



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: **090/2022**

EMENTA	ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 2.099 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
AUTORIA	EXECUTIVO MUNICIPAL

AUTUAÇÃO

Aos **onze** dias do mês de **maio** do ano de **2022**.



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 090/2022.

Tangará da Serra, 11 de Maio de 2022.

Ao Excelentíssimo Senhor
Vereador FÁBIO BRITO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
TANGARÁ DA SERRA

**Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,**

Cumprimentando-os cordialmente, vimos encaminhar para apreciação e deliberação dessa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que **ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 2.099 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Trata de iniciativa que visa à melhoria do processo gerencial da administração pública, tendo em vista a necessidade de reestruturar a Secretaria Municipal de Assistência Social, modernizando a gestão e preparando-a para os desafios atuais e do futuro.

A intenção do Projeto de Lei é adequar os Órgãos da Administração Pública Municipal às necessidades de otimizar os serviços públicos, bem como organizar seus departamentos, coordenações e assessorias, de forma que possamos atingir um dos maiores princípios da Administração Pública consagrada pela nossa Constituição Federal, que é o Princípio da Eficiência.

O Supervisor do Programa Criança Feliz (Coordenador) é o profissional que irá atender as especificidades do programa, no tocante ao acompanhamento, aplicação e desenvolvimento das suas atividades, devendo este possuir formação de nível superior nas áreas estabelecidas pela Resolução nº 17/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, será o profissional que terá um papel importante na supervisão, organização e orientação do trabalho técnico junto aos visitadores, além de articular com o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e demais serviços das políticas setoriais, as necessidades e demandas das famílias que surgem nas visitas.

Segue anexo o Estudo de Impacto Orçamentário Financeiro, em atendimento ao artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF).



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

Esperando contar com a apreciação do mesmo em **REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL**, em face do exposto acima, especialmente ante a volumosa demanda no Município, justificamos essa criação do cargo de Coordenador do Programa Criança Feliz - PCF para garantir que os usuários das famílias pactuadas para atendimento contínuo por tempo determinado dentro da idade máxima por criança atendida pelo programa venha a ser beneficiado com as ações e atividades a serem desenvolvidas com intuito de desenvolver e fortalecer o vínculo e convívio familiar e conseqüentemente venha o município retornar a receber os repasses de acordo com os atendimentos para ter condições mínimas para manter este programa ativo, sendo cumprido a meta pactuada, e por fim, sendo executado as metas e objetivos do PDI desse ano.

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

Respeitosamente,

Vander Alberto Masson
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 ORDINÁRIA N.º 090 DE 11 DE MAIO DE 2022.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 2.099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÂMARA MUNICIPAL decreta:

Art. 1º Fica criado o cargo de Coordenador do Programa Criança Feliz, na Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, instituída pela Lei Ordinária nº 2.099, de 23 de dezembro de 2003, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Altera o inciso VIII, alínea "C" do art. 2º da Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, que trata da Estrutura Organizacional Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, acrescentando a seguinte redação:

"Art. 2º – (...)
(...)"

VIII – Secretaria Municipal de Assistência Social:

- a) (...);
- b) (...);
- c) Departamento de Promoção Humana e Assistência Social;**
 - c1) (...);
 - c2) (...).
 - c3) (...);
 - c4) (...);
 - c5) Coordenação do Programa Criança Feliz - CPCF**

Art. 3º Para atender o disposto no artigo anterior, fica incluído no Anexo II - Grupo de Direção e Assessoramento Superior (DAS) e Intermediário (DAI), da Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, o seguinte cargo:

ANEXO II
GRUPO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E
INTERMEDIÁRIO (DAI)

Descriminação do cargo	Nº de cargo	Símbolo
------------------------	-------------	---------



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

Coordenador do Programa Criança Feliz - PCF	01	DAI-II
---	----	--------

Art. 4º Para atender o disposto no artigo anterior, fica incluído no Anexo III - Grupo de Direção e Assessoramento Superior (DAS) e Intermediário (DAI), da Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, o seguinte cargo:

ANEXO III

CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E INTERMEDIÁRIO (DAI)

Identificação do cargo	Nº de Vagas	Símbolo	Vencimentos
Coordenador do Programa Criança Feliz - CPCF	01	DAI-II	R\$ 3.003,44

Art. 5º As atribuições do cargo ora criado, constam em anexo.

Art. 6º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **onze** dias do mês de **maio** do ano de **dois mil e vinte e dois**, **45º** aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

Vander Alberto Masson
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

ANEXO I

Setor:	Secretaria Municipal de Assistência Social
Cargo	Coordenador do Programa Criança Feliz - PCF
Subordinação:	Departamento de Promoção e Assistência Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar caracterização e diagnóstico do território, fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador, organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares; Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou Coordenação Municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver; Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS - Sistema Único de Assistência Social.

PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CARGO: O Coordenador do Programa Criança Feliz – PCF, exercerá a função de Supervisor do PROGRAMA 1ª INFÂNCIA NO SUAS/ CRIANÇA FELIZ, sendo profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitadores (estagiários) no planejamento e desenvolvimento do trabalho e nas visitas domiciliares, com reflexões e orientações.

a) Perfil: profissional de nível superior (técnico), preferencialmente psicólogo, assistente social ou pedagogo.

b) Atribuições gerais:

- Viabilizar a realização de atividades em grupos com famílias visitadas, articulando o CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;



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

- Levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias.

c) Atividades específicas do supervisor:

- Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico;
- Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar;
- Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz;
- Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitador;
- Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas;
- Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso;
- Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso;
- Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal;
- Realizar capacitações para visitantes;
- Identificar temáticas relevantes e necessários para realização de capacitação contínua dos visitantes;
- Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes;
- Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes;
- Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS;
- Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.

Vale destacar que o supervisor não atuará de forma isolada, sendo que o CRAS terá um papel fundamental no referenciamento das demandas do Programa Criança Feliz para a rede socioassistencial.

d) Atividades complementares do cargo: Assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar



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

eventos e viagens e assessorar nas atividades desenvolvidas pelos conselhos inseridos nas atividades tipificadas de Assistência Social.

- Assessorar direções: Administrar agenda pessoal das direções; despachar com a direção; colher assinatura; priorizar, marcar e cancelar compromissos, definir ligações telefônicas; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões dos conselhos municipais vinculados a Assistência Social.
- Atender pessoas: Recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.
- Gerenciar informações: Ler documentos; levantar informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado banco de dados; cobrar ações, respostas, relatórios; controlar cronogramas, prazos; direcionar informações; acompanhar processos; reproduzir documentos; confeccionar clippings.
- Elaborar documentos: Redigir ofícios, memorando, cartas; convocações, atas; pesquisar bibliografia; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos; preparar apresentações; transcrever textos.
- Controlar correspondência: Receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail).
- Organizar eventos e viagens: Estruturar o evento; fazer check-list; pesquisar local; reservar e preparar sala; enviar convite e convocação; confirmar presença; providenciar material, equipamentos e serviços de apoio; dar suporte durante o evento; providenciar diárias, hospedagem, passagens e documentação legal das direções (passaporte, vistos).
- Supervisionar equipes de trabalho: Estabelecer atribuições da equipe; programar e monitorar as atividades da equipe.
- Arquivar documentos: Identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar correspondência; administrar e atualizar arquivos, dominar informática.
- Utilizar recursos de Informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.
- Ofertar condições de apoio administrativo aos conselhos: Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.



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

ANÁLISE DO CARGO:

- **Escolaridade mínima:** Nível Superior
- **Formação Acadêmica:** Obrigatoriamente podendo ser Psicólogo, Assistente Social ou Pedagogo estritamente.
- **Formação Complementar:** Conhecimentos necessários: pertinentes ao desempenho da função.
- **Registro Profissional:** No Conselho de classe respectivo da referida formação.

REQUISITOS FÍSICOS:

- **Idade:** a partir de 21 anos.
- **Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais
- **Tempo de experiência Anterior:** indiferente
- **Conhecimentos necessários:** Pertinentes ao desempenho da função.
- **Esforço Físico:** a resistência física exigida é mediana.
- **Esforço Mental:** A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.

REQUISITOS MENTAIS:

- **Escolaridade mínima:** Ensino Superior Completo
- **Curso:** Indiferente
- **Conhecimentos necessários:** Pertinentes ao desempenho da função conforme listados acima

REQUISITOS PERTINENTES AO CARGO:

- **Habilidade Mínima:** Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “AB”, haja vista, que poderá acompanhar as visitas a serem realizadas pelos visitantes.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

- **Por erros:** que tragam transtornos ou prejuízos à municipalidade.
- **Por contatos:** contatos frequentes com servidores públicos, gestores e sociedade em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.
- **Por máquinas ou equipamentos:** Todos necessários para sua atuação.



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 Pareceres:** em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica.
- **Por dados confidenciais:** toda e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Ambiente de risco: baixo.
- Riscos: ergonômica.
- Ambiente de trabalho: geralmente com ar condicionado, e condições adequadas de trabalho.
- Trabalham, Dependendo da ocupação, sob supervisão permanente e ocasional, em ambientes fechados e também a céu aberto, no período diurno.
- No desempenho de algumas de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARA DA SERRA**AV. BRASIL Nº 2351-N BAIRRO JARDIM EUROPA
03788239/0001-66 Exercício: 2022**LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA****SITUAÇÃO ATÉ 03/05/2022**

Entid.	C.Loc	Func/Prog	Catgo	Especificação	Dotac Inicial	Alter (+)	Alter (-)	Dotaçã
Ficha	F.R.	C.A.	Descrição	C.A.	Empenhado			Saldo
					Saldo Reserva			Saldo S/ Reserv
FICHAS ORÇAMENTÁRIAS								
1				PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARA DA SERRA				
02				PODER EXECUTIVO				
02 08				SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL				
020802				FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
08				Assistência Social				
08 122				Administração Geral				
08 122 0007				PROMOÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA				
08 122 0007 2809 0000				GESTÃO DOS SERVIÇOS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)				
910				3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	500.000,00	0,00	0,00	500.000,0
	1.1.500			000.000 Recursos próprios	84.037,78			415.962,2
					0,00			415.962,2
911				3.1.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR C	200,00	0,00	0,00	200,0
	1.1.500			000.000 Recursos próprios	0,00			200,0
					0,00			200,0
912				3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	145.028,17	0,00	0,00	145.028,1
	4.1.660			080.004 PAC-Progr. Atenção Crianca - Programa 1*	0,00			145.028,1
					0,00			145.028,1
914				3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.376.000,00	0,00	0,00	1.376.000,0
	1.1.500			000.000 Recursos próprios	316.193,51			1.059.806,4
					0,00			1.059.806,4
915				3.1.90.13.00 OBRIGACÕES PATRONAIS	130.000,00	0,00	0,00	130.000,0
	1.1.500			000.000 Recursos próprios	28.183,91			101.836,0
					0,00			101.836,0
916				3.1.90.94.00 INDENIZACÕES E RESTITUICÕES TRABALHISTAS	40.000,00	0,00	0,00	40.000,0
	1.1.500			000.000 Recursos próprios	32.816,26			7.183,7
					0,00			7.183,7
917				3.1.91.13.00 OBRIGACÕES PATRONAIS	250.000,00	0,00	0,00	250.000,0
	1.1.500			000.000 Recursos próprios	60.783,95			189.216,0
					0,00			189.216,0
TOTAL ORÇAMENTARIO					2.441.228,17	0,00	0,00	2.441.228,1
					521.995,41			1.919.232,7
					0,00			1.919.232,7
TOTAL GERAL					2.441.228,17	0,00	0,00	2.441.228,1
					521.995,41			1.919.232,7
					0,00			1.919.232,7



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C0BC-BC02-6D36-CCA4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **MÁRCIA KISS** (CPF 696.XXX.XXX-20) em 03/05/2022 14:44:34 (GMT-03:00)
Papel: Aprovador
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/C0BC-BC02-6D36-CCA4>



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-000

Fone: (65) 3311-4800

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Nº006/SEMAS/2022

TIPO:	<input type="checkbox"/> Geração de Despesa	<input checked="" type="checkbox"/> Despesa Obrigatória de Caráter Continuado
OBJETO:	Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro para criação de Cargo – Coordenador do Programa Criança Feliz – PCF.	
JUSTIFICATIVA:	Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, tem por objetivo a análise de recursos financeiros para ser aprovado a criação do Cargo Comissionado de livre nomeação de Coordenador do Programa Criança Feliz – PCF, se dá em função da necessidade de retornar as atividades deste programa supra no intuito de conduzir as ações e trabalhos juntamente com os visitantes (estagiários) para cumprirem a meta pactuada com o Governo Federal na PRIMEIRA INFÂNCIA/ Criança Feliz. Prevendo despesas de caráter continuado no que se refere a aumento de despesa com pessoal no valor de R\$ 4.462,54 mensais.	

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

Art. 16, inciso I:

I – Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes:

1.1 – Para despesas com Pessoal, do cargo abaixo relacionado, referente a criação do cargo de Coordenador do Programa Criança Feliz – PCF:

Cargo/Função	Jornada	Nº de Vagas	Salário	Comissão de cargo	TOTAL
Coordenador do Programa Criança Feliz – PCF.	40 h	01	R\$ 3.003,44	R\$ 1.051,20	R\$ 4.054,64
Total			R\$ 3.003,44	R\$ 1.051,20	R\$ 4.054,64

1.2 - Em atendimento a LRF, fica demonstrada a despesa a partir do exercício corrente de 2022 e para os dois anos subsequentes:

Mês	2022	2023	2024
Janeiro	R\$ 0,00	R\$ 4.462,54	R\$ 4.864,04
Fevereiro	R\$ 0,00	R\$ 4.462,54	R\$ 4.864,04
Março	R\$ 0,00	R\$ 4.462,54	R\$ 4.864,04
Abril	R\$ 0,00	R\$ 4.551,79	R\$ 4.961,33
Mai (RGA 10,06%)	R\$ 2.975,03	R\$ 4.864,04	R\$ 5.296,71
Junho	R\$ 4.462,54	R\$ 4.864,04	R\$ 5.296,71
Julho	R\$ 4.462,54	R\$ 4.864,04	R\$ 5.296,71
Agosto	R\$ 4.462,54	R\$ 4.864,04	R\$ 5.296,71
Setembro	R\$ 4.462,54	R\$ 4.864,04	R\$ 5.296,71
Outubro	R\$ 4.462,54	R\$ 4.864,04	R\$ 5.296,71
Novembro	R\$ 4.462,54	R\$ 4.864,04	R\$ 5.296,71
Dezembro	R\$ 4.462,54	R\$ 4.864,04	R\$ 5.296,71
13º proporcionais	R\$ 3.346,91	R\$ 4.864,04	R\$ 5.296,71
1/3 Férias	R\$ 1.115,64	R\$ 1.621,35	R\$ 1.765,57
Sub Total	R\$ 38.675,36	R\$ 63.337,17	R\$ 68.989,43
INSS	R\$ 8.431,69	R\$ 13.934,18	R\$ 15.177,68
Total	R\$ 47.107,05	R\$ 77.271,35	R\$ 84.167,11

Data: 29/04/2022

Secretaria Municipal de Assistência Social

Assinado por 2 pessoas: MARCUSS e VANDER ALBERTO MASSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/EEBE-96ED-82DA-8039> e informe o código EEBE-96ED-82DA-8039



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-000

Fone: (65) 3311-4800

Os valores demonstrados referem-se a criação do cargo Coordenador do Programa Criança Feliz – PCF para ser contratado um servidor profissional de livre nomeação pelo Executivo Municipal, podendo ser nomeados servidores efetivos, comissionados, que estejam lotados no órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, para atuarem diretamente no desenvolvimento e acompanhamento das ações do Programa.

Considerando que o Município de Tangará da Serra pactuou a participação e início do Programa Primeira Infância no SUAS/ Criança Feliz no ano de 2017, sendo instituído a regulamentação do seu funcionamento pelo Decreto nº 373, de 31 de Outubro de 2017, sendo que a priori era estruturado a equipe com servidores exclusivamente no regime de efetivos para realizarem as visitas e acompanhamento dos usuários participantes do programa.

Considerando que o labor das atividades dessa equipe, sendo 01(um) Supervisor e 06 (seis) Visitadores, realizavam as visitas domiciliares após o expediente de trabalho, sendo assim, de acordo com a disponibilidade dos servidores e dos usuários atendidos não foram supridos dentro da meta pactuada de atender 200 famílias.

Acarretando ao município o não cumprimento total da meta, reduzindo os repasses deste programa, sendo que se for exercido as funções e cumprir todas as exigências do programa e realizar as visitas irá ter repasses bimestrais de R\$ 30.000,00 após os lançamentos das visitas e acompanhamentos dessas famílias inseridas no cadastro único e dentro das especificidades de idade estabelecidas pelo público prioritário a ser atendido, sendo Gestantes, crianças de até trinta e seis meses e suas famílias, inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, crianças de até setenta e dois meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC, crianças de até setenta e dois meses afastadas do convívio familiar em razão de aplicação de medida de proteção prevista no Art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069,0 de 13 de julho de 1990, e suas famílias.

Este Programa necessita de equipe de Trabalho em conformidade com o programa deve-se ter os seguintes cargos: Supervisor/Coordenador – Nível Superior (cargo comissionado, podendo ser Psicólogo, Assistente Social ou Pedagogo; Visitadores – estagiários de nível superior (áreas do curso de Psicologia, Assistência Social ou Pedagogia).

Este impacto vem de encontro em criar o cargo de Coordenador do Programa Criança Feliz, que irá ter a atribuição de supervisionar todas as ações deste programa dentro da meta pactuada no nosso município.

Considerando que retornaremos as ações deste programa, necessitamos de adequações para formar as equipes que terão dedicação exclusiva para este programa, sendo necessário a criação deste cargo para dar continuidade das ações a serem exercidas pela equipe supervisionada por este cargo supra.

Informamos que será contratado 09 estagiários para atender a demanda da atribuição dos visitadores, sendo 25 famílias por visitador com visitas semanais, onde será utilizado 08 estagiários e mais 01 estagiário para cobrir férias e auxiliar o coordenador nas suas atividades.

Considerando o fato citado acima, justificamos a criação deste cargo para garantir que seja retornado as ações do programa, que conseqüentemente venha a ser cumprido a meta do programa e de certa forma contribuir para no intuito de qualificar e incentivar o atendimento e o acompanhamento nos serviços socioassistenciais para famílias com gestantes e crianças na Primeira Infância, que estão inseridos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚNICO e Benefício de Prestação Continuada – BPC.

Também em apoiar as famílias com gestantes e crianças na primeira infância, no exercício da função protetiva e ampliar acesso a serviços e direitos; estimular o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco social, fortalecendo vínculos familiares e comunitários; fortalecer a presença da Assistência Social nos territórios e a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de fragilização de vínculos, de isolamentos e de situações de risco pessoal e social;

Outrossim, proporcionar o desenvolver de ações em capacitação e educação permanente que abordem especificidades, cuidados e atenções a gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, respeitando todas as formas de organização familiar; potencializar a perspectiva da complementaridade e da integração entre serviços, programas e benefícios socioassistenciais e por fim fortalecer a articulação

Data: 29/04/2022

Secretaria Municipal de Assistência Social

Assinado por 2 pessoas: MARCELA KUNIS e VANDER ALBERTO MARSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/EE1E-366D-82DA-1838> e informe o código EE1E-366D-82DA-1838



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-000

Fone: (65) 3311-4800

Intersetorial com vistas ao desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e ao apoio a gestantes e suas famílias, esse são os objetivos centrais do programa que trará ao município desenvolvimento social.

No que tange a importância desse programa pode ser vislumbrado pelos objetivos do mesmo supracitado, congruentemente venha todos esses usuários a serem atendidos com esses recursos e também a secretaria venha receber o valor integral do repasse cumprindo a meta pactuada pelo município de Tangará da Serra-MT.

