



Prefeitura Municipal de
CHAVAL
Trabalhando e cuidando do nosso povo!

PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 006/2025, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025.

Exmo. Sr. Presidente,

Ilmos. Srs. Vereadores,

Encaminho à elevada apreciação desta Casa Legislativa o Projeto de Lei, que altera a Lei Municipal nº 343/2018, a qual institui e regulamenta o Programa Criança Feliz em nosso município. Esta proposta visa promover ajustes necessários ao bom funcionamento do programa, alinhando-o às diretrizes das políticas públicas voltadas à primeira infância.

A presente matéria busca estabelecer requisitos específicos para o provimento dos cargos criados pelo Programa Criança Feliz, garantindo maior qualificação técnica e adequada execução das atividades. Propõe também a criação de quatro cargos temporários: Supervisor, Orientador Social, Visitador Social e Entrevistador Social, conforme detalhado no Anexo I do projeto.

Destaca-se a exigência de formação superior para o cargo de Supervisor, com experiência em áreas socioassistenciais, e ensino médio completo para os cargos de Orientador Social, Visitador Social e Entrevistador Social, com experiência em educação ou orientação social.

Ressalto que a contratação será realizada por prazo indeterminado, mas não efetivo, uma vez que o Programa Criança Feliz é um programa federal, passível de extinção por deliberação do Governo Federal. Essa natureza transitória justifica a adoção do processo seletivo como meio de ingresso, preservando a transparência e a igualdade de oportunidades.

Diante do exposto, solicito a apreciação e aprovação deste Projeto de Lei, confiando na sensibilidade desta Casa Legislativa com ações que promovem o bem-estar da população de nosso município.



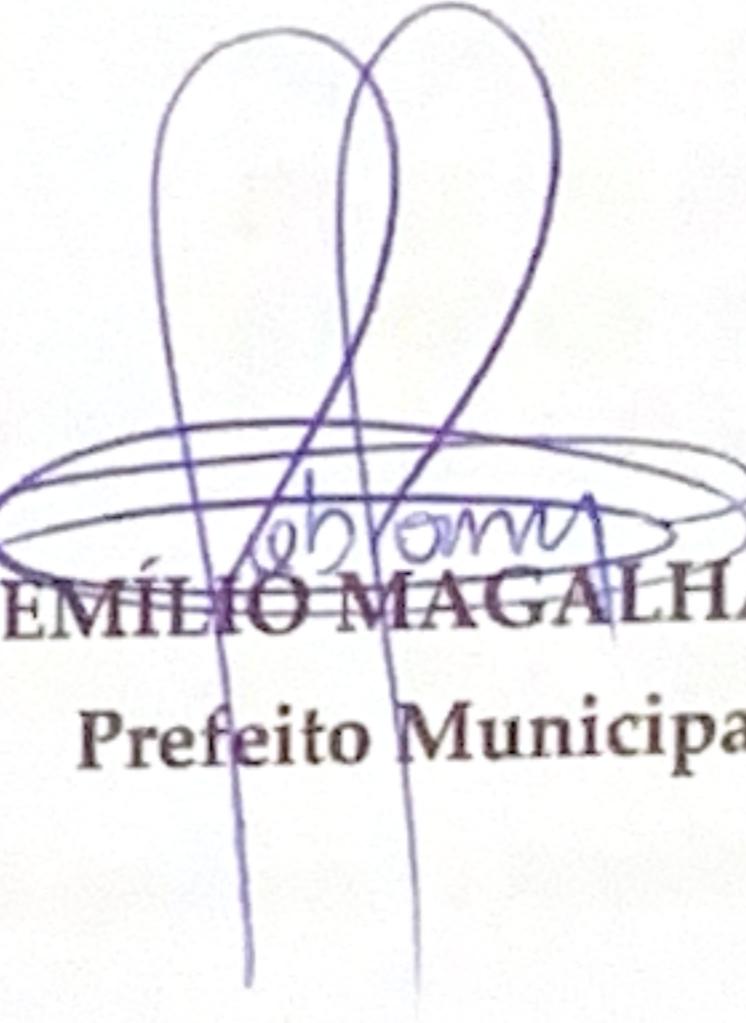


Prefeitura Municipal de
CHAVAL
Trabalhando e cuidando do nosso povo!

PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL
GABINETE DO PREFEITO

Na certeza de poder contar com esta casa legislativa e atender as exigências dos órgãos concedente dos recursos, **SOLICITAR-SE URGÊNCIA NA REGULAR TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO DO REFERIDO PROJETO.**

Atenciosamente,


CARLOS EMÍLIO MAGALHÃES GOMES
Prefeito Municipal



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI MUNICIPAL, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025.

Apresentação:

27.02.2025

PL N°:

006/2025

"ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 343/2018, DE 15 DE JANEIRO DE 2018, QUE INSTITUI E DISPÕE SOBRE O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL/CE, faz saber que a

Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - A Lei Municipal nº 343/2018 de 15 de janeiro de 2018, passa a vigorar acrescida do seguinte artigo:

Art. 9-A - Para ocupação dos cargos criados pelo Programa Criança Feliz, é obrigatória a apresentação dos seguintes requisitos:

I - Para os cargos de Supervisor do Programa Criança Feliz é obrigatório ter formação de nível superior completo, com experiência administrativa preferencialmente nas seguintes áreas: Psicologia, Serviço Social, Sociologia, Antropologia, Economia Doméstica, Administração, Terapia Ocupacional, Pedagogia ou Musicoterapia.

II - Para os cargos de Orientador Social, Visitador Social e Entrevistador Social, é obrigatório ter no mínimo o ensino médio completo, com experiência administrativa preferencialmente em Educação Social ou Orientação Social.

Art. 2º - O artigo 11 da Lei Municipal nº 343/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11 - Ficam criados 04 (quatro) cargos temporários, sendo 01 (um) Orientador Social, 01 (um) Visitador Social, 01 (um) Supervisor e 01 (um) Entrevistador Social, cujas atribuições típicas, requisitos para provimento, carga horária semanal, salário/vencimento básico e forma de recrutamento estão dispostos no **Anexo I** desta Lei.

Art. 3º - O Anexo I da Lei Municipal nº 343/2018 será acrescido nos seguintes termos:





PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL
GABINETE DO PREFEITO

"(...)

ANEXO I

Cargo: Orientador(a) Social

1. Descrição sintética:

Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissionais de referência de nível superior; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços socioeducativos; alimentação de sistemas de informação, sempre que for designado; atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades sob sua responsabilidade; registro de frequência dos usuários, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional responsável; organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos conforme a tipificação dos serviços; desenvolvimento de oficinas; acompanhamento de projetos de orientação profissional; mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de projetos de interesse social; identificação e acompanhamento de famílias para atendimento; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; outras atividades afins.

2. Atribuições típicas:

I – planejar e realizar a visitação às famílias do programa, observando os protocolos de visitação e fazendo os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
II – 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;

III – 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;





PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL
GABINETE DO PREFEITO

- IV – assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- V – apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- VI – atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- VII – apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- VIII – apoiar e participar no planejamento das ações;
- IX – organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- X – acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- XI - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- XII - 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;
- XIII - apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- XIV - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- XV - 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;
- XVI - 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;
- XVII - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- XVIII - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- XIX - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- XX - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;





PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL
GABINETE DO PREFEITO

XXI - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

XXII - 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;

XXIII - acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

XXIV - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;

XXV - observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela Supervisão;

XXVI – reunir-se periodicamente com a Supervisão do programa e profissionais da secretaria para o planejamento de atividades e discussão de problemas;

XXVII – zelar pelo material sob sua responsabilidade e, eventualmente, executar serviços de manutenção diária na unidade a que pertence;

XXVIII – colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, feiras e demais atividades extras promovidas na unidade em que estiver lotado ou promovidas pela secretaria;

XXIX – executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

I – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

II – ensino médio completo.

4. Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

5. Vencimento básico: R\$ 759,00

6. Recrutamento: mediante seleção pública.

(...)

Cargo: Visitador(a) Social

1. Descrição sintética:

Planejar e realizar a visitação às famílias, em conformidade com o método CCD, e com apoio e acompanhamento do supervisor.

2. Atribuições típicas:

I - Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;





PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL
GABINETE DO PREFEITO

- II - Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- III - Registrar as visitas em formulário próprio;
- IV - Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);
- V - Executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

- I – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- II – ensino médio completo.

4. Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas, dedicação exclusiva.

5. Vencimento básico: R\$ 1.518,00

6. Recrutamento: mediante seleção pública.

(...)

Cargo: Entrevistador(a) Social

1. Descrição sintética:

Entrevistador é o responsável pelo atendimento às famílias, pela abordagem às pessoas na sede da Gestão do Cadastro Único ou nas visitas domiciliares.

2. Atribuições típicas:

I - Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

II – Executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

- I – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- II – ensino médio completo.

4. Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas, dedicação exclusiva.

5. Vencimento básico: R\$ 1.518,00

6. Recrutamento: mediante seleção pública.

...

Cargo: Supervisor(a)

1. Atribuições típicas:



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL
GABINETE DO PREFEITO

- I – operacionalizar o Programa Primeira Infância no SUAS, por meio da organização das atividades das suas instâncias decisórias e técnicas, da articulação entre parceiros das políticas setoriais locais e da disseminação das decisões e encaminhamentos realizados nessas esferas;
- II – figurar como ponto de apoio do(a)s Orientador(es/as) Sociais, apoiando o trabalho das visitas, orientando e estimulando as reflexões conjuntas acerca das demandas provenientes das famílias atendidas;
- III – fazer interlocução do programa com as instâncias de gestão, notadamente o Comitê Gestor e a Coordenação do programa no âmbito no 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





PODER EXECUTIVO

GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL

GABINETE DO PREFEITO

para a elaboração do Plano de Ação disponibilizadas pela Coordenação Nacional;
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 – executar outras atribuições afins;

XXI – dirigir, em caráter excepcional, veículo de serviço ou de representação do Município, desde que possua Carteira de Habilitação na categoria exigida, em cada caso, pelo Código de Trânsito Brasileiro e desde que 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;

XXII – desempenhar outras atribuições afins;

2. Requisitos para provimento do cargo:

I – idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

II – ensino superior completo.

