

LEI Nº 3.643, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO IX, ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LINHARES, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no Município de Linhares, nos termos do inciso IX, art. 37 da Constituição Federal, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público a execução de atividades, projetos e programas de interesse público social a serem desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 3º As atribuições das funções temporárias de que trata esta Lei encontram-se previstas em seu Anexo II.

Art. 4º As contratações previstas nesta Lei serão feitas em caráter excepcional, até o dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogadas por mais doze meses, a critério da Administração.

Art. 5º A contratação dar-se-á a título precário e provisório, não criando para o designado qualquer vínculo funcional permanente, podendo ser exonerado a qualquer tempo, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, sem que lhe caiba qualquer direito a indenização.

§ 1º O tempo de serviço não será contado para fins de estágio probatório, sendo contado somente para fins de aposentadoria, licenças, gozo de férias, décimo terceiro e vantagens relativas ao local de trabalho.

§ 2º O ato de designação temporária será formalizado mediante contrato administrativo.

Art. 6º Os contratados serão convocados, prioritariamente, dentre os candidatos aprovados em Processo Seletivo Simplificado promovido especificamente para este fim, respeitando-se a ordem de classificação.

§ 1º As áreas específicas de conhecimento e habilidades exigidas para o exercício da função de Oficineiro serão estabelecidas em Edital de Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as particularidades das oficinas a serem ministradas.

§ 2º A administração municipal estabelecerá os demais critérios e requisitos exigidos para provimento das vagas em Edital de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 7º O contrato firmado na forma desta Lei poderá ser rescindido:

I - por iniciativa do contratado;

II - por conveniência da Administração Municipal, devidamente justificada;

III - por falta disciplinar cometida pelo contratado, devidamente apurada mediante procedimento administrativo;

IV - por abandono do contratado, caracterizado por falta ao serviço superior a 15 (quinze) dias corridos ou 30 (trinta) dias intercalados;

V - por insuficiência de desempenho do contratado;

VI - quando o contratado não possuir perfil ou habilidades compatíveis com o público a ser atendido, devidamente declarado em relatório consubstanciado da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 8º Aplica-se a estes contratos, no que couber, as disposições contidas na [Lei Municipal nº. 2.936/2010](#), que disciplina a contratação por tempo determinado.

Art. 9º Os recursos necessários à execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no [orçamento vigente](#), que serão suplementadas se necessários, em observância à legislação pertinente.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e um dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete.

GUERINO LUIZ ZANON
Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NESTA SECRETARIA, DATA SUPRA.

MÁRCIO PIMENTEL MACHADO
Secretário Municipal de Administração e Dos Recursos Humanos

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Linhares

ANEXO I

Função	Vagas	Requisito mínimo	Carga Horária	Vencimento Base
Educador Social (área de atuação Pedagogia)	30	Ensino Superior Completo na área de Pedagogia	40 horas semanais	R\$ 2.380,80

Educador Físico	5	Ensino Superior Completo em Educação Física + registro profissional	30 horas semanais	R\$ 1.785,60
Cuidador Social	30	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$1.330,00
Educador de Informática	6	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área de atuação	30 horas semanais	R\$ 937,00
Oficineiro	25	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área da oficina a ser ministrada	30 horas semanais	R\$ 937,00

GUERINO LUIZ ZANON
Prefeito Municipal

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
<p>EDUCADOR SOCIAL: Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à atenção sócio assistencial nos equipamentos da Secretaria de Assistência Social, realizando atividades e oficinas com crianças, jovens, adultos e idosos, em contextos sociais, culturais e educativos diversos, no âmbito de projetos e programas socioassistenciais. Organiza e facilita situações estruturadas de aprendizagem e convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos da assistência social. Participa de reuniões pedagógicas, de planejamento e de formação com a equipe de coordenação. Participa dos eventos promovidos pela Secretaria de Assistência Social. Elabora relatórios periódicos das atividades desenvolvidas conforme as diretrizes da gestão. Cumpri os horários determinados pela gestão. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>
<p>EDUCADOR FÍSICO: Planeja, coordena, executa e controla atividades objetivando promover a prática de atividades e exercícios físicos em geral, