

23 AGO. 2023



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

**LEI Nº 2548/2023,
DE 14 DE AGOSTO DE 2023.**

Dispõe sobre o Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Residência Inclusiva, altera a Lei Municipal nº 955, de 13 de dezembro de 1.989, que institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de João Monlevade e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, por seus representantes na Câmara aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica criado o Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Residência Inclusiva, com abrangência restrita ao Município de João Monlevade/MG, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade prevista no Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Art. 2º A Residência Inclusiva constitui medida de proteção e atendimento das necessidades de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos e que não possuam condições de autossustentabilidade.

Art. 3º A Residência Inclusiva deverá ser inserida na comunidade e ter a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

Art. 4º Ficam criados no Plano de Cargos e Salários do Município de João Monlevade, Lei Municipal nº 955/89 e alterações posteriores, os seguintes cargos e respectivas vagas:

I – Cargo de Coordenador da Residência Inclusiva, com 01 (uma) vaga de livre nomeação e exoneração, recrutamento amplo;

II – Cargo de Cuidador Social, com 08 (oito) vagas, de provimento efetivo.

Art. 5º Em decorrência do disposto no artigo 4º, o Anexo I, da Lei Municipal nº 955/89, que "Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de João Monlevade e dá outras Providências", e suas alterações, passa a vigorar com a alteração introduzida por esta Lei:

**ANEXO I - QUADRO PERMANENTE
GRUPO II - GRUPO DE ATIVIDADES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CLASSE	CARGO	Nº VAGAS	NÍVEL	SÍMBOLO	CARGA HORÁRIA
			I	S - 09	

25 AGO. 2023



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

II	Cuidador Social	08	II	S - 10	40
			III	S - 11	

Art. 6º Em decorrência do disposto no artigo 4º, o Anexo II, da Lei Municipal nº 955/89, que "Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de João Monlevade e dá outras Providências", e suas alterações, passa a vigorar com a alteração introduzida por esta Lei:

ANEXO II - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS RA / RL	SÍMBOLO	CARGA HORÁRIA (HORAS SEMANAIS)
Coordenador da Residência Inclusiva	01 -	S - 22	40

Art. 7º O Anexo que trata da denominação, número de vagas, descrição sintética, tarefas típicas e qualificação dos cargos definidos na Lei Municipal nº 955, de 13 de dezembro de 1989, e suas alterações posteriores, passa a vigorar com as alterações introduzidas pelo Anexo desta Lei.

Art. 8º O Município poderá regulamentar esta Lei, instituindo o regimento interno da Residência Inclusiva.

Art. 9º As despesas decorrentes das alterações propostas por esta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias definidas para pagamento de pessoal nos orçamentos vigentes.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

João Monlevade, em 14 de agosto de 2023.

Laércio José Ribeiro

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Assessoria de Governo, ao décimo quarto dia do mês de agosto de 2023.

Gentil Lucas Moreira Bicalho
Assessor de Governo



ANEXO I

CARGO/FUNÇÃO: CUIDADOR SOCIAL

Nº VAGAS: 08

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Trabalho na área de atenção às pessoas com deficiência, para atendimento a indivíduos e famílias com direitos violados.

TAREFAS TÍPICAS:

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção aos residentes junto à Residência Inclusiva;
- Zelar pela saúde e integridade dos residentes, realizando atividades diurnamente que permitam o desenvolvimento físico, emocional, orgânico e social;
- Encaminhar para cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos disponíveis no sistema de saúde pública;
- Orientação e auxílio na alimentação e locomoção;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo);
- Planejar e realizar as atividades diárias da residência inclusiva;
- Desenvolvimento de atividades recreativas;
- Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um;
- Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano;
- Apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior;
- Registrar as visitas, entradas e saídas;
- Manter articulação com CRAS e/ou CREAS, para que proceda ao atendimento às famílias dos acolhidos, quando avaliado pertinente;
- Consultar e recorrer ao coordenador sempre que necessário;
- Identificar e apontar ao coordenador demandas e situações que requeiram encaminhamentos para as demais especialidades de equipe técnica;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Médio Completo.



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DA RESIDÊNCIA INCLUSIVA
Nº VAGAS: 01

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Trabalho de direção e chefia de nível superior em ciências humanas e experiência na área de atenção às pessoas com deficiência, para atendimento a famílias e indivíduos com direitos violados junto à Residência Inclusiva.

TAREFAS TÍPICAS :

- Gestão do serviço relativo à Residência Inclusiva;
- Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da Residência Inclusiva;
- Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de atendimento, do Projeto Político Pedagógico-PPP (organização do cotidiano);
- Articulação com a rede de serviços e Conselhos de Direitos;
- Mediação de conflitos e interesses;
- Gerenciamento dos cuidados relacionados às Residências;
- Organização do cotidiano;
- Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos residentes;
- Atender aos beneficiários, de forma integrada aos demais acolhidos, observando as normas de acessibilidade e capacitando seu corpo de funcionários para o atendimento adequado às suas demandas específicas;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Emitir pareceres sobre assuntos da Residência Inclusiva;
- Elaborar relatórios sobre os trabalhos executados, inclusive avaliação de desempenho dos seus subordinados, mediante solicitação do Secretário Municipal de Assistência Social;
- Redigir informações e dar pareceres sobre processos e outros documentos;
- Assessorar a chefia superior na condução dos serviços;
- Informar sistematicamente à chefia da secretaria sobre o andamento dos trabalhos da Residência Inclusiva;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO: Ensino Superior Completo. Possuir diploma de ciências humanas expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado no Ministério de Educação e experiência comprovada em atenção às pessoas com deficiência.