



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

Lei Complementar nº 130, de 05/07/2017

“Altera dispositivo da Lei Complementar nº 76, de 20 de dezembro de 2001 que “Dispõe sobre a criação de vagas para cargos efetivos existentes, criação de cargo comissionado e extinção de cargos efetivos e comissionados do Quadro de Servidores do Município de Pouso Alto” e dá outras providências.”

O Povo do Município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, por meio de seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica alterado na Estrutura da Administração Pública Municipal 01 (um) dos 04 (quatro) cargos denominados Assistente Administrativo descrito no artigo 1º da Lei Complementar nº 76, de 20 de dezembro de 2001, que passa a vigorar com a seguinte nomenclatura:


| <u>Denominação</u> | <u>Quantidade</u> | <u>Forma de Investidura</u> | <u>Remuneração</u> |
|----------------------------------|-------------------|-----------------------------|--------------------|
| Gestor de Programa Bolsa Família | 01 | Cargo em Comissão | R\$ 1.418,59 |

Parágrafo único: A função do cargo criado neste artigo terá como atribuições e requisitos para investidura o discriminado no Anexo I desta Lei.


Art. 2º - Permanecem inalterados os demais artigos, cargos, requisitos para investidura e atribuições previstos na Lei Complementar nº 76, de 20 de dezembro de 2001.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 05 de Julho de 2017.



Juliano Cláudio da Silva
Prefeito Municipal



Maria Joana Pires Ribeiro
Secretária do Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

ANEXO I:

Título do Cargo - Gestor de Programa Bolsa Família

Requisitos - Nível médio completo; conhecimentos em informática;

Quantidade: 01 (uma) vaga

Atribuições:

- I- Assumir e conduzir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o Estado para a implementação do Programa Bolsa Família e o Cadastro Único, por meio do poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
- II- Coordenar e harmonizar a relação entre os Órgãos de Assistência Social, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação de condicionalidades;
- III- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família no Município de Pouso Alto.
- IV- Participar da gestão e decisão sobre a aplicação dos recursos financeiros dos Programas e sobre a possibilidade do recurso ser investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;
- V- Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade.
- VI- Coordenar e conduzir a interlocução com outros departamentos e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do Estado e de Governo Federal e, ainda, com entidade, não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família;
- VII- Identificar, com o apoio dos equipamentos de proteção social, e cadastrar as famílias extremamente pobres no Cadastro Único;
- VIII- Cadastrar e recadastrar todas as famílias atendidas e as que potencialmente se enquadram no perfil de proteção social básica;
- IX- Realizar orientação e atendimento aos usuários do Bolsa Família;
- X- Realizar entrevistas e visitas domiciliares essenciais ao andamento dos serviços do Bolsa Família;
- XI- Promover a abordagem, a observação sensível e a escuta dos usuários e a população com o perfil CadÚnico;
- XII- Apoiar e fornecer informações à instância de controle social do Programa;
- XIII- Promover o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades;
- XIV- Orientar e acompanhar os serviços de saúde e educação que, além de direitos básicos, são necessários ao cumprimento das condicionalidades pela família;
- XV- Promover e acompanhar o gerenciamento, na sua esfera de competência, os pagamentos de benefícios e as atividades de bloqueio, desbloqueio e cancelamento de benefícios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

- XVI- Fomentar e promover, junto ao apoio dos equipamentos de proteção social, o acompanhamento das famílias beneficiárias, em especial daquelas em maior situação de vulnerabilidade social;
- XVII- Apoiar o desenvolvimento das famílias beneficiadas, por meio da geração de trabalho e renda, desenvolvimento comunitário, dentre outras políticas, municipais que favoreçam a inserção e a promoção social dos beneficiários;
- XVIII- Manter-se atualizado sobre as diretrizes nacionais e estaduais do Programa, contribuindo para que o fluxo de ações e informações chegue aos demais atores municipais de forma articulada e coesa;
- XIX- Montar agenda de reuniões com todos os responsáveis pela gestão do Programa no município, para planejar as ações e estabelecer metas a serem alcançadas, o acompanhamento da sua execução e a avaliação dos resultados;
- XX- Planejar e coordenar as ações locais de forma a estabelecer um canal de diálogo frequente com todos os profissionais envolvidos na dimensão municipal do Programa;
- XXI- Executar outras tarefas afins.