



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Rua São José, 977 – Centro – CEP: 35780-000 – TELEFAX: 3715-1387

e-mail: [assistenciasocial@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:assistenciasocial@cordisburgo.mg.gov.br)

## LEI COMPLEMENTAR Nº. 107/2018

**“AUTORIZA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER AS MEDIDAS SÓCIO EDUCATIVAS DE MEIO ABERTO E A PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CORDISBURGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

A Câmara Municipal de Cordisburgo, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei.

**Art. 1º.** Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar contratações temporárias, para atender a necessidade de excepcional interesse público, para atuação junto às demandas das Medidas Sócio Educativas de Meio Aberto e a Proteção Social Especial, subsidiado por repasse dos Governos Estadual e Federal, através da SEDESE e do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).

**Art. 2º.** As contratações serão formalizadas mediante contratos temporários de direito administrativo, pelo prazo inicial de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até que seja criado o CREAS municipal ou este município seja incluído no atendimento de um CREAS regional.

§1º - A contratação, na forma desta Lei, é regida pelo Direito Administrativo, não gerando vínculo empregatício.

§2º - Os contratos terão sua duração vinculada à existência do Serviço no Município, renovando-se o prazo mediante a celebração de termos aditivos.

§3º - Caso haja a extinção do Serviço, o contrato poderá ser rescindido independentemente de comunicação antecipada ao contratado.

§4º - Quaisquer encargos, obrigações e normas decorrentes da contratação, não constantes desta lei, serão contemplados em contrato.

**Art. 3º.** Aplica-se aos profissionais contratados mediante esta Lei, quanto aos deveres, proibições, responsabilidades e penalidades, o Estatuto dos Serviços Públicos Municipais, no que couber.

Parágrafo único - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas sempre que possível, conforme o rito previsto do Estatuto dos Servidores Públicos, caso não haja regulamentação específica a ser aplicada.

**Art. 4º.** O contrato poderá ser rescindido, por conveniência



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Rua São José, 977 – Centro – CEP: 35780-000 – TELEFAX: 3715-1387

e-mail: [assistenciasocial@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:assistenciasocial@cordisburgo.mg.gov.br)

- II. Por iniciativa do contratado ou contratante;
- III. Pelo descumprimento as normas internas da Administração Pública;
- IV. Por inadimplemento contratual;
- V. Pela prática de falta grave ou conduta incompatível com o Serviço Público;
- VI. Por faltas reiteradas ou prestação ineficiente do serviço;
- VII. Por razões de interesse público e conveniência administrativa, a exclusivo critério da Administração Municipal.

§1º - Em qualquer dos casos, a rescisão do contrato deverá ser comunicada pelo servidor contratado, por escrito, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, evitando-se a interrupção do serviço público, ressalvado o disposto no §3º do art. 2º.

§2º - Em qualquer dos casos, o contrato firmado de acordo com esta Lei, extinguir-se-á, sem direito a indenizações, com exceção do direito ao recebimento das verbas rescisórias a que fizer jus o contratado.

**Art. 5º.** O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação nos meios de comunicação de incidência local, cujas etapas, critérios, prazos e condições serão afixados em edital a ser elaborado por comissão cujos membros serão indicados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e nomeado por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 6º.** Fica vedado ao pessoal contratado nos termos desta Lei:

- I. Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II. Ser nomeado, designado, ainda que a título precário ou em substituição, para exercício de cargo ou função de confiança.

**Art. 7º.** O quadro de pessoal do Serviço de Proteção Social e das Medidas Sócio Educativas, com os respectivos vencimentos, carga horária, escolaridade e atribuições constam nos anexos I e II fazem parte integrante desta Lei.

**Art.8º** - O contratado nos termos desta Lei, terá os seguintes direitos:

- I. 13º salário proporcional ao tempo de serviço;
- II. Férias acrescidas do terço constitucional, após 12 meses de serviços contínuos;
- III. Previdência

h



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Rua São José, 977 – Centro – CEP: 35780-000 – TELEFAX: 3715-1387

e-mail: [assistenciasocial@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:assistenciasocial@cordisburgo.mg.gov.br)

**Parágrafo único** – Quando a rescisão ocorrer por iniciativa do contratado ou por justa causa, antes de decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, o contratado fará jus proporcional aos meses trabalhados aos direitos garantidos nos incisos I e II deste artigo.

**Art. 9º**- As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

**Art. 10º**. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordisburgo, aos 24 de Abril de 2018.

**PE. JOSÉ MAURÍCIO GOMES**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Rua São José, 977 – Centro – CEP: 35780-000 – TELEFAX: 3715-1387

e-mail: [assistenciasocial@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:assistenciasocial@cordisburgo.mg.gov.br)

## ANEXO I

### “EQUIPE DE REFERÊNCIA MEDIDAS SÓCIO EDUCATIVAS DE MEIO ABERTO E DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL”

FUNÇÕES	QUANTIDADE DE VAGAS	REMUNERAÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assistente Social	01	1.800,00	40 horas
Psicólogo	01	1.800,00	40 horas

## ANEXO II

### DA ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES

**FUNÇÃO:** Assistente Social Para o Serviço das Medidas Sócio Educativas de Meio Aberto e da Proteção Social Especial

**ESCOLARIDADE:** Superior em Serviço Social

**REQUISITOS:** Registro no Conselho competente

#### **ATRIUBUIÇÕES:**

- ✓ Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias referenciadas;
- ✓ Planejamento e implementação do Serviço das Medidas Sócio Educativas de meio aberto e da Proteção Social Especial em parceria com o Serviço do PAIF de abrangência do CRAS;
- ✓ Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- ✓ Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas serviço;
- ✓ Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território em parceria com o CRAS;
- ✓ Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território no CRAS;
- ✓ Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- ✓ Realização da Busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento da incidência de situações de risco;
- ✓ Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- ✓ Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- ✓ Alimentação de sistema de informação registro das ações desenvolvidas e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Rua São José, 977 – Centro – CEP: 35780-000 – TELEFAX: 3715-1387

e-mail: [assistenciasocial@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:assistenciasocial@cordisburgo.mg.gov.br)

- ✓ Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- ✓ Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial;
- ✓ Realização de encaminhamentos para os serviços setoriais;
- ✓ Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- ✓ Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- ✓ Responder e acompanhar demandas oriundas do sistema de Garantia de direitos e em especial do Sistema de Justiça.
- ✓ Exercer outras atividades inerentes à função, regulamentadas pelo Conselho de Classe;
- ✓ Demais atribuições fixadas por Lei ou Decreto.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**FUNÇÃO:** Psicólogo Para o Serviço das Medidas Sócio Educativas de Meio Aberto e da Proteção Social Especial

**ESCOLARIDADE:** Superior em Psicologia

**REQUISITOS:** Registro no Conselho competente

### **ATRIUBUIÇÕES:**

- ✓ Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias referenciadas;
- ✓ Planejamento e implementação do Serviço das Medidas Sócio Educativas de meio aberto e da Proteção Social Especial em parceria com o Serviço do PAIF de abrangência do CRAS;
- ✓ Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- ✓ Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas serviço;
- ✓ Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território em parceria com o CRAS;
- ✓ Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território no CRAS;
- ✓ Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Rua São José, 977 – Centro – CEP: 35780-000 – TELEFAX: 3715-1387

e-mail: [assistenciasocial@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:assistenciasocial@cordisburgo.mg.gov.br)

situações de risco;

- ✓ Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- ✓ Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- ✓ Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- ✓ Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- ✓ Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial;
- ✓ Realização de encaminhamentos para os serviços setoriais;
- ✓ Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- ✓ Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- ✓ Responder e acompanhar demandas oriundas do sistema de Garantia de direitos e em especial do Sistema de Justiça.
- ✓ Exercer outras atividades inerentes à função, regulamentadas pelo Conselho de Classe;
- ✓ Demais atribuições fixadas por Lei ou Decreto.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

47