



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

LEI MUNICIPAL Nº 1.820, DE 04 DE MARÇO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO PÚBLICO DE SUPERVISOR E VISITADOR PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ DO GOVERNO FEDERAL, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.”

SIDINEI APARECIDO RIBEIRO, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal Aprova e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados os cargos de **Supervisor e Visitador**, durante a vigência do “Programa Criança Feliz”, instituído pelo Decreto Federal nº 8.869, de 2016, em consonância com a Lei nº 13.257, de 2016, na conformidade com a Instrução Operacional nº 1, de 05 de maio de 2017 da Secretaria Nacional de Assistência Social.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos públicos descritos no art. 1º desta Lei, requisitos para provimento, carga horária semanal, regime, salários/vencimentos básicos e forma de recrutamento são aqueles constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 2º Cria a **referência CC-9A** com o valor de R\$ 2.420,00 (dois mil, quatrocentos e vinte reais).

Art. 3º Fica criada a **referência 10E** com o valor de R\$ 1.408,00 (um mil, quatrocentos e oito reais) ao cargo de **Visitador** com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1161/2012.

Art. 4º Além do salário/vencimento básico ao(a) titular(a) dos cargos de Supervisor e Visitador ficam assegurados ainda, nos termos das leis municipais correspondentes, os benefícios elencados abaixo:

- I – vale transporte;
- II – cartão alimentação;
- III – gozo de férias anuais remuneradas, com acréscimo de um terço sobre a remuneração mensal;
- IV – afastamento por ocasião da licença-maternidade, custeada pelo regime de previdência a que estiver vinculado;
- V – licença-paternidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS. 02 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.820/21)

- VI – jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional e a ser paga nas mesmas datas ajustadas aos servidores municipais;
- VII – férias proporcionais ao término do contrato;
- VIII – inscrição em sistema oficial de previdência social.

Parágrafo único. As reposições inflacionárias concedidas aos ocupantes dos demais servidores públicos municipais serão estendidas para os empregos públicos de que trata esta Lei.

Art. 5º A contratação de que trata esta Lei será efetivada por excepcional interesse público e tempo determinado de até 12 (doze) meses, prorrogável por iguais períodos, ou durante a vigência do "Programa Criança Feliz".

§ 1º As prorrogações poderão ser sucessivas e ter prazos diferenciados, observado o prazo máximo de duração do vínculo, conforme a necessidade dos serviços em razão das diretrizes, objetivos e metas do "Programa Criança Feliz".

§ 2º Na hipótese de celebração de contrato(s) sucessivo(s), com intervalos inferiores a 12 (doze) meses, até o prazo total de 48 (quarenta e oito) meses, deverá considerar o somatório dos prazos do(s) referido(s) contrato(s).

§ 3º O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, mediante rescisão, nas seguintes hipóteses:

- I - pelo término do prazo contratual ajustado;
- II - por iniciativa do poder público municipal e/ou do contratado, cabendo o aviso prévio com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias;
- III - pela extinção do programa federal;
- IV - por qualquer hipótese que venha a acarretar na impossibilidade da continuação do contrato, observado, se for o caso, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 6º Ficam criadas 01 (um) vaga para o cargo de Supervisor e 05 (cinco) vagas para o cargo de Visitador, em consonância com o disposto nesta Lei.

Art. 7º As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de recursos mediante repasse do Governo Federal, consignadas na Lei Orçamentária Anual do Poder Executivo do Município de Cajati.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SIDINEI APARECIDO RIBEIRO
Prefeito do Município de Cajati



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS. 03 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.820/21)


JULIANA GARCIA RUIZ
Diretor do Departamento Jurídico

REGISTRADO NO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI E PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO. Cajati (SP), 04 de março de 2021.


MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES
Diretora do Departamento de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS. 04 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.820/21)

ANEXO I

1. Cargo: **SUPERVISOR**
2. **Forma de provimento:** livre nomeação
3. **Carga horária:** 40 horas semanais
Regime: Jurídico Administrativo
4. Salário: **R\$ 2.420,00** - Referência: **CC-9A**
5. **Requisitos para provimento do cargo:**
 - I - idade mínima de 21 anos;
 - II - ensino superior completo.
6. **Atribuições típicas:**
 - I - operacionalizar o Programa Primeira Infância no SUAS, por meio da organização das atividades das suas instâncias decisórias e técnicas, da articulação entre os parceiros das políticas setoriais locais e da disseminação das decisões e encaminhamentos realizados nessas esferas;
 - II - figurar como ponto de apoio do(a)s Educador(es/as) Sociais, apoiando o trabalho das visitas, orientando e estimulando as reflexões conjuntas acerca das demandas provenientes das famílias atendidas;
 - III - fazer a interlocução do programa com as instâncias de gestão, notadamente o Comitê Gestor e a Coordenação do programa no âmbito do Estado;
 - IV - articular-se com as diferentes áreas para a instituição e composição do Comitê Gestor e do Grupo Técnico Municipal e apoiar seus trabalhos;
 - V - coordenar procedimentos para regulamentação do Programa em seu âmbito;
 - VI - disponibilizar orientações e outros materiais sobre o Programa adicionais àqueles disponibilizados pela Coordenação Nacional e Estadual, quando necessário;
 - VII - manter permanente articulação com as áreas que integram o Programa em âmbito local, com Comitê Gestor e com o Grupo Técnico Municipal/Distrital, de modo a assegurar alinhamento e convergência de esforços;
 - VIII - manter articulação com o Comitê Gestor Municipal visando a elaboração do Plano de Ação do programa em seu âmbito;
 - IX - coordenar a integração entre as diferentes áreas que compõem o Programa, visando a implantação do Plano de Ação e o monitoramento das ações de responsabilidade do Município/DF;
 - X - articular-se com a Gestão Municipal da Assistência Social e das demais áreas que integram o Programa em âmbito local para a realização de seminários intersetoriais e outras ações de mobilização;
 - XI - divulgar o programa em âmbito local para a rede e para as famílias;
 - XII - mobilizar o debate intersetorial e a sensibilização de diferentes setores para participação e apoio ao Programa, inclusive gestores municipais, conselhos setoriais e de direitos, coordenadores do Cadastro Único e do Bolsa Família e outros;
 - XIII - acompanhar a implantação das ações do Programa de sua responsabilidade, considerando, dentre outros aspectos, as orientações, protocolos e referências metodológicas e para a elaboração do Plano de Ação disponibilizadas pela Coordenação Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS. 05 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.820/21)

XIV - coordenar a realização de diagnóstico local sobre a Primeira Infância, com informações de diferentes políticas e contemplando, necessariamente, aquelas que versem sobre o público prioritário;

XV - apoiar o processo de territorialização das famílias que compõem o público prioritário das visitas domiciliares, apoiar os trabalhos do Comitê Gestor e a busca ativa;

XVI - articular com a Gestão da Assistência Social a composição da equipe das visitas domiciliares (visitadores e supervisores) e sua participação nas ações de capacitação e educação permanente desenvolvidas pelo Estado/União;

XVII - apoiar a participação dos supervisores e visitadores nas ações desenvolvidas pelo Estado para a capacitação dos supervisores e visitadores;

XVIII - planejar, em articulação com o Comitê Gestor, ações complementares de capacitação e educação permanente;

XIX - assegurar o registro das visitas domiciliares e implantar ações de monitoramento do Programa de acordo com diretrizes nacionais;

XX - dirigir, em caráter excepcional, veículo de serviço ou de representação do município, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida, em cada caso, pelo Código de Trânsito Brasileiro e desde que contenha portaria autorizativa do Executivo, assine termo de responsabilidade em que conste a sua obrigação em verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, nos termos da lei, bem como de que está ciente da sua responsabilidade por qualquer ato doloso ou culposo que venha a cometer na direção do veículo;

XXI - desempenhar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

((FLS. 06 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.820/21))

1. Cargo: **VISITADOR**

2. **Forma de provimento:** Processo Seletivo

3. **Requisitos para provimento do cargo:**

I - idade mínima de 18 anos;

II – ensino médio completo.

4. **Carga horária:** 40 horas semanais

Regime: CLT – Consolidação das Leis do Trabalho

5. Salário: **R\$ 1.408,00** - Referência: **10E**

6. **Atribuições típicas:**

I- Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;

II- Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;

III- planejar e realizar visitas domiciliares aos beneficiários do programa primeira infância no SUAS com apoio do Supervisor;

IV- preencher os instrumentais referentes ao Programa;

V- Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;

VI- Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;

VII- Acompanhar e registrar resultados alcançados;

VIII- Participar de reuniões semanais com supervisor;

IX- Participar do processo de educação permanente;

X- Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;

XI- Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas;

XII- orientar ações lúdicas, que envolvam a família cujo objetivos contemplados no Programa as referenciem; Participar de capacitações, reuniões e atividades sempre que convocados;

XIII- referenciar através dos CRAS o público alvo do programa para atendimento nas demais áreas públicas em especial saúde e educação;

XIV- dirigir, em caráter excepcional, veículo de serviço ou de representação do município, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida, em cada caso, pelo Código de Trânsito Brasileiro e desde que contenha portaria autorizativa do Executivo, assine termo de responsabilidade em que conste a sua obrigação em verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, nos termos da lei, bem como de que está ciente da sua responsabilidade por qualquer ato doloso ou culposos que venha a cometer na direção do veículo;

XV- desempenhar outras atribuições afins.