Contratado através da seguinte dotação orçamentária:

1 – Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

02 – Poder Executivo

08 – Secretaria Mun. de Assistência Social

02 – Fundo Municipal de Assistência Social

04 – Administração

122 – Administração Geral

0007 – Proteção Social Básica

2809 0000 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(CRAS)

Ficha 910 – 3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado.....1.1.500.000000-000.000

Ficha 911 – 3.1.90.08.00 – Outros Benefícios.....1.1.500.000000-000.000

Ficha 912 – 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Pessoal Civil...4.1.660.000000-080.004

Ficha 914 – 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Pessoal Civil...1.1.500.000000-000.000

Ficha 915 – 3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais.....1.1.500.000000-000.000

Ficha 916 – 3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas.1.1.500.000000-000.000

Ficha 917 – 3.1.91.13.00 – Obrigações Patronais.....1.1.500.000000-000.000

1.3 - Para verificar a disponibilidade de saldo orçamentário para as contratações acima mencionadas foi considerado o cálculo da folha da Secretaria Municipal de Assistência Social do Projeto Atividade 2809 – Gestão dos Serviços de Referência de Assistência Social, como base a folha de pagamento de recurso próprio do mês de Março de 2022, conforme segue abaixo:

1.3.1 - Informamos que abaixo segue a tabela com valores a serem executados sem a alteração do vencimento base.

2810 – Manutenção do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família		Total	JAN/ABRIL	Disp. MAI/DEZ-(+10,06% RGA) X 9,33	Saldo
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	R\$ 500.000,00	R\$ 29.373,21	R\$ 292.577,97	R\$ 178.048,82
3.1.90.05.00.00	Outros benefícios previdenciários	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e vantagens fixas	R\$ 1.521.028,17	R\$ 90.349,04	R\$ 899.940,41	R\$ 530.738,72
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 130.000,00	R\$ 8.963,06	R\$ 89.278,42	R\$ 31.758,52
3.1.90.94.00.00	Indenizações e restituições	R\$ 40.000,00	R\$ 32.142,93	R\$ 320.166,34	-R\$ 312.309,37
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 250.000,00	R\$ 17.078,57	R\$ 170.114,65	R\$ 62.806,78
SALDO ATUAL		R\$ 2.441.228,17	R\$ 177.906,81	R\$ 1.772.077,79	R\$ 491.243,57
Criação do Cargo Coordenador do Programa Criança Feliz - PCF					-R\$ 47.107,35
SALDO					R\$ 444.136,22

Os cálculos apresentados acima estão considerando o pagamento de: décimo terceiro salário e férias integrais acrescidas de 1/3, dos atuais servidores lotados na Secretaria acima mencionada. Nota-se, saldo positivo no valor de **R\$ 444.136,22 (Quatrocentos e quarenta e quatro mil, cento e trinta e seis reais e cinquenta e dois centavos)**, comportando assim a seguinte criação do cargo.

Data: 29/04/2022

Secretaria Municipal de Assistência Social

Assinado por 2 pessoas: MIRELLA KASSIN e VANDERSON ASSUNÇÃO em 29/04/2022 às 14:58:58. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/EDEE-3460-02DA-A839> e informe o código EDEE-3460-02DA-A839



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-000

Fone: (65) 3311-4800

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

Receita	2022	2023	2024
RCL	354.773.482,15	363.529.441,41	372.374.054,36
% RCL	0,0133%	0,0213%	0,0226%

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 declaração 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.

Para atendimento deste inciso, serão utilizadas dotações já consignadas na Lei Orçamentária.

§ 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.

§ 2º: a estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculos utilizados: os 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:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL – CGM

DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PESSOAL DOS ÚLTIMOS DOZE MESES PODER EXECUTIVO (MARÇO DE 2021 A FEVEREIRO DE 2022).

Mês	Despesa com pessoal	Receita Corrente Líquida	% (DP/RCL)
mar/21	13.113.082,84	32.903.639,15	39,85%
abr/21	12.530.377,80	30.048.373,58	41,70%
mai/21	12.825.623,67	34.338.406,97	37,35%
jun/21	13.760.745,62	33.444.145,53	41,15%
jul/21	13.282.771,22	41.240.377,32	32,21%
ago/21	13.844.369,31	41.583.742,13	33,31%
set/21	13.790.513,21	36.567.541,43	37,73%
out/21	14.074.318,64	38.917.523,33	36,16%
nov/21	13.782.684,13	38.425.830,77	37,84%
dez/21	28.954.495,43	50.301.627,10	57,56%
jan/22	9.916.263,03	29.010.109,88	34,18%
fev/22	12.583.614,91	32.711.651,68	38,47%
Soma	172.467.069,71	437.472.768,87	39,42%
Média (12 meses)	14.372.256,81	36.456.064,07	39,42%

Observação: inclusão dos despesas dos contratos de terceirização e foi aprovada nos cálculos realizados o disposto na Resolução de Conselho nº 19/2017 – Processo nº 13.881-2017, em que o TCE/MT esclarece que fiscaliza Financeiramente os Rendimentos da Carteira de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RPPS, não são computadas no cálculo da Receita Corrente Líquida – RCL.

TANGARÁ DA SERRA – MT, 17/03/2022.

CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL – CGM

Data: 29/04/2022

Secretaria Municipal de Assistência Social

assinado por 2 pessoas: MARCELO KRASS e VANDER ALBERTO MASSON para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/EEBE-968D-9E2A-F8C8 e informe o código EEBE-968D-9E2A-F8C8



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-000

Fone: (65) 3311-4800

Descrições – Demonstrativos de Gastos com Pessoal	% (DP/RCL)
Média em % dos últimos doze meses	39,42%
Impacto Nº 005/SEMAS	0,0086%
Impacto Nº 006/SEMAS	0,0107%
Total	39,44%
Limite máximo autorizado	54,00%

Tangará da Serra, 29 de abril de 2022.

MARCIA R. KISS S. CASTRO CARDOSO
Secretária Municipal de Assistência Social

Data: 29/04/2022

Secretária Municipal de Assistência Social

Assinado por 2 pessoas: 1M4FR0M4KSSS e VANDER ALBERTO MASSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/E8EE-865D-8F2A-K3G8> e informe o código E8EE-865D-8F2A-K3G8



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Avenida Brasil, 2351 – N. Jardim Europa – CEP 78300-000

Fone: (65) 3311-4800

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, em cumprimento às determinações contidas no Art. 16 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) que a despesa de pessoal decorrente da criação do cargo de Coordenador do Programa Criança Feliz - PCF possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei nº 5.530/2021 – PLANO PLURIANUAL – PPA, na Lei nº 5.549/2021 – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO e na Lei nº 5.608/2021 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA.

Tangará da Serra, 29 de abril de 2022.

MARCIA R. KISS S. CASTRO CARDOSO
Secretária Municipal de Assistência Social

Data: 29/04/2022

Secretária Municipal de Assistência Social

Assinado por 2 pessoas: MARCIA R. KISS S. CASTRO CARDOSO e VANDER ALBERTO MASSON. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/EBE2E-34ED-42DA-A838> e informe o código EBE2E-34ED-42DA-A838

Memorando 032/2022

De: Eric G. - SEMAS

Para: SEPLAN - Assessoria de Orçamento e Gestão

Data: 02/05/2022 às 14:15:39

Setores (CC):

SEPLAN, SEMAS, SEMAS

Setores envolvidos:

SEPLAN, SEMAS, SEFAZ, SEMAS, SEMAS, SEMAS

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO Nº006/SEMAS/2022

DA: SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

A/C: ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ASSUNTO: Planilha de Abertura de Crédito Orçamentário Adicional

Senhor(a) Secretário(a),

Cumprimentando-o cordialmente, vimos encaminhar a planilha de abertura de Crédito Orçamentário Adicional nº 006/SEMAS/2022, referente a solicitação de criação do cargo de Coordenador do Programa Criança Feliz - PCF, para ser contratado um servidor profissional profissional de livre nomeação pelo Executivo Municipal, podendo ser nomeados servidores efetivos, comissionados, que estejam lotados no órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, para atuarem diretamente no desenvolvimento e acompanhamento das ações do Programa.

Considerando que o Município de Tangará da Serra pactuou a participação e início do Programa Primeira Infância no SUAS/ Criança Feliz no ano de 2017, sendo instituído a regulamentação do seu funcionamento pelo Decreto nº 373, de 31 de Outubro de 2017, sendo que a priori era estruturado a equipe com servidores exclusivamente no regime de efetivos para realizarem as visitas e acompanhamento dos usuários participantes do programa.

Considerando que o labor das atividades dessa equipe, sendo 01(um) Supervisor e 06 (seis) Visitadores, realizavam as visitas domiciliares após o expediente de trabalho, sendo assim, de acordo com a disponibilidade dos servidores e dos usuários atendidos não foram supridos dentro da meta pactuada de atender 200 famílias.

Acarretando ao município o não cumprimento total da meta, reduzindo os repasses deste programa, sendo que se for exercido as funções e cumprir todas as exigências do programa e realizar as visitas irá ter repasses bimestrais de R\$ 30.000,00 após os lançamentos das visitas e acompanhamentos dessas famílias inseridas no cadastro único e dentro das especificidades de idade estabelecidas pelo público prioritário a ser atendido, sendo Gestantes, crianças de até trinta e seis meses e suas famílias, inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal,

crianças de até setenta e dois meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC, crianças de até setenta e dois meses afastadas do convívio familiar em razão de aplicação de medida de proteção prevista no Art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069,0 de 13 de julho de 1990, e suas famílias.

Este Programa necessita de equipe de Trabalho em conformidade com o programa deve-se ter os seguintes cargos: Supervisor/Coordenador – Nível Superior (cargo comissionado, podendo ser Psicólogo, Assistente Social ou Pedagogo; Visitadores – estagiários de nível superior (áreas do curso de Psicologia, Assistência Social ou Pedagogia).

Este impacto vem de encontro em criar o cargo de Coordenador do Programa Criança Feliz, que irá ter a atribuição de supervisionar todas as ações deste programa dentro da meta pactuada no nosso município.

Considerando que retornaremos as ações deste programa, necessitamos de adequações para formar as equipes que terão dedicação exclusiva para este programa, sendo necessário a criação deste cargo para dar continuidade das ações a serem exercidas pela equipe supervisionada por este cargo supra.

Informamos que será contratado 09 estagiários para atender a demanda da atribuição dos visitadores, sendo 25 famílias por visitador com visitas semanais, onde será utilizado 08 estagiários e mais 01 estagiário para cobrir férias e auxiliar o coordenador nas suas atividades.

Considerando o fato citado acima, justificamos a criação deste cargo para garantir que seja retornado as ações do programa, que conseqüentemente venha a ser cumprido a meta do programa e de certa forma contribuir para no intuito de qualificar e incentivar o atendimento e o acompanhamento nos serviços socioassistenciais para famílias com gestantes e crianças na Primeira Infância, que estão inseridos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚNICO e Benefício de Prestação Continuada – BPC.

Também em apoiar as famílias com gestantes e crianças na primeira infância, no exercício da função protetiva e ampliar acesso a serviços e direitos; estimular o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco social, fortalecendo vínculos familiares e comunitários; fortalecer a presença da Assistência Social nos territórios e a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de fragilização de vínculos, de isolamentos e de situações de risco pessoal e social;

Outrossim, proporcionar o desenvolver d e ações em capacitação e educação permanente que abordem especificidades, cuidados e atenções a gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, respeitando todas as formas de organização familiar; potencializar a perspectiva da complementaridade e da integração entre serviços, programas e benefícios socioassistenciais e por fim fortalecer a articulação Intersetorial com vistas ao desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e ao apoio a gestantes e suas famílias, esse são os objetivos centrais do programa que trará ao município desenvolvimento social.

No que tange a importância desse programa pode ser vislumbrado pelos objetivos do mesmo supracitado, congruentemente venha todos esses usuários a serem atendidos com esses recursos e também a secretaria venha receber o valor integral do repasse cumprindo a meta pactuada pelo município de Tangará da Serra-MT.

Estamos a disposição para demais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Eric Jonathan Calixto Guero
Coordenador de Fundos e Convênios

Anexos:

006_2022_Criacao_do_Cargo_de_Coordenador_da_Supervisao_do_Programa_Crianca_Feliz_PCF.pdf



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EE22-349D-4F01-F1C0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **MÁRCIA KISS** (CPF 696.XXX.XXX-20) em 04/05/2022 11:09:37 (GMT-04:00)
Papel: Aprovador
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/EE22-349D-4F01-F1C0>



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

MEMORANDO Nº 235/SEMAS/ADM/2022

Tangará da Serra – MT, 05 de Maio de 2022.

DA: SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARA: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A/C: ASSESSORIA LEGISLATIVA

ASSUNTO: Dispõe criação da lei municipal que regulamenta o Programa Primeira Infância no SUAS/ Criança Feliz e do Cargo de Coordenador do Programa Criança Feliz - PCF.

Senhor(a) Assessor(a),

Cumprimentando-o cordialmente, vimos solicitar a criação da lei considerando os dispositivos legais, conforme segue:

Considerando o Art. 227 da CF/88, bem como o art. 4º do ECA – Estatuto da Criança e Adolescente – Lei Federal 8.060/90, que diz: É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

Considerando a Lei da Primeira Infância (Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016 combinado com o Decreto Presidencial nº 8.869, de 05 de outubro de 2016) implica o dever do Estado de estabelecer políticas, planos, programas e serviços para a primeira infância que atendam às especificidades dessa faixa etária, visando a garantir seu desenvolvimento integral.

Considerando que o Programa Criança Feliz - PCF é uma iniciativa do Governo Federal instituída pelo Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, e consolidada pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

Considerando que o programa tem a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em consonância com a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016.

Considerando a Resolução da CIT - Comissão Intergestores Tripartite, nº 04 de 21 de Outubro de 2016 - que pactua as ações do Programa Criança Feliz no âmbito do SUAS - Sistema Único de Assistência



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

Social e a Resolução do CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social n.19 de 24 de novembro de 2016 – que Institui o Programa Primeira Infância no SUAS.

Considerando a Instrução Operacional nº 1, de 5 de maio de 2017 - que contém orientações acerca da utilização de recursos do financiamento federal do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, instituído pela Resolução nº 19, de 24 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social.

Considerando a Portaria nº 295 de 08 de Dezembro de 2016 do Gabinete do Ministro do Desenvolvimento Social e Agrário que dispõe acerca do financiamento federal do Programa Criança Feliz no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, implementadas por meio do Programa Primeira Infância no SUAS.

Considerando a Portaria MC Nº 664, de setembro de 2021 que consolida os atos normativos que regulamentam o Programa Criança Feliz/ Primeira Infância no Sistema único de Assistência Social – SUAS

Sendo desse modo vimos Instituir o retorno do Programa Criança Feliz e regulamentar a suas funções e objetivos, autoriza a contratação temporária de toda a equipe (*Coordenador e visitantes/estagiários*) para atuar junto à *Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS no desenvolvimento das atividades do programa e dá outras providências.*

O programa Primeira O programa Primeira Infância de que trata esta Lei possui a finalidade essencial de potencializar a atenção às gestantes, às crianças na primeira infância e suas famílias, em especial, àquelas em situação de vulnerabilidade social e funcionará de acordo com as diretrizes, objetivos e metas do Programa Criança Feliz, instituído pelo Decreto Federal no 8.869, de 05 de outubro de 2016 e demais normativos aplicáveis.

O programa terá coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS de Tangará da Serra/MT e será constituído na esfera do Serviço de Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sendo dele parte integrante.

Parágrafo único. O programa será desenvolvido em caráter Intersetorial e integrado, com condução e implementação, em regime de responsabilidade compartilhada a partir da articulação entre as políticas públicas das áreas de assistência social, de saúde e de educação, sem prejuízo da interligação e conexão com os demais campos que tenham afinidade com o tema, ao qual será nomeado os integrantes que comporão o Comitê Gestor Municipal de Políticas Públicas para a Primeira Infância vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social.

DOS OBJETIVOS FUNDAMENTAIS DO PROGRAMA



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

São objetivos fundamentais do Programa:

- Qualificar e incentivar o atendimento e o acompanhamento nos serviços socioassistenciais para famílias com gestantes e crianças na Primeira Infância, que estão inseridos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚNICO e Benefício de Prestação Continuada – BPC;
- Apoiar as famílias com gestantes e crianças na primeira infância, no exercício da função protetiva e ampliar acesso a serviços e direitos;
- Estimular o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco social, fortalecendo vínculos familiares e comunitários;
- Fortalecer a presença da Assistência Social nos territórios e a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de fragilização de vínculos, de isolamentos e de situações de risco pessoal e social;
- Desenvolver ações de capacitação e educação permanente que abordem especificidades, cuidados e atenções a gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, respeitando todas as formas de organização familiar;
- Potencializar a perspectiva da complementaridade e da integração entre serviços, programas e benefícios socioassistenciais;
- Fortalecer a articulação Intersetorial com vistas ao desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e ao apoio a gestantes e suas famílias.

DO PÚBLICO ALVO A SER ATENDIDO PELO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Pertencem ao Público prioritário a ser atendido pelas ações do Programa Criança Feliz:

- Gestantes, crianças de até trinta e seis meses e suas famílias, inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- Crianças de até setenta e dois meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC;
- Crianças de até setenta e dois meses afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no Art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias;

DO COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ



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

O Comitê Gestor do PCF tem o objetivo de fortalecer as ações planejadas nos territórios, visando ao atendimento integral e integradas às famílias acompanhadas pelo Programa Criança Feliz.

O Poder Executivo criará, por ato próprio, o Comitê Gestor do programa o qual terá a atribuição de apoiar o planejamento e articulação de suas ações.

O Comitê Gestor é a instância deliberativa e articuladora das ações necessárias para a promoção da atenção integral às famílias participantes do Programa. O Comitê deve estar atento às demandas identificadas – no grupo familiar ou no território. Essas demandas poderão ser atendidas pelo conjunto das políticas públicas que compõem a rede local, como Assistência Social, Saúde e Educação.

O Comitê Gestor Municipal deverá ser criado por meio de Decreto, sua composição deverá ser paritária, podendo haver, no mínimo, um representante titular e um representante suplente de cada Secretaria, que compõe a intersetorialidade do Programa Criança Feliz (Assistência Social, Saúde, Educação).

As reuniões do Comitê Gestor Municipal deverão acontecer periodicamente, nas quais, deverão ser feitos os encaminhamentos necessários para o atendimento das demandas das famílias beneficiárias do Programa Criança Feliz.

O Comitê Gestor Municipal participará da Elaboração do Plano de Ação do Programa Criança Feliz, bem como, do processo de organização da gestão municipal para Formação da Equipe de trabalho que desenvolvera as atividades do Programa Criança Feliz.

DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO E SUAS ATRIBUIÇÕES

A equipe de Trabalho do Programa Criança Feliz deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

Supervisor/Coordenador – Nível Superior (cargo comissionado, podendo ser Psicólogo, Assistente Social ou Pedagogo);

Visitadores – estagiários de nível superior (áreas do curso de Psicologia, Assistência Social ou Pedagogia).

Fica criado o cargo de Coordenador do Programa Criança Feliz – PCF na estrutura do Município inserido na Secretaria Municipal de Assistência Social.

O Supervisor do Programa Criança Feliz (Coordenador) é o profissional que irá atender as especificidades do programa, no tocante ao acompanhamento, aplicação e desenvolvimento das suas atividades, devendo este possuir formação de nível superior nas áreas estabelecidas pela Resolução nº 17/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS:



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

O Supervisor é o profissional que tem um papel importante na supervisão, organização e orientação do trabalho técnico junto aos visitadores, além de articular com o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e demais serviços das políticas setoriais, as necessidades e demandas das famílias que surgem nas visitas.

O Supervisor do Programa Criança Feliz é um profissional de livre nomeação pelo Executivo Municipal, podendo ser nomeados servidores efetivos, comissionados, que estejam lotados no órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, para atuarem diretamente no desenvolvimento e acompanhamento das ações do Programa.

Sendo cargo comissionado com jornada diária de 08 (oito) horas, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais e disponibilidade que as atribuições do cargo requer

Informamos que a exclusividade das ações do programa será dentre as 30 (trinta) horas semanais e as demais 10(dez) horas semanais restantes o mesmo exercerá a função de Secretário(a) Executivo(a) dos Conselhos Municipais que fazem parte integrante e vinculam-se as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

O Visitador é o profissional que vai às casas das famílias (gestantes e crianças na Primeira Infância acompanhada pelo Programa Criança Feliz), é ele quem orienta o Cuidador na interação com a criança durante as atividades aplicadas para a promoção do fortalecimento do vínculo e do desenvolvimento infantil, os quais os profissionais da área serão compostos por estagiários selecionados através das intuições que mantém convênio com a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, junto com acompanhamento técnico na seleção pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Serão contratados pelo Executivo Municipal através de Convênio realizado pela Administração Pública Municipal vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os Visitadores do Programa Criança Feliz serão responsáveis pela realização das visitas domiciliares de acordo com o Art. 9º da Portaria nº 956/2018.

