



**Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais**

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0\*\* 38 3821-4009 – Fax: 0\*\* 38 3821-4393

Email: [prefeitura@janaubamg.com.br](mailto:prefeitura@janaubamg.com.br) - Site: [www.janaubamg.com.br](http://www.janaubamg.com.br)

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

## **LEI Nº. 1.722 DE 01 DE JUNHO DE 2.007**

### **CRIA CARGOS E VAGAS PARA ATENDIMENTO A PROJETOS SOCIAIS.**

O Povo do Município de Janaúba, por seus representantes decretou, e eu Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado, na estrutura de cargos da Prefeitura Municipal de Janaúba, cargos, para atendimento aos projetos constantes do Anexo I.

§ 1º – A descrição dos cargos constantes do anexo I são as constantes do anexo II desta Lei.

§ 2º – Por justificado e excepcional interesse e necessidade do serviço público, o Poder Executivo poderá estabelecer gratificações sobre a remuneração base do emprego, cargo ou função, constantes do quadro acima, tendo em vista o grau de dificuldade e o interesse maior do serviço público.

§ 3º – A gratificação a que se refere o parágrafo anterior poderá ser de no máximo 100% (cem por cento) da remuneração base do salário cargo ou função.

§ 4º – Em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, a efetuação do ato se dará por portaria ou decreto do Executivo.

§ 5º - Até que se realize o processo seletivo simplificado, para suprir as necessidades dos projetos constantes deste artigo, os profissionais acima serão contratados nos termos Lei Municipal Nº. 1.672 de 20 de março de 2006.

**Art. 3º.** Os cargos acima serão automaticamente extintos quando da finalização dos referidos projetos/convênios e os profissionais terão seus contratos extintos.

**Art. 4º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, no orçamento do exercício em execução dos referidos projetos, podendo o Prefeito Municipal suplementá-las, se necessário, observando-se, para este fim, o disposto no art. 43 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 5º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Janaúba, 01 de Junho de 2.007.

**Ivonei Abade Brito**  
Prefeito de Janaúba



**Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais**

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0\*\* 38 3821-4009 – Fax: 0\*\* 38 3821-4393

Email: [prefeitura@janaubamg.com.br](mailto:prefeitura@janaubamg.com.br) - Site: [www.janaubamg.com.br](http://www.janaubamg.com.br)

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

**Robson Luiz Veloso**  
**Secretário de Planejamento**

**Anexo I**

<b>Projeto</b>	<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Nível (***)</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Forma de Recrutamento (*)</b>	<b>Salário R\$</b>
<b>Sentinela</b>	Diretor Sentinela	Superior	XII	1	40	AP	1.600,00
	Educador Social	Superior	X	1	40	PS	750,00
	Assistente Jurídico	Superior	VIII	1	10	PS	630,00
	Assistente Social	Superior	XI	1	30	PS	1.300,00
	Psicólogo	Superior	XI	1	30	PS	1.300,00
<b>CRAS (Sul e Norte)</b>	Diretor do CRAS	Superior	XII	2	40	AP	1.600,00
	Assistente Social	Superior	XI	4	30	PS	1.300,00
	Psicólogo	Superior	XI	1	30	PS	1.300,00
<b>Abrigo Esperança</b>	Coordenador	Médio	VIII	1	40	AP	630,00
<b>Abrigo Nota Dez</b>	Coordenador	Médio	VIII	1	40	AP	630,00
<b>Guarda Mirim</b>	Coordenador	Médio	VIII	1	40	AP	630,00
<b>Projeto Crer-Ser</b>	Coordenador	Médio	VIII	1	40	AP	630,00
<b>PETI</b>	Coordenador do PETI	Superior	XI	1	40	AP	1.300,00
	Coordenador	Médio	VIII	3	40	AP	630,00
	Monitor do PETI	Médio	III	30	20	PS	450,00
	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	I	8	40	PS	380,00
<b>Agente Jovem</b>	Coordenador	Médio	VIII	1	40	AP	630,00
	Monitor de Capoeira	Médio	I	1	30	PS	380,00
	Monitor Agente Jovem	Médio	I	4	40	PS	380,00
<b>Juventude Ativa</b>	Coordenador	Médio	VIII	1	40	AP	630,00
<b>Juventude Cidadã</b>	Coordenador	Superior	VIII	1	40	AP	630,00
<b>Bolsa Família</b>	Coordenador	Superior	VIII	1	40	AP	630,00
	Ouvidor	Médio	VIII	1	40	AP	630,00
	Agente Comunitário	Médio	VIII	2	40	AP	630,00



## Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0\*\* 38 3821-4009 – Fax: 0\*\* 38 3821-4393

Email: [prefeitura@janaubamg.com.br](mailto:prefeitura@janaubamg.com.br) - Site: [www.janaubamg.com.br](http://www.janaubamg.com.br)

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Banco de Alimentos	Coordenador	Médio	VIII	1	40	AP	630,00
--------------------	-------------	-------	------	---	----	----	--------

(\*) - PS: Processo Seletivo Simplificado – AP: Recrutamento Amplo

(\*\*) - Os Níveis constantes desta tabela são os mesmos utilizados nos Planos de Cargos e Salários dos Servidores Gerais da Prefeitura e dos Servidores da Educação.

### Anexo II

Projeto	Cargo	Grau de Instrução	Descrição do Cargo/Função
Sentinela	Diretor Sentinela	Nível superior	<p>Dirigirá a Equipe de Referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade – CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) realizando as ações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilizar-se pelo funcionamento adequado da unidade de Serviço;</li><li>• Realizar articulação/parcerias com instituições de saúde, trabalho, justiça, educação, cultura e assistência social;</li><li>• Coordenar as reuniões semanais de equipe;</li><li>• Elaborar relatórios periódicos a serem encaminhados à Coordenação Estadual do Serviço Sentinela (REPF, Relatório Quali-quantitativo e outros relatórios solicitados);</li><li>• Planejar, em conjunto com a equipe técnica, as atividades da unidade de Serviço;</li><li>• Divulgar o Serviço Sentinela;</li><li>• Fomentar a capacitação de seus técnicos, de conselheiros tutelares e de direitos, dos profissionais das escolas, dos órgãos de saúde, policiais, caminhoneiros, etc.;</li><li>• Fazer levantamento dos dados estatísticos do Serviço Sentinela.</li></ul>
	Educador Social	Nível Superior	<p>Trabalhará de segunda a sexta-feira e eventualmente nos fins de semana ou no horário noturno, juntamente com a equipe do Projeto, Conselho Tutelar, Comissários, Policiais e Ministério Público nas seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhará o assistente social nas visitas domiciliares;</li><li>• Auxiliará, quando necessário, o restante da equipe no mapeamento de regiões para a identificação de instituições e serviços de atenção à violência sexual contra crianças e adolescentes, para procederem a futuros encaminhamentos;</li><li>• Acompanhará o desenvolvimento pedagógico das crianças e adolescentes atendidos;</li><li>• Desenvolverá oficinas pedagógicas junto às crianças e aos adolescentes;</li><li>• Fomentará a sensibilização no trabalho de prevenção nas escolas, nos centros de saúde, nos conselhos tutelares e na comunidade;</li><li>• Proporá ações educativas relacionadas ao tema e ao serviço (eventos com rede de atendimento, material para divulgação do Serviço, etc.).</li></ul>



## Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0\*\* 38 3821-4009 – Fax: 0\*\* 38 3821-4393

Email: [prefeitura@janaubamg.com.br](mailto:prefeitura@janaubamg.com.br) - Site: [www.janaubamg.com.br](http://www.janaubamg.com.br)

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Assistente Jurídico	Nível Superior	<p>Trabalhará um mínimo de duas horas diárias, acompanhando os casos de violação de direito que justifiquem intervenção policial e/ou judicial, nos sete municípios que compõem o Projeto, especialmente na:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Discussão dos casos com os técnicos do Serviço Sentinela (psicólogos, assistentes sociais, educadores sociais e coordenador);</li><li>• Encaminhamento dos casos aos órgãos competentes (Conselho Tutelar, Vara da Infância e Juventude, Promotoria da Infância e da Juventude, Delegacia de Polícia Civil, Defensoria Pública);</li><li>• Acompanhamento dos casos.</li></ul>
Assistente Social	Nível Superior	<p>Trabalhará no CREAS/SENTINELA, como parte da Equipe, atendendo as pessoas que tiveram direitos sócio-assistenciais violados, especialmente crianças e adolescentes, dando o devido encaminhamento no âmbito da rede aos casos detectados. Coordenará reuniões com o mencionado público e famílias com vínculos quebrados e/ou fragilizados em toda a circunscrição do Projeto Sentinela, realizando diligências com a Equipe e com os atores que compõem a rede sócio-assistencial da mencionada região (sete municípios que compõem a área do Sentinela Regional), tendo como atividades básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar o atendimento inicial do caso junto a outro profissional da unidade;</li><li>• Fazer triagem;</li><li>• Realizar anamnese social;</li><li>• Encaminhar os casos à rede de serviços e instituições;</li><li>• Fazer o monitoramento dos casos atendidos junto à rede de serviços;</li><li>• Coordenar grupos de apoio às famílias;</li><li>• Fazer visitas domiciliares, desde que haja consentimento do núcleo familiar;</li><li>• Encaminhar crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos;</li><li>• Inserir as famílias das crianças e adolescentes em programas de geração de renda e profissionalização.</li></ul>
Psicólogo	Nível Superior	<p>Atenderá aos Municípios que compõem o Projeto realizando atendimento individualizado com vítimas e autores de violências, Trabalhará também com grupos de adolescentes identificados pela Equipe do Projeto, visando o resgate e a inclusão social. Deverá ter perfil para trabalho em equipe, trabalhará às vezes à noite e em fins de semana em "blitz" a serem realizadas nas cidades que compõem o projeto.</p> <p>Dentre as suas funções no Serviço Sentinela destacam-se:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar trabalhos em grupos de apoio às crianças e adolescentes e seus familiares;</li><li>• Realizar anamnese psicológica, para posterior discussão com a equipe técnica;</li><li>• Prestar atendimento à criança ou ao adolescente, bem como a seus familiares;</li><li>• Acompanhar crianças e adolescentes nas audiências à Delegacia e Fórum, quando necessário;</li><li>• Realizar estudos de casos;</li><li>• Participar das reuniões técnicas semanais;</li><li>• Redigir relatórios ou pareceres técnicos dos casos atendidos, quando solicitado pelos órgãos de Justiça;</li><li>• Realizar visita domiciliar, quando necessário;</li><li>• Acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços, principalmente aqueles de atenção psicossocial;</li></ul> <p>Realizar o atendimento inicial com outro profissional.</p>



## Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0\*\* 38 3821-4009 – Fax: 0\*\* 38 3821-4393

Email: [prefeitura@janaubamg.com.br](mailto:prefeitura@janaubamg.com.br) - Site: [www.janaubamg.com.br](http://www.janaubamg.com.br)

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

CRAS (Sul e Norte)	Diretor do CRAS	Nível Superior	Coordenará a Equipe do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social – também chamado “Casa das Famílias” – onde se desenvolve o PAIF (Programa de Atenção Integral às Famílias), eixo organizador de toda a Proteção Social Básica do município e este profissional deverá ter experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais. Auxiliará na elaboração do Plano de Atendimento do CRAS e fiscalizará o cumprimento das metas, cobrando resultados. Manterá a Secretaria de Promoção Social informada das ações do CRAS com relatórios mensais de atividades, zelará pelo patrimônio público naquele espaço, fará rigoroso controle do uso de materiais de exercício, veículos, equipamentos, telefones, computadores/internet. Fará uma Relação da Carga Patrimonial daquele espaço e será a responsável por sua guarda e conservação, devendo comunicar à Secretaria qualquer alteração da rotina e manter registro das eventuais ocorrências e encaminhamento dado a cada caso. Fará Escala de Serviços e Férias de Servidores do CRAS e articulará com a Sociedade Civil Organizada e Entidades para a formação e ampliação da Rede Sócio-Assistencial de Proteção Social Básica do município (zonas urbana e rural), além de promover esforços, juntamente com a Equipe do CRAS, para emancipar as famílias, com geração de emprego e renda, coordenando as ações.
	Assistente Social	Nível Superior	Fará parte da Equipe do CRAS. Fará atendimento individual, coletivo e visitas domiciliares no território referenciado. Trabalhará com as famílias do Território Referenciado, visando o fortalecimento dos laços familiares e a emancipação das famílias, especialmente as que são atendidas pelo Programa Bolsa Família. Trabalhará, às vezes dirigindo reuniões em fins de semana e à noite.
	Psicólogo	Nível Superior	Atenderá famílias referenciadas no território onde estiver estabelecido. Eventualmente reunirá com os grupos nos finais de semana ou no período da noite. O trabalho será realizado em equipe, com acompanhamento de assistente social e poderá ter caráter de atendimento individual e coletivo, utilizando-se de terapias que resgatem a auto-estima e promovam a inclusão social destas pessoas.
Abrigo Esperança	Coordenador	Nível Médio	Coordenará os trabalhos do Abrigo Esperança e manterá registro das internas. Fará escala de serviço dos servidores que ali trabalham, monitorando suas ações e fazendo suas escalas de férias, devendo ser o elo de ligação entre aquela Instituição e a Secretaria de Promoção Social. Deverá articular com outras Instituições e com a Sociedade Civil visando promover o bem estar e a inclusão sócio-educacional das internas, velando pela saúde física e mental das mesmas. Manterá o espaço físico em boas condições de habitabilidade, zelando e fazendo zelar dos bens patrimoniais ali alocados. Cuidará para que não falte material de exercício e alimentos para as internas.
Abrigo Nota Dez	Coordenador	Nível Médio	Coordenará os trabalhos do Abrigo NOTA DEZ e manterá registro dos internos. Fará escala de serviço dos servidores que ali trabalham, monitorando suas ações e fazendo suas escalas de férias, devendo ser o elo de ligação entre aquela Instituição e a Secretaria de Promoção Social. Deverá articular com outras Instituições e com a Sociedade Civil visando promover o bem estar e a inclusão sócio-educacional dos internos, velando pela saúde física e mental dos mesmos. Manterá o espaço físico em boas condições de habitabilidade, zelando e fazendo zelar dos bens patrimoniais ali alocados. Cuidará para que não falte material de exercício, alimentos e roupas para as crianças internas.
Guarda Mirim	Coordenador	Nível Médio	Coordenará os trabalhos da Guarda Mirim de Janaúba-MG, sob o Comando da Entidade Conveniente Mantenedora, que também disciplinará suas obrigações como funcionário cedido àquela Instituição. Deverá fazer relatórios mensais de suas atividades ali. Manterá registro dos Adolescentes participantes do Projeto. Fará escala de serviço dos servidores que ali



## Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0\*\* 38 3821-4009 – Fax: 0\*\* 38 3821-4393

Email: [prefeitura@janaubamg.com.br](mailto:prefeitura@janaubamg.com.br) - Site: [www.janaubamg.com.br](http://www.janaubamg.com.br)

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

			trabalham, bem como, dos Guardas-Mirins, monitorando suas ações e fazendo suas escalas de férias, controlará material de exercício e alimentos, cuidando para que não falte, devendo ser o elo de ligação entre aquela Instituição e a Secretaria de Promoção Social, de comum acordo com a Entidade Mantenedora Conveniente. Deverá articular com outras Instituições e com a Sociedade Civil visando promover o bem estar e a inclusão dos Guardas Mirins, sem prejuízo de outras tarefas que a Entidade Mantenedora Conveniente estabelecer.
<b>Projeto Crer-Ser</b>	Coordenador	Nível Médio	Coordenará as atividades do Projeto Crer-Ser, cedido a Entidade Mantenedora Conveniente e manterá registro dos usuários atendidos. Fará escala de serviço dos servidores que ali trabalham, monitorando suas ações e fazendo suas escalas de férias, devendo ser o elo de ligação entre aquela Instituição e a Secretaria de Promoção Social, em comum acordo com a Entidade Mantenedora Conveniente. Deverá articular com outras Instituições e com a Sociedade Civil visando promover o bem estar e a inclusão dos usuários e de suas famílias. Cuidará para que não falte material de exercício e alimentos para os usuários.
<b>PETI</b>	Coordenador do PETI	Nível Superior	Coordenará os trabalhos do PETI, sob a supervisão e orientação da Diretoria de Assistência Social. Manterá registro dos usuários, monitorando e fazendo monitorar suas frequências. Fará escala de serviço dos servidores que ali trabalham, monitorando suas ações e fazendo suas escalas de férias, devendo ser o elo de ligação entre os núcleos do PETI e a Secretaria de Promoção Social. Deverá elaborar Projetos Pedagógicos para a Jornada ampliada dos três núcleos de PETI e juntamente com os servidores que ali trabalham buscar o cumprimento das metas, sempre visando alcançar os objetivos do Programa, ou seja, a erradicação do trabalho infantil.
	Coordenador	Médio	Coordenará os trabalhos do PETI, sob a supervisão e orientação da Coordenadora do PETI, manterá registro de frequências. Fará escala diária de serviço dos servidores. Deverá executar Projetos Pedagógicos dentro da Jornada. Buscará o cumprimento das metas, sempre visando alcançar os objetivos do Programa.
	Monitor do PETI	Médio	Ministrar aulas nos projetos sociais conforme diretriz do programa; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento do aprendizado; participar de reuniões; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico; acompanhar o desenvolvimento do aluno, mediante a escola regular; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
	Aux. De Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos projetos; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto; efetuar os serviços de plantio, poda, coleta de mudas e conservação de parques e jardins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



## Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0\*\* 38 3821-4009 – Fax: 0\*\* 38 3821-4393

Email: [prefeitura@janaubamg.com.br](mailto:prefeitura@janaubamg.com.br) - Site: [www.janaubamg.com.br](http://www.janaubamg.com.br)

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

<b>A g e n t e Jovem</b>	Coordenador	Nível Superior	Coordenará as ações do Programa Agente Jovem, procurando o desenvolvimento social e humano dos Agentes, visando o protagonismo dos mesmos, mantendo registro dos agentes, controlando suas frequências para fins do pagamento das bolsas. Fará escala de serviço dos servidores que ali trabalham, monitorando suas ações e fazendo suas escalas de férias, devendo ser o elo de ligação entre aquele Programa e a Secretaria de Promoção Social. Deverá articular com outras Instituições e com a Sociedade Civil visando promover o bem estar e a inclusão dos agentes, ao término do Programa.
	Monitor de Capoeira	Nível Médio	Ensinará capoeira aos alunos do PETI e AGENTE JOVEM, como parte da cultura brasileira e esporte, pautando pela disciplina e inculcando valores morais.
	Monitor Agente Jovem	Nível Médio	Dirigirá a sala com os Agentes Jovens, executando o Projeto Pedagógico. Convidará palestrantes para auxiliá-los e conduzirá as turmas em visitas a Entidades.
<b>Juventude Ativa</b>	Coordenador	Nível Médio	Coordenará o Programa Juventude Ativa, relacionando os beneficiários e acompanhando o voluntariado dos mesmos, fazendo as necessárias escalas e fiscalizando o cumprimento das metas. Encaminhará relatório de atividades à Coordenação dos CRAS, para apreciação e liberação das bolsas respectivas. Acompanhará os jovens em suas visitas aos espaços públicos e instituições, explanando sobre a importância de cada um para a sociedade. Treinará os jovens para a Liderança Pró-Ativa.
<b>Juventude Cidadã</b>	Coordenador	Nível Superior	Coordenará os trabalhos do Programa Juventude Cidadã. Acompanhará a Entidade Executora, fiscalizando para que cumpra o previsto no Termo de Referência e as metas estabelecidas. Acompanhará a frequência e o pagamento das bolsas respectivas aos alunos matriculados. Articulará com a Sociedade Civil e o Empresariado local e regional, para conseguir a inserção dos jovens no mercado de trabalho. Fará a divulgação do Programa, visando sempre a adesão dos atores envolvidos no Programa (Sub-Delegacia Regional do Trabalho, Executivo e Legislativo Municipal, Ministério do Trabalho e Emprego, Entidade Executora, Entidades de Classe e Sem Fins Lucrativos, Jovens Aprendizizes e Comunidade de uma maneira geral).
<b>Bolsa Família</b>	Coordenador	Nível Superior	Coordenará os trabalhos do Programa Bolsa Família, fiscalizando o preenchimento dos Cadastros Únicos, as condicionalidades e mantendo o Comitê Gestor e a Secretaria de Promoção Social informados sobre as atividades desenvolvidas pelo Programa a nível municipal. Acompanhará as publicações do MDS e seguirá todas as orientações emanadas daquele Ministério com relação ao Programa. Monitorará as atividades dos servidores que ali trabalham, orientando-os e dando-lhes suporte para o exercício de suas funções,
	A g e n t e Comunitário do Bolsa Família.	Nível Médio	Fará visitas às famílias beneficiadas do Programa Bolsa Família, fiscalizando as condicionalidades e se preenchem os requisitos para serem beneficiadas, devendo informar à Coordenação Municipal do Programa e ao Comitê Gestor o que encontrarem de irregularidades. Promoverá Reuniões com os beneficiários do Programa, orientando-os sobre o seu funcionamento e a necessidade de emancipar as famílias, incluindo-as no mercado de trabalho, com iniciativas de geração de trabalho e renda, devendo articular em equipe com todos os atores envolvidos nas políticas públicas emancipatórias.
	Ouvidor	Nível Médio	Trabalhará em toda circunscrição do Município, reunindo grupos de famílias do Programa Bolsa Família, ouvindo suas reclamações, anotando-as e levando ao conhecimento do Comitê Gestor e da coordenação do programa. Diligenciará na formação de grupos para geração de trabalho e renda, auxiliando a equipe do CRAS; fiscalizará as condicionalidades do programa; ouvirá e relacionará famílias que preenchem as condições para estarem no programa e não estão e denunciará ao comitê gestor as famílias beneficiadas e que não preenchem as condições.



## Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0\*\* 38 3821-4009 – Fax: 0\*\* 38 3821-4393

Email: [prefeitura@janaubamg.com.br](mailto:prefeitura@janaubamg.com.br) - Site: [www.janaubamg.com.br](http://www.janaubamg.com.br)

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

<b>Banco de Alimentos</b>	Coordenador	Nível Médio	Coordenará os trabalhos do Banco de Alimentos de Janaúba, fazendo gestão junto à Sociedade Civil organizada e empresariado, para que, em parceria, o município tenha como atender as pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional. Promoverá reuniões com Líderes Comunitários e Equipes dos Cras, para identificar as famílias que necessitam de alimentos, atendendo-as prioritariamente, dentro das possibilidades do Banco. Encaminhará as famílias para outras políticas públicas que possam atendê-las, visando suas emancipações. Receberá e guardará alimentos que forem doados ao Banco, distribuindo-os oportunamente, com critérios transparentes e sob a supervisão dos membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional. Manterá a Secretaria Municipal de Promoção Social informada de suas atividades, via relatórios mensais e arquivará registros dos recebimentos e doações de alimentos, para fins de fiscalização dos órgãos competentes.
<b>Aprisco</b>	Coordenador	Nível Médio	Coordenará o Abrigo de Crianças, cedido pela municipalidade à Entidade Executora Conveniente, a qual regulamentará as atividades ali desenvolvidas. Fará relatório mensal de atividades à Secretaria Municipal de Promoção Social e deverá pautar seu trabalho dentro do que especifica o Estatuto da Criança e Adolescente. Articulará com Entidades e Sociedade Civil, bem como, com famílias interessadas, a inclusão das crianças abandonadas em lares substitutos, sempre sob a orientação da Justiça.
<b>Bolsa Família.</b>	Agente Comunitário do Bolsa Família.	Nível Médio	Fará visitas às famílias beneficiadas do Programa Bolsa Família, fiscalizando as condicionalidades e se preenchem os requisitos para serem beneficiadas, devendo informar à Coordenação Municipal do Programa e ao Comitê Gestor se encontrarem irregularidades. Promoverá Reuniões com os beneficiários do Programa, orientando-os sobre o funcionamento do mesmo e a necessidade de emancipar as famílias, incluindo-as no mercado de trabalho, com iniciativas de geração de trabalho e renda, devendo articular em equipe com todos os atores envolvidos nas políticas públicas emancipatórias.