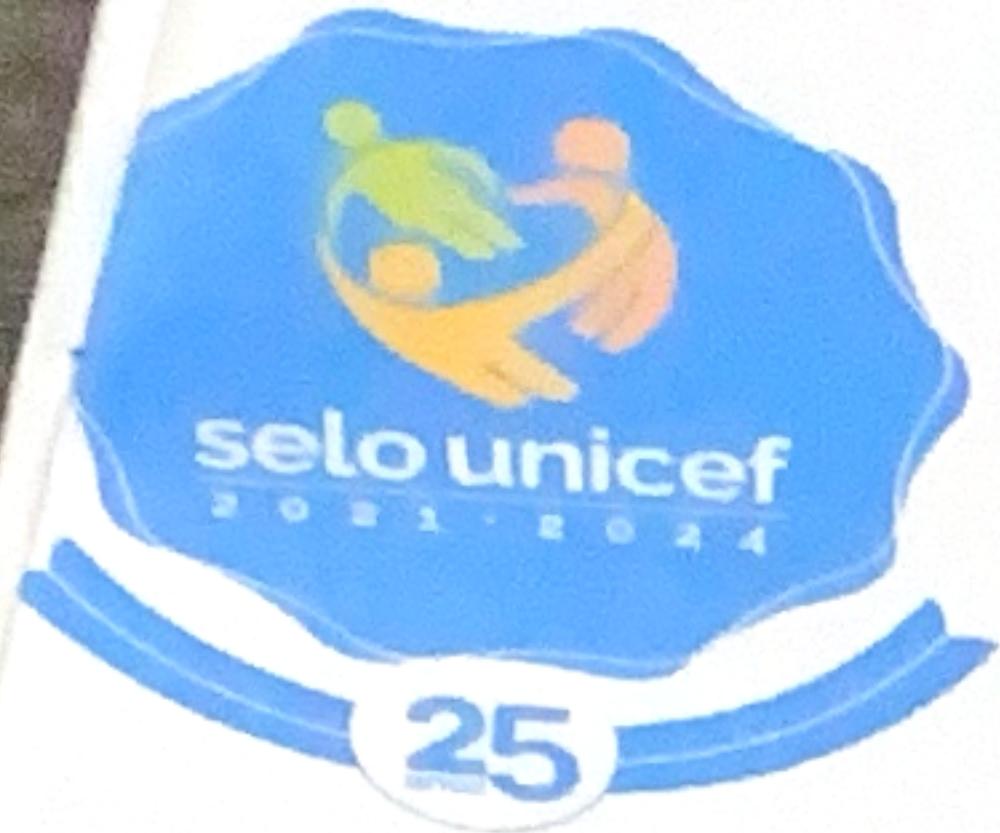
3. Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas, dedicação exclusiva.

4. Vencimento básico: R\$ 2.300,00

5. Recrutamento: mediante seleção pública.

... (...)."





Prefeitura Municipal de
CHAVAL
Trabalhando e cuidando do nosso povo!

PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL
GABINETE DO PREFEITO

para a elaboração do Plano de Ação disponibilizadas pela Coordenação Nacional;

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 – executar outras atribuições afins;

XXI – dirigir, em caráter excepcional, veículo de serviço ou de representação do Município, desde que possua Carteira de Habilitação na categoria exigida, em cada caso, pelo Código de Trânsito Brasileiro e desde que 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;

XXII – desempenhar outras atribuições afins;

2. Requisitos para provimento do cargo:

I – idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

II – ensino superior completo.

3. Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas, dedicação exclusiva.

4. Vencimento básico: R\$ 2.300,00

5. Recrutamento: mediante seleção pública.

... (...)."





Prefeitura Municipal de
CHAVAL
Trabalhando e cuidando do nosso povo!

PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE CHAVAL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - O artigo 13 da Lei Municipal nº 343/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 13º - As contratações previstas nesta lei, terão prazo indeterminado, podendo ser rescindido a qualquer momento por interesse do contratado ou pela iniciativa do contratante em caso de não cumprimento de requisitos e/ou exigências do contrato.

Parágrafo único. Para atender a necessidade do programa, a contratação ocorrerá por Processo Seletivo que deverá ser realizado sempre que houver abertura de novas vagas, necessidade da formação de cadastro reserva ou por conveniência da administração pública.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Chaval/CE, aos 27 dias do mês de fevereiro do ano de 2025.


CARLOS EMÍLIO MAGALHÃES GOMES
Prefeito Municipal