



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fis: 001
Rubrica: 8

Ofício nº 138/2025

Uruaçu (GO), 05 de fevereiro de 2025.

Ao Exmo. Sr.
FÁBIO ROCHA DE VASCONCELOS
Presidente da Câmara Municipal
Uruaçu (GO).

Assunto: **Encaminha de Projeto de Lei**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

A par de cumprimentar Vossa Senhoria, venho por meio deste encaminhar, com as devidas justificativas, o projeto de Lei de autoria do Chefe do Poder Executivo local, que dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981 de 02 de julho de 2018.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de mais alta estima e consideração.

Respeitosamente,


AZARIAS MACHADO NETO
Prefeito

Azarias Machado Neto
Prefeito Municipal



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



PROJETO DE LEI Nº 031/2025

“Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a presente Lei:

Art. 1º. O art. 2º da Lei nº 1.981/2018, passa vigorar com a nova redação:

“Art. 2º. Ficam criadas as seguintes funções públicas de caráter excepcional e temporário:

I - A fim de atender aos programas do CRAS:

- a) Facilitador de Dança e Equipe Volante;
- b) Facilitador de Artesanato;
- c) Técnico em Vigilância Socioassistencial.

II - A fim de atender aos programas do SCFV:

- a) Facilitador de Artesanato II;
- b) Facilitador de dança;
- c) Facilitador de Esportes;
- d) Facilitador de Capoeira;
- e) Facilitador de Teatro;
- f) Facilitador de Karatê;
- g) Facilitador de Música.

III - A fim de atender ao Programa Criança Feliz:



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



a) Orientador Social I.

IV - A fim de atender ao Programa ACESSUAS:

- a) Oficineiro de Encaminhamento ao Mercado de Trabalho;
- b) Oficineiro de Agronegócios e Agricultura Familiar;
- c) Instrutor de Informática;
- d) Oficineiro de Beleza;
- e) Técnico Nível Médio.

V – A fim de atender as Ações Estratégicas do PETI:

a) Orientador social II.

VI – A fim de atender o Cadastro Único:

- a) Entrevistador Social do Cadastro Único;
- b) Operador Social do Cadastro Único."

Art. 2º. O parágrafo único do art. 2º da Lei nº 1.981/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único: as funções criadas acima deverão observar as atribuições, número de vagas, formação, carga horária e remuneração contidas nos Anexos desta Lei".

Art. 3º. A Lei nº 1.981/2018 passa a vigorar com redação dada aos Anexos I, II, III, IV, V e VI.



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 05 (cinco) dias do mês de fevereiro de 2025.


Azarias Machado Neto
Prefeito Municipal

Azarias Machado Neto
Prefeito Municipal



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



ANEXO I

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DOS PROGRAMAS DO CRAS

FUNÇÃO: FACILITADOR DE DANÇA DE EQUIPE VOLANTE

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Escolaridade: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de dança.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com danças estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes e idosos nos povoados rurais do Município de Uruaçu;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de dança de salão;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponível para as atividades de dança;
- h) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- i) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



j) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE ARTESANATO I

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de artesanato.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e planejar as atividades sistemáticas com materiais de artesanato, e recicladas estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos;
- b) Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado em chinelos; bijuterias; decoupage, reciclagem, e outras inúmeras formas de artesanato;
- d) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- e) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- f) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

QUANTIDADE: 02

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.400,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Escolaridade mínima de nível superior em Assistência Social. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino



superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Realizar busca ativa;
- b) Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população e com as lideranças, visando o atendimento e a inserção dos usuários na rede das diferentes políticas setoriais;
- c) Manter atualizada a documentação e registros referentes aos programas em que está inserido, incluindo as ocorrências verificadas e encaminhamentos realizados;
- d) Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade;
- e) Assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social;
- f) Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado;
- g) Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Cumprir determinações dos Planos de Ação municipal;
- h) Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos;
- i) Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos;
- j) Produzir e interpretar de tabelas e gráficos;
- k) Calcular indicadores relativos à vulnerabilidade social e pobreza;
- l) Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais;
- m) Produzir e analisar dados georeferenciados, quando necessário;
- n) Propor e realizar diagnósticos participativos.



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



ANEXO II

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DOS PROGRAMAS DO SCFV

FUNÇÃO: FACILITADOR DE ARTESANATO II

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de artesanato.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e planejar as atividades sistemáticas com materiais de artesanato, e reciclados estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- b) Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado em chinelo; bijuterias; decoupage, reciclagem, e outras inúmeras formas de artesanato;
- d) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- e) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- f) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE DANÇA

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Escolaridade: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de dança.



**Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito**



Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com danças, estimulando o desenvolvimento corporal, trabalhando a expressão corporal, coordenação psicomotora e convívio social, atuando com crianças, adolescentes e idosos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo técnicas de dança de salão;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de dança;
- h) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- i) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- j) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE ESPORTES

Quantidade: 02

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.800,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Superior em Educação Física.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades de esporte e lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- b) Organizar e coordenar de eventos esportivos e de lazer;
- c) Atuar junto às crianças, adolescentes e idosos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- d) Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- e) Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho;
- f) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades esportivas;
- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE CAPOEIRA

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de capoeira.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.



Atribuições:

- a) Aulas de capoeira; Ritmos da capoeira, Maculelê e samba; Samba de roda; Puxada de rede; Conteúdos teóricos (histórias do Brasil, da capoeira e das heranças culturais africanas);
- b) Participação em rodas de capoeira; Exibição de vídeos; Batizado de capoeira e entrega de graduações;
- c) Gincana com brincadeiras envolvendo a capoeira. Possibilitar o acesso à cultura e à arte, o crescimento e o desenvolvimento da lateralidade, a melhora nas coordenações motoras, da saúde física e do controle emocional, socialização, melhora da atenção e participação;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
- e) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- f) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- g) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de capoeira;
- h) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE TEATRO

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Escolaridade: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de teatro.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.



Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com técnicas de teatro estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de interpretação;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de teatro;
- h) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- i) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- j) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE KARATÊ

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de Karatê.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:



**Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito**

CAMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 013
Rubrica: 8

- a) Planejar, organizar, coordenar atividades relativas ao Karatê, com objetivos de estimular o equilíbrio do corpo e da mente, da disciplina e da defesa pessoal, conhecer e respeitar seu próprio corpo, suas limitações e potencialidades;
- b) Incentivar o respeito com o outro, em qualquer situação;
- c) Formação de grupos e equipes;
- d) Atender as demandas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- e) Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;
- f) Realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam da oficina, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas crianças e adolescentes;
- g) Participar de reuniões avaliativas, administrativas e de planejamento;
- h) Zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado;
- i) Empreender todas as atividades necessárias ao bom desenvolvimento das oficinas que desenvolver;
- j) Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE MÚSICA

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de Música.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de música através de instrumentos musicais;
- b) Atender as demandas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- c) Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;
- d) Realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam da oficina, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas crianças e adolescentes;
- e) Participar de reuniões avaliativas, administrativas e de planejamento;



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



-
- f) Zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado;
 - g) Empreender todas as atividades necessárias ao bom desenvolvimento das oficinas que desenvolver;
 - h) Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.
-



ANEXO III

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL I

Quantidade: 05

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Acompanhar em domicílio as famílias participantes do Programa Bolsa Família; b) Desenvolvimento de atividade socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com fortalecimento da função protetiva da família;
- c) Promoção da participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;



- d) Apoio e desenvolvimento das atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) Atuação na recuperação dos usuários possibilitando um ambiente acolhedor;
- f) Apoio na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários assegurando a privacidade das informações;
- g) Apoio e participação no planejamento das ações;
- h) Organização de desenvolvimento de atividades individuais e coletivas e vivência nos grupos e/ou na comunidade;
- i) Acompanhamento, orientação e monitoramento dos usuários na execução das atividades;
- j) Apoio aos demais membros de equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- k) Apoio no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- l) Participação nas reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- m) Informação, sensibilização e encaminhamento de 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;
- n) Apoio na organização e coordenação de atividades sistemáticas, como eventos artísticos, lúdicos e culturais;
- o) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



ANEXO IV

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DO ACESSUAS

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE ENCAMINHAMENTO AO MERCADO DE TRABALHO

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de orientação profissional voltada à preparação para o mercado de trabalho.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Promover oficinas voltadas para adolescentes com o objetivo de preparar os jovens para o mercado de trabalho;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de interpretação;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



FUNÇÃO: OFICINEIRO DE AGRONEGÓCIOS E AGRICULTURA FAMILIAR

Quantidade: 1

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de agronegócios e agricultura familiar.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Promover oficinas voltadas às atividades da agricultura familiar e agronegócios;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de interpretação;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Quantidade: 01



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível médio Completo; Comprovação de realização de cursos na área de informática.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da oficina de informática (Pacote Office);
- b) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas visando à inclusão digital;
- c) Ministrando cursos de informática para crianças, adolescentes e idosos;
- d) Manter o funcionamento adequado dos equipamentos de informática;
- e) Regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares;
- f) Identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável;
- g) Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho;
- h) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados de oficinas;
- i) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- j) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE BELEZA (cabelo, maquiagem e estética, manicure e pedicure):

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de beleza.



**Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito**



Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.
- Curso Superior de Esteticista.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com materiais da oficina estimulando crianças, adolescentes e idosos;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Ensino de técnicas de escova e chapinha em cabelos curtos, médios e longos; técnicas e modelos de penteados em cabelos curtos, médios e longos; aulas teóricas e práticas;
- d) Ensino de técnicas de maquiagem: Como montar seu kit básico de maquiagem; cuidados com a pele; como escolher pinceis, esponjas ou aplicadores; preparar a pele - primer, base, corretivo, pó facial; preenchimentos e correção de falhas nas sobrancelhas; contorno e iluminação; blush; máscara para cílios; lápis de olho; delineador e truques para o delineado perfeito; batom; demaquilante - como remover maquiagem adequadamente; limpeza e higienização dos pinceis;
- e) Oferecer aos participantes noções básicas de lixar unhas, tirar cutículas, esmaltar, além da parte de decoração artística (design), sempre orientando a terem cuidados essenciais com higiene;
- f) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito

CARIMBO MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fis: 021
Rubrica: 0

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo. Apresentação de certificação de cursos afins as atribuições, como informática, auxiliar administrativo, digitação e secretariado.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência na área administrativa.
- Possuir CNH "B".
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Atuar como Agente Social no apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do ACESSUAS;
- b) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do ACESSUAS;
- c) Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do ACESSUAS;
- d) Atuar como Agente Social na recepção e oferta de informações aos usuários do ACESSUAS;



**Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito**



-
- e) Mediação dos processos grupais, próprios do ACESSUAS (função de orientador social, por exemplo);
 - f) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe do ACESSUAS;
 - g) Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe do ACESSUAS.
 - h) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.
-



ANEXO V

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI

FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL II

Quantidade: 02

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas;
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.
- Possuir CNH "B".
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Acompanhar em domicílio as famílias participantes do Programa Bolsa Família; b) Desenvolvimento de atividade socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com fortalecimento da função protetiva da família;
- c) Promoção da participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;



**Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito**



- d) Apoio e desenvolvimento das atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) Atuação na recuperação dos usuários possibilitando um ambiente acolhedor;
- f) Apoio na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários assegurando a privacidade das informações;
- g) Apoio e participação no planejamento das ações;
- h) Organização de desenvolvimento de atividades individuais e coletivas e vivência nos grupos e/ou na comunidade;
- i) Acompanhamento, orientação e monitoramento dos usuários na execução das atividades;
- j) Apoio aos demais membros de equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- k) Apoio no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- l) Participação nas reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- m) Informação, sensibilização e encaminhamento de 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;
- n) Apoio na organização e coordenação de atividades sistemáticas, como eventos artísticos, lúdicos e culturais;
- o) Elaborar diagnósticos específicos sobre o trabalho infantil, desenvolver ações contra o trabalho infantil, realizar estudos e pesquisas relacionadas à erradicação do trabalho infantil;
- p) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



ANEXO VI

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO CADASTRO ÚNICO

FUNÇÃO: ENTREVISTADOR SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO

Quantidade: 03

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.400,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Escolaridade mínima de nível superior, nos cursos de Assistência Social, Gestão Pública, Administração e Psicologia. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.
- Possuir CNH "B".
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Realizar entrevistas sociais de forma presencial ou remota, com os membros das famílias que buscam inclusão no Cadastro Único, com o objetivo de obter informações completas e precisas sobre a situação socioeconômica da família;
- b) Orientar os cidadãos sobre a importância e os objetivos do CadÚnico, esclarecendo dúvidas e explicando como as informações serão utilizadas;



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 026
Rubrica: 8

- c) Garantir que as informações coletadas sejam atualizadas periodicamente, de acordo com as diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;
- d) Verificar a veracidade das informações fornecidas pelas famílias, por meio de entrevistas, documentos e, quando necessário, visitas domiciliares;
- e) Identificar corretamente os membros da família, registrando informações como composição familiar, escolaridade, renda, condições de saúde, habitação e acesso a serviços públicos;
- f) Identificar e registrar situações específicas de vulnerabilidade social, como deficiência, situação de rua, entre outros;
- g) Orientar as famílias sobre os benefícios sociais a que podem ter direito, com base nas informações coletadas no cadastro;
- h) Informar os cidadãos sobre a importância de manter o cadastro atualizado e de como fazer a atualização, quando necessário;
- i) Garantir a confidencialidade das informações fornecidas pelas famílias, respeitando a privacidade e os direitos dos indivíduos cadastrados;
- j) Atuar com ética e imparcialidade durante o processo de coleta de dados, evitando qualquer forma de discriminação ou favorecimento;
- k) Apoiar os cidadãos no processo de acesso a outros programas sociais e benefícios, orientando sobre os procedimentos e requisitos para cada um deles;
- l) Encaminhar as famílias para os serviços sociais e assistenciais, conforme a necessidade identificada durante a entrevista;
- m) Elaborar relatórios sobre a execução das atividades de cadastro, apontando as principais dificuldades, resultados e necessidades de intervenção;

FUNÇÃO: OPERADOR SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO

Quantidade: 03

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Escolaridade mínima de nível médio completo.



**Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito**



Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.
- Possuir CNH "B".
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Orientar os cidadãos sobre a importância e os objetivos do CadÚnico, esclarecendo dúvidas e explicando como as informações serão utilizadas;
- b) Preencher os dados no sistema do CadÚnico de forma correta, precisa e dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Verificar a veracidade das informações fornecidas pelas famílias, por meio de entrevistas, documentos e, quando necessário, visitas domiciliares;
- d) Identificar corretamente os membros da família, registrando informações como composição familiar, escolaridade, renda, condições de saúde, habitação e acesso a serviços público;
- e) Solicitar e verificar a documentação necessária para efetivar o cadastro, como CPF, RG, comprovante de residência, e outros documentos exigidos pela normativa do Cadastro Único;
- f) Garantir que todos os dados sejam inseridos corretamente no sistema, observando a conformidade com os documentos apresentados;
- g) Garantir a confidencialidade das informações fornecidas pelas famílias, respeitando a privacidade e os direitos dos indivíduos cadastrados;



**Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito**

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 028
Rubrica: B

- h) Atuar com ética e imparcialidade durante o processo de coleta de dados, evitando qualquer forma de discriminação ou favorecimento;
 - i) Participar de treinamentos e atualizações periódicas sobre as mudanças nas normas do Cadastro Único e nas políticas públicas de assistência social;
 - j) Buscar constantemente aperfeiçoamento para a realização de entrevistas de forma mais eficiente e respeitosa;
-



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 031/2025

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Com nossos cumprimentos, encaminho a Vossa Excelência e demais Vereadores, para a necessária apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal, o presente Projeto de Lei, que dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981 de 02 de julho de 2018.

A Lei Municipal nº 1.981/2018 cria funções e dispõe sobre contratações temporárias excepcionais e necessárias à manutenção e funcionamento do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo; Programa Criança Feliz; ACESSUAS Trabalho, Promoção ao Acesso ao Mundo do Trabalho; Ações Estratégicas do PETI e CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social de Uruaçu, nos termos do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição da República e dá outras providências.

Ocorre que, a referida lei foi aprovada e sancionada em 2018, no entanto sua redação atual já não atende as necessidades presentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sendo necessário realizar as alterações objeto do presente projeto de lei.

Dentre as alterações está a criação das funções de Entrevistador Social do Cadastro Único, bem como de Operador do Sistema Cadastro Único, para atender os usuários do sistema em comento, isto em conformidade com a Lei Federal n.º 8.742/1993 e da Instrução Normativa Conjunta SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS Nº 4, de 14 de junho de 2023.

Além do mais, também serão alterados os valores das remunerações dos profissionais, uma vez que se encontram defasadas e abaixo do salário mínimo vigente.



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



Cumpre mencionar, que os citados profissionais são essenciais para composição das equipes de atendimentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Em assim sendo, encaminhamos o presente projeto de lei para que sejam feitas as adequações necessárias na Lei Municipal nº 1.981/2018, para que assim possamos atender da melhor forma possível a população atendida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

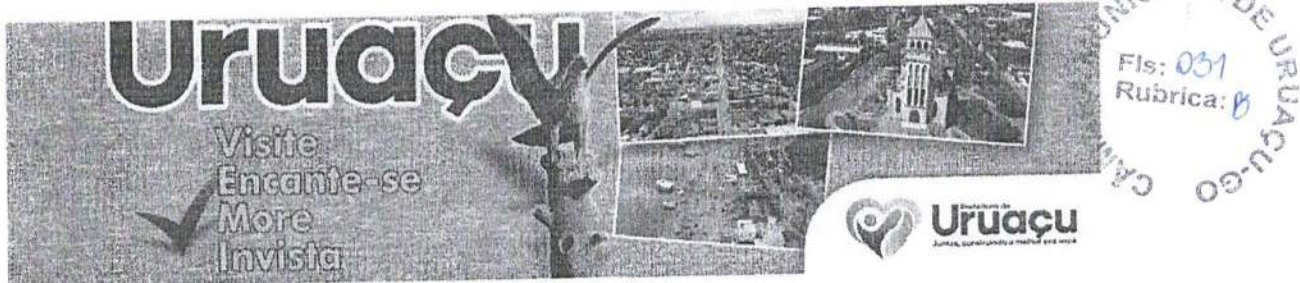
Sendo assim, encaminhamos o presente projeto de Lei, esperando que este seja aprovado pelos nobres representantes do povo.

Gabinete do Prefeito, Uruaçu, Estado de Goiás, aos 05 de fevereiro de 2025.

AZARIAS MACHADO NETO

Prefeito

Azarias Machado Neto
Prefeito Municipal



DECLARAÇÃO SOBRE A ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PARA GASTO COM PESSOAL

DECLARO, para os devidos fins de provas que o **Estudo de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro** está em conformidade com a solicitação do Inciso I, do Art. 16 da Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000.

Em razão da Elaboração do **Projeto de Lei** passaremos a informar os cálculos quanto ao **Estudo do Impacto Financeiro** relativo à **"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO E DÁ NOVA REDAÇÃO À LEI MUNICIPAL Nº 1.981/2018 DA QUAL CRIA ALGUNS CARGOS PARA EXERCER FUNÇÕES PÚBLICA DE CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIOS NO MUNICÍPIO DE URUAÇU/GO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**, o qual estaremos analisando, efetuando os cálculos e emitindo o Parecer Técnico Contábil mediante documentações encaminhadas para análise.

Sendo que, apresentarem os respectivos dados e cálculos abaixo:

PLANILHA DOS CARGOS COM VAGAS:

CRAS

CARGOS	VAGAS	VALOR	MENSAL	ANUAL
Facilitador de dança e Equipe volante	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
Facilitador de Artesanato I	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
Técnico em Vigilância Socioassistencial	02	3.400,00	7.555,54	90.666,48
TOTAL			12.444,42	149.333,04

SFV

CARGOS	VAGAS	VALOR		
Facilitador de Artesanato II	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
Facilitador de Dança	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
Facilitador de Esportes	02	2.800,00	6.222,21	74.666,52
Facilitador de Capoeira	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
Facilitador de Teatro	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
Facilitador de karate	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
Facilitador de Musica	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
TOTAL			20.888,85	250.666,20

CRIANÇA FELIZ

CARGOS	VAGAS	VALOR		
Orientador Social I	05	2.200,00	12.222,21	146.666,52
TOTAL			12.222,21	146.666,52

ACESSUAS

CARGOS	VAGAS	VALOR		
Oficineiro de Encaminhamento ao Mercado de Trabalho	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
Oficineiro de agronegocios e Agricultura familiar	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
Instrutor de Informatica	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
Oficineiro de Beleza	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
Técnico Nivel Médio	01	2.200,00	2.444,44	29.333,28
TOTAL			12.222,20	146.666,40

Eliagum Amaral V. de Freitas
CPF 021.851.941-94



PETI

CARGOS	VAGAS	VALOR		
Orientador Social II	02	2.200,00	4.888,88	58.666,56
TOTAL			4.888,88	58.666,56

CADASTRO ÚNICO

CARGOS	VAGAS	VALOR		
Entrevistador Social do Cadastro Único	03	3.400,00	11.333,33	135.999,96
Operador Social do Cadastro Único	03	2.200,00	7.333,33	87.999,96
TOTAL			18.666,66	223.999,92

DOS CÁLCULOS:

IMPACTO DE NOVAS CONTRATAÇÕES:

R\$ 81.333,22 - Gastos Mensal

R\$ 975.998,64 – Gastos Annual

GASTOS COM CONTRIBUIÇÃO PATRONAL:

R\$ 19.519,98 - Gastos Mensais com INSS

R\$ 234.239,76 – Gastos Anuais com INSS

Após todos os cálculos apurados informamos que o Município de Uruaçu/Go, terá gastos mensais a mais sobre a Folha de Pagamento da ordem de R\$ 81.333,22 (Oitenta e um mil, trezentos e trinta e três reais e vinte e dois centavos). E, consequentemente gastos com Contribuição Previdenciária na ordem de R\$ 19.519,98 (Dezenove mil, quinhentos e dezenove reais e noventa e oito centavos).

Assim temos a Informar que, cada município deverá cumprir com os limites estabelecidos no inciso III, *alínea "b"* do art. 20 da Lei Complementar de n.º 101/00, qual seja:

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

III - na esfera municipal:

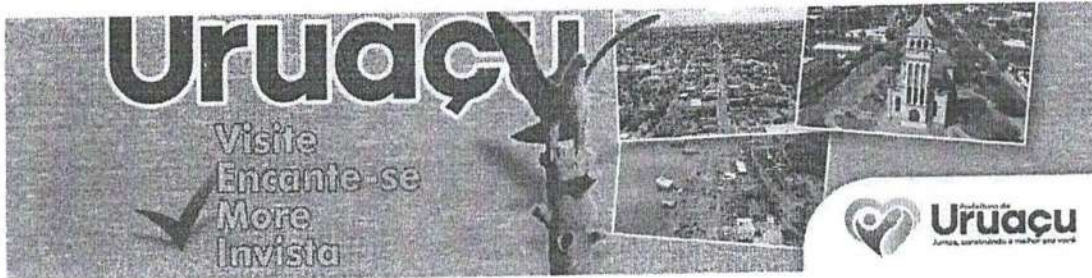
a)

b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

Para tanto, alertamos que o objetivo do Estudo de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro é avaliar o impacto sob o aspecto da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); E, sobre as finanças públicas municipais. Sendo que, a lei estabelece os limites de gastos e endividamento por meio das relações gastos com pessoal dividido pela Receita Corrente Líquida e Dívida Consolidada Líquida dividida, as quais não devem ultrapassar os tetos de 0,6 e 1, 2, respectivamente.

Salientando que, o órgão fiscalizador o Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/GO, ao findo de cada quadrimestre analisa o comportamento dos municípios no tocante às suas políticas de gastos e endividamento, bem como, o somatório dos Gastos com Pessoal, e o seu percentual representativo.

Elisângela Aparecida de Freitas
CPF 021.851.941-94
CRC 018.684/0-0



Atentando-se para o percentual com Gastos de Pessoal, que a chegar ao percentual de 95%(noventa e cinco por cento), este já estará atingido o LIMITE PRUDÊNCIAL, o qual deverá tomar as devidas providencias. E, chegando aos Gastos de pessoal e a representatividade quanto ao percentual de 6%(seis por cento), este deverá ajustar estes gastos.

Para tanto, no presente estudo de **ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO** feito diante do Projeto de Lei apresentado, informamos que o Município de URUAÇU/Go terá um IMPACTO ANUAL no montante de R\$ 1.210.238,40 (Um milhão, duzentos e dez mil, duzentos e trinta e oito reais e quarenta centavos). já considerando a incidência sobre as Contribuições com Obrigações Patronais. Montante este que, representa o percentual de aumento com gastos de pessoal da ordem de **0,64% (zero vírgula sessenta e quatro por cento)**.

Ressaltando que, os cálculos são feitos baseados na Previsão da Receita Corrente Líquida – RCL arrecadada no último Quadrimestre/2023, que foi da ordem de R\$ 187.833.498,53 (Cento e oitenta e sete milhões, oitocentos e trinta e três mil, quatrocentos e noventa e oito reais e cinquenta e três centavos), o qual representou o percentual de **46,94% (Quarenta e seis vírgula noventa e quatro por cento)**.

RESSALTANDO que, o Município de Uruaçu/Go, já constava o percentual de **46,94% (Quarenta e seis vírgula noventa e quatro por cento)**; Mais a somatória do Projeto de Lei nº 013/2025, que representou o percentual de **5,95%(cinco vírgula noventa e cinco por cento)**; Com mais o percentual deste atual Projeto de Criação de Cargos que representa **0,64% (zero vírgula sessenta e quatro por cento)**. Sendo que, **TOTALIZA O PERCENTUAL DE 53,53% (CINQUENTA E TRÊS VÍRGULA CINQUENTA E TRÊS POR CENTO)**.

Por todo o exposto, alertamos para o fato de que, o Prefeito Municipal deverá observar o comportamento da Receita Corrente Líquida no exercício de 2025, quando da aplicação da alíquota de aumento, buscando observar a conformidade dos limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

CONCLUSÃO

Por fim, informamos que o cálculo ora realizado encontra-se dentro do limite previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. No entanto, faz-se necessário observar o comportamento da arrecadação da receita durante o exercício de 2025 e dos anos vindouros com o propósito de analisar se o índice com gastos de pessoal não irá se desenquadrar.


Eliaquim Amaral V. de Freitas
CPF 021.851.941-94
CPF 018.58410-0



Salientando que, o Município de URUAÇU/Go, **NÃO PODERÁ ULTRAPASSAR OS 54% (CINQUENTA E QUATRO POR CENTO)** estipulados na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. Sendo que, se a receita vier a diminuir o índice com gastos de pessoal poderá ultrapassar o limite infringindo a lei havendo assim sanções aos gestores municipais.

Por fim, diante das explicações feitas nesta ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO pedimos que seja encaminhada para a Assessoria Jurídica para emissão de Parecer jurídico.

Uruaçu – Go, 26 de fevereiro de 2025


Eliaquim Amaral V. de Freitas
CPF 021.851.941-94
CRC 018.684/O-0

ELIAQUIM AMARAL VILELA DE FREITAS

Contador



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



DESPACHO

Nesta data, encaminho o Projeto de Lei Executivo nº031/2025 para a Procuradoria desta Casa.

Sem outro assunto para o momento, antecipamos agradecimentos.

Presidência da Câmara Municipal de Uruaçu do Estado de Goiás, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de março do ano de 2025.


Fabio Rocha de Vasconcelos
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Referência: Solicitação de parecer jurídico.

Interessado: Presidência da Câmara Municipal de Uruaçu.

Assunto: Projeto de Lei 031/2025, de autoria do Poder Executivo.

PARECER JURÍDICO

Projeto de Lei 031/2025. "Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências."

I – Relatório

1 Instada a manifestação desta assessoria jurídica a respeito da legalidade e constitucionalidade do Projeto de Lei 031/2025, de autoria do Chefe do Executivo, cuja matéria legislativa "Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências."

2 A Lei Municipal nº 1.981/2018, que se pretende alterar, "*Cria funções e dispõe sobre contratações temporárias exclusivas e necessárias à manutenção e funcionamento do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Programa Criança Feliz, ACESSUAS Trabalho – Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho, Ações Estratégicas do PETI e CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social de Uruaçu, nos termos do Artigo 37, inciso IX, da Constituição da República, e dá outras providências.*"

3 A proposta legislativa objetiva, principalmente:

1. Criar novas funções temporárias, como *Entrevistador Social do Cadastro Único* e *Operador Social do Cadastro Único*;
2. Atualizar os valores das remunerações das funções existentes, considerando defasagem em relação ao salário mínimo vigente;
3. Alterar os Anexos I a VI da Lei original, que tratam de atribuições, número de vagas, formação exigida, carga horária e remuneração;



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



4. Atualizar a redação dos artigos 2º e parágrafo único da referida lei.

4

Aduz, em justificativa, o seguinte:

“A Lei Municipal nº 1.981/2018 cria funções e dispõe sobre contratações temporárias excepcionais e necessárias à manutenção e funcionamento do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo; Programa Criança Feliz; ACESSUAS Trabalho, Promoção ao Acesso ao Mundo do Trabalho; Ações Estratégicas do PETI e CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social de Uruaçu, nos termos do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição da República e dá outras providências.

Ocorre que, a referida lei foi aprovada e sancionada em 2018, no entanto sua redação atual já não atende as necessidades presentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sendo necessário realizar as alterações objeto do presente projeto de lei.

Dentre as alterações está a criação das funções de Entrevistador Social do Cadastro Único, bem como de Operador do Sistema Cadastro Único, para atender os usuários do sistema em comento, isto em conformidade com a Lei Federal n.º 8.742/1993 e da Instrução Normativa Conjunta SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS Nº 4, de 14 de junho de 2023.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Além do mais, também serão alterados os valores das remunerações dos profissionais, uma vez que se encontram defasas e abaixo do salário mínimo vigente.

Cumpre mencionar, que os citados profissionais são essenciais para composição das equipes de atendimentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.”

5

Consta nos autos:

- Ofício nº 138/2025;
- Projeto de lei nº 031/2025 e seus anexos;
- Justificativa; e
- Estudo de Impacto Orçamentário.

6

É o relatório.

II – Fundamentação

7

A Constituição Federal, em seu art. 30, inciso I, estabelece que cabe aos municípios legislar sobre assuntos de interesse local:

Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

8

Mais adiante, a Constituição ainda prevê:



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

...

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

...

9 Como visto, o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, autoriza a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

10 A Lei Orgânica do Município, por sua vez, dispõe:

Art. 6º - Compete ao Município de Uruaçu, dispor sobre assuntos de interesse local, cabendo-lhe, dentre outras as seguintes atribuições:

...

XXIV – criar, extinguir e prever cargos, empregos e funções públicas, fixar-lhes a remuneração, respeitando o disposto nos artigos 37, 38, 39 e 40 da Constituição Federal e instituir o Regime Jurídico Único de carreira de seus servidores;



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



11 Importa destacar ainda que, nos termos dos incisos I, II, e IV do art. 49 da Lei Orgânica Municipal, o Projeto de Lei em questão é de iniciativa privativa do Prefeito Municipal:

Art.49 – Compete privativamente ao Prefeito Municipal à iniciativa de leis que verse sobre:

I – regime jurídico de servidores;

II – criação de cargos, empregos e funções na administração direta e autárquica do município, ou aumento de sua remuneração;

III – orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual;

IV – criação, estruturação dos órgãos da administração direta do município;

12 A jurisprudência do STF admite esse tipo de contratação quando houver:

- Previsão legal específica;
- Situação de interesse público relevante e transitório;
- Fixação de prazo e condições da contratação.

13 Neste ponto, o projeto de lei observa a exigência constitucional ao:

- Fundamentar a criação das funções nas exigências dos programas federais (Cadastro Único, Criança Feliz, PETI etc.);
- Prever a natureza temporária dos vínculos;
- Fixar as atribuições e condições nos Anexos da lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



14 A criação de cargos relacionados ao Cadastro Único e à operacionalização de sistemas ligados à assistência social encontra respaldo na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), em especial nos artigos 6º e 6º-C, os quais tratam das atribuições dos entes federados e das equipes de referência do SUAS.

15 Além disso, a Instrução Normativa Conjunta SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS nº 4/2023 estabelece diretrizes para a gestão do Cadastro Único, reconhecendo as funções de entrevistador e operador social como essenciais ao bom funcionamento do sistema.

16 Cabe destacar que o Ofício Circular nº 012/2017, de 09 de outubro de 2017, oriundo do Gabinete da Presidência do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, orienta que quando da contratação de profissionais no âmbito municipal com o objetivo de atender programas federais temporários, se proceda na modalidade de contratação temporária, precedida de processo seletivo simplificado.

17 Dessa forma, é prerrogativa do Poder Executivo Municipal dispor sobre a criação de funções públicas temporárias destinadas à execução de programas federais de caráter igualmente temporário, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

18 Quanto à atualização dos valores das remunerações, observa-se que a medida visa assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana (art. 1º, III, da CF) e da valorização do trabalho (art. 7º, IV, da CF), especialmente diante do fato de que os vencimentos anteriormente fixados estavam aquém do salário mínimo vigente. A correção, portanto, revela-se legítima, necessária e juridicamente adequada.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUCU



19 Registre-se também que o projeto observa as formalidades legais:

- Apresentação por autoridade competente (Prefeito);
- Redação clara e objetiva;
- Justificativa fundamentada;
- Indicação dos dispositivos legais alterados e revogados.

20 Em cumprimento ao disposto no art. 16 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), o Poder Executivo encaminhou com o Projeto de Lei o devido Estudo de Impacto Orçamentário, em que se alerta que a aprovação do projeto poderá fazer com que o município ultrapasse o limite prudencial das despesas com pessoal.

21 Na LRF, há limites de gastos com pessoal que são determinados pelo percentual das receitas, para os três poderes. A saber, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, têm limites distintos para os gastos com pessoal e uma diferenciação dos percentuais entre os diferentes poderes. A esfera municipal tem como limite máximo de gastos de pessoal, somando os poderes, 60% da sua RCL.

22 Para os Municípios, os limites máximos para gastos com pessoal (60% da RCL) têm 6% destinados para os gastos do Legislativo, incluindo o Tribunal de Contas, e 54% para o Executivo, incluindo autarquias, fundações e empresas dependentes (art. 20, inc. III, a e b).

23 Ao atingir 95% do limite de 54% da RCL, ou seja, os gastos com pessoal atingirem o percentual de 51,3% da RCL, é vedado ao Município: concessão de vantagens, aumentos, reajuste ou adequações de remuneração a qualquer título; criação de cargo, provimento de cargo público; emprego ou função; admissão ou



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



contratação de pessoal; alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa.

24 O descontrole das despesas com pessoal pode ter consequências nefastas à administração pública municipal, uma vez que os municípios são os maiores prejudicados caso não estejam de acordo com a lei.

25 Para o Poder Executivo dos Municípios, o ideal seria atingir até o limite prudencial das despesas com pessoal, ou seja, até 51,3%. Ultrapassado esse ponto, o Município é classificado como emergencial, isto é, conforme dito nos incisos. I, II e III do art. 20 da LRF, o Municípios passar a ter uma série de obrigações para tentar reduzir esse valor.

26 O cálculo do limite prudencial para os municípios é 95% dos 54%, o que equivale a 51,3% da RCL.

27 Importa destacar que a mera aprovação do presente projeto não implicará, por si só, o extrapolamento do limite prudencial de gastos com pessoal. Tal risco somente se concretizará caso haja admissões sem a devida observância das medidas legais voltadas à redução de eventual excesso.

28 Ressalte-se, ainda, que os artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) estabelecem expressamente as medidas corretivas a serem adotadas, bem como os prazos para a recomposição dos índices legais de despesa com pessoal.

29 Aliás, a esse respeito, o Tribunal de Contas dos Municípios dos Estado de Goiás não proíbe a realização de processo seletivo caso o limite prudencial seja ultrapassado. Na Instrução Normativa n. 10/2015, atualmente revogada, o TCM/GO estabelecia tão somente que caso qualquer dos limites de gasto com pessoal fossem



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



ultrapassados, a autoridade administrativa deveria se comprometer a não efetuar as admissões dos candidatos aprovados antes da adequação ao limite prudencial, em razão da nulidade desses atos face ao disposto no parágrafo único do art. 22 da LRF.

30 Desse modo, no que tange à legalidade e constitucionalidade do projeto de lei em questão, observa-se que o mesmo respeitou os requisitos da Lei Orgânica Municipal, da Constituição Federal e também da LRF.

31 Portanto, uma vez atendidos os preceitos constitucionais e legais, não há nenhuma inconstitucionalidade ou ilegalidade no projeto de lei.

32 Cumpre destacar, que caberá aos Nobres Edis a análise da viabilidade das medidas estatuídas e suas convergências com o interesse público adjacente, o que extrapola a função desta Procuradoria, constituindo mérito do projeto.

33 Eventuais aspectos complementares (como o detalhamento dos Anexos) deverão ser analisados em conjunto com os documentos anexos à propositura legislativa, durante tramitação na Casa Legislativa.

III – Conclusão

34 Diante do exposto, analisando os dispositivos retro transcritos, OPINA¹ a Assessoria Jurídica pela constitucionalidade e legalidade do Projeto de Lei 031/2025, de autoria do Poder Executivo.

¹ O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que a opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução ex officio da lei. Na oportunidade do julgamento, porquanto envolvido na espécie simples



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



35 É o parecer S. M. J.

Uruaçu do Estado de Goiás, aos 02 (dois) dias do mês de abril do ano de 2025.


DOUGLAS HENRIQUE DE CARVALHO
Assessor Jurídico
OAB/GO 44.934



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Referência: Despacho complementar ao parecer jurídico.

Interessado: Presidência da Câmara Municipal de Uruaçu.

Assunto: Projeto de Lei 031/2025, de autoria do Poder Executivo.

TRAMITAÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO

I – Comissões

- 1 Comissão de Constituição e Justiça e de Redação, artigo 43, inciso I, alínea “a”, do Regimento Interno.
- 2 Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos, artigo 43, inciso II, itens 7 e 9, do Regimento Interno.
- 3 Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa, artigo 43, inciso III, alínea “a”, itens 9, 10 e 11, do Regimento Interno.
- 4 Comissão de Educação, Saúde, Políticas Públicas e Promoção Social, artigo 43, inciso IV, alínea “a”, item 20, do Regimento Interno.

Art. 43 - É da competência específica:

I - da Comissão de Constituição e Justiça e de Redação manifestar sobre:

a) aspectos constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica legislativa de projetos, emendas ou substitutivos sujeitos à apreciação da Câmara ou de suas Comissões;

[...]

II - Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos:

a) emitir parecer sobre o mérito de todas as matérias referentes a:

[...]

7) matérias financeiras e orçamentárias públicas,

[...]

9) aspectos financeiros e orçamentários públicos de quaisquer proposições que importem aumento ou diminuição da receita ou da despesa pública, quanto à sua compatibilidade ou adequação com o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual;

[...]

III - Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa:

a) emitir parecer, obrigatoriamente, sobre:



CÂMARA MUNICIPAL DE URUCU



[...]

9) *organização político-administrativa do Município e reforma administrativa;*

10) *serviço público da administração direta, indireta e fundacional;*

11) *regime jurídico dos servidores civis ativos e inativos;*

...

IV – *Comissão de Educação, Saúde, Políticas Públicas e Promoção Social:*

a)- *emitir parecer, obrigatoriamente, sobre os processos referentes:*

...

20) *assuntos relativos a saúde, previdência e assistência social em geral, no âmbito de sua competência;*

5 Ressalta-se que a CCJ, após emitir o parecer, DEVERÁ encaminhar cópia integral dos autos à Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa, para emitir parecer no prazo de 15 (quinze) dias.

6 Após receber o parecer, a CCJ encaminhará cópia dos autos para a Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos e para a Comissão de Educação, Saúde, Políticas Públicas e Promoção Social para que elas emitam seus pareceres.

7 Emitido o parecer da Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos, esta devolverá os autos à presidência.

II – Votação

8 Simbólico, art. 228 do Regimento Interno:

Art. 227 - São 03 (três) os processos de votação:

I - simbólico;

(...)

Art. 228 - O processo simbólico de votação consiste na simples contagem de votos favoráveis e contrários, apurados pela forma estabelecida no parágrafo único.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Parágrafo único - Quando o Presidente submeter qualquer matéria em votação pelo processo simbólico, convidará os Vereadores que estiverem de acordo a permanecerem sentados e os que forem contrários a se levantarem, procedendo, em seguida, a necessária proclamação do resultado.

III – Quórum

9 Maioria Simples (maior resultado dos presentes), arg. 91, inciso I, § 1º, do Regimento Interno.

Art. 91 - As deliberações do Plenário serão tomadas por:

I - maioria simples;

[...]

§ 1º - Maioria simples é a que representa o maior resultado de votação, dentre os presentes.

Uruaçu do Estado de Goiás, aos 2 (dois) dias do mês de abril do ano de 2025.

DOUGLAS HENRIQUE DE CARVALHO

Assessor Jurídico

OAB/GO 44.934



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Referência: Solicitação de parecer jurídico.

Interessado: Presidência da Câmara Municipal de Uruaçu.

Assunto: Projeto de Lei 031/2025, de autoria do Poder Executivo.

DESPACHO

Nesta data, encaminho o parecer jurídico e a tramitação do processo legislativo do Projeto de Lei 031/2025, de autoria do Poder Executivo, para o Presidente desta Augusta Casa de Leis.

Uruaçu do Estado de Goiás, aos 02 (dois) dias do mês de abril do ano de 2025.


DOUGLAS HENRIQUE DE CARVALHO

Assessor Jurídico

OAB/GO 44.934



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Do: Vereador Jhonatha William Fernandes Souto
Presidente da Comissão de Constituição e Justiça e de Redação

Ao: Vereador Josimar Nogueira Alves
2º Membro desta Comissão de Constituição e Justiça e de Redação

DESPACHO

Nesta data, encaminho o Projeto de Lei nº 031/2025, que *"Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências."*, para que o nobre edil possa emitir parecer como relator da referida matéria quanto a sua legalidade, constitucionalidade e regimentalidade.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 2 dias do mês de abril de 2025.



Jhonatha William Fernandes Souto

Presidente da Comissão de Constituição e Justiça e de Redação



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



PARECER DA COMISSÃO DE
CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA E DE REDAÇÃO

Projeto de Lei nº 031/2025

Assunto: *"Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências."*

Autoria: Poder Executivo

I - RELATÓRIO

Reunida a Comissão de Constituição e Justiça e de Redação, na sala das comissões, com a presença do Assessor Jurídico, Douglas Henrique de Carvalho, OAB/GO 44.934, para a análise do Projeto de Lei nº 031/2025, de autoria do Sr. Azarias Machado Neto.

O Relatório expõe a análise o **Projeto de Lei nº 031/2025**, que *"Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências."*

A Assessoria Jurídica desta Casa Legislativa emitiu parecer pela legalidade e constitucionalidade do Projeto de Lei.

É, em síntese, o relatório.

II – DO VOTO RELATOR

Inicialmente, cumpre frisar que o Projeto deve ser examinado pela CCJ por força art. 43, I, "a", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Uruaçu.

Art. 43 - É da competência específica:

I - da Comissão de Constituição e Justiça e de Redação manifestar sobre:



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



a) aspectos constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica legislativa de projetos, emendas ou substitutivos sujeitos à apreciação da Câmara ou de suas Comissões;

Assim, de início, faz-se necessário verificar a devida aplicação da técnica legislativa, instituída pela Lei Complementar n. 095/1998, que *“Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona”*, a fim de verificar se o Projeto proposto atende os padrões técnicos exigidos, em respeito às normas legais vigentes.

Ademais, no âmbito da Câmara Municipal de Uruaçu, o Autor do projeto deve observar e cumprir os aspectos formais previstos no artigo 154, parágrafo único, e art. 183 do Regimento Interno, os quais assim prescrevem, *in verbis*:

Art. 154 - Proposição é toda matéria sujeita a deliberação ou encaminhamento pelo Plenário e poderá consistir em:

...

Parágrafo único - As proposições deverão ser redigidas em termos claros e sintéticos e, quando sujeitas à leitura, exceto as emendas, deverão conter ementa de seu objetivo.

...

Art. 183 - São requisitos dos projetos:

I - ementa de seu objetivo;

II - conter, tão-somente, a enunciação da vontade legislativa;

III - divisão em artigos numerados, claros e concisos;

IV - menção da revogação das disposições em contrário, quando for o caso;

V - assinatura do autor;

VI - justificação, com a exposição circunstanciada dos motivos de mérito que fundamentam a adoção da medida proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Feita a análise do projeto em apreço, verifica-se que o mesmo atende aos requisitos da Lei Complementar n. 095/1998 e do Regimento Interno, pois observa os aspectos formais de técnica legislativa, apresenta ementa clara e objetiva, o pedido apresenta assinatura do autor e justificativa da medida por escrito, numera seus artigos ordinal e cardinalmente de acordo com o ditame, e não há contradições entre seus artigos. Além disso, cumprem também os requisitos previstos no Regimento Interno desta Casa Legislativa.

Assim, a propositura mostra-se perfeita e pronta para inserir-se no ordenamento jurídico municipal.

Superado o quesito formal/gramatical, faz-se necessário fazer a análise dos quesitos materiais da norma, em especial sua constitucionalidade, legalidade e da própria proposição e nesse sentido verifica-se a constitucionalidade do projeto.

Trata-se de matéria de interesse local e afeta à competência legiferante do Município, nos termos do art. 30, inciso I, da Constituição Federal:

Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

A Lei Orgânica Municipal, por sua vez, prevê:

Art. 6º - Compete ao Município de Uruaçu, dispor sobre assuntos de interesse local, cabendo-lhe, dentre outras as seguintes atribuições:

...

XXIV – criar, extinguir e prever cargos, empregos e funções públicas, fixar-lhes a remuneração, respeitando o disposto nos



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



artigos 37, 38, 39 e 40 da Constituição Federal e instituir o Regime Jurídico Único de carreira de seus servidores;

Diante do exposto, verifica-se a constitucionalidade formal orgânica do presente projeto, ante a competência do Município de Uruaçu para dispor sobre a matéria objeto da proposta legislativa em análise.

Faz-se necessário analisar ainda a regularidade do projeto à luz do critério da iniciativa, ou seja, a quem compete apresentar a proposição legislativa voltada a dispor sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal.

A matéria em questão se encontra dentre as que são de iniciativa privativa do Prefeito, nos termos da Lei Orgânica Municipal. Veja-se:

Art.49 – Compete privativamente ao Prefeito Municipal à iniciativa de leis que verse sobre:

I – regime jurídico de servidores;

II – criação de cargos, empregos e funções na administração direta e autárquica do município, ou aumento de sua remuneração;

III – orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual;

IV – criação, estruturação dos órgãos da administração direta do município;

Desse modo, cabe referir que a iniciativa do projeto se encontra congruente e coesa com a disposição da Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal.

Neste compasso, sob o aspecto da iniciativa legislativa, a matéria merece prosseguimento.

No que tange ao mérito, verifica-se que a proposição se encontra dentro da discricionariedade legislativa do Município.

Ante o exposto, não vislumbrei mácula capaz de ensejar a rejeição do presente Projeto de Lei Legislativo.

Dessa forma, examinados os aspectos constitucionais, legais e regimentais, manifesto parecer pela inexistência de óbice de natureza jurídica para a tramitação do Projeto, estando, portanto, dentro das normas legais, constitucionais regimentais.

Pelo exposto, somos favoráveis à aprovação do Projeto de Lei n. 031/2025.

III - CONCLUSÃO

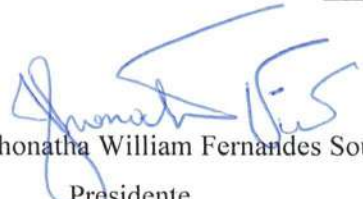
Pelos motivos expostos e, para auxiliar os trabalhos desta Casa, manifesto parecer FAVORÁVEL à matéria acima mencionada, para que tenha a sua normal tramitação e se o Plenário estiver de acordo a sua APROVAÇÃO.

É o Relatório, sob censura.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2025.

☒ Favorável ao Parecer	☒ Favorável ao Parecer
☐ Contrário ao Parecer	☐ Contrário ao Parecer


Josimar Nogueira Alves
2º Membro/Relator


Jhonatha William Fernandes Souto
Presidente


Raimundo Ferreira
1º Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



DESPACHO

Em cumprimento ao art. 65, inciso I, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, tendo em vista a emissão de parecer por esta Comissão de Constituição e Justiça e de Redação quanto a legalidade, constitucionalidade e regimentalidade do Projeto de Lei nº 031/2025, que *"Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências."*, encaminho cópia integral dos presentes autos à Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa e à Comissão de Educação, Saúde, Políticas Públicas e Promoção Social para emissão de parecer.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2025.

Jhonatha William Fernandes Souto

Presidente da Comissão de Constituição e Justiça e de Redação

DESPACHO

Nesta data, encaminho o Projeto de Lei nº 031/2025, que "*Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências.*", ao Vereador Raimundo Ferreira, para que o nobre edil, como 2º Membro desta Comissão, possa emitir parecer como relator da referida matéria.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 3 dias do mês de abril de 2025.



Rones da Silva Maia

Presidente da Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



**PARECER DA COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS,
SERVIDORES PÚBLICOS, SEGURANÇA PÚBLICA, ORDENAMENTO
URBANO, HABITAÇÃO E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA**

Projeto de Lei nº 031/2025

Assunto: *"Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências."*

Autoria: Poder Executivo

I - RELATÓRIO

Reunida a Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa, na sala das comissões, com a presença do Assessor Jurídico, Douglas Henrique de Carvalho, OAB/GO 44.934, para a análise do Projeto de Lei nº 031/2025, de autoria do Sr. Prefeito Azarias Machado Neto.

O Relatório expõe a análise o **Projeto de Lei nº 031/2025**, que *"Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências."*

A Assessoria Jurídica desta Casa Legislativa emitiu parecer pela legalidade e constitucionalidade do Projeto de Lei.

A Comissão de Constituição e Justiça e de Redação, por sua vez, também emitiu parecer pela constitucionalidade, legalidade e regimentalidade da matéria e, no mérito.

II – DO VOTO DO RELATOR

A Lei Municipal nº 1.981/2018 trata da criação de funções públicas temporárias para atuação em programas socioassistenciais desenvolvidos pelo Município de Uruaçu, como o CRAS, SCFV, Criança Feliz, ACESSUAS, PETI e Cadastro Único.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



A proposta em análise contempla a criação de novas funções temporárias, entre elas a de *Entrevistador Social do Cadastro Único* e *Operador Social do Cadastro Único*, em conformidade com diretrizes federais, bem como a atualização das remunerações previstas para os cargos já existentes, com o objetivo de adequá-las ao salário mínimo vigente.

Esta Comissão entende que o projeto trata de matéria de relevante interesse público, uma vez que busca garantir a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços essenciais de assistência social à população vulnerável do Município.

A contratação de pessoal por tempo determinado, conforme previsto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, é cabível para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, o que se confirma no caso em análise. As contratações previstas destinam-se à execução de programas federais e serviços sociais continuados, os quais exigem equipe técnica especializada e estrutura mínima de funcionamento.

A criação de novas funções e a atualização dos vencimentos refletem a necessidade de adequação à realidade atual da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, à legislação federal correlata (Lei nº 8.742/1993 – LOAS), bem como à Instrução Normativa Conjunta SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS nº 4/2023, que regula a operacionalização do Cadastro Único.

Diante da relevância da proposta e dos benefícios que trará para a assistência social no município, a Comissão de Obras, Serviços Públicos, Servidores Públicos, Segurança Pública, Ordenamento Urbano, Habitação e Legislação Participativa manifesta parecer favorável à aprovação do Projeto de Lei Municipal n. 031/2025, ressaltando a importância do investimento na educação para o desenvolvimento social e econômico do município.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



III - CONCLUSÃO

Pelos motivos expostos e, para auxiliar os trabalhos desta Casa, manifesto parecer FAVORÁVEL à matéria acima mencionada, para que tenha a sua normal tramitação e se o Plenário estiver de acordo a sua APROVAÇÃO.

É o Relatório, sob censura.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 3 (três) dias do mês de abril de 2025.

☒ Favorável ao Parecer

☒ Favorável ao Parecer

☐ Contrário ao Parecer

☐ Contrário ao Parecer

Raimundo Ferreira

2º Membro/Relator

Rones da Silva Maia

Presidente

Diogo Rabelo Carvalho

1º Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



DESPACHO

Nesta data, encaminho o Projeto de Lei nº 031/2025, que *“Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências.”*, à Vereadora Nailda Ramos Camelo Carneiro, para que a nobre edil, como 2ª Membro desta Comissão, possa emitir parecer como relatora da referida matéria.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 7 dias do mês de abril de 2025.

Josimar Nogueira Alves

Presidente da Comissão de Educação, Saúde, Políticas Públicas e Promoção Social



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



**PARECER DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE,
POLÍTICAS PÚBLICAS E PROMOÇÃO SOCIAL**

Projeto de Lei nº 031/2025

Assunto: *“Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências.”*

Autoria: Poder Executivo

I - RELATÓRIO

Reunida a Comissão de Educação, Saúde, Políticas Públicas e Promoção Social, na sala das comissões, com a presença do Assessor Jurídico, Douglas Henrique de Carvalho, OAB/GO 44.934, para a análise do Projeto de Lei nº 031/2025, de autoria do Sr. Prefeito Azarias Machado Neto.

O Relatório expõe a análise o **Projeto de Lei nº 031/2025**, que *“Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências.”*

A Assessoria Jurídica desta Casa Legislativa emitiu parecer pela legalidade e constitucionalidade do Projeto de Lei.

A Comissão de Constituição e Justiça e de Redação, por sua vez, também emitiu parecer pela constitucionalidade, legalidade e regimentalidade da matéria e, no mérito.

II - ANÁLISE

Esta Comissão considera que a matéria tem estreita relação com as políticas públicas de promoção social, tendo em vista que os serviços e programas atendidos pela presente proposta visam à proteção social básica e especial de famílias em situação de vulnerabilidade, exclusão e risco social.

A ampliação das funções temporárias, bem como sua readequação remuneratória, demonstra a preocupação da Administração com a valorização dos



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



profissionais que atuam na linha de frente da assistência social, ao mesmo tempo em que busca garantir a qualidade e continuidade dos serviços públicos ofertados à população.

A iniciativa observa os ditames da Constituição Federal, especialmente no que se refere à dignidade da pessoa humana (art. 1º, III), aos direitos sociais (art. 6º), à valorização do trabalho (art. 7º, IV) e à possibilidade de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX).

Além disso, a inclusão das funções de Entrevistador e Operador Social do Cadastro Único atende à Instrução Normativa Conjunta SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS nº 4/2023, que regula a estrutura e funcionamento do Cadastro Único, ferramenta essencial para o acesso de famílias aos programas sociais do Governo Federal.

III - CONCLUSÃO

Pelos motivos expostos e, para auxiliar os trabalhos desta Casa, manifesto parecer FAVORÁVEL à matéria acima mencionada, para que tenha a sua normal tramitação e se o Plenário estiver de acordo a sua APROVAÇÃO.

É o Relatório, sob censura.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 07 (sete) dias do mês de abril de 2025.

☒ Favorável ao Parecer

☐ Contrário ao Parecer

☒ Favorável ao Parecer

☐ Contrário ao Parecer


Nailda Ramos Camelo Carneiro
2º Membro/Relatora


Josimar Nogueira Alves
Presidente


Jhonatha William Fernandes Souto
1º Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



DESPACHO

Nesta data, tendo em vista o recebimento do(s) parecer(es) da(s) Comissão(ões) Temática(s) sobre o Projeto de Lei nº 031/2025, que “*Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências.*”, em cumprimento ao art. 65, inciso II, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, encaminho os autos à Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos para emissão de seu parecer.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 07 dias do mês de abril de 2025.

Jhonatha William Fernandes Souto

Presidente da Comissão de Constituição e Justiça e de Redação



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



DESPACHO

Nesta data, encaminho o Projeto de Lei nº 031/2025, que *“Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências.”*, para que o nobre edil, Vereador Michel Mindlin Rodrigues, 1º Membro desta Comissão, possa emitir parecer como relator da referida matéria.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 07 dias do mês de abril de 2025.


Diogo Rabelo Carvalho

Presidente da Comissão de Economia, Atividades Econômicas,
Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos

**PARECER DA COMISSÃO DE ECONOMIA, ATIVIDADES ECONÔMICAS,
DIREITO DO CONSUMIDOR, FINANÇAS E ORÇAMENTOS**

Projeto de Lei nº 031/2025

Assunto: *“Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências.”*

Autoria: Poder Executivo

I - RELATÓRIO

Reunida a Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos, na sala das comissões, com a presença do Assessor Jurídico, Douglas Henrique de Carvalho, OAB/GO 44.934, para a análise do Projeto de Lei nº 031/2025, de autoria do Sr. Prefeito Azarias Machado Neto.

O Relatório expõe a análise o **Projeto de Lei nº 031/2025**, que *“Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências.”*

O projeto está acompanhado do estudo de impacto orçamentário-financeiro.

A Assessoria Jurídica desta Casa Legislativa emitiu parecer pela legalidade e constitucionalidade do Projeto de Lei, com ressalvas.

A Comissão de Constituição e Justiça e de Redação também emitiu parecer pela constitucionalidade, legalidade e regimentalidade da matéria.

As comissões temáticas também emitiram pareceres favoráveis à aprovação do projeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



II – DO VOTO DO RELATOR

Do ponto de vista orçamentário e financeiro, a proposta exige atenção quanto à sua compatibilidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), notadamente em relação aos limites de despesa com pessoal estabelecidos nos arts. 19, 20, 22 e 23 da referida norma.

Contudo, cumpre destacar que a simples aprovação do projeto de lei não representa, por si só, qualquer violação aos limites legais, uma vez que o impacto financeiro se materializa apenas com a efetiva contratação dos profissionais. Caso o Município esteja acima do limite prudencial, deverá observar o disposto no parágrafo único do art. 22 da LRF, que veda a admissão de pessoal até a adequação do índice.

Importante registrar, ainda, que a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) devem prever dotação orçamentária suficiente para fazer frente às despesas decorrentes da execução desta norma. Nesse sentido, cabe ao Poder Executivo comprovar, quando da implementação da norma, que há previsão orçamentária e respeito ao equilíbrio fiscal.

Do ponto de vista da política pública, a proposta é meritória e necessária à continuidade de programas sociais de relevante alcance social e de financiamento federal, como o CRAS, SCFV, ACESSUAS, PETI e o Cadastro Único, sendo, portanto, de interesse público relevante.

Diante do exposto, sou favorável à aprovação do projeto.

III - CONCLUSÃO

Diante do exposto, e com o intuito de colaborar com os trabalhos desta Casa Legislativa, manifesto parecer FAVORÁVEL à matéria em apreço, recomendando sua regular tramitação e, caso assim entenda o Plenário, sua APROVAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



É o Relatório, sob censura.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos
07 dias do mês de abril de 2025.

☒ Favorável ao Parecer

☐ Contrário ao Parecer

☒ Favorável ao Parecer

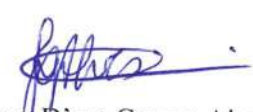
☐ Contrário ao Parecer


Michel Mindlin Rodrigues

1º Membro/Relator


Diogo Rabelo Carvalho

Presidente

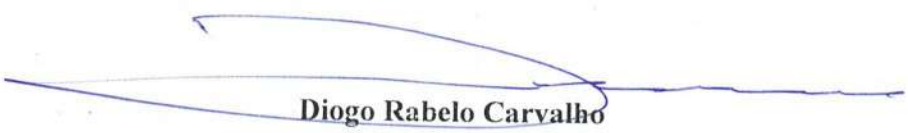

Joana D'arc Gomes Alves

2º Membro

DESPACHO

Nesta data, em cumprimento ao art. 65, inciso III, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, tendo em vista a emissão de parecer por esta Comissão de Economia, Atividades Econômicas, Direito do Consumidor, Finanças e Orçamento quanto ao Projeto de Lei nº 031/2025, que *"Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências."*, remeto os autos ao Presidente da Câmara para inclusão na ordem do dia.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 07 dias do mês de abril de 2025.



Diogo Rabelo Carvalho

Presidente da Comissão de Economia, Atividades Econômicas,
Direito do Consumidor, Finanças e Orçamentos



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Autógrafo de Lei 2315, de 22 de abril 2025.

"Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e regimentais aprovou o Projeto de Lei nº 031, 05 de fevereiro de 2025, de autoria do Poder Executivo, sendo o mesmo convertido no Autógrafo de Lei 2315, de 22 de abril de 2025, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 2º da Lei nº 1.981/2018, passa vigorar com a nova redação:

"Art. 2º. Ficam criadas as seguintes funções públicas de caráter excepcional e temporário:

I - A fim de atender aos programas do CRAS:

- a) Facilitador de Dança e Equipe Volante;
- b) Facilitador de Artesanato;
- c) Técnico em Vigilância Socioassistencial.

II - A fim de atender aos programas do SCFV:

- a) Facilitador de Artesanato II;
- b) Facilitador de dança;
- c) Facilitador de Esportes;

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br

Rec. 07.05.25
[Signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



- d) Facilitador de Capoeira;
- e) Facilitador de Teatro;
- f) Facilitador de Karatê;
- g) Facilitador de Música.

III - A fim de atender ao Programa Criança Feliz:

- a) Orientador Social I.

IV - A fim de atender ao Programa ACESSUAS:

- a) Oficineiro de Encaminhamento ao Mercado de Trabalho;
- b) Oficineiro de Agronegócios e Agricultura Familiar;
- c) Instrutor de Informática;
- d) Oficineiro de Beleza;
- e) Técnico Nível Médio.

V - A fim de atender as Ações Estratégicas do PETI:

- a) Orientador social II.

VI - A fim de atender o Cadastro Único:

- a) Entrevistador Social do Cadastro Único;

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



b) Operador Social do Cadastro Único.”

Art. 2º. O parágrafo único do art. 2º da Lei nº 1.981/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único: as funções criadas acima deverão observar as atribuições, número de vagas, formação, carga horária e remuneração contidas nos Anexos desta Lei”.

Art. 3º. A Lei nº 1.981/2018 passa a vigorar com redação dada aos Anexos I, II, III, IV, V e VI.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, ao 22 (vinte e dois) dias do mês de abril do ano de 2025.

Fabio Rocha de Vasconcelos
Presidente

Marivaldo Rodrigues da Silva
Secretário de administração e finanças



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 073
Rubrica: 8

ANEXO I

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DOS PROGRAMAS DO CRAS

FUNÇÃO: FACILITADOR DE DANÇA DE EQUIPE VOLANTE

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Escolaridade: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de dança.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com danças estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes e idosos nos povoados rurais do Município de Uruaçu;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de dança de salão;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponível para as atividades de dança;
- h) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU
Fls: 074
Rubrica: 8

- i) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- j) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE ARTESANATO I

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de artesanato.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e planejar as atividades sistemáticas com materiais de artesanato, e recicladas estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos;
- b) Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscoit, bordado em chinelo; bijuterias; decoupage, reciclagem, e outras inúmeras formas de artesanato;
- d) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- e) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- f) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: TECNICO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



QUANTIDADE: 02

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.400,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Escolaridade mínima de nível superior em Assistência Social. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Realizar busca ativa;
- b) Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população e com as lideranças, visando o atendimento e a inserção dos usuários na rede das diferentes políticas setoriais;
- c) Manter atualizada a documentação e registros referentes aos programas em que está inserido, incluindo as ocorrências verificadas e encaminhamentos realizados;
- d) Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade;
- e) Assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social;
- f) Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado;
- g) Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Cumprir determinações dos Planos de Ação municipal;
- h) Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos;
- i) Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos;

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



ANEXO II

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DOS PROGRAMAS DO SCFV

FUNÇÃO: FACILITADOR DE ARTESANATO II

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de artesanato.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e planejar as atividades sistemáticas com materiais de artesanato, e reciclados estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- b) Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado em chinelos; bijuterias; decoupage, reciclagem, e outras inúmeras formas de artesanato;
- d) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- e) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- f) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE DANÇA

Quantidade: 01



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



- j) Produzir e interpretar de tabelas e gráficos;
- k) Calcular indicadores relativos à vulnerabilidade social e pobreza;
- l) Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais;
- m) Produzir e analisar dados georeferenciados, quando necessário;
- n) Propor e realizar diagnósticos participativos.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Escolaridade: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de dança.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com danças, estimulando o desenvolvimento corporal, trabalhando a expressão corporal, coordenação psicomotora e convívio social, atuando com crianças, adolescentes e idosos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo técnicas de dança de salão;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de dança;
- h) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- i) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- j) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUACU



FUNÇÃO: FACILITADOR DE ESPORTES

Quantidade: 02

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.800,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Superior em Educação Física.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades de esporte e lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- b) Organizar e coordenar de eventos esportivos e de lazer;
- c) Atuar junto às crianças, adolescentes e idosos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- d) Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- e) Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho;
- f) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades esportivas;
- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE CAPOEIRA

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de capoeira.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Aulas de capoeira; Ritmos da capoeira, Maculelê e samba; Samba de roda; Puxada de rede; Conteúdos teóricos (histórias do Brasil, da capoeira e das heranças culturais africanas);
 - b) Participação em rodas de capoeira; Exibição de vídeos; Batizado de capoeira e entrega de graduações;
 - c) Gincana com brincadeiras envolvendo a capoeira. Possibilitar o acesso à cultura e à arte, o crescimento e o desenvolvimento da lateralidade, a melhora nas coordenações motoras, da saúde física e do controle emocional, socialização, melhora da atenção e participação;
 - d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
 - e) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
 - f) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
 - g) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de capoeira;
 - h) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social,
- tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



FUNÇÃO: FACILITADOR DE TEATRO

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Escolaridade: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de teatro.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com técnicas de teatro estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de interpretação;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de teatro;
- h) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- i) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



j) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE KARATÊ

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de Karatê.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Planejar, organizar, coordenar atividades relativas ao Karatê, com objetivos de estimular o equilíbrio do corpo e da mente, da disciplina e da defesa pessoal, conhecer e respeitar seu próprio corpo, suas limitações e potencialidades;
- b) Incentivar o respeito com o outro, em qualquer situação;
- c) Formação de grupos e equipes;
- d) Atender as demandas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- e) Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;
- f) Realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam da oficina, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas crianças e adolescentes;
- g) Participar de reuniões avaliativas, administrativas e de planejamento;
- h) Zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado;
- i) Empreender todas as atividades necessárias ao bom desenvolvimento das oficinas que desenvolver;
- j) Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE MÚSICA

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de Música.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de música através de instrumentos musicais;
- b) Atender as demandas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- c) Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;
- d) Realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam da oficina, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas crianças e adolescentes;
- e) Participar de reuniões avaliativas, administrativas e de planejamento;
- f) Zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado;
- g) Empreender todas as atividades necessárias ao bom desenvolvimento das oficinas que desenvolver;
- h) Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



ANEXO III

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL I

Quantidade: 05

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Acompanhar em domicílio as famílias participantes do Programa Bolsa Família;
- b) Desenvolvimento de atividade socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com fortalecimento da função protetiva da família;

- c) Promoção da participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) Apoio e desenvolvimento das atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) Atuação na recuperação dos usuários possibilitando um ambiente acolhedor;
- f) Apoio na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários assegurando a privacidade das informações;
- g) Apoio e participação no planejamento das ações;
- h) Organização de desenvolvimento de atividades individuais e coletivas e vivência nos grupos e/ou na comunidade;
- i) Acompanhamento, orientação e monitoramento dos usuários na execução das atividades;
- j) Apoio aos demais membros de equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- k) Apoio no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- l) Participação nas reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- m) Informação, sensibilização e encaminhamento de 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;
- n) Apoio na organização e coordenação de atividades sistemáticas, como eventos artísticos, lúdicos e culturais;
- o) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



ANEXO IV

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DO ACESSUAS

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE ENCAMINHAMENTO AO MERCADO DE TRABALHO

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de orientação profissional voltada à preparação para o mercado de trabalho.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Promover oficinas voltadas para adolescentes com o objetivo de preparar os jovens para o mercado de trabalho;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de interpretação;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



FUNÇÃO: OFICINEIRO DE AGRONEGÓCIOS E AGRICULTURA FAMILIAR

Quantidade: 1

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de agronegócios e agricultura familiar.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Promover oficinas voltadas às atividades da agricultura familiar e agronegócios;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de interpretação;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



FUNÇÃO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível médio Completo; Comprovação de realização de cursos na área de informática.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da oficina de informática (Pacote Office);
- b) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas visando à inclusão digital;
- c) Ministrar cursos de informática para crianças, adolescentes e idosos;
- d) Manter o funcionamento adequado dos equipamentos de informática;
- e) Regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares;
- f) Identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável;
- g) Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho;
- h) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados de oficinas;
- i) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- j) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



FUNÇÃO: OFICINEIRO DE BELEZA (cabelo, maquiagem e estética, manicure e pedicure):

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de beleza.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.
- Curso Superior de Esteticista.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com materiais da oficina estimulando crianças, adolescentes e idosos;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Ensino de técnicas de escova e chapinha em cabelos curtos, médios e longos; técnicas e modelos de penteados em cabelos curtos, médios e longos; aulas teóricas e práticas;
- d) Ensino de técnicas de maquiagem: Como montar seu kit básico de maquiagem; cuidados com a pele; como escolher pinceis, esponjas ou aplicadores; preparar a pele- primer, base, corretivo, pó facial; preenchimentos e correção de falhas nas sobrancelhas; contorno e iluminação; blush; máscara para cílios; lápis de olho; delineador e truques para o delineado perfeito; batom; demaquilante - como remover maquiagem adequadamente; limpeza e higienização dos pinceis;
- e) Oferecer aos participantes noções básicas de lixar unhas, tirar cutículas, esmaltar, além da parte de decoração artística (design), sempre orientando a terem cuidados essenciais com higiene;
- f) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo. Apresentação de certificação de cursos afins as atribuições, como informática, auxiliar administrativo, digitação e secretariado.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência na área administrativa.
- Possuir CNH "B".
- Curso de Informática Básica.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



Atribuições:

- a) Atuar como Agente Social no apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do ACESSUAS;
- b) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do ACESSUAS;
- c) Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do ACESSUAS;
- d) Atuar como Agente Social na recepção e oferta de informações aos usuários do ACESSUAS;
- e) Mediação dos processos grupais, próprios do ACESSUAS (função de orientador social, por exemplo);
- f) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe do ACESSUAS;
- g) Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe do ACESSUAS.
- h) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



ANEXO V

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI

FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL II

Quantidade: 02

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas;
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.
- Possuir CNH "B".
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Acompanhar em domicílio as famílias participantes do Programa Bolsa Família;
- b) Desenvolvimento de atividade socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 093
Rubrica: 8

em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com fortalecimento da função protetiva da família;

c) Promoção da participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

d) Apoio e desenvolvimento das atividades de abordagem social e busca ativa;

e) Atuação na recuperação dos usuários possibilitando um ambiente acolhedor;

f) Apoio na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários assegurando a privacidade das informações;

g) Apoio e participação no planejamento das ações;

h) Organização de desenvolvimento de atividades individuais e coletivas e vivência nos grupos e/ou na comunidade;

i) Acompanhamento, orientação e monitoramento dos usuários na execução das atividades;

j) Apoio aos demais membros de equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

k) Apoio no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

l) Participação nas reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

m) Informação, sensibilização e encaminhamento de 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;

n) Apoio na organização e coordenação de atividades sistemáticas, como eventos artísticos, lúdicos e culturais;

o) Elaborar diagnósticos específicos sobre o trabalho infantil, desenvolver ações contra o trabalho infantil, realizar estudos e pesquisas relacionadas à erradicação do trabalho infantil;

p) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



ANEXO VI

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO CADASTRO ÚNICO

FUNÇÃO: ENTREVISTADOR SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO

Quantidade: 03

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.400,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Escolaridade mínima de nível superior, nos cursos de Assistência Social, Gestão Pública, Administração e Psicologia. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.
- Possuir CNH "B".
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Realizar entrevistas sociais de forma presencial ou remota, com os membros das famílias que buscam inclusão no Cadastro Único, com o



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 095
Rubrica: 0

objetivo de obter informações completas e precisas sobre a situação socioeconômica da família;

- b) Orientar os cidadãos sobre a importância e os objetivos do CadÚnico, esclarecendo dúvidas e explicando como as informações serão utilizadas;
- c) Garantir que as informações coletadas sejam atualizadas periodicamente, de acordo com as diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;
- d) Verificar a veracidade das informações fornecidas pelas famílias, por meio de entrevistas, documentos e, quando necessário, visitas domiciliares;
- e) Identificar corretamente os membros da família, registrando informações como composição familiar, escolaridade, renda, condições de saúde, habitação e acesso a serviços públicos;
- f) Identificar e registrar situações específicas de vulnerabilidade social, como deficiência, situação de rua, entre outros;
- g) Orientar as famílias sobre os benefícios sociais a que podem ter direito, com base nas informações coletadas no cadastro;
- h) Informar os cidadãos sobre a importância de manter o cadastro atualizado e de como fazer a atualização, quando necessário;
- i) Garantir a confidencialidade das informações fornecidas pelas famílias, respeitando a privacidade e os direitos dos indivíduos cadastrados;
- j) Atuar com ética e imparcialidade durante o processo de coleta de dados, evitando qualquer forma de discriminação ou favorecimento;
- k) Apoiar os cidadãos no processo de acesso a outros programas sociais e benefícios, orientando sobre os procedimentos e requisitos para cada um deles;
- l) Encaminhar as famílias para os serviços sociais e assistenciais, conforme a necessidade identificada durante a entrevista;
- m) Elaborar relatórios sobre a execução das atividades de cadastro, apontando as principais dificuldades, resultados e necessidades de intervenção;



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



FUNÇÃO: OPERADOR SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO

Quantidade: 03

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Escolaridade mínima de nível médio completo.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.
- Possuir CNH "B".
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Orientar os cidadãos sobre a importância e os objetivos do CadÚnico, esclarecendo dúvidas e explicando como as informações serão utilizadas;
- b) Preencher os dados no sistema do CadÚnico de forma correta, precisa e dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Verificar a veracidade das informações fornecidas pelas famílias, por meio de entrevistas, documentos e, quando necessário, visitas domiciliares;
- d) Identificar corretamente os membros da família, registrando informações como composição familiar, escolaridade, renda, condições de saúde, habitação e acesso a serviços público;

Av. Araguaia, s/n Qd-08 Lts-31 e 33 – Centro – Uruaçu-GO – CEP 76400-000

Fones: (62) 3357-2659 / Fax: (62) 3357-4934

www.camarauruacu.go.br



CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU



- e) Solicitar e verificar a documentação necessária para efetivar o cadastro, como CPF, RG, comprovante de residência, e outros documentos exigidos pela normativa do Cadastro Único;
- f) Garantir que todos os dados sejam inseridos corretamente no sistema, observando a conformidade com os documentos apresentados;
- g) Garantir a confidencialidade das informações fornecidas pelas famílias, respeitando a privacidade e os direitos dos indivíduos cadastrados;
- h) Atuar com ética e imparcialidade durante o processo de coleta de dados, evitando qualquer forma de discriminação ou favorecimento;
- i) Participar de treinamentos e atualizações periódicas sobre as mudanças nas normas do Cadastro Único e nas políticas públicas de assistência social;
- j) Buscar constantemente aperfeiçoamento para a realização de entrevistas de forma mais eficiente e respeitosa;



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta
prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 06/05/2025.

Secretaria Mun. de Administração

Fls: 098

Rubrica: 8

Lei nº 2.315/2025

"Altera e dá nova redação à Lei Municipal nº 1.981/2018 e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aprova e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - O art. 2º da Lei nº 1.981/2018, passa vigorar com a nova redação:

"Art. 2º. Ficam criadas as seguintes funções públicas de caráter excepcional e temporário:

I - A fim de atender aos programas do CRAS:

- a) Facilitador de Dança e Equipe Volante;
- b) Facilitador de Artesanato;
- c) Técnico em Vigilância Socioassistencial.

II - A fim de atender aos programas do SCFV:

- a) Facilitador de Artesanato II;
- b) Facilitador de dança;
- c) Facilitador de Esportes;
- d) Facilitador de Capoeira;
- e) Facilitador de Teatro;
- f) Facilitador de Karatê;
- g) Facilitador de Música.

III - A fim de atender ao Programa Criança Feliz:

- a) Orientador Social I.

IV - A fim de atender ao Programa ACESSUAS:

- a) Oficineiro de Encaminhamento ao Mercado de Trabalho;
- b) Oficineiro de Agronegócios e Agricultura Familiar;



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi
publicado no placar desta
prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 06/05/2025.

Secretaria Mun. de Administração

- c) Instrutor de Informática;
- d) Oficineiro de Beleza;
- e) Técnico Nível Médio.

V – A fim de atender as Ações Estratégicas do PETI:

- a) Orientador social II.

VI – A fim de atender o Cadastro Único:

- a) Entrevistador Social do Cadastro Único;
- b) Operador Social do Cadastro Único."

Art. 2º. O parágrafo único do art. 2º da Lei nº 1.981/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único: as funções criadas acima deverão observar as atribuições, número de vagas, formação, carga horária e remuneração contidas nos Anexos desta Lei".

Art. 3º. A Lei nº 1.981/2018 passa a vigorar com redação dada aos Anexos I, II, III, IV, V e VI.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 06 (seis) dias do mês de maio de 2025.


Azarias Machado Neto
Prefeito Municipal


Iraci José dos Santos
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento



ANEXO I – Lei nº 2.315/2025

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DOS PROGRAMAS DO CRAS

FUNÇÃO: FACILITADOR DE DANÇA DE EQUIPE VOLANTE

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Escolaridade: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de dança.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com danças estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes e idosos nos povoados rurais do Município de Uruaçu;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de dança de salão;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponível para as atividades de dança;



- h) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- i) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- j) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE ARTESANATO I

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de artesanato.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e planejar as atividades sistemáticas com materiais de artesanato, e recicladas estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos;
- b) Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado em chinelo; bijuterias; decoupage, reciclagem, e outras inúmeras formas de artesanato;
- d) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- e) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- f) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



FUNÇÃO: TECNICO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

QUANTIDADE: 02

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.400,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Escolaridade mínima de nível superior em Assistência Social. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Realizar busca ativa;
- b) Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população e com as lideranças, visando o atendimento e a inserção dos usuários na rede das diferentes políticas setoriais;
- c) Manter atualizada a documentação e registros referentes aos programas em que está inserido, incluindo as ocorrências verificadas e encaminhamentos realizados;
- d) Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade;
- e) Assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social;
- f) Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado;
- g) Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Cumprir determinações dos Planos de Ação municipal;
- h) Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos;
- i) Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos;



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito

CAMARA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 103
Rubrica: 8

- j) Produzir e interpretar de tabelas e gráficos;
- k) Calcular indicadores relativos à vulnerabilidade social e pobreza;
- l) Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais;
- m) Produzir e analisar dados georeferenciados, quando necessário;
- n) Propor e realizar diagnósticos participativos.

ANEXO II

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DOS PROGRAMAS DO SCFV

FUNÇÃO: FACILITADOR DE ARTESANATO II

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de artesanato.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e planejar as atividades sistemáticas com materiais de artesanato, e reciclados estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- b) Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado em chinelos; bijuterias; decoupage, reciclagem, e outras inúmeras formas de artesanato;
- d) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- e) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;



f) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE DANÇA

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Escolaridade: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de dança.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com danças, estimulando o desenvolvimento corporal, trabalhando a expressão corporal, coordenação psicomotora e convívio social, atuando com crianças, adolescentes e idosos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo técnicas de dança de salão;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de dança;
- h) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- i) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito

MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 105
Rubrica: 8

j) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE ESPORTES

Quantidade: 02

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.800,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Superior em Educação Física.

Obs.: Será dada preferência na contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades de esporte e lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- b) Organizar e coordenar de eventos esportivos e de lazer;
- c) Atuar junto às crianças, adolescentes e idosos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- d) Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- e) Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho;
- f) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades esportivas;
- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



FUNÇÃO: FACILITADOR DE CAPOEIRA

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de capoeira.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Aulas de capoeira; Ritmos da capoeira, Maculelê e samba; Samba de roda; Puxada de rede; Conteúdos teóricos (histórias do Brasil, da capoeira e das heranças culturais africanas);
- b) Participação em rodas de capoeira; Exibição de vídeos; Batizado de capoeira e entrega de graduações;
- c) Gincana com brincadeiras envolvendo a capoeira. Possibilitar o acesso à cultura e à arte, o crescimento e o desenvolvimento da lateralidade, a melhora nas coordenações motoras, da saúde física e do controle emocional, socialização, melhora da atenção e participação;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
- e) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- f) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- g) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de capoeira;
- h) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



FUNÇÃO: FACILITADOR DE TEATRO

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Escolaridade: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de teatro.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com técnicas de teatro estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de interpretação;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis para as atividades de teatro;
- h) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- i) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- j) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.



FUNÇÃO: FACILITADOR DE KARATÊ

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de Karatê.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Planejar, organizar, coordenar atividades relativas ao Karatê, com objetivos de estimular o equilíbrio do corpo e da mente, da disciplina e da defesa pessoal, conhecer e respeitar seu próprio corpo, suas limitações e potencialidades;
- b) Incentivar o respeito com o outro, em qualquer situação;
- c) Formação de grupos e equipes;
- d) Atender as demandas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- e) Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;
- f) Realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam da oficina, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas crianças e adolescentes;
- g) Participar de reuniões avaliativas, administrativas e de planejamento;
- h) Zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado;
- i) Empreender todas as atividades necessárias ao bom desenvolvimento das oficinas que desenvolver;
- j) Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

FUNÇÃO: FACILITADOR DE MÚSICA

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de Música.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.



- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de música através de instrumentos musicais;
- b) Atender as demandas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- c) Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;
- d) Realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam da oficina, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas crianças e adolescentes;
- e) Participar de reuniões avaliativas, administrativas e de planejamento;
- f) Zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado;
- g) Empreender todas as atividades necessárias ao bom desenvolvimento das oficinas que desenvolver;
- h) Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.



ANEXO III
FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL I

Quantidade: 05

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.



- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Acompanhar em domicílio as famílias participantes do Programa Bolsa Família; b) Desenvolvimento de atividade socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com fortalecimento da função protetiva da família;
- c) Promoção da participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) Apoio e desenvolvimento das atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) Atuação na recuperação dos usuários possibilitando um ambiente acolhedor;
- f) Apoio na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários assegurando a privacidade das informações;
- g) Apoio e participação no planejamento das ações;
- h) Organização de desenvolvimento de atividades individuais e coletivas e vivência nos grupos e/ou na comunidade;
- i) Acompanhamento, orientação e monitoramento dos usuários na execução das atividades;
- j) Apoio aos demais membros de equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- k) Apoio no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- l) Participação nas reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- m) Informação, sensibilização e encaminhamento de 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;

n) Apoio na organização e coordenação de atividades sistemáticas, como eventos artísticos, lúdicos e culturais;

o) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

ANEXO IV

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DO ACESSUAS

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE ENCAMINHAMENTO AO MERCADO DE TRABALHO

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de orientação profissional voltada à preparação para o mercado de trabalho.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.



Atribuições:

- a) Promover oficinas voltadas para adolescentes com o objetivo de preparar os jovens para o mercado de trabalho;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de interpretação;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE AGRONEGÓCIOS E AGRICULTURA FAMILIAR

Quantidade: 1

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de agronegócios e agricultura familiar.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.



Atribuições:

- a) Promover oficinas voltadas às atividades da agricultura familiar e agronegócios;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- c) Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de interpretação;
- d) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- e) Planejar e organizar apresentações culturais;
- f) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível médio Completo; Comprovação de realização de cursos na área de informática.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.

Atribuições:

- a) Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da oficina de informática (Pacote Office);



**Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito**

MUNICIPAL DE URUAÇU-GO
Fls: 115
Rubrica: 8

- b) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas visando à inclusão digital;
- c) Ministrando cursos de informática para crianças, adolescentes e idosos;
- d) Manter o funcionamento adequado dos equipamentos de informática;
- e) Regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares;
- f) Identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável;
- g) Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho;
- h) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados de oficinas;
- i) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- j) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: OFICINEIRO DE BELEZA (cabelo, maquiagem e estética, manicure e pedicure):

Quantidade: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30h semanais

Formação: Nível Médio Completo; Comprovação de experiência na área de beleza.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada na área de projetos sociais como facilitador.
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área em que está concorrendo à vaga, devidamente comprovada.
- Curso Superior de Esteticista.

Atribuições:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com materiais da oficina estimulando crianças, adolescentes e idosos;
- b) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;



Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito



ANEXO V

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI

FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL II

Quantidade: 02

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo.



Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas;
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.
- Possuir CNH "B".
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Acompanhar em domicílio as famílias participantes do Programa Bolsa Família; b) Desenvolvimento de atividade socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com fortalecimento da função protetiva da família;
- c) Promoção da participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) Apoio e desenvolvimento das atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) Atuação na recuperação dos usuários possibilitando um ambiente acolhedor;
- f) Apoio na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários assegurando a privacidade das informações;
- g) Apoio e participação no planejamento das ações;
- h) Organização de desenvolvimento de atividades individuais e coletivas e vivência nos grupos e/ou na comunidade;



- i) Acompanhamento, orientação e monitoramento dos usuários na execução das atividades;
- j) Apoio aos demais membros de equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- k) Apoio no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- l) Participação nas reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- m) Informação, sensibilização e encaminhamento de 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;
- n) Apoio na organização e coordenação de atividades sistemáticas, como eventos artísticos, lúdicos e culturais;
- o) Elaborar diagnósticos específicos sobre o trabalho infantil, desenvolver ações contra o trabalho infantil, realizar estudos e pesquisas relacionadas à erradicação do trabalho infantil;
- p) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

ANEXO VI

FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO CADASTRO ÚNICO

FUNÇÃO: ENTREVISTADOR SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO

Quantidade: 03

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.400,00



CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Escolaridade mínima de nível superior, nos cursos de Assistência Social, Gestão Pública, Administração e Psicologia. O profissional deverá comprovar com Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC e Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.
- Possuir CNH "B".
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Realizar entrevistas sociais de forma presencial ou remota, com os membros das famílias que buscam inclusão no Cadastro Único, com o objetivo de obter informações completas e precisas sobre a situação socioeconômica da família;
- b) Orientar os cidadãos sobre a importância e os objetivos do CadÚnico, esclarecendo dúvidas e explicando como as informações serão utilizadas;
- c) Garantir que as informações coletadas sejam atualizadas periodicamente, de acordo com as diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;



- d) Verificar a veracidade das informações fornecidas pelas famílias, por meio de entrevistas, documentos e, quando necessário, visitas domiciliares;
- e) Identificar corretamente os membros da família, registrando informações como composição familiar, escolaridade, renda, condições de saúde, habitação e acesso a serviços públicos;
- f) Identificar e registrar situações específicas de vulnerabilidade social, como deficiência, situação de rua, entre outros;
- g) Orientar as famílias sobre os benefícios sociais a que podem ter direito, com base nas informações coletadas no cadastro;
- h) Informar os cidadãos sobre a importância de manter o cadastro atualizado e de como fazer a atualização, quando necessário;
- i) Garantir a confidencialidade das informações fornecidas pelas famílias, respeitando a privacidade e os direitos dos indivíduos cadastrados;
- j) Atuar com ética e imparcialidade durante o processo de coleta de dados, evitando qualquer forma de discriminação ou favorecimento;
- k) Apoiar os cidadãos no processo de acesso a outros programas sociais e benefícios, orientando sobre os procedimentos e requisitos para cada um deles;
- l) Encaminhar as famílias para os serviços sociais e assistenciais, conforme a necessidade identificada durante a entrevista;
- m) Elaborar relatórios sobre a execução das atividades de cadastro, apontando as principais dificuldades, resultados e necessidades de intervenção;

FUNÇÃO: OPERADOR SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO

Quantidade: 03

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Escolaridade mínima de nível médio completo.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatos que possuam:



- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).
- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência comprovada em gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.
- Possuir CNH "B".
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Orientar os cidadãos sobre a importância e os objetivos do CadÚnico, esclarecendo dúvidas e explicando como as informações serão utilizadas;
- b) Preencher os dados no sistema do CadÚnico de forma correta, precisa e dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Verificar a veracidade das informações fornecidas pelas famílias, por meio de entrevistas, documentos e, quando necessário, visitas domiciliares;
- d) Identificar corretamente os membros da família, registrando informações como composição familiar, escolaridade, renda, condições de saúde, habitação e acesso a serviços público;
- e) Solicitar e verificar a documentação necessária para efetivar o cadastro, como CPF, RG, comprovante de residência, e outros documentos exigidos pela normativa do Cadastro Único;
- f) Garantir que todos os dados sejam inseridos corretamente no sistema, observando a conformidade com os documentos apresentados;



**Estado de Goiás
Município de Uruaçu
Gabinete do Prefeito**

CARTELA MUNICIPAL DE URUACU-GO
Fls: 129
Rubrica: 8

- g) Garantir a confidencialidade das informações fornecidas pelas famílias, respeitando a privacidade e os direitos dos indivíduos cadastrados;
- h) Atuar com ética e imparcialidade durante o processo de coleta de dados, evitando qualquer forma de discriminação ou favorecimento;
- i) Participar de treinamentos e atualizações periódicas sobre as mudanças nas normas do Cadastro Único e nas políticas públicas de assistência social;
- j) Buscar constantemente aperfeiçoamento para a realização de entrevistas de forma mais eficiente e respeitosa;

Gabinete do Prefeito Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aos 06 (seis) dias do mês de maio de 2025.


Azarias Machado Neto
Prefeito Municipal


Iraci José dos Santos
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento




- c) Ensino de técnicas de escova e chapinha em cabelos curtos, médios e longos; técnicas e modelos de penteados em cabelos curtos, médios e longos; aulas teóricas e práticas;
- d) Ensino de técnicas de maquiagem: Como montar seu kit básico de maquiagem; cuidados com a pele; como escolher pinceis, esponjas ou aplicadores; preparar a pele-primer, base, corretivo, pó facial; preenchimentos e correção de falhas nas sobrancelhas; contorno e iluminação; blush; máscara para cílios; lápis de olho; delineador e truques para o delineado perfeito; batom; demaquilante - como remover maquiagem adequadamente; limpeza e higienização dos pinceis;
- e) Oferecer aos participantes noções básicas de lixar unhas, tirar cutículas, esmaltar, além da parte de decoração artística (design), sempre orientando a terem cuidados essenciais com higiene;
- f) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- g) Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina;
- h) Identificar situações de vulnerabilidade e risco social, realizando o encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- i) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

QUANTIDADE: 01

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

Formação: Nível Médio Completo. Apresentação de certificação de cursos afins as atribuições, como informática, auxiliar administrativo, digitação e secretariado.

Obs.: Será dada preferência à contratação de candidatas que possuam:

- Experiência comprovada em cursos, fóruns e/ou capacitações sobre os conhecimentos da legislação referente à política de Assistência Social, direitos



socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.).

- Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada.
- Participação em Congressos, Seminários, Simpósios ou outros eventos nas áreas afins da Assistência Social.
- Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.
- Experiência na área administrativa.
- Possuir CNH "B".
- Curso de Informática Básica.

Atribuições:

- a) Atuar como Agente Social no apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do ACESSUAS;
- b) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do ACESSUAS;
- c) Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do ACESSUAS;
- d) Atuar como Agente Social na recepção e oferta de informações aos usuários do ACESSUAS;
- e) Mediação dos processos grupais, próprios do ACESSUAS (função de orientador social, por exemplo);
- f) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe do ACESSUAS;
- g) Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe do ACESSUAS.
- h) Executar demais atividades correlatas à Secretaria de Desenvolvimento Social, tais como: participação em eventos, seminários e ministração de palestras.