décimo) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

§ 4º - A licença que se refere o *caput* desse artigo será concedida ao servidor mediante solicitação e disponibilidade do município, seguindo a ordem cronológica de protocolo dos requerimentos, respeitada a ordem de antiguidade dos servidores.

§ 5º - Os servidores não poderão acumular mais de um período de licença-prêmio, devendo sempre ser usufruída no prazo máximo de 04 (quatro) anos e nove meses após a aquisição do direito de gozo.

§ 6º - Compete ao Departamento de Pessoal elaborar e submeter à homologação do Prefeito Municipal a Escala das Licenças Prêmios a serem concedidas anualmente, respeitando-se, preferencialmente, a ordem cronológica de posse e requerimentos dos servidores.

Art. 43 - Não será concedida licença-prêmio ao profissional que, no período aquisitivo:

I - Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - Afastar-se do cargo em virtude de:

a) Gozar de licença por motivo de doença em pessoa da família, sem subsídio, por período superior a 90 (noventa) dias;

b) Gozar de licença para tratar de interesse particular, por período superior a 90 (noventa) dias;

c) Ser condenado a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) Afastar-se para acompanhar cônjuge ou companheiro, por período superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada 03 (três) faltas.

Art. 44 - Não será contado em dobro o tempo de licença-prêmio não gozada, para fins de aposentadoria, conforme art. 40, § 10 da Constituição Federal.

Capítulo IX

Do Programa de Avaliação de Desempenho

Art. 45 - O Programa de Avaliação de Desempenho, parte integrante do Sistema de Desenvolvimento dos Servidores Públicos da Prefeitura de Feliz Natal, é o instrumento de unificação da Política de Recursos Humanos, devendo, na sua concepção, abranger critérios capazes de avaliar, na sua inteireza, a qualidade dos processos de trabalho em todas as secretarias.

§ 1º - Na avaliação de desempenho, dentre outros definidos a partir da realidade funcional, serão considerados os seguintes critérios:

I - Assiduidade e pontualidade no exercício do cargo;

II - Produtividade e eficiência no cumprimento das

atribuições que lhe são pertinentes;

III - Idoneidade moral e profissional;

IV - Ocorrência disciplinares negativas;

V - Comprometimento.

§ 2º - Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - Assiduidade e Pontualidade: o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas e cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço;

II - Produtividade e Eficiência: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas;

III - Idoneidade Moral e Profissional: sigilo quanto as informações do órgão, cumprimento de hierarquia, observância a normas e regulamentos e respeito;

IV - Ocorrências disciplinares negativas: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do respeito à hierarquia;

V - Comprometimento: zelo e dedicação com o trabalho, atenção e cuidado com o patrimônio, atenção aos materiais do trabalho, iniciativa e atitude, participação nas atividades da entidade e interesse público.

§ 3º - Caberá à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, juntamente com o Departamento Pessoal e Recursos Humanos, elaborar e submeter à apreciação e aprovação por Decreto do Prefeito Municipal, as normas disciplinares complementares para Avaliação de Desempenho, obedecidos os critérios genéricos dos servidores públicos municipais.

§ 4º - As normas disciplinadoras do Programa de Avaliação de Desempenho deverão conter além dos critérios previstos no § 2º, dispor critérios específicos de avaliação de desempenho

do servidor da Carreira dos Profissionais vinculados ao SUAS que se encontram em estágio probatório, consoantes com a legislação vigente sobre a matéria.

§ 5º - A avaliação de desempenho será realizada referente ao período do servidor em estágio probatório, sendo realizada uma avaliação a cada 12 (doze) meses de exercício.

§ 6º - Poderá a administração implementar a avaliação de desempenho do servidor já estável, como forma de verificar o comprometimento do servidor durante o exercício de sua atividade funcional, regulamentando por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo, desde que respeito os critérios previstos nos incisos do art. 45, §1º desta Lei Complementar.

TÍTULO III DAS GRATIFICAÇÕES E CARGOS COMISSIONADOS

Capítulo I Dos Cargos em Comissão

Art. 46 - São criados por esta Lei Complementar os cargos em comissão, com seus respectivos números de vagas, referências e vencimento, os quais estão elencados no Anexo II.

Art. 47 - Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinam-se ao atendimento de cargos de direção, coordenação, chefia, assessoramento e outros, na forma disposta no Anexo VII, que dispõe das atribuições dos cargos comissionados.

Art. 48 - As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira, nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, destinam-se apenas às atribuições de assessoramento, direção, coordenação e chefia.

Art. 49 - O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, poderá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado.

Art. 50 - O exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Pública Municipal, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Capítulo I
Disposições Gerais

Seção I
Das Despesas com Pessoal

Art. 51 - O Poder Executivo Municipal não poderá despender com pessoal mais do que 54% (cinquenta e quatro por cento) da sua Receita Corrente Líquida, na forma do artigo 169 da Constituição Federal e da Lei Complementar Federal n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 1º - Para os fins deste artigo, consideram-se:

I - Despesas Totais com Pessoal: o somatório das despesas de pessoal e encargos sociais da Administração Direta e Indireta, realizado pelo Município, considerando-se os ativos, inativos e pensionistas, excetuando-se as obrigações relativas a indenizações por demissões, inclusive gastas com incentivos à demissão voluntária;

II - Despesa de Pessoal: o somatório dos gastos com qualquer espécie remuneratória tais como vencimentos, vantagens fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria e pensões provenientes de cargos ou funções públicas civis ou de membros do Poder, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza;

III - Encargos Sociais: o somatório das despesas com os encargos sociais inclusive as contribuições para as entidades de previdência social;

IV - Receita Corrente Líquida Municipal: o somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias e de serviços e outras receitas

correntes, com as transferências correntes, destas excluídas as transferências intragovernamentais.

§ 2º - Nas demais normas relativas ao gasto com pessoal deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

§ 3º - Excluem-se do câmputo das despesas referidas no inciso I deste artigo as verbas consideradas indenizatórias na forma da Lei.

Art. 52 - Haverá acompanhamento constante do cumprimento do limite com gasto de pessoal.

Parágrafo Único. Toda vez que o índice de despesa com pessoal atingir 50% (cinquenta por cento), seja pelo comportamento da receita abaixo da estimada, seja pelo gasto com pessoal acima do fixado, a equipe estudará alternativas imediatas no sentido de baixar o índice de gasto com pessoal.

Seção II Das obrigações

Art. 53 - Nenhum servidor poderá eximir-se do cumprimento de seus deveres por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, em caso de adventista de 7º Dia, será respaldado pela Lei Federal nº 13.796 de 03 de janeiro de 2019.

Art. 54 - São assegurados aos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social os direitos de associação profissional ou sindical na forma da legislação pertinente.

Art. 55 - Aos servidores vinculados a esta Lei Complementar, aplicam-se, subsidiariamente, o disposto na Lei que regulamenta o regime jurídico dos servidores do Município de Feliz Natal, em especial ao cumprimento das obrigações e deveres.

Capítulo II Disposições Transitórias

Seção I Do Enquadramento

Art. 56 - Os servidores já ingressados na carreira serão enquadrados, na mesma classe e nível ocupados na sanção desta Lei Complementar, em no máximo até 90 (noventa) dias contados de sua publicação, conforme estavam enquadrados nas promoções constantes no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Feliz Natal, descritos na Lei Complementar n° 037/2015.

Parágrafo Único. Depois de divulgado o resultado do enquadramento, o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para interposição de recurso devidamente fundamentado.

Art. 57 - Os profissionais dentre suas Classes iniciais deverão perfazer o mesmo valor de vencimento inicial.

§ 1° - Os vencimentos iniciais da carreira dos grupos ocupacionais serão previstos nos Anexos da presente Lei Complementar, realizando a equiparação salarial para os cargos com escolaridade e atribuições semelhantes.

§ 2° - Os vencimentos iniciais dos cargos de Assistentes Sociais e Psicólogos passam a ser equiparados.

Art. 58 - Para o efeito de enquadramento previsto no art. 56, será o servidor posicionado na Classe referente ao seu grau de escolaridade/qualificação e no Nível correspondente ao seu tempo de serviço adquirido na vigência da lei anterior e outros enquadramentos já realizados anteriores a esta Lei Complementar, sendo que não havendo coincidência de valor do Vencimento Base Atual com o valor do vencimento oriundo do enquadramento, em face do princípio da irredutibilidade de vencimentos, a diferença a menor será pago através da vantagem permanente de enquadramento - VPE.

§ 1° - Para fins de enquadramento, será considerado o vencimento atual dos servidores, com as progressões adquiridas na legislação anterior, calculada proporcionalmente, até a data de enquadramento do servidor nesta Lei Complementar.

§ 2° - Será aplicado à VPE os mesmos percentuais de RGA, bem como o mesmo percentual de Promoção de Classe e Progressão de Nível, quando concedido ao servidor.

Capítulo III

Das Disposições Finais

Art. 59 - Nenhum servidor público municipal poderá receber vencimento inferior ao salário-mínimo fixado no país, ressalvado o caso de pagamento proporcional à carga horária trabalhada.

Parágrafo Único. O pagamento proporcional de que trata o *caput* se refere ao servidor que, mediante autorização da autoridade competente, exerça apenas parte da carga horária estabelecida para o seu cargo.

Art. 60 - A revisão geral de vencimento dos servidores públicos dar-se-á no mês de janeiro de cada ano, considerando-se este mês como data base para todas as categorias funcionais.

Parágrafo Único. O percentual de reajuste anual a ser concedido deverá ser estabelecido por Lei específica de iniciativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 61 - As gratificações e subsídios pagos no exercício da função comissionada ou fora dela não se incorporarão aos vencimentos, em hipótese alguma, a partir da entrada em vigor da presente Lei Complementar.

Art. 62 - A remuneração mensal de qualquer servidor público municipal não poderá ser superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

Art. 63 - As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei Complementar deverão ser criadas por Decreto do Poder Executivo, no que couber.

Art. 64 - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta do Orçamento Anual, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 65 - Nos casos em que a presente Lei Complementar for omissa, aplicar-se-á, subsidiariamente, os dispositivos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e na Lei Orgânica do Município de Feliz Natal - MT.

Art. 66 - É vedado aos servidores integrantes do Quadro Permanente do Município de Feliz Natal o afastamento, a disposição ou a cessão para outro órgão da Administração Pública, de quaisquer

dos Poderes Federal, Estadual e Municipal, com ônus para o órgão de origem, salvo disposição de Lei Federal.

Art. 67 - Nos termos de legislação específica que trata do regime de contratação temporária, o Poder Executivo Municipal poderá realizar Processos Seletivos Simplificados para promover a contratação temporária dos cargos efetivos previstos no Anexo I.

Parágrafo Único. O Vencimento dos cargos temporários ocupados temporariamente nos termos da Lei específica será sempre o vencimento inicial do cargo (Nível I / Classe A).

Art. 68 - Os servidores efetivos ocupantes de cargos vinculados à Lei Complementar nº 037/2015 ou outra que vier a substituí-la, poderão ser designados para exercer suas atribuições na Secretaria Municipal de Assistência Social e continuar vinculados à Lei de origem.

Art. 69 - Os servidores comissionados existentes na Lei Complementar nº 037/2015 ou outra que vier a substituí-la, poderão ser nomeados para exercer as funções de chefia, direção e assessoramento na Secretaria Municipal de Assistência Social e continuar vinculados a Lei de origem.

Art. 70 - Os servidores lotados nos quadros desta Lei Complementar poderão ser relotados em outras Secretarias mediante necessidade comprovada e interesse público existente, desde que sejam mantidas o exercício das atribuições do cargo e que não sejam ocupantes de cargos ou funções privativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 71 - Os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII são parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 72 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL,
ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2024.**

JOSE ANTONIO DUBIELLA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
LOTACIONOGRAMA DE SERVIDORES EFETIVOS

A) TABELA DE CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL:

PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNF	R\$ 3.000,00	Costureiro	40 horas	02
PNF	R\$ 1.988,63	Padeiro	40 horas	03
TOTAL DE VAGAS				05

GRUPO OCUPACIONAL:

PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNM	R\$ 2.200,37	Orientador Social	40 horas	03
PNM	R\$ 1.825,76	Cuidador Social	40 horas	05
TOTAL DE VAGAS				08

GRUPO OCUPACIONAL:

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNS	R\$ 5.220,21	Assistente Social	30 horas	05
PNS	R\$ 5.220,21	Psicólogo	40 horas	04
PNS	R\$ 4.748,19	Pedagogo Social	40 horas	01
TOTAL DE VAGAS				10

ANEXO II
LOTACIONOGRAMA DE SERVIDORES COMISSIONADOS

Sigla	Vencimento Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
CC-01	R\$ 3.397,02	Coordenador da Casa Lar	40 horas	01
CC-02	R\$ 3.397,02	Coordenador de Proteção Social	40 horas	01
CC-03	R\$ 3.397,02	Coordenador do Cadastro Único	40 horas	01
CC-04	R\$ 3.397,02	Coordenador do CCI	40 horas	01
CC-05	R\$ 3.397,02	Coordenador do CRAS	40 horas	01
CC-06	R\$ 3.397,02	Coordenador do CREAS	40 horas	01
CC-07	R\$ 1.850,89	Assessor de Proteção Social	40 horas	04
TOTAL DE VAGAS				10

ANEXO III
TABELA DE PROMOÇÃO HORIZONTAL

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PNF)

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	10%	20%	40%
	Ensino fundamental completo;	Requisito da Classe A, mais ensino médio completo ou técnico de formação de nível médio na área de atuação;	Requisito da Classe B, mais conclusão de curso de habilitação específica de grau superior em nível de graduação, correlacionada com a área de atuação;	Requisito da Classe C mais curso de especialização "latu sensu" na área de atuação.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PNM)

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	10%	20%	40%
	Ensino médio completo ou técnico de formação de nível médio na área de atuação;	Requisito da Classe A mais conclusão de curso de habilitação específica de grau superior em nível de graduação, correlacionada com a área de atuação;	Requisito da Classe B mais curso de especialização "latu sensu" na área de atuação;	Requisito da Classe C mais curso de mestrado ou doutorado na área de atuação.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PNS)

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	10%	20%	40%
	Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, correlacionada com a área de atuação e registro quando exigido	Requisito da Classe A mais curso de especialização "latu sensu" na área de atuação;	Requisito da Classe B mais curso de mestrado na área de atuação;	Requisito da Classe C mais curso de doutorado na área de atuação.

	no respectivo Conselho de Classe para profissão; regulamentada;			
--	---	--	--	--

- Os percentuais da Classe serão sempre calculados sobre o valor da Classe A (vencimento inicial da carreira).

**ANEXO IV
TABELA DE PROGRESSÃO VERTICAL**

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	Nível	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	01	0	Vencimento inicial
	02	0	Vencimento inicial
	03	0	Vencimento inicial
	04	I	6%
	05	II	8%
	06	III	10%
	07	IV	12%
	08	V	14%
	09	VI	16%
	10	VII	18%
	11	VIII	20%
	12	IX	22%
	13	X	24%
	14	XI	26%
	15	XII	28%
	16	XIII	30%
	17	XIV	32%
	18	XV	34%
	19	XVI	36%
	20	XVII	38%
	21	XVIII	40%
	22	XIX	42%
	23	XX	44%
	24	XXI	46%
	25	XXII	48%
	26	XXIII	50%
	27	XXIV	52%
	28	XXV	54%
	29	XXVI	56%
	30	XXVII	58%
	31	XXVIII	60%
	32	XXIX	62%
	33	XXX	64%
	34	XXXI	66%
	35	XXXII	68%
	36	XXXIII	70%
	37	XXXIV	72%
38	XXXV	74%	

ANEXO V
TABELA DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Em Excel

ANEXO VI
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL	PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL DO SUAS
CARGO	COSTUREIRO
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 18 anos;
	b) Escolaridade Inicial: Fundamental Completo;
	c) Outro: Conhecimento Técnico na área.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Carga Horária de 40 horas;
	b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme, uso de EPI; Possível atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Compreende o cargo a que se destina a cortar panos, confeccionar e passar roupas; Fazer remendos e reformas em roupas usadas; cortar e confeccionar roupas de cama, mesa, banho e cozinha;
b) Descrição Analítica: Executar trabalhos artesanais em pano, tricô, crochê, tapeçaria em geral conforme a necessidade das Secretarias Municipais; Executar tarefas de reaproveitamento de material; Criar soluções alternativas com o aproveitamento de panos; Executar outras atividades similares, bem como zelar pelos equipamentos e materiais, mantendo o ambiente de trabalho limpo e de bom ordenamento; Proceder a requisição do material necessário, mantê-lo sob sua guarda e responsabilidade, bem como controlar a sua movimentação até entrega a pessoa, responsável, zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Realizar treinamentos para melhoria dos trabalhos de corte e costura; Zelar pelos equipamentos e máquinas; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

GRUPO OCUPACIONAL	PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL DO SUAS
CARGO	PADEIRO
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 18 anos;
	b) Escolaridade Inicial: Ensino Fundamental Completo;
	c) Outro: Conhecimento na área de panificação.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Carga Horária de 40 horas;
	b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme, uso de EPI; Possível atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:	
a)	Descrição Sintética: Atuar na preparação e formulação de receitas para fabricação de pães, lanches, bolos, doces e salgados, etc.;
b)	Descrição Analítica: Ligar as máquinas e fornos; Manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção; Controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; Pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos; Fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos; Zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado; Arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho; Ministras cursos de panificação e confeitaria, quando necessário; Exercer outras atribuições correlatas ao cargo.

GRUPO OCUPACIONAL	PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DO SUAS
CARGO	CUIDADOR SOCIAL
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 18 anos; b) Escolaridade Inicial: Ensino Médio Completo; c) Outro: Não se Aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Carga Horária de 40 horas; b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme, eventual uso de EPI; Possível atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:	
a)	Descrição Sintética: Planejar e realizar as atividades diárias da residência inclusiva de apoio vinculada a assistência social; Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários dos Serviços SUAS, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
a)	Descrição Analítica: Promover o cuidado básico com a alimentação, a higiene e proteção dos beneficiários que utilizam da rede de apoio; Manter a organização do ambiente, bem como do espaço físico, estabelecendo atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada beneficiário a ser cuidado; Ajudar na manutenção, higiene, alimentação e medicação dos usuários, bem como preservar a ordem, conservação e limpeza da Residência Inclusiva e seus acessórios; Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Atender as ordens de seu superior hierárquico; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

GRUPO OCUPACIONAL	PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DO SUAS
CARGO	ORIENTADOR SOCIAL
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 18 anos; b) Escolaridade Inicial: Ensino Médio Completo; c) Outro: Não se Aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Carga Horária de 40 horas; b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme, eventual uso de EPI; Possível atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:	
a)	Descrição Sintética: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
b)	Descrição Analítica: Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas pública; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Atender as ordens de seu superior hierárquico; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

GRUPO OCUPACIONAL	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUAS
CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 21 anos;
	b) Escolaridade Inicial: Ensino Superior Completo na área de Assistência Social;
	c) Outro: Registro no Conselho da Categoria.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Carga Horária de 30 horas;
	b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme; Possibilidade de realização de viagens e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população, que subsidiem a formulação dos planos das políticas públicas do município;
b) Descrição Analítica: Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios do município, em órgãos da Administração Pública; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais das políticas públicas, buscando interlocução com as diversas áreas; Realizar estudos sistemáticos com a equipe das políticas do município, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Estimular a organização coletiva e orientar os/as usuários/as e trabalhadores das políticas públicas do município na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos; Realizar visitas, emitir pareceres em matéria do Serviço Social sobre acesso e implementação das políticas públicas do município; Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais na respectiva política onde o profissional estiver lotado; Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos serviços; Exercer funções de direção e/ou coordenação nas diferentes políticas públicas; Participar nos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacionais das diferentes políticas públicas e atuar na condição de Conselheiro/a; organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização das políticas públicas; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as; Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiárias/as de Serviço Social; Participar de processo seleção e de avaliação de desempenho de funcionários; Executar outras atividades afins em especial as previstas no Regulamento de sua profissão; Atender as ordens de seu superior hierárquico; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

GRUPO OCUPACIONAL	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUAS
CARGO	PEDAGOGO SOCIAL
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 21 anos;
	b) Escolaridade Inicial: Ensino Superior Completo na área de Pedagogia;
	c) Outro: Registro no Conselho da Categoria.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Carga Horária de 40 horas;
	b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme; Possibilidade de realização de viagens e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:	
a)	Descrição Sintética: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias; Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; Incentivar a criatividade, o espírito de autocritica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; Elaborar e participar de oficina de conhecimento junto com o Assistente Social, Psicólogo e Estagiário; Preparar passeios e atividades festivas para os usuários atendidos pela Assistência Social;
b)	Descrição Analítica: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas sócio educativa; Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional; Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; Fornecer suporte às famílias do CRAS / CREAS em conformidade com a presente Lei Complementar; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS/CREAS; Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS/CREAS e no desenvolvimento do processo socioeducativo; Atender as ordens de seu superior hierárquico; Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações; Prestar atendimento pedagógico; Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

GRUPO OCUPACIONAL	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUAS
CARGO	PSICÓLOGO
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 21 anos;
	b) Escolaridade Inicial: Ensino Superior Completo na área de Psicologia;
	c) Outro: Registro no Conselho da Categoria.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Carga Horária de 40 horas;
	b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme; Possibilidade de realização de viagens e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:	
a)	Descrição Sintética: Promover o exercício de atividades voltadas para a atenção e prevenção de situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas;
b)	Descrição Analítica: Garantir a inclusão e a equidade dos sujeitos e grupos, favorecendo e ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos; Realizar o acompanhamento familiar, com caráter de ações continuadas que visa fortalecer o núcleo familiar com a contrapartida de todos os seus membros, de modo a fortalecer o potencial de cada indivíduo no seio familiar; Realizar atividades ligadas a psicoterapia individual ou em grupo e psicodiagnóstico; Participar de programas de orientação familiar; Efetuar acompanhamento e encaminhamento de doentes mentais; Auxiliar no tratamento de pessoas com distúrbios psíquicos; Integrar equipe multidisciplinar de saúde mental; Realizar entrevistas individuais e coletivas e estudo dos respectivos casos; Realizar psicodiagnóstico para exame de cessão profissional; Auxiliar na elaboração de diagnóstico diferencial e prognóstico em caso de distúrbios psicológicos e psiquiátricos; Elaborar e colaborar em programas de saúde mental; Executar outras tarefas afins; Atender as ordens de seu superior hierárquico; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

ANEXO VII
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO COMISSIONADO - CC-01
CARGO	COORDENADOR DA CASA LAR
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 18 anos;
	b) Escolaridade Inicial: Ensino Médio Completo;
	c) Outro: Conhecimentos necessários para suas tarefas; Conhecimento básico na área de informática (planilhas e editor de texto).
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Dedicção Exclusiva, mínima 40 horas;
	b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme, trabalho aos sábados, domingos e feriados; Possível atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:
Gerenciar as atividades da Casa Lar, mantendo a execução de atividades em consonância com o Planejamento da Secretaria de Assistência Social; Gerenciar os projetos e coordenar a execução das atividades; Manter a unidade organizada administrativamente; Zelar pelos bens e patrimônio da unidade; Coordenar os trabalhos executados pelos servidores; Realizar a avaliação e desempenho dos coordenados; Participar de reuniões com a gestora da Secretaria; Elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais relacionados as atividades; Promover o controle de jornada dos servidores vinculados à unidade; Promover a gestão de compras e aquisições; Exercer atividades designadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas correlatas e de interesse da municipalidade.

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO COMISSIONADO - CC-02
CARGO	COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 18 anos;
	b) Escolaridade Inicial: Ensino Médio Completo;
	c) Outro: Conhecimentos necessários para suas tarefas; Conhecimento básico na área de informática (planilhas e editor de texto).
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Dedicção Exclusiva, mínima 40 horas;
	b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme, trabalho aos sábados, domingos e feriados; Possível atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:
<p>Atuar na prevenção de situações de risco e no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos diversos ciclos de vida, por meio da realização de atividades que desenvolvam potencialidades e aquisições; Atuar diretamente junto as unidades estatais que ofertam o acesso aos benefícios, serviços, programas e projetos e onde as famílias são acompanhadas, de forma particularizada ou coletiva; Contribuir para a promoção do acesso de pessoas com deficiência e pessoas idosas aos serviços e a toda rede socio-assistencial, prevenindo situações de risco, a exclusão o isolamento; Desenvolver ações extensivas aos familiares de apoio, encaminhamento, com foco na qualidade de vida, cidadania e inclusão social; Respeitar as normativas e legislações voltadas ao Sistema Único de Saúde (SUS); Ter conhecimento sobre a legislação municipal; Atuar de forma conjunta com os demais técnicos e servidores da Secretaria; Zelar pelo patrimônio público; Promover a elaboração de relatórios gerenciais e de controle das atividades exercidas; Coordenar projetos e programas específicos designados pelo superior; Exercer atividades designadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas correlatas e de interesse da municipalidade.</p>

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO COMISSIONADO - CC-03
CARGO	COORDENADOR DO CADASTRO ÚNICO
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 18 anos;
	b) Escolaridade Inicial: Ensino Médio Completo;
	c) Outro: Conhecimentos necessários para suas tarefas; Conhecimento básico na área de informática (planilhas e editor de texto).
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Dedicção Exclusiva, mínima 40 horas;
	b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme, trabalho aos sábados, domingos e feriados; Possível atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:
<p>Coordenar as atividades de cadastros dos beneficiários dos programas da Assistência Social; Promover ações que viabilizem a gestão intersetorial na esfera estadual e municipal; Promover ações de sensibilização e articulação com os gestores municipais; Apoio técnico-institucional aos Municípios; Apoiar e estimular o cadastramento e a atualização cadastral pelos Municípios; Estimular os municípios para o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições governamentais e não governamentais para oferta dos programas sociais complementares; Promover em articulação com a União e os Municípios o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades; Realizar atividades de capacitação que subsidiem o trabalho dos municípios na gestão e operacionalização do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família; Exercer atividades designadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas correlatas e de interesse da municipalidade.</p>

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO COMISSIONADO - CC-04
CARGO	COORDENADOR DO CCI
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 18 anos;
	b) Escolaridade Inicial: Ensino Médio Completo;
	c) Outro: Conhecimentos necessários para suas tarefas; Conhecimento básico na área de informática (planilhas e editor de texto).
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Dedicção Exclusiva, mínima 40 horas;
	b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme, trabalho aos sábados, domingos e feriados; Possível atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:
Gerenciar as atividades do Centro de Convivência do Idoso do Município, mantendo a execução de atividades em consonância com o Planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social; Gerenciar os projetos e coordenar a execução das atividades; Manter a unidade organizada administrativamente; Zelar pelos bens e patrimônio da unidade; Coordenar os trabalhos executados pelos servidores; realizar a avaliação e desempenho dos coordenados; participar de reuniões com a gestora da secretaria; elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais relacionados as atividades; promover o controle de jornada dos servidores vinculados a unidade; promover a gestão de compras e aquisições; Exercer atividades designadas pelo superior hierárquico; executar tarefas correlatas e de interesse da municipalidade.

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO COMISSIONADO - CC-05
CARGO	COORDENADOR DO CRAS
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 18 anos;
	b) Escolaridade Inicial: Ensino Médio Completo;
	c) Outro: Conhecimentos necessários para suas tarefas; Conhecimento básico na área de informática (planilhas e editor de texto).
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Dedicção Exclusiva, mínima 40 horas;
	b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme, trabalho aos sábados, domingos e feriados; Possível atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:
<p>Promover em articulação com a União e os Municípios o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades; Realizar atividades de capacitação que subsidiem o trabalho dos municípios na gestão e operacionalização do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família; Manter a unidade organizada administrativamente; Zelar pelos bens e patrimônio da unidade; Coordenar os trabalhos executados pelos servidores; Realizar a avaliação e desempenho dos coordenados; Participar de reuniões com a gestora da Secretaria; Elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais relacionados às atividades; Promover o controle de jornada dos servidores vinculados à unidade; Promover a gestão de compras e aquisições; Exercer atividades designadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas correlatas e de interesse da municipalidade.</p>

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO COMISSIONADO - CC-06
CARGO	COORDENADOR DO CREAS
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 18 anos;
	b) Escolaridade Inicial: Ensino Médio Completo;
	c) Outro: Conhecimentos necessários para suas tarefas; Conhecimento básico na área de informática (planilhas e editor de texto).
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Dedicção Exclusiva, mínima 40 horas;
	b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme, trabalho aos sábados, domingos e feriados; Possível atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:
Gerenciar as atividades do Centro de Referência especializado de assistência social - CREAS, mantendo a execução de atividades em consonância com o Planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social; Gerenciar os projetos e coordenar a execução das atividades; Manter a unidade organizada administrativamente; Zelar pelos bens e patrimônio da unidade; Coordenar os trabalhos executados pelos servidores; realizar a avaliação e desempenho dos coordenados; participar de reuniões com a gestora da secretaria; elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais relacionados as atividades; promover o controle de jornada dos servidores vinculados a unidade; promover a gestão de compras e aquisições; Exercer atividades designadas pelo superior hierárquico; executar tarefas correlatas e de interesse da municipalidade.

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO COMISSIONADO - CC-07
CARGO	ASSESSOR DE PROTEÇÃO SOCIAL
REQUISITOS	a) Idade: Mínima 18 anos;
	b) Escolaridade Inicial: Ensino Médio Completo;
	c) Outro: Conhecimentos necessários para suas tarefas; Conhecimento básico na área de informática (planilhas e editor de texto).
CONDIÇÕES DE TRABALHO	a) Geral: Dedicção Exclusiva, mínima 40 horas;
	b) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme, trabalho aos sábados, domingos e feriados; Possível atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:	
<p>Realizar serviços e ações de prevenção de situações de risco social e pessoal de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, ameaças e risco de violência em programas e projetos de assistência social; Abordar, sensibilizar e identificar necessidades e demandas; Assessorar na prevenção de situações de risco e no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos diversos ciclos de vida, por meio da realização de atividades que desenvolvam potencialidades e aquisições; Assessorar os técnicos diretamente junto as unidades estatais que ofertam o acesso aos benefícios, serviços, programas e projetos e onde as famílias são acompanhadas, de forma particularizada ou coletiva; Assessorar por meio de ações para a promoção do acesso de pessoas com deficiência e pessoas idosas aos serviços e a toda rede socio-assistencial, prevenindo situações de risco, a exclusão o isolamento; Respeitar as normativas e legislações voltadas ao Sistema Único de Saúde (SUS); Ter conhecimento sobre a legislação municipal; Atuar no assessoramento de forma conjunta com os demais técnicos e servidores da Secretaria; Zelar pelo patrimônio público; Exercer atividades designadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas correlatas e de interesse da municipalidade.</p>	