



LEI NÚMERO 3.088, de 27 de março de 2025.

“Dispõe sobre a criação de cargos públicos temporários no âmbito da Administração Direta do Município de Sabará, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SABARÁ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SABARÁ, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º) Ficam criados, no âmbito da Administração Direta do Município de Sabará, vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, os cargos públicos de Analista de Políticas Públicas, Supervisor, Entrevistador Social e Visitador, para atuarem no Programa Criança Feliz e no Cadastro Único do Governo Federal, todos de caráter temporário, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 2.719, de 06 de setembro de 2022, conforme consta do Anexo I desta Lei.

Art. 2º) As atribuições dos cargos criados são aquelas especificadas no Anexo II desta Lei

Art. 3º) O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante Processo Seletivo Simplificado sujeito a ampla divulgação.

§1º. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para tal fim.

§ 2º. As condições, as exigências e os critérios para a seleção constarão no edital do processo seletivo.



Art. 4º) A remuneração dos contratados será reajustada em conformidade com a legislação municipal vigente aplicável ao reajuste dos servidores públicos municipais, com os devidos descontos das retenções legais, tais como INSS, IRPF e demais encargos previstos em Lei.

Art. 5º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas por doações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 6º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Sabará, 27 de março de 2025.

Rodolfo Tadeu da Silva
Prefeito de Sabará



LEI NÚMERO 3.088, de 27 de março de 2025.

ANEXO I

CARGO	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	Nº DE CARGOS	CARGA HORÁRIA
Analista de Políticas Públicas (Assistente Social)	Formação Superior na área de Serviço Social,	R\$ 3.313,29	02	40 horas semanais
Supervisor (Programa Criança Feliz)	Formação Superior nas áreas de Serviço Social, Psicologia e/ou Pedagogia	R\$ 3.313,29	03	40 horas semanais
Entrevistador Social (Cadastro Único)	Ensino Médio Completo	R\$ 2.336,56	15	40 horas semanais
Visitador (Programa Criança Feliz)	Ensino Médio Completo	R\$ 2.336,56	30	40 horas semanais



LEI NÚMERO 3.088, de 27 de março de 2025.

ANEXO II

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Analista de Políticas Públicas (Assistente Social)	a) planejar, monitorar e avaliar ações do Cadastro Único, programas usuários e de benefícios do Bolsa Família; b) emitir, analisar e monitorar processos para regularização de benefícios e/ou Cadastro Único, através de manutenção dos sistemas utilizados; c) planejar, participar e/ou coordenar reuniões de equipe, com famílias, grupos de trabalho e capacitações; d) orientar, monitorar e acompanhar entrevistadores sociais e estagiários na execução das tarefas a eles destinadas (atualizações, averiguações e revisões cadastrais com ou sem visita domiciliar, encaminhamentos para cursos); e) contribuir na elaboração de projetos, metodologias, instrumentais e fluxos do Cadastro Único e Programa Bolsa Família; f) atuar no atendimento às gerências regionais, inclusive presencialmente, no suporte à divulgação, monitoramento e avaliação das informações gerais sobre o Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família, realizando as intervenções e articulações intersetoriais necessárias; g) realizar atendimento ao público em geral, presencialmente ou por telefone, além de divulgar informações gerais sobre Políticas Públicas e Programas Sociais; h) realizar atendimento às famílias em descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, formalizar recursos e providenciar encaminhamentos necessários; i) realizar visitas domiciliares em casos específicos de fiscalização e conferência de dados das famílias cadastradas e ou beneficiárias; j) emitir parecer técnico para os Órgãos de Defesa de Direitos e/ou outros; k) implementar ações específicas de articulação que



	impulsionem o cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família; l) organizar e ou realizar eventos intersetoriais; m) organizar fluxos de trabalho relacionados ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família e elaborar manuais de procedimentos para as rotinas dos respectivos atendimentos; n) elaborar planilhas, alimentar e manter bancos de dados e sistemas atualizados e consolidar informações, para subsidiar as gerências competentes; o) emitir relatório de atividades, de monitoramento e outros relatórios técnicos; p) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Supervisor (Programa Criança Feliz)	a) viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; b) articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme as demandas identificadas nas visitas domiciliares; c) mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, para o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas identificadas nas famílias, durante as visitas domiciliares; d) levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Núcleo Intersectorial Regional/ Comitê Gestor Intersectorial, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias; e) realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; f) realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar as visitas domiciliares; g) acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz, sobretudo para as que se caracterizam como público prioritário; h) fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas; i) organizar reuniões individuais ou em grupo com visitantes para realização de estudos de caso, incluindo profissionais da rede quando necessário; j) participar de reuniões com o Comitê Gestor Intersectorial; k) apoiar as capacitações para os visitantes, juntamente com o coordenador;



	unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; h) elaborar e enviar orientações periódicas às equipes, gerências e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; i) prestar suporte a técnicos das gerências / unidades de saúde / educação, por telefone, e-mail ou presencialmente, para esclarecer dúvidas técnicas sobre procedimentos e fluxos de trabalho relacionados ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; j) registrar, atualizar e verificar consistência, em diferentes meios, as informações levantadas nas operações relacionadas ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; k) realizar atualização de navegador e demais demandas necessárias para o funcionamento dos sistemas online relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família (V7, SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS); l) participar das capacitações, treinamentos, programadas pelas Secretarias, Gerências e Unidades de Saúde / Educação, municipais, envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; m) monitorar a distribuição de insumos, quando necessário; n) executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função, sempre que demandado pelo superior imediato.
Visitador (Programa Criança Feliz)	a) observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; b) registrar as visitas domiciliares realizadas; c) identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede de serviços, visando sua efetivação (como Educação, Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar, Ministério Público, Judiciário, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, dentre outros); d) realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico. e) realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico. f) realizar a caracterização da criança, por meio de



formulário específico.

- g) realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico.
- h) preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias.
- i) realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento dos vínculos afetivos e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação.
- j) orientar as famílias sobre as atividades de estimulação e cuidados adequados à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento.
- k) acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes.
- l) acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes.
- m) consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- n) participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção.
- o) executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- p) participar das capacitações destinadas aos visitantes;
- q) colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- r) informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violação de direitos e dificuldades de diagnóstico precoce.