

LEI MUNICIPAL Nº. 3.241, DE 21 DE JANEIRO DE 2014.

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar contratações temporárias por excepcional interesse público para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CONSTANTINA**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar a contratação temporária e de excepcional interesse publico, abaixo discriminada, cujas atribuições dos cargos constam na Lei 1.835/2002 e alterações posteriores, e no anexo I desta Lei, com a finalidade de garantir o funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Constantina, sendo:

Quantidade	Função	Carga horária	Vencimento Básico (R\$)
01	Psicólogo	40hs/semanais	R\$ 2.890,80
10	Visitador do PIM	40hs/semanais	R\$ 800,00

Art. 2º. O prazo de vigência da contratação temporária e de excepcional interesse público, prevista nesta lei, obedecerá à legislação municipal, sendo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º. A contratação temporária e de excepcional interesse público de que trata esta Lei, reger-se-á pelas Leis Municipais nº. 1790, de 26 de março de 2002 e 1.835, de 23 de agosto de 2002, que dispõem sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais e Plano de Cargos com suas alterações posteriores e/ou legislações supervenientes, com idêntica finalidade.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se;
Publique-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 21 de janeiro de 2014.

Leomar José Behm
Prefeito Municipal

Publicado em **21 de janeiro de 2014**,
devendo permanecer afixado extrato de
publicação no Mural de Publicações Oficiais
no período de **21/01/2014 a 21/02/2014**.

Émerson Albino Zanella
Secretário Municipal da Administração

Émerson Albino Zanella
Secretário Municipal da Administração

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

VENCIMENTOS: R\$ 2.890,80 (dois mil oitocentos e noventa reais e oitenta centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar atividades no campo da psicologia.

b) Descrição Analítica: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação e treinamento no campo profissional e convivência social; realizar avaliações psicológicas das condições pessoais para fins de readaptação; organizar e assessorar treinamento em relações humanas, prestar atendimento a alcoolistas e toxicômanos; buscar soluções de problemas de natureza psicológica que afetam a higiene, a segurança e demais condições sociais; realizar perícias e elaborar pareceres; realizar pesquisas e desenvolver metodologia novas de trabalho na órbita de sua competência; confeccionar e selecionar o material psicológico; manter atualizado prontuário de cada caso de estudo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas/semanais.

b) Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução formal: habilitação legal para o exercício da profissão.

b) Idade: mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: VISITADOR DO PIM**VENCIMENTOS: R\$ 800,00 (Oitocentos reais).****LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social****ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

b) Descrição Analítica: Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar o cronograma de visita às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios. Exercer demais atividades correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária 40 horas.

b) Especial: O exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Sujeito a frequentar cursos, usar uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução formal: Ensino Médio Completo, acrescido de capacitação específica para o desenvolvimento das atividades do PIM.

b) Idade: mínima de 18 anos.