

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - MT  
Rua Júlio Martinez Benevides nº 194 - Centro  
Tel. (65) 3311-4600 site: www.camara.tangaradaserra.mt.gov.br

PROTOCOLO

21 410180 00476

Nr.: 476/2018

VOLUMES: 1

Assunto: PROJETO DE LEI ORDINÁRIA

Data Cadastro: 24/10/2018 Hora: 15:01:12

Interessado: CAMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - Documento: PROJETO DE LEI ORDINÁRIA 123/2018



Câmara Mun. Tangará da Serra

~~SECRETARIA~~

Ass:

**PREFEITURA DE TANGARÁ DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Brasil - n.º 2350-N - Jardim Europa - Tangará da Serra - Mato Grosso - CEP 78.300-000  
Telefone: (65) 3311-4800 - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

**Projeto de Lei Ordinária: 123/2018**

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>EMENTA:...</b> | <b>ACRESCE OS CARGOS NOS ANEXOS DA LEI Nº 2.875, DE 02 DE ABRIL DE 2008 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.</b> |
| <b>AUTORIA...</b> | <b>EXECUTIVO</b>  |

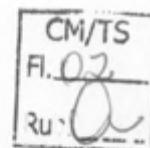
**AUTUAÇÃO**

Aos treze dias do mês de setembro do ano de 2018.



**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 - 4801 e 3311-4800



**MENSAGEM DE PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 123/2018.**

**Tangará da Serra, 13 de setembro de 2018.**

Ao Excelentíssimo Senhor  
Vereador **HÉLIO JOSÉ SCHWAAB**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
**TANGARÁ DA SERRA**

**PROTOCOLO**  
**VIA - A A T A L**

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**  
**Excelentíssimos(as) Senhores(as) Vereadores(as),**

Cumprimentando-os cordialmente, encaminhamos para apreciação e deliberação dessa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que **ACRESCE O CARGO NOS ANEXOS I-B, I-C e I-D, DA LEI 2875 de 10 de abril de 2008.**

A presente propositura de lei, vista a criação de cargos de provimento efetivo de: **Pedagogo, Orientador Social e Entrevistar Social**, cargos existente na estrutura organizacional desta municipalidade atualmente em Contratação Temporária,



**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 - 4801 e 3311-4800

sendo necessária a criação do cargo de **provimento efetivo**, visando o preenchimento das vagas mediante realização e aprovação em concurso público municipal.

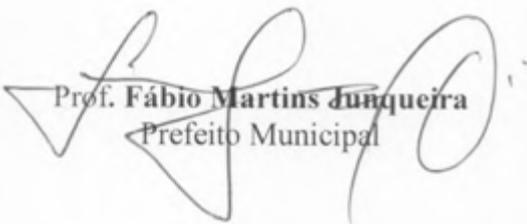
Os cargos/vagas existentes atualmente são oriundos dos testes seletivos em vigência, contudo com a iminência de concurso público a ser promovido pelo município, há necessidade da criação dos respectivos cargos de provimento efetivo, acrescentando os cargos de acordo com o nível de escolaridade a cada Grupo Ocupacional, previsto na Lei Municipal 2875 de 10 de Abril de 2008.

Segue o Impacto Orçamentário e Financeiro, n.º 003/SEMAS/2018, demonstrando viabilidade orçamentária e financeira para o ato.

Os vencimentos acima citados já contempla o RGA/2018 o percentual de 1,69%, previsto para folha de pagamento de setembro/2018.

Contando com o apoio costumeiro dos nobres pares e reiterando protestos de estima e apreço, solicitamos apreciação do presente projeto.

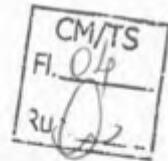
Respeitosamente,

  
Prof. Fábio Martins Junqueira  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 - 4801 e 3311-4800



PROJETO DE LEI N.º 123, DE 13 DE SETEMBRO DE 2018.

ACRESCE OS CARGOS NOS ANEXOS DA LEI N.º 2.875, DE 02 DE ABRIL DE 2008 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL decreta:

Art. 1º Fica alterado o Anexo I – D – Tabela de Cargo de Provimento Efetivo, da Lei n.º 2.875, de 10 de abril de 2008, com redação alterada pelas Leis n.º: 3.404/2010, 4.065/2013, 4.220/2014, 4.223/2014 e 4.386/2015 e pela Lei Complementar n.º 192/2014, **acrescentando o cargo e número de vagas para criação do cargo de Pedagogo:**

| GRUPO    | CARGO    | Nº VAGAS | NÍVEL DE ESCOLARIDADE       | VENC. BASE MENSAL | CARGA HORÁRIA    |
|----------|----------|----------|-----------------------------|-------------------|------------------|
| OCUP. IV | PEDAGOGO | 03       | SUPERIOR COMPLETO PEDAGOGIA | 4.317,57          | 40 HORAS SEMANAL |

Art. 2º Fica alterado o Anexo I-C – Cargo de Provimento Efetivo, da Lei n.º 2.875, de 10 de abril de 2008, com redação alterada pelas Leis n.º: 3.404/2010, 3.453/2010, 3.684/2011, 4.031/2013, 4.164/2013 e 4.223/2014, **acrescentando o cargo e número de vagas para criação do cargo de Orientador Social:**

| GRUPO     | CARGO             | Nº VAGAS | NÍVEL DE ESCOLARIDADE | VENC. BASE MENSAL | CARGA HORÁRIA    |
|-----------|-------------------|----------|-----------------------|-------------------|------------------|
| OCUP. III | ORIENTADOR SOCIAL | 03       | ENSINO MÉDIO COMPLETO | 1.477,16          | 40 HORAS SEMANAL |

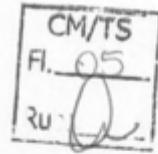
Art. 3º Fica alterado o Anexo I – B, da Lei n.º 2.875, de 10 de abril de 2008, com redação alterada pelas Leis n.º: 3.404/2010, 4.141/2013 e 4.223/2014, **acrescentando o cargo e número de vagas para criação do cargo de Entrevistador Social:**

| GRUPO    | CARGO                | Nº VAGAS | NÍVEL DE ESCOLARIDADE       | VENC. BASE MENSAL | CARGA HORÁRIA    |
|----------|----------------------|----------|-----------------------------|-------------------|------------------|
| OCUP. II | ENTREVISTADOR SOCIAL | 05       | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 1.132,52          | 40 HORAS SEMANAL |



**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 - 4801 e 3311-4800



Art. 4º Ficam acrescidas as descrições dos cargos acima criados ao Anexo VI da Lei n.º 2.875/2008.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **treze** dias do mês de **setembro** do ano de **dois mil e dezoito**, **42º** Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

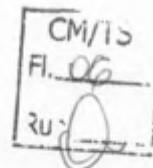
  
Prof. Fábio Martins Junqueira  
Prefeito Municipal

**ANEXO VI - DESCRIÇÃO DE CARGOS**



**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
☎ (0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800



**GRUPO OCUPACIONAL II**

|  |
|--|
| Setor: <b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b> |
| Título: <b>Entrevistador Social</b>                      |
| Subordinação: <b>Chefia Imediata</b>                     |

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

**Descrição Sumária:**

A ocupação profissional com escolaridade de ensino fundamental, que compõe as equipes de referência do SUAS, conforme estabelecido pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, desempenha funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS, qual seja, Auxiliar de Cuidador Social.

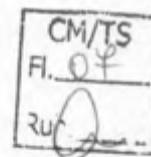
**Principais Atividades:**

- Aplicar questionários e roteiros de pesquisa;
- Identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar;
- Preencher questionário/formulário manual e digitalmente;
- Verificar coerência da resposta;
- Coletar informações sociodemográficas, em domicílios;
- Coletar informações socioeconômicas em empresas, instituições e domicílios;
- Cadastrar informantes e família;
- Cadastrar domicílios;
- Indicar exclusão e mudanças em cadastros;
- Cadastrar famílias;
- Atualizar cadastro da família;
- Verificar consistência da informação;
- Recuperar informação não preenchida;
- Verificar erros de preenchimento em questionários/formulários;
- Corrigir informação levantada, verificar dados.
- Realizar triagem; Atender as famílias;
- Verificar cadastro; Identificar a composição familiar;
- Selecionar o formulário adequado;
- Entrevistar o responsável familiar;
- Identificar o responsável familiar com base em documentos;
- Esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único;
- Identificar a demanda da família;
- Realizar busca ativa das famílias;
- Entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade;
- Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros);
- Participar de mutirões e ações itinerantes.

**ANÁLISE DO CARGO:**

**Requisitos Mentais:**

- **Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental Completo;



**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
☎ (0xx65) 3311 - 4801 e 3311-4800

- **Formação Complementar:** Cursos de Informática
- **Tempo de experiência anterior:** indiferente.
- **Conhecimentos necessários:** Microinformática básica, atendimento ao público, noções de conhecimentos pertinentes ao cargo.
- **Complexidade da tarefa:** média

**Requisitos Físicos:**

- **Idade:** a partir de 18 anos
- **Esforço físico:** A resistência física é mediana;
- **Esforço mental:** A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.

**Responsabilidades Envolvidas:**

- **Por erros:** Passar informações incorretas aos usuários internos e externos, efetuar procedimentos erroneamente, que causem perdas ao Município
- **Por contatos:** contatos freqüentes com demais servidores e chefias, com usuários, exigindo tato nas relações interpessoais.
- **Por máquinas ou equipamentos:** todos necessários para sua atuação.
- **Por subordinados:** não

**Condições de Trabalho:**

- **Ambiente de risco:** moderado.
- **Riscos:** fadiga muscular e ergonômica.
- **Ambiente de trabalho:** geralmente com ar condicionado, e condições adequadas de trabalho, e ao ar livre executando as visitas domiciliares.

**GRUPO OCUPACIONAL III**

|  |
|--|
| Setor: <b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b> |
| Título: <b>Orientador Social</b>                         |
| Subordinação: Chefia Imediata                            |

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

**Descrição Sumária:**

Desenvolve atividades socioeducativas e de convivência e socialização com indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, entre outras atividades de apoio e organização.

**Principais Atividades:**

- a) 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) desenvolver atividades instrumentais e registro para



**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 - 4801 e 3311-4800

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; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9 j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) 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; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) 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; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

**ANÁLISE DO CARGO:**

**Requisitos Mentais:**

- **Escolaridade Mínima:** Ensino Médio Completo
- **Formação Complementar:** Não é necessária, mas pode ter qualificação na área e Cursos de Informática.
- **Tempo de experiência anterior:** indiferente.
- **Conhecimentos necessários:** pertinente ao cargo.
- **Complexidade da tarefa:** média.

**Requisitos Físicos:**

- **Idade:** a partir de 18 anos



**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 - 4801 e 3311-4800



- **Esforço físico:** A resistência física é mediana;
- **Esforço mental:** A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.

**Responsabilidades Envolvidas:**

- **Por erros:** Efetuar procedimentos erroneamente aos usuários.
- **Por contatos:** contatos frequentes com demais servidores e chefias, com usuários, exigindo tato nas relações interpessoais.
- **Por máquinas ou equipamentos:** todos necessários para sua atuação.
- **Por subordinados:** não

**Condições de Trabalho:**

- **Ambiente de riscos:** moderado.
- **Riscos:** ergonômicos (postural).

**Ambiente de trabalho:** Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, atuando com supervisão permanente de membro de equipe de saúde, em ambiente fechado, a céu aberto, ou em veículos, em horários diurno.

**GRUPO OCUPACIONAL IV**

|  |
|--|
| <b>Setor: Secretaria Municipal de Assistência Social</b> |
| <b>Título: Pedagoga</b>                                  |
| <b>Subordinação: Chefia imediata</b>                     |

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

**Descrição Sumária:**

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; promover debates sócio-educativos com os grupos de famílias; contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões sócio-educativas; incentivar a criatividade, o espírito de autocritica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões sócio-educativas; avaliar os processos pedagógicos das reuniões sócio-educativas; 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; participar da elaboração de projetos; participar dos estudos de casos; participar das reuniões multidisciplinar; participar da montagem, organizar e coordenar a Brinquedoteca sócio educativa; executar outras atividades correlatas

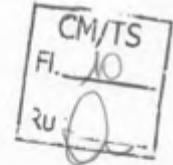
**Principais Atividades:**

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas;
- Promover debates sócio-educativos 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;



**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 - 4801 e 3311-4800



- Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões sócio-educativas;
- Incentivar a criatividade, o espírito de autocritica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões sócio-educativas;
- Avaliar os processos pedagógicos das reuniões sócio-educativas.
- Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS em conformidade com a presente lei;
- 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 sócio educativo;
- Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CRAS/CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS;
- Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações;
- Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CRAS/CREAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos;
- Prestar atendimento pedagógico;
- Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos.
- Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CRAS/CREAS;
- Executa outras atividades correlatas.

**ANÁLISE DO CARGO:**

**Requisitos Mentais:**

- **Escolaridade Mínima:** Ensino superior;
- **Formação Complementar:** Cursos de Informática
- **Tempo de experiência anterior:** indiferente;
- **Conhecimentos necessários:** pertinentes ao cargo.
- **Complexidade da tarefa:** média.

**Requisitos Físicos:**

- **Idade:** A partir de 18 anos;
- **Esforço físico:** A resistência física exigida é mediana;
- **Esforço mental:** A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor e dos colaboradores.

**Responsabilidades Envolvidas:**

- **Por erros:** Passar informações incorretas aos usuários internos e externos, causar procedimentos erroneamente, que causem perdas ao município.
- **Por contatos:** Contatos frequentes com usuários, demais servidores e chefias, exigindo tato nas relações interpessoais;



**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 - 4801 e 3311-4800



- **Por máquinas ou equipamentos:** Todos necessários para sua atuação.
- **Por subordinados:** não;

**Condições de Trabalho:**

- **Ambiente de risco:** moderado;
- **Risco:** ergonômico (postural);
- **Ambiente de trabalho:** Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurno.



Lei 2432/2005

Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra  
Secretaria Municipal de Assistência Social



MEMORANDO Nº 469/SEMAS/ADM/2018  
PROTOCOLO Nº 19451/2018

Tangará da Serra - MT, 29 de junho de 2018.

DA : SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PARA: PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Senhor Procurador do Município

Solicitamos de Vossa Excelência os procedimentos necessários para a elaboração de Projeto de Lei que dispõe sobre a criação de cargos efetivos para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

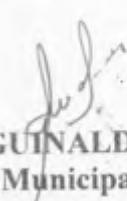
Considerando que o Concurso Público que tem a previsão de ser realizado neste ano de 2018, possui disponíveis para esta secretaria os cargos de assistente social, psicólogo, motorista, recepcionista, sendo que não constam os cargos de pedagoga, orientadora social e entrevistador social.

Encaminhamos em anexo, a justificativa para o projeto de lei em questão para que seja elaborado o mais breve possível, desta forma poderemos finalizar esse processo em tempo hábil.

Informamos ainda que os cargos de Pedagoga, Orientadora Social e Entrevistador Social, estão atualmente ocupados por servidores seletivados, sendo que estes cargos serão extintos para que sejam ocupados pelos servidores concursados, desta forma não há a necessidade de impacto orçamentário.

Sem mais para o momento, me coloco a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

  
AGUINALDO GARRIDO  
Secretário Municipal de Assistência Social

Avenida Brasil nº 2350-N – Jd, Europa – Fone: (65) 3311-4800  
CEP: 78300-000 – Tangará da Serra – MT



### JUSTIFICATIVA

O Projeto de Lei que ora colocamos a vossa apreciação objetiva acrescentar ao quadro geral de provimento efetivo cargos necessários a execução dos serviços públicos, conforme restará detalhadamente explicitado abaixo, e que serão objeto de concurso público.

Acrescenta-se ao quadro geral de provimento efetivo 03 (três) Cargos de Orientador Social, 03 (três) Cargos de Pedagoga, 05 (cinco) Cargos de Entrevistador Social, os quais desenvolvem funções essenciais ao deslinde das ações executadas dentro da Assistência Social do Município. Estes profissionais, após a realização do concurso, ficarão lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Atualmente possuímos estes profissionais contratados através do Processo Seletivo n. 003/2017. Contudo, estes contratos se findam entre os anos de 2019 e 2020 e não poderão ser prorrogados novamente, necessitando assim da abertura de outro processo seletivo para novas contratações, uma vez que temos a responsabilidade de continuação dos serviços do Sistema Único de Assistência Social e que estes profissionais são essenciais para a execução das ações com os usuários da Assistência Social, daí a necessidade do concurso público, conforme determina o inciso II do Art. 37 da Constituição Federal.

Tenha-se que o quadro geral não pode continuar sendo composto por contratos com prazos determinados, para exercício funcional temporário, pois estes cargos são essenciais para o funcionamento dos serviços prestados nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

A Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei 12.435, de 06 de julho de 2011, em seu artigo 6º - institui entre os objetivos da gestão do Sistema Único da Assistência Social (SUAS), implementar a gestão do trabalho e a educação permanente da assistência social. Para a implementação do SUAS e para se alcançar os objetivos previstos na PNAS/20004, é necessário tratar a gestão do trabalho como uma questão estratégica. A qualidade dos serviços socioassistenciais disponibilizados à sociedade depende da estruturação do trabalho, da qualificação e valorização dos trabalhadores atuantes no SUAS. Neste aspecto, é importante ressaltar o caráter público da prestação dos serviços socioassistenciais, fazendo-se necessária a existência de servidores públicos responsáveis por sua execução.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra  
Secretaria Municipal de Assistência Social

CM/TS  
Fl. 14  
ru

Nos serviços públicos, o preenchimento de cargos, que devem ser criados por lei, para suprir as necessidades dos serviços deve ocorrer por meio de nomeação dos aprovados em concursos públicos, conforme as atribuições e competências de cada esfera de governo, compatibilizadas com seus respectivos Planos de Assistência Social.

Equipes de referência são aquelas constituídas por servidores efetivos responsáveis pela organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial, levando-se em consideração o número de famílias e indivíduos referenciados, o tipo de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.

Conforme dispõe a NOB/RH/SUAS, instrumento normativo responsável pela definição de diretrizes e responsabilidades no âmbito da política do trabalho na área da assistência social, um município de pequeno porte II, que atende até 3.500 famílias referenciadas nos CRAS, necessita de 03 (três) técnicos de nível superior, sendo dois profissionais assistentes sociais e 01 (um) psicólogo e 03 técnicos de nível médio.

**Orientador Social:** (conforme RESOLUÇÃO Nº 9, DE 15 DE ABRIL DE 2014 do CNAS):

II – Orientador Social ou Educador Social, com as seguintes funções: a) 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) 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; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9 j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra  
Secretaria Municipal de Assistência Social

|        |
|--------|
| CM/TS  |
| Fl. 15 |
| Ru a   |

enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) 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; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

**Pedagogo** (conforme Art. 3º da Resolução CNAS n. 17 de 20/06/2011):

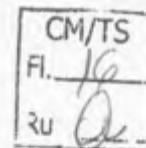
São categorias profissionais de nível superior que, preferencialmente, poderão compor a gestão do SUAS: Assistente Social; Psicólogo; Advogado; Administrador; Antropólogo; Contador; Economista; Economista Doméstico; **Pedagogo**; Sociólogo; Terapeuta ocupacional.

**Entrevistador Social** (conforme Art. 5º da RESOLUÇÃO Nº 9, DE 15 DE ABRIL DE 2014 do CNAS):

A ocupação profissional com escolaridade de ensino fundamental, que compõe as equipes de referência do SUAS, conforme estabelecido pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, desempenha funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios,



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra  
Secretaria Municipal de Assistência Social



transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS, qual seja, Auxiliar de Cuidador Social.

Segundo a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, as atividades realizadas pelo Entrevistador Social que foram reconhecidas são:

Aplicar questionários e roteiros de pesquisa; Identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar; Preencher questionário/formulário manual e digitalmente; Verificar coerência da resposta; Coletar informações sociodemográficas, em domicílios; Coletar informações socioeconômicas em empresas, instituições e domicílios; Cadastrar informantes e família; Cadastrar domicílios; Indicar exclusão e mudanças em cadastros; Cadastrar famílias; Atualizar cadastro da família; Verificar consistência da informação; Recuperar informação não preenchida; Verificar erros de preenchimento em questionários/formulários; Corrigir informação levantada, verificar dados. Realizar triagem; Atender as famílias; Verificar cadastro; Identificar a composição familiar; Selecionar o formulário adequado; Entrevistar o responsável familiar; Identificar o responsável familiar com base em documentos; Esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único; Identificar a demanda da família; Realizar busca ativa das famílias; Entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade; Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros); Participar de mutirões e ações itinerantes.

Esperando contar com a apreciação do mesmo em **REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL**, em face do exposto acima e da relevância que a situação requer, eis porque a grande demanda do setor no Município.

Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para reiterar agradecimentos, extensivo aos Nobres Vereadores que integram esse Ínclito Poder Legislativo.

Procuradoria Geral do Município  
07146  
03 JUL. 2016  
Vinícius Victor  
Assinatura

A



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso



## Anexo I IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Nº 003/SEMAS/2018

|         |   |  |
|---------|---|--|
| TIPO:   | ( X ) Geração de Despesa                | ( ) Despesa Obrig. de Caráter Continuado |
| OBJETO: | Contratação através de Concurso Público |  |

### JUSTIFICATIVA:

Devido o avanço na estruturação do SUAS nos possibilita afirmar que o trabalho social materializado nos serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda não podem ser regidos com as características que marcaram essa área: precariedade, descontinuidade, fragmentação, dentre outras. Os espaços sócios ocupacionais da área social são tradicionalmente marcados por condições de trabalho precarizadas e desvalorizadas, com baixas remunerações, equipes reduzidas e falta de estruturas adequadas, acarretando no excesso de demandas, acumuladas em poucos profissionais, na alta rotatividade, na não priorização da qualificação e formação e no adoecimento destes, o que prejudica o bom desempenho profissional e, em consequência, as políticas públicas e sociais. A Assistência Social deve garantir sua oferta de forma contínua e segura, incorporando a especificidade do trabalho social em relação ao vínculo estabelecido entre profissional e usuário, propulsor de mudanças. Não é possível operar o Sistema, com sua complexidade, sem quadros de pessoal efetivos e qualificados para o exercício de suas responsabilidades, diante disso, fortes investimentos em recursos humanos tornam-se absolutamente necessários para garantir o aprimoramento da gestão e a qualidade das ofertas do SUAS. Informamos que no quadro 1.1 – Para despesas com Pessoal, disposto abaixo, incluímos a diferença do valor do vencimento de um servidor efetivo e um servidor seletivado. Concluindo, solicitamos a contratação efetiva de 03 (três) orientadores sociais, 05 entrevistadores sociais e 03 pedagogas para suprir a demanda desta Secretaria.

Em atendimento ao Art. 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF no que refere-se a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

### Art. 16, inciso I:

1 – estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes:

1.1 – Para despesas com Pessoal:

| Cargos               | Jornada | Vagas | Venct. Mensal Proporcional | Total Geral         |
|----------------------|---------|-------|----------------------------|---------------------|
| Orientador Social    | 40h     | 03    | R\$ 28,47                  | R\$ 85,41           |
| Entrevistador Social | 40h     | 05    | R\$ 83,92                  | R\$ 419,60          |
| Pedagoga             | 40h     | 03    | R\$ 424,86                 | R\$ 1.274,58        |
| Obrigações 23,32%    |         |       |                            | R\$ 415,00          |
| <b>Total Mensal</b>  |         |       |                            | <b>R\$ 2.194,59</b> |

4



**Prefeitura Municipal de Tangará da Serra**  
Estado de Mato Grosso



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

1.2 - Em atendimento a LRF, fica demonstrada a despesa atual e as contratações previstas para o exercício de 2018 e para os dois anos subsequentes. Foi considerado no cálculo aumento estimado de 5,68% de reajuste anual, sendo 3,99% no mês de maio e 1,69% no mês de setembro de 2018 e obrigações patronais de 23,32%.

| Mês                | Ano 2018         | Ano 2019         | Ano 2020         |
|--------------------|------------------|------------------|------------------|
| Janeiro            | 0,00             | 1.809,66         | 1.913,66         |
| Fevereiro          | 0,00             | 1.809,66         | 1.913,66         |
| Março              | 0,00             | 1.809,66         | 1.913,66         |
| Abril              | 0,00             | 1.809,66         | 1.913,66         |
| Maio               | 0,00             | 1.881,86         | 1.990,01         |
| Junho              | 0,00             | 1.881,86         | 1.990,01         |
| Julho              | 1.779,59         | 1.881,86         | 1.990,01         |
| Agosto             | 1.779,59         | 1.881,86         | 1.990,01         |
| Setembro           | 1.809,66         | 1.913,66         | 2.023,64         |
| Outubro            | 1.809,66         | 1.913,66         | 2.023,64         |
| Novembro           | 1.809,66         | 1.913,66         | 2.023,64         |
| Dezembro           | 1.809,66         | 1.913,66         | 2.023,64         |
| 13º Salário        | 1.809,66         | 1.913,66         | 2.023,64         |
| 1/3 de Férias      | 603,22           | 637,88           | 674,54           |
| Sub.total          | 13.210,70        | 24.972,26        | 26.407,42        |
| Encargos (23,32%)  | 3.080,73         | 5.823,53         | 6.158,21         |
| <b>Total Geral</b> | <b>16.291,43</b> | <b>30.795,79</b> | <b>32.565,63</b> |

Em relação à **Receita Corrente Líquida prevista**, podem ser observados os seguintes percentuais para o Executivo.

| Receita                                | 2018                  | 2019                  | 2020                  |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Receita Corrente                       | 246.070.330,86        | 260.177.654,20        | 275.603.619,50        |
| ( - ) Receita Contribuições Serraprev. | 7.448.741,48          | 7.917.267,32          | 8.415.263,43          |
| ( - ) Receita Compens. Serraprev.      | 1.712.998,82          | 1.820.746,44          | 1.935.271,39          |
| ( - ) Remun. Renda Fixa Serraprev      | 6.953.122,45          | 7.390.473,85          | 7.855.334,66          |
| <b>RCL</b>                             | <b>229.955.468,11</b> | <b>243.049.166,59</b> | <b>257.397.750,02</b> |
| <b>Total do Projeto/ RCL %</b>         | <b>0,0070%</b>        | <b>0,0126%</b>        | <b>0,0126%</b>        |

**Art. 16, inciso II:**

II – declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

- Segue em anexo.

§ 1º, inciso I: adequada com a Lei Orçamentária Anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício.

f



**Prefeitura Municipal de Tangará da Serra**  
Estado de Mato Grosso



Demonstrativo conforme Anexo XLII do TCE – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso:  
**Por SECRETARIA: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

| Natureza de Despesa/Fonte   | Orc. Atual          | Jan/Julho           | Fol. Base Julho     | Jul/Dez             | Saldo             |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| 3190040000-0100000000-Contratação por Tempo Determinado                           | 607.443,94          | 428.927,58          | 53.151,55           | 394.568,75          | -216.052,39       |
| 3190040000-0329002000-Contratação por Tempo Determinado                           | 60.000,00           | 25883,32            | 5.059,42            | 37.558,41           | -3.441,73         |
| 3190050000-0100000000-Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar | 3.100,00            | 502,07              | 69,76               | 517,81              | 2.080,12          |
| 3190110000-0100000000-Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil               | 2.212.990,68        | 1.186.222,39        | 1.026.768,29        | 1.207.208,85        | -180.440,56       |
| 3190110000-0129004000-Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil               | 174.000,00          | 107.289,47          | 28.466,67           | 211.321,34          | -144.610,81       |
| 3190110000-0129008053-Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil               | 154.600,00          | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 154.600,00        |
| 3190110000-0129056000-Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil               | 69.394,07           | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 69.394,07         |
| 3190110000-0329004004-Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil               | 70.000,00           | 65.116,48           | 20668,93            | 0,00                | 4.883,52          |
| 3190130000-0100000000-Obrigações Patronais  | 367.800,00          | 152467,34           | 399,53              | 2.559,60            | 212.773,06        |
| 3190130000-0129056000-Obrigações Patronais  | 12.000,00           | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 12.000,00         |
| 3190130000-0329002000-Obrigações Patronais  | 20.000,00           | 2032,88             | 24,04               | 178,42              | 17.788,70         |
| 3190940000-0100000000-Indenizações e Restituições Trabalhistas                    | 444.500,00          | 52.048,54           | 9.164,30            | 68.030,84           | 324.420,62        |
| 3190940000-0129056000-Indenizações e Restituições Trabalhistas                    | 19.200,00           | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 19.200,00         |
| 3190940000-0329002000-Indenizações e Restituições Trabalhistas                    | 12.000,00           | 0,00                | 0,00                | 0,00                | 12.000,00         |
| 3191130000-0100000000-Obrigações Patronais  | 289.850,00          | 132650,23           | 810,99              | 6020,32             | 151179,45         |
| <b>Total Despesa</b>  | <b>4.324.284,62</b> | <b>2.153.140,30</b> | <b>1.144.583,48</b> | <b>1.927.964,34</b> | <b>111.353,43</b> |
| <b>Impacto 002/2018</b>   |                     |                     |                     |                     | <b>89.733,79</b>  |
| <b>SALDO GERAL</b>  |                     |                     |                     |                     | <b>21.619,64</b>  |

Os cálculos apresentados acima estão sendo considerado o pagamento de: décimo terceiro salário e férias proporcionais, acrescidas de 1/3 e mais 5,68% de RGA, dos atuais servidores lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Nota-se, saldo **positivo** de folha de pagamento no valor **R\$ 21.619,64** (vinte e um mil, seiscentos e dezenove reais e sessenta e quatro centavos), por tanto como podemos verificar no cálculo acima, há saldo orçamentário suficiente para o aumento da despesa com pessoal no valor de **16.291,43** (dezesseis mil, duzentos e noventa e um reais e quarenta e três centavos) para a contratação pretendida.

§ 1º, inciso II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas nesses instrumentos e não infrinjam qualquer de suas disposições.

Y



**Prefeitura Municipal de Tangará da Serra**  
Estado de Mato Grosso



- As despesas ora, descritas correspondem as metas e diretrizes do projeto/atividade previstos no PPA, LDO e LOA, portanto, estão de acordo com as diretrizes dos instrumentos de planejamento público.

§ 2º: a estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas: o cálculos foram demonstrados no inciso I.

**Artigo 18:**

Para atendimento do Art. 18, § 2º da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, a despesa total de pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as onze imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência, assim:

**DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PESSOAL DOS ÚLTIMOS DOZE MESES**  
**PODER EXECUTIVO (JULHO DE 2017 A JUNHO DE 2018).**

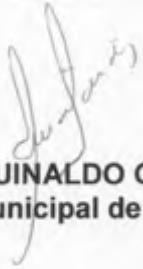
| MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA - MT  |                     |                          |            |
|---|---------------------|--------------------------|------------|
| PODER EXECUTIVO MUNICIPAL (PREFEITURA, SERRAPREV e SAMAE).                |                     |                          |            |
| DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PESSOAL NO PERÍODO DE JULHO/2017 A JUNHO/2018 |                     |                          |            |
| Mês   | Despesa com pessoal | Receita Corrente Líquida | % (DP/RCL) |
| jul/17  | 9.114.452,73        | 18.412.905,89            | 49,50%     |
| ago/17  | 9.009.435,97        | 17.053.726,60            | 52,83%     |
| set/17  | 8.990.079,27        | 15.866.373,49            | 56,59%     |
| out/17  | 8.978.663,32        | 21.931.031,05            | 40,94%     |
| nov/17  | 9.247.976,94        | 20.571.951,11            | 44,95%     |
| dez/17  | 16.416.310,25       | 29.000.439,62            | 56,61%     |
| jan/18  | 7.262.828,33        | 16.566.349,47            | 43,84%     |
| fev/18  | 8.995.709,69        | 18.878.679,39            | 47,65%     |
| mar/18  | 8.892.372,31        | 19.044.584,68            | 46,69%     |
| abr/18  | 9.351.986,64        | 26.036.094,47            | 35,92%     |
| mai/18  | 9.170.410,84        | 25.758.709,70            | 35,60%     |
| jun/18  | 10.643.238,59       | 21.950.445,44            | 48,49%     |
| Soma  | 116.073.464,88      | 251.093.290,91           | 46,23%     |
| Média (12 meses)  | 9.672.788,74        | 20.924.440,91            | 46,23%     |

Observação: Não estão incluídas as despesas de contratos de terceirização, e não foi aplicado a Resolução de Consulta 26/2016 do TCE/MT que exclui o IRRF da Folha de Pagamento na Receita Corrente Líquida e Despesa com Pessoal. Conforme a decisão do Prefeito Municipal através do Memorando nº 055/OP/2018. Entretanto foi aplicado nos cálculos realizados o disposto na Resolução de Consulta nº 16/2017 – Processo nº 18.991-8/2017, em que o TCE/MT estabelece que as Receitas Provenientes dos Rendimentos da carteira de investimentos dos RPPS não devem ser computadas para cálculo da Receita Corrente Líquida – RCL.

TANGARÁ DA SERRA – MT, 25/07/2018.

|   |        |
|---|--------|
| Média em % dos últimos doze meses             | 46,23% |
| Impacto do reajuste em % sobre a RCL prevista | 0,069% |
| Total   | 46,16% |
| Limite máximo autorizado                      | 54,00% |

Tangará da Serra, 08 de agosto de 2018.

  
**AGUINALDO GARRIDO**  
Secretário Municipal de Assistência Social

**MARIELLE FLÁVIO DA SILVA**  
Responsável pela elaboração



*Prefeitura Municipal de Tangará da Serra*  
Estado de Mato Grosso



**DECLARAÇÃO**

**DECLARO**, para os devidos fins, em cumprimento às determinações contidas no Art. 16 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) que a despesa decorrente para contratação de 03 (três) Orientadoras Sociais, 05 (cinco) entrevistadores sociais e 03 (três) Pedagogas, para atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei nº 4.888/2017, Plano Plurianual – PPA, na Lei n. 4.896/2017 - Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Nº 4.900/2017- Lei Orçamentária Anual – LOA.

Tangará da Serra, 08 de agosto de 2018.

**Aguinaldo Garrido**  
Secretário Municipal de Assistência Social



Estado de Mato Grosso  
Município de Tangará da Serra  
Assessoria Jurídica

www.tangaradaserra.mt.gov.br - Fone (0xx65) 3311 - 4801  
Email: ajur@tangaradaserra.mt.gov.br



### ANEXO

O anexo I-B Cargo de Provimento Efetivo Grupo Ocupacional II, da Lei 2.875/2008 passa a vigorar da seguinte forma:

| Grupo                | Cargo                | Número de vagas | Nível de escolaridade       | Vencimento base | Carga horária |
|----------------------|----------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|---------------|
| Grupo ocupacional II | Entrevistador Social | 05              | Ensino Fundamental Completo | R\$ 1.113,70    | 40h           |

O anexo I-C Cargo de provimento Efetivo, Grupo Ocupacional III, da Lei 2.875/2008, passa a vigorar da seguinte forma:

| Grupo                 | Cargo              | Número de vagas | Nível de escolaridade | Vencimento base | Carga horária |
|-----------------------|--------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|---------------|
| Grupo ocupacional III | Orientadora Social | 03              | Ensino Médio Completo | R\$ 1.452,62    | 40h           |

O anexo I-D Cargos de Provimento Efetivo, Grupo Ocupacional IV, da Lei 2875/2008, passa a vigorar da seguinte forma:

| Grupo                | Cargo    | Número de vagas | Nível de escolaridade | Vencimento base | Carga horária |
|----------------------|----------|-----------------|-----------------------|-----------------|---------------|
| Grupo ocupacional IV | Pedagoga | 03              | Ensino Superior       | R\$ 4.203,80    | 40h           |

### ANEXO VI - DESCRIÇÃO DE CARGOS

#### GRUPO OCUPACIONAL II

Setor: **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Título: **Entrevistador Social**

Subordinação: **Chefia Imediata**

#### DESCRIÇÃO DO CARGO:

##### Descrição Sumária:

A ocupação profissional com escolaridade de ensino fundamental, que compõe as equipes de referência do SUAS, conforme estabelecido pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, desempenha funções de apoio ao provimento dos serviços, programas,



*Estado de Mato Grosso*  
*Município de Tangará da Serra*  
*Assessoria Jurídica*

www.tangaradaserra.mt.gov.br - Fone (0xx65) 3311 - 4801  
Email: ajur@tangaradaserra.mt.gov.br



projetos, benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS, qual seja, Auxiliar de Cuidador Social.

**Principais Atividades:**

- Aplicar questionários e roteiros de pesquisa;
- Identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar;
- Preencher questionário/formulário manual e digitalmente;
- Verificar coerência da resposta;
- Coletar informações sociodemográficas, em domicílios;
- Coletar informações socioeconômicas em empresas, instituições e domicílios;
- Cadastrar informantes e família;
- Cadastrar domicílios;
- Indicar exclusão e mudanças em cadastros;
- Cadastrar famílias;
- Atualizar cadastro da família;
- Verificar consistência da informação;
- Recuperar informação não preenchida;
- Verificar erros de preenchimento em questionários/formulários;
- Corrigir informação levantada, verificar dados.
- Realizar triagem; Atender as famílias;
- Verificar cadastro; Identificar a composição familiar;
- Selecionar o formulário adequado;
- Entrevistar o responsável familiar;
- Identificar o responsável familiar com base em documentos;
- Esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único;
- Identificar a demanda da família;
- Realizar busca ativa das famílias;
- Entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade;
- Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros);
- Participar de mutirões e ações itinerantes.

**ANÁLISE DO CARGO:**

**Requisitos Mentais:**

- **Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental Completo;
- **Formação Complementar:** Cursos de Informática
- **Tempo de experiência anterior:** indiferente.
- **Conhecimentos necessários:** Microinformática básica, atendimento ao público, noções de conhecimentos pertinentes ao cargo.
- **Complexidade da tarefa:** média

**Requisitos Físicos:**

- **Idade:** a partir de 18 anos
- **Esforço físico:** A resistência física é mediana;
- **Esforço mental:** A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.



Estado de Mato Grosso  
Município de Tangará da Serra  
Assessoria Jurídica

www.tangaradaserra.mt.gov.br - Fone (0xx65) 3311 - 4801  
Email: ajur@tangaradaserra.mt.gov.br



**Responsabilidades Envolvidas:**

- **Por erros:** Passar informações incorretas aos usuários internos e externos, efetuar procedimentos erroneamente, que causem perdas ao Município
- **Por contatos:** contatos freqüentes com demais servidores e chefias, com usuários, exigindo tato nas relações interpessoais.
- **Por máquinas ou equipamentos:** todos necessários para sua atuação.
- **Por subordinados:** não

**Condições de Trabalho:**

- **Ambiente de risco:** moderado.
- **Riscos:** fadiga muscular e ergonômica.
- **Ambiente de trabalho:** geralmente com ar condicionado, e condições adequadas de trabalho, e ao ar livre executando as visitas domiciliares.

**GRUPO OCUPACIONAL III**

Setor: **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Título: **Orientador Social**

Subordinação: **Chefia Imediata**

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

**Descrição Sumária:**

Desenvolve atividades socioeducativas e de convivência e socialização com indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, entre outras atividades de apoio e organização.

**Principais Atividades:**

a) 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) 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; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9 j) apoiar na organização de eventos



Estado de Mato Grosso  
Município de Tangará da Serra  
Assessoria Jurídica

www.tangaradaserra.mt.gov.br - Fone (0xx65) 3311 - 4801  
Email: ajur@tangaradaserra.mt.gov.br



artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) 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; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) 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; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

**ANÁLISE DO CARGO:**

**Requisitos Mentais:**

- **Escolaridade Mínima:** Ensino Médio Completo
- **Formação Complementar:** Não é necessária, mas pode ter qualificação na área;
- **Tempo de experiência anterior:** indiferente.
- **Conhecimentos necessários:** pertinente ao cargo.
- **Complexidade da tarefa:** média.

**Requisitos Físicos:**

- **Idade:** a partir de 18 anos
- **Esforço físico:** A resistência física é mediana;
- **Esforço mental:** A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.

**Responsabilidades Envolvidas:**

- **Por erros:** Efetuar procedimentos erroneamente aos usuários.
- **Por contatos:** contatos frequentes com demais servidores e chefias, com usuários, exigindo tato nas relações interpessoais.
- **Por máquinas ou equipamentos:** todos necessários para sua atuação.
- **Por subordinados:** não

**Condições de Trabalho:**

- **Ambiente de riscos:** moderado.



• **Riscos:** ergonômicos (postural).

**Ambiente de trabalho:** Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, atuando com supervisão permanente de membro de equipe de saúde, em ambiente fechado, a céu aberto, ou em veículos, em horários diurno.

#### GRUPO OCUPACIONAL IV

|  |
|--|
| <b>Setor: Secretaria Municipal de Assistência Social</b> |
| <b>Título: Pedagoga</b>                                  |
| <b>Subordinação: Chefia imediata</b>                     |

#### DESCRIÇÃO DO CARGO:

##### Descrição Sumária:

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; promover debates sócio-educativos com os grupos de famílias; contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões sócio-educativas; incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões sócio-educativas; avaliar os processos pedagógicos das reuniões sócio-educativas; 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; participar da elaboração de projetos; participar dos estudos de casos; participar das reuniões multidisciplinares; participar da montagem, organizar e coordenar a Brinquedoteca sócio educativa; executar outras atividades correlatas

##### Principais Atividades:

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas;
- Promover debates sócio-educativos 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 sócio-educativas;
- Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões sócio-educativas;
- Avaliar os processos pedagógicos das reuniões sócio-educativas.
- Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS em conformidade com a presente lei;
- 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 sócio educativo;
- Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CRAS/CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS;



Estado de Mato Grosso  
Município de Tangará da Serra  
Assessoria Jurídica

www.tangaradaserra.mt.gov.br - Fone (0xx65) 3311 - 4801  
Email: ajur@tangaradaserra.mt.gov.br



- Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações;
- Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CRAS/CREAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos;
- Prestar atendimento pedagógico;
- Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos.
- Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CRAS/CREAS;
- Executa outras atividades correlatas.

#### **ANÁLISE DO CARGO:**

##### **Requisitos Mentais:**

- **Escolaridade Mínima:** Ensino superior;
- **Formação Complementar:** não necessária;
- **Tempo de experiência anterior:** indiferente;
- **Conhecimentos necessários:** pertinentes ao cargo.
- **Complexidade da tarefa:** média.

##### **Requisitos Físicos:**

- **Idade:** A partir de 18 anos;
- **Esforço físico:** A resistência física exigida é mediana;
- **Esforço mental:** A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor e dos colaboradores.

##### **Responsabilidades Envolvidas:**

- **Por erros:** Passar informações incorretas aos usuários internos e externos, causar procedimentos erroneamente, que causem perdas ao município.
- **Por contatos:** Contatos frequentes com usuários, demais servidores e chefias, exigindo tato nas relações interpessoais;
- **Por máquinas ou equipamentos:** Todos necessários para sua atuação.
- **Por subordinados:** não;

##### **Condições de Trabalho:**

- **Ambiente de risco:** moderado;
- **Risco:** ergonômico (postural);
- **Ambiente de trabalho:** Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurno.