



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIA

CNPJ 18.301.010/0001-22

RUA MESTRA ANGELICA, 318 - CENTRO
CEP 35610-000 - DORES DO INDAIA - MG

LEI COMPLEMENTAR Nº 0011/2010

CRIA O CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE ASSISTENTE SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O povo do Município de Dolores do Indaia, por seus representantes APROVA, e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO, a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no Anexo I - quadro de cargos de provimento efetivo, da Lei Complementar nº 04, de 10 de abril de 2007, que dispõe do plano de cargos, carreiras e vencimentos da área administrativa do Município de Dolores do Indaia - MG, o cargo de provimento efetivo de assistente social, passando o Anexo I, ser o seguinte:

ANEXO I CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CARREIRA - ÁREA ADMINISTRATIVA

CLASSES DE CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA (H/S)	VENCIMENTO BÁSICO	SIMBOLO
Auxiliar de Serviços Administrativos	45	40	400,00	PM-ASAD
Oficial de Serviços Administrativos	10	40	420,00	PM-OSAD
Agente de Serviços Administrativos	35	40	636,00	PM-AGSA
Agente Fiscal	03	40	440,00	PM-AFIS
Auxiliar Técnico	07	40	848,00	PM-AUXT
Administrador	01	40	1.060,00	PM-AEM
Advogado	01	40	1.060,00	PM-ADV
Assistente Social	01	20	636,00	PM-ASS

Parágrafo único - Para exercício do cargo de Assistente Social, o servidor deverá ter habilitação mínima de curso superior em assistência social com inscrição no Conselho Regional respectivo.

Art. 3º - As atribuições do cargo criado no artigo anterior que devem constar do Anexo VII da Lei Complementar nº 04/2007, são as seguintes:

GO: ASSISTENTE SOCIAL

1. **Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

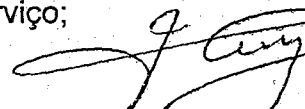
2. Atribuições típicas:

a) quando na área de atendimento à população do Município:

- ✓ atender a população usuária das unidades de saúde através de atendimento individual, com triagem, encaminhamento, orientação, acompanhamento e visitas domiciliares;
- ✓ coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
- ✓ coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros;
- ✓ participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação;
- ✓ orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- ✓ realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios;
- ✓ coordenar e orientar as atividades desenvolvidas junto à comunidade rural, principalmente nos Conselhos Comunitários de Desenvolvimento Rural do Município;
- ✓ promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos;
- ✓ organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;
- ✓ aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;
- ✓ fazer estudo de casos e/ou situações problemas em equipe interdisciplinar;
- ✓ estimular e viabilizar a participação da comunidade nos programas existentes;
- ✓ divulgar os serviços prestados pelas unidades de saúde, bem como os programas e as normas do local.

b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:

- ✓ coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- ✓ participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e avaliação de desempenho para efeito de promoção;
- ✓ assistir aos servidores que apresentem problemas e dificuldades que interfiram em suas relações no ambiente de trabalho;
- ✓ participar do planejamento e do assessoramento dos serviços de desenvolvimento dos recursos humanos utilizados na Prefeitura;
- ✓ colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- ✓ encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- ✓ acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais, para ajudar em sua reintegração ao serviço;



assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

- ✓ levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
- ✓ estudar e propor soluções para a melhoria das condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- ✓ esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;
- ✓ realizar entrevistas e avaliação social dos servidores que solicitam licença para acompanhar familiares com problemas de saúde;
- ✓ participar de equipe interdisciplinar, estudando casos ou situações problemas;

c) quando na área de participação nos projetos culturais desenvolvidos pela Prefeitura

- ✓ contactar entidades e empresas dos bairros onde são desenvolvidos os projetos culturais da Prefeitura, divulgando os trabalhos desenvolvidos com ênfase no cunho social dos mesmos, a fim de mobilizar a comunidade a integrar-se de forma participativa ao projeto;
- ✓ organizar e coordenar reuniões de discussão da programação dos cursos e eventos desenvolvidos nos projetos, adequando os temas e assuntos propostos às necessidades da comunidade, a fim de contribuir para o desenvolvimento e a preservação dos valores sociais e culturais da comunidade;
- ✓ levantar recursos e patrocínio junto a entidades ou empresas para os projetos desenvolvidos;
- ✓ acompanhar casos de inadaptação aos cursos, assessorando as equipes de trabalho e orientando os alunos, a fim de desenvolver sua adaptação no grupo a que pertence;
- ✓ elaborar e desenvolver trabalho formativo-educativo junto a grupos jovens e seus familiares, incentivando o relacionamento interpessoal;
- ✓ orientar e acompanhar pessoas portadoras de doenças, esclarecendo quanto às implicações sociais da doença e de seu tratamento, a fim de facilitar sua reintegração social;

d) atribuições comuns a todas as áreas:

- ✓ elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ✓ participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- ✓ participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- ✓ executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

3. Requisitos para provimento:

Instrução - curso de nível superior em Serviço Social acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

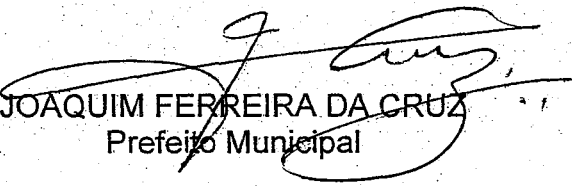


4. Regulamentação da profissão:

Lei n.º 3.252, de 27 de agosto de 1957, publicada no Diário Oficial da União em 28/08/57, regulamentada pelo Decreto n.º 994, de 15 de maio de 1962, publicado no Diário Oficial da União em 15/05/62, retificado em 16/05/62.

Art. 4º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Dores do Indaiá, 05 de novembro de 2010.


JOAQUIM FERREIRA DA CRUZ
Prefeito Municipal