

LEI MUNICIPAL Nº 407, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

“Institui os serviços especializados no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, executados por meio do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no município de Cedro do Abaeté e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL, faz saber que o Povo do Município de Cedro do Abaeté, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta lei tem por finalidade instituir o Serviço Especializado no Âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, a ser executado pelo **CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social**, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência e Previdência Social em Cedro do Abaeté.

§1º. O CREAS conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

§2º. O CREAS constitui-se numa Unidade Pública Estatal de Prestação de Serviços Especializados e Continuados a indivíduos e famílias que estejam em situação de risco pessoal ou violação de direitos;

§3º. Oferta e referenciamento de serviço (s) especializado (s), conforme definição do órgão gestor.

§4º. Deverá promover a integração de esforços, recursos e meios para fortalecer as Ações Comunitárias envolvendo um conjunto de profissionais e metodologias de trabalhos para apoio e acompanhamento coletivo e individualizado especializado.

Art. 2º. O CREAS de Cedro do Abaeté/MG realizará as seguintes ações:

I. Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de risco pessoal e violação de direitos

II. Prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente;

III. Trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras;

- IV. Promoção de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direito;
- V. Acolhida e escuta qualificada voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias;
- VI. Produção de materiais educativos como suporte aos serviços;
- VII. Realização de cursos de capacitação para equipes multiprofissionais
- VIII. Acompanhamento e controle da efetividade dos encaminhamentos realizados
- IX. Realização de visitas domiciliares;
- X. Atendimento socio-familiar;
- XI. Trabalho social com famílias, atendimento psicossocial aos usuários e famílias referenciadas;
- XII. Encaminhamentos e orientação junto aos órgãos de Defesa de Direitos (Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário, Defensoria Pública, Delegacias Especializadas);
- XIII. Articulação junto à gestão do Cadastro Único para Programas Sociais e dos Programas de Transferência de Renda e Benefícios (PETI, Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada - BPC);

Art. 3º. O CREAS de Cedro do Abaeté / MG terá como usuários:

- I. Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos vítimas de qualquer tipo de violações em seus direitos;
- II. Crianças e adolescentes vítimas de violência doméstica (violência física, psicológica, sexual, negligência);
- III. Famílias inseridas no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, que apresentem dificuldades no cumprimento das condicionalidades nas áreas; Saúde e Educação;
- IV. Adolescentes em conflito com a lei.

Art. 4º. O CREAS de Cedro do Abaeté/ MG atenderá aos Programas, Projetos/ Serviços/ Benefícios:

- I. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;
- II. Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;
- III. Serviço Especializado em Abordagem Social;
- IV. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;
- V. Programa de Enfrentamento à Violência, Abuso e Exploração Sexual contra criança e adolescente;
- VI. Serviço de Orientação e Apoio Especializado a Crianças, Adolescentes e Famílias;
- VII. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI.

Parágrafo Único. Ficam inclusos todos os Programas, Projetos, Benefícios e Serviços vinculados a Proteção Social Especial – PSE, no CREAS, que porventura venham a ser implantados.

Art. 5º. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS ora instituído será composto pelos seguintes profissionais: 1(um) Coordenador, 1 (um) Assistente Social, 1 (um) Psicólogo, 1 (um) Advogado, 1 (um) recepcionista e 1 (um) Orientador Social.

Art. 6º. Para compor o **CREAS**, ficam criadas as funções públicas abaixo descritas, a serem providas mediante Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado:

CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social				
CARGOS	VAGA	VENCIMENTO	GRADUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Coordenador do CREAS	01	R\$2.464,65	Ensino Superior Completo	40 horas
Assistente Social	01	R\$2.682,54	Ensino Superior Completo/ Habilitado	30 horas
Psicólogo	01	R\$2.682,54	Ensino Superior Completo/ Habilitado	30 horas
Advogado	01	R\$2.682,54	Ensino Superior Completo/ Habilitado	20 horas
Orientador Social	01	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo	40 horas
Recepcionista	01	R\$1.518,00	Ensino Médio Completo	40 horas

Parágrafo Único. O provimento do cargo de Coordenador do CREAS será feito por livre nomeação.

Art. 7º. Fica assegurado ao contratado:

- I. revisão salarial anual, sempre na mesma data e no mesmo índice dos servidores públicos do município;
- II. décimo terceiro salário;
- III. férias anuais;
- IV. recolhimento da contribuição social para o INSS.

Art. 8º. A carga horária é a definida no Quadro de cargos e salários constante desta lei.

Art. 9º. O contrato Administrativo terá vigência enquanto durar o Programa, Convênio ou Credenciamento.

Art. 10. O contrato Administrativo não cria vínculo empregatício permanente.

Art. 11. O salário para função pública criada por esta Lei poderá vir a sofrer, proporcionalmente, alterações em razão de redução de repasse de recursos.

Art. 12. Só poderão ser contratados nos termos desta Lei, os interessados que comprovarem os seguintes requisitos:

- I. Ser brasileiro;
- II. Ter completado dezoito anos de idade;
- III. Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- IV. Possuir conduta ilibada e idoneidade moral compatível com o exercício da função pública;
- v. Gozar de saúde física e mental compatível com o desempenho das atribuições do cargo, conforme avaliação médica, resguardados os direitos das pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente;
- VII. Possuir o grau de escolaridade e/ou formação profissional exigido para o cargo ou função pretendida, de acordo com as normas específicas da política de assistência social e demais legislações vigentes.

Art. 13. Os recursos humanos constituem elemento fundamental para a efetividade do trabalho e para a qualidade dos serviços prestados pelo CREAS. A vinculação dos profissionais com a família/indivíduo constitui um dos principais elementos que qualificam a oferta do trabalho social especializado. A partir dos parâmetros previstos na NOB-RH/SUAS (2006) relativos à equipe de referência do CREAS.

Art. 14. Ao Coordenador do CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) compete:

- I. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
- II. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- III. Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- IV. Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- V. Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- VI. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência
- VII. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- VIII. Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- IX. Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

- X. Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- XI. Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- XII. Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- XIII. Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- XIV. Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- XV. Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- XVI. Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- XVII. Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- XVIII. Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

Parágrafo Único. O Coordenador do CREAS deve possuir Perfil profissional:

- I. Escolaridade: Ensino superior Completo de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011;
- II. Conhecimento 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.);
- III. Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território;
- IV. Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.
- V. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
- VI. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- VII. Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir à efetivação das articulações necessárias;
- VIII. Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- IX. Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- X. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

- XI. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo o apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- XII. Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- XIII. Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- XIV. Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados pelo CREAS;
- XV. Coordenar o processo com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos do CREAS;
- XVI. Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- XVII. Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- XVIII. Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- XIX. Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- XX. Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, encaminhando-os ao órgão gestor;
- XXI. Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- XXII. Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

Art. 15. Perfil e principais atribuições dos profissionais técnicos de Nível Superior do CREAS (Assistente Social, Psicólogo e Advogado):

- I. Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, Psicologia, Direito;
- II. Conhecimento 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.);
- III. Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;
- IV. Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo);
- V. Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;
- VI. Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

- VII. Trabalhar em equipe interdisciplinar;
- VIII. Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações, desenvolvidas;
- IX. Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- X. Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- XI. Participar das reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento de usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

Art. 16. Orientador Social compete o seguinte perfil e atribuições:

- I. Escolaridade mínima: Ensino médio completo;
- II. Conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos;
- III. Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CREAS;
- IV. Habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos;
- V. Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco. Principais Atribuições
- VI. Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS;
- VII. Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;
- VIII. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- IX. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS

Art.17. O recepcionista deverá atender ao perfil e as atribuições:

- I. Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo;
- II. Organizar e executar atividades administrativas e de apoio aos serviços das repartições a que servir;
- III. Intermediar as relações entre servidor prestador do serviço público e o usuário, armazenar dados e cadastros, elaborar relatórios e ocorrências e demais expedientes internos inerentes às atividades da repartição;
- IV. Manter atualizado e em dia o serviço, desempenhando com zelo as atribuições do cargo, tratando com respeito e urbanidade o usuário do serviço público, bem como os colegas e superiores hierárquicos, velando pela conservação e preservação do patrimônio público;
- V. Executar todas as tarefas atinentes ao bom desempenho dos serviços da repartição a que servir, e que for determinado pela administração;
- VI. Proceder a digitação de documentos, recebimento, postagem e distribuição de correspondências, documentos, contratos e serviços correlatos;

VII. Receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando a forma de acondicionamento, distribuição dos mesmos para a chefia imediatamente superior;

VIII. Desenvolver atividade rotineira de recepção de autoridades e ao público em geral, encaminhando-os aos setores competentes, anotando solicitações ou recados;

IX. Operar mesa telefônica, efetuando ligações, transmitindo ou recebendo mensagens e prestando informações solicitadas;

X. Atuar no apoio à Administração da repartição, nos serviços como limpeza, manutenção e conservação de livros e demais materiais pertinentes à repartição;

XI. Outras demandas correlatas ao cargo ou de necessidade do serviço público.

Art. 18. Para o desenvolvimento dos Programas, Projetos, Benefícios e Serviços, poderá o município firmar convênios com instituições públicas de nível federal, estadual e/ou entidades privadas sem fins lucrativos.

Art. 19. Fica autorizada a contratação temporária dos cargos criados por esta Lei, pelo prazo de 1 (um ano), podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 01 (um) ano, nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República e Legislação Municipal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, até a efetiva realização de processo seletivo regular.

Parágrafo Único. A contratação inicial deverá ser precedida de chamada pública com exigência mínima curricular.

Art. 20. As despesas criadas por esta Lei não afetarão as metas de resultados fiscais previstas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias e a estimativa de impacto orçamentário financeiro.

Art. 21. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cedro do Abaeté-MG, 29 de outubro de 2025.

JOSÉ ROSA FILHO
Prefeito Municipal