A description...

**PREFEITURA DE ARROIO DO PADRE ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL GABINETE DO PREFEITO**

**Lei 1.500, de 21 de Maio de 2014.**

Autoriza o Município de Arroio do Padre, Poder Executivo, a contratar servidor por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público para o Cargo de Assistente Social.

O Prefeito Municipal de Arroio do Padre, Sr. Leonir Aldrighi Baschi, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

**Art. 1º** A presente Lei trata da contratação por tempo determinado de servidor que irá desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

**Art. 2º** Fica autorizado o Município de Arroio do Padre, pelo Poder Executivo, a contratar servidor pelo prazo de 3 (três) meses, prorrogável por igual período, para desempenhar a função de Assistente Social junto a Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, conforme quadro abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denominação | Quantidade | Remuneração Mensal | Carga Horária Semanal |
| Assistente Social | 01 profissional | R$ 3.236,94 | 40 horas |

**Parágrafo Único**: Cessada a necessidade que motivou a contratação, estará a Administração Municipal autorizada a promover rescisão do contrato, ainda que antes da data prevista para o seu término, sem que disto decorra qualquer obrigação de indenização a seu ocupante.

**Art. 3º** As especificações funcionais e a descrição sintética das atribuições do cargo a ser desenvolvido e requisitos para o provimento, estão contidos no Anexo I da presente Lei.

**Art. 4º** A forma de contratação será realizada em caráter administrativo, tendo o contratado os direitos e deveres, estabelecidos no Regime Jurídico, aplicável aos servidores municipais, aplicável aos servidores municipais,obedecendo a ordem de classificação do Concurso Público vigente, caso não haja candidatos interessados, será realizado o Processo Seletivo Simplificado.

**Art. 5º** Constatada a necessidade de atendimento a população e relevante interesse público, poderá o contratado de conformidade com a presente Lei, realizar serviço extraordinário com a devida autorização e justificativa da Secretaria a qual esta vinculada.

**Art. 6º** O recrutamento, a seleção e a contratação do servidor será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças, Gestão e Tributos, cabendo a Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social a execução e fiscalização do contrato celebrado.

**Art. 7º** Ao servidor contratado por esta Lei, aplicar-se-á o Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 8º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias específicas.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arroio do Padre, 21 de maio de 2014.

Visto Técnico

Loutar Prieb

Secretário de Administração, Planejamento,

Finanças, Gestão e Tributos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Leonir Aldrighi Baschi

Prefeito Municipal

****

**ANEXO I DA LEI 1.500/2014**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL**

**CÓDIGO PADRÃO: SE 2**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

**Exemplo de Atribuições:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Carga Horária: 40 horas semanais

**b)** Outras: Serviço externo; contato com o público

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

1. Instrução: Superior Completo
2. Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão
3. Idade: Mínima de 18 anos