As visitas domiciliares a indivíduos identificados como público do Programa dar-se-ão a partir de ação planejada e sistemática, com metodologia específica definida pela Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano para atenção e apoio à família, ao fortalecimento de vínculos e ao estímulo ao desenvolvimento infantil, observada as especificidades do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

As visitas domiciliares, realizadas por visitadores, devem ser planejadas, orientadas e monitoradas por supervisores, e referenciadas ao Centro de Referência da Assistência Social, que deverá articular sua oferta com a dos demais serviços socioassistenciais e com as demais políticas públicas setoriais, com vistas à atenção à integralidade das demandas das famílias.



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

O planejamento das visitas domiciliares observará diagnósticos socioterritoriais, tendo o Centro de Referência da Assistência Social como referência no território para a gestão das ações do Programa.

Os profissionais que realizarem e supervisionarem as visitas domiciliares devem estar devidamente cadastrados no Sistema de Cadastro Nacional do SUAS - CADSUAS previamente à realização da primeira visita domiciliar.

As visitas domiciliares deverão considerar as necessidades e potencialidades das famílias e o enfrentamento de vulnerabilidades, bem como o apoio em sua função protetiva.

As atribuições do VISITADOR DO PROGRAMA 1ª INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ

O visitador é o profissional responsável por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz, com apoio e acompanhamento do supervisor.

a) Perfil: profissional de nível médio (educador social/ orientador social/ cuidador social), conforme disposto na Resolução CNAS nº 9/2014 ou profissional de nível superior, conforme consta na Resolução CNAS nº 17/2011.

b) Atribuições gerais:

- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas domiciliares;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social) visando sua efetivação.

Atividades realizadas pelo visitador

- Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico;
- Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico;
- Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico;
- Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;
- Preencher o instrumento "Plano de visita" para planejamento do trabalho junto às famílias;



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

-
- Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
 - Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;

As famílias visitadas deverão ser incluídas no atendimento do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF e, caso sejam identificadas vulnerabilidades e/ou violações de direitos, poderão ser acompanhadas por este Serviço ou pelo Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos - PAEFI.

DO REGIME DE CONTRATAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Será criado 01 (uma) vaga de Coordenador do Programa Criança Feliz – PCF, podendo esse quantitativo de vaga ser ampliado quando houver ampliação da meta física ora pactuada pelo município de Tangará da Serra/MT com o MDS – Ministério de Estado da Cidadania através do Termo de Aceite.

O cargo de Coordenador do Programa Criança Feliz – PCF será regulamentado por Lei Municipal, bem como, os valores de espécies remuneratórias, conforme tabela em anexo I.

Fica o agente em exercício do cargo de Supervisor do Programa Criança Feliz sujeito ao cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais. Ressalvando que a carga horária semanal estabelecida se deve ao fato do acúmulo de funções de Supervisor do Programa e, 30(trinta) horas exclusivas a finalidade das ações PCF e 10(dez) horas para a função de Secretário(a) Executivo(a).

O quantitativo de criação de 09 (nove) vagas para estagiários (visitadores) do Programa Criança Feliz, podendo esse quantitativo de vaga ser ampliado quando houver ampliação da meta física ora pactuada pelo município de Tangará da Serra/MT com o MDS – Ministério de Estado da Cidadania através do Termo de Aceite.

O cargo de visitador do Programa Criança Feliz será regulamentado por esta Lei Municipal, bem como os valores de Bolsa Estágio - conforme tabela em anexo I.

A Secretaria Municipal de Assistência Social acompanhará todo o processo de seleção dos estagiários que serão contratados para atuar junto ao Programa Criança Feliz como visitadores. Para fins de viabilização da seleção e classificação dos candidatos será constituída Comissão Avaliadora, por ato do Executivo Municipal, para subsidiar a sua realização.



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

O período de duração do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período sem ultrapassar o limite estabelecido pela Lei Federal 11.788/2008 – que regulamenta a duração do estágio e a Lei Municipal 4.123 de 01 de novembro de 2013.

Sobre a contratação dos estagiários, será estritamente considerado na seleção estagiários selecionados que estejam no mínimo cursando o 4 (quarto) semestre do curso superior de (Psicologia, Assistência Social ou Pedagogia).

O contrato firmado, de acordo com os termos da lei que será criada, extinguir-se-á sem direito a indenização:

- Pelo término do prazo contratual;
- Por iniciativa do contratado;
- Por conveniência da Administração;
- Por não adaptação do estagiário ao perfil de visitador (conforme regulamentação do MDS);
- Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- Pelo término do Programa.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do presente projeto de lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias disponibilizadas para efetivação do programa. Sendo estes recursos federais, estaduais e municipais.

Os recursos alocados para financiamento do Programa Primeira Infância no SUAS/ Criança Feliz, serão onerados na ação 2809 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS), para pagamento de despesa de folha de pagamento, conforme descrita abaixo:

1 – Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	
02 – Poder Executivo	
08 – Secretaria Mun. de Assistência Social	
02 – Fundo Municipal de Assistência Social	
04 – Administração	
122 – Administração Geral	
0007 – Proteção Social Básica	
2809 0000 – Gestão Dos Serviços De Referência De Assistência Social(Cras)	
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Pessoal Civil.....	4.1.660.000000.080.004
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais.....	1.1.500.000000.000.000



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

3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas.....1.1.500.000000.000.000

Estando criado o cargo nessa lei será necessário incluir na Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, instituída pela Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Alterando o inciso VIII, do art. 2º da lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, que trata da Estrutura Organizacional Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, passando a ter a vigor a seguinte descrição:

“Art. 2º ...

VIII – Secretaria Municipal de Assistência Social:

a)....;

b)....;

c) Departamento de Promoção Humana e Assistência Social:

c.1)....;

c.2)....;

c.3)....;

c.4)....;

c.5) Coordenação do Programa Criança Feliz – CPCF.”

Descriminação do cargo	Nº de cargo anterior	Símbolo	Nº de cargo atual
Coordenador do Programa Criança Feliz - PCF	00	DAI-II	01

Alteração do anexo II da Lei nº 2.099/03 de 29 de dezembro de 2003, alterado pela Lei nº 2.128/04, de 16 de março de 2004, passando a contar com a seguinte discriminação:

Identificação do cargo	Nº de Vagas	Símbolo	Vencimentos
Coordenador do Programa Criança Feliz - PCF	01	DAI-II	R\$ 3.003,44

São funções básicas da Coordenação do Programa Criança Feliz – PCF, atender as especificidades do programa, no tocante ao acompanhamento, aplicação e desenvolvimento das suas atividades, devendo



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

este possuir formação de nível superior nas áreas estabelecidas pela Resolução nº 17/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, supervisão, organização e orientação do trabalho técnico junto aos visitantes, além de articular com o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e demais serviços das políticas setoriais, as necessidades e demandas das famílias que surgem nas visitas.

Por fim, ao se tratar das funções básicas dessa coordenação, faça incluir, que terá a atribuição da função de Secretário(a) Executivo dos Conselhos Municipais de Assistência Social, Criança e do Adolescente, da defesa da Política da Pessoa Idosa e do Deficiente Físico, sendo executado essa função após as suas atribuições de supervisionar o Programa Criança Feliz – PCF.

Segue abaixo as atribuições legais deste cargo que será criado.

Considerando o fato citado acima, justificamos essa criação do cargo de Coordenador do Programa Criança Feliz - PCF para garantir que os usuários das famílias pactuadas para atendimento contínuo por tempo determinado dentro da idade máxima por criança atendida pelo programa venha a ser beneficiado com as ações e atividades a serem desenvolvidas com intuito de desenvolver e fortalecer o vínculo e convívio familiar e conseqüentemente venha o município retornar a receber os repasses de acordo com os atendimentos para ter condições mínimas para manter este programa ativo, sendo cumprido a meta pactuada, e por sim, sendo executado as metas e objetivos do PDI desse ano.

Estamos a disposição para demais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Marcia Regina Kiss S. de Castro Cardoso
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I

Setor:	Secretaria Municipal de Assistência Social
Cargo	Coordenador do Programa Criança Feliz - PCF
Subordinação:	Departamento de Promoção e Assistência Social

assinado por 2 pessoas: MÁRCIA KISS e VANDER ALBERTO MASSON
para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/1DEE-8631-922A-A838> e informe o código 1DEE-8631-922A-A838



DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

CARGO: Coordenador do Programa Criança Feliz - PCF

Realizar caracterização e diagnóstico do território, fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador, organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares; Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou Coordenação Municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver; Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS - Sistema Único de Assistência Social.

PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CARGO:

O Coordenador do Programa Criança Feliz – PCF, exercerá a função de Supervisor do PROGRAMA 1ª INFÂNCIA NO SUAS/ CRIANÇA FELIZ, sendo profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitadores (estagiários) no planejamento e desenvolvimento do trabalho e nas visitas domiciliares, com reflexões e orientações.

a) Perfil: profissional de nível superior (técnico), preferencialmente psicólogo, assistente social ou pedagogo.

b) Atribuições gerais:

- Viabilizar a realização de atividades em grupos com famílias visitadas, articulando o CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias.

c) Atividades específicas do supervisor:

- Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico;
- Realizar reuniões semanais com os visitadores para planejar a visita domiciliar;
- Acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz;
- Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitador;



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

- Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas;
- Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitadores para realização de estudos de caso;
- Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso;
- Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal;
- Realizar capacitações para visitadores;
- Identificar temáticas relevantes e necessários para realização de capacitação contínua dos visitadores;
- Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitadores;
- Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitadores;
- Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS;
- Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.

Vale destacar que o supervisor não atuará de forma isolada, sendo que o CRAS terá um papel fundamental no encaminhamento das demandas do Programa Criança Feliz para a rede socioassistencial.

d) Atividade complementares do cargo: Assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências.

Atender usuários externos e internos;

Organizar eventos e viagens e assessorar nas atividades desenvolvidas pelos conselhos inseridos nas atividades tipificadas de Assistência Social.

- Assessorar direções: Administrar agenda pessoal das direções; despachar com a direção; colher assinatura; priorizar, marcar e cancelar compromissos, definir ligações telefônicas; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões dos conselhos municipais vinculados a Assistência Social.
- Atender pessoas: Recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.
- Gerenciar informações: Ler documentos; levantar informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado banco de dados; cobrar ações, respostas, relatórios; controlar cronogramas, prazos; direcionar informações; acompanhar processos; reproduzir documentos; confeccionar clippings.



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

- Elaborar documentos: Redigir ofícios, memorando, cartas; convocações, atas; pesquisar bibliografia; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos; preparar apresentações; transcrever textos.
- Controlar correspondência: Receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail).
- Organizar eventos e viagens: Estruturar o evento; fazer check-list; pesquisar local; reservar e preparar sala; enviar convite e convocação; confirmar presença; providenciar material, equipamentos e serviços de apoio; dar suporte durante o evento; providenciar diárias, hospedagem, passagens e documentação legal das direções (passaporte, vistos).
- Supervisionar equipes de trabalho: Estabelecer atribuições da equipe; programar e monitorar as atividades da equipe.
- Arquivar documentos: Identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar correspondência; administrar e atualizar arquivos, dominar informática.
- Utilizar recursos de Informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.
- Ofertar condições de apoio administrativo aos conselhos: Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.

ANÁLISE DO CARGO:

- **Escolaridade mínima:** Nível Superior
- **Formação Acadêmica:** Obrigatoriamente podendo ser Psicólogo, Assistente Social ou Pedagogo estritamente.
- **Formação Complementar:** Conhecimentos necessários: pertinentes ao desempenho da função.
- **Registro Profissional:** No Conselho de classe respectivo da referida formação.

REQUISITOS FÍSICOS:

- **Idade:** a partir de 21 anos.
- **Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais
- **Tempo de experiência Anterior:** indiferente
- **Conhecimentos necessários:** Pertinentes ao desempenho da função.
- **Esforço Físico:** a resistência física exigida é mediana.
- **Esforço Mental:** A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.



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

Requisitos Mentais:

- **Escolaridade mínima:** Ensino Superior Completo
- **Curso:** Indiferente
- **Conhecimentos necessários:** Pertinentes ao desempenho da função conforme listados acima

Requisitos pertinentes ao cargo:

- **Habilidade Mínima:** Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria "AB", haja vista, que poderá acompanhar as visitas a serem realizadas pelos visitantes.

Responsabilidades Envolvidas:

- **Por erros:** que tragam transtornos ou prejuízos à municipalidade.
- **Por contatos:** contatos frequentes com servidores públicos, gestores e sociedade em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.
- **Por máquinas ou equipamentos:** Todos necessários para sua atuação.
- **Por Pareceres:** em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica.
- **Por dados confidenciais:** toda e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

Condições de Trabalho:

- **Ambiente de risco:** baixo.
- **Riscos:** ergonômica.
- **Ambiente de trabalho:** geralmente com ar condicionado, e condições adequadas de trabalho.
- **Trabalham,** Dependendo da ocupação, sob supervisão permanente e ocasional, em ambientes fechados e também a céu aberto, no período diurno.



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

-
- No desempenho de algumas de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1DEE-8631-922A-A838

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **MÁRCIA KISS** (CPF 696.XXX.XXX-20) em 11/05/2022 09:51:52 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **VANDER ALBERTO MASSON** (CPF 432.XXX.XXX-20) em 12/05/2022 13:52:43 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/1DEE-8631-922A-A838>