

LEI MUNICIPAL N°. 3.388, DE 24 DE MARÇO DE 2015.

Autoriza o Executivo Municipal a efetuar contratação emergencial e temporária 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. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar a contratação temporária e de excepcional interesse público abaixo discriminada, cujas atribuições constam no anexo I desta Lei, com a finalidade, 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	Orientador Social	40hs/semanais	R\$ 1.330,10

Art. 2º. O prazo de vigência da contratação temporária e de excepcional interesse público, prevista no art. 2º, 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 o art. 2º, 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 entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se;
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 24 de março de 2015.

Hermes Roque Alievi
Secretário Municipal de Administração

Leomar José Behm
Prefeito Municipal

Publicado em **24 de março de 2015**,
devendo permanecer afixado extrato de
publicação no Mural de Publicações Oficiais
no período de **24/03/2015 a 24/04/2015**.

Hermes Roque Alievi
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ORIENTADOR SOCIAL

VENCIMENTOS: R\$ 1.330,10 (um mil trezentos e trinta reais e dez centavos)

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Realizar o planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários das políticas de assistência social, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças, adolescentes e idosos dos serviços de convivência e nos projetos de atuação da Assistência Social, atuando, ainda, de forma interdisciplinar com áreas de atuação conexa e com a rede sócio assistencial.

Descrição Analítica: Mediar os processos grupais do serviço e das atividades da rede sócio assistencial, sob orientação dos técnicos de referência; participar de atividades de planejamento, sistematizando e avaliando as respectivas atividades e ações, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS, bem como registrar e manter em arquivo as atividades desenvolvidas; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos das respectivas atividades; desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, de acordo com a demanda e foco do trabalho; informar ao técnico de referência situações familiares que possam comprometer a participação do usuário nas atividades desenvolvidas, em especial situações de vulnerabilidade, sob seus diversos aspectos; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do planejamento e respectivas ações; identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.); organizar, desenvolver e coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários, de cunho artístico, cultural, lazer, esportivo, etc.; manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; executar outras tarefas afins, em especial a partir das perspectivas e planejamento de trabalho do CRAS, Secretaria de Assistência Social e de políticas de governo correlatas à assistência.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais;

Requisitos para investidura:

a) Instrução: Ensino Médio completo

b) Idade: Mínima de 21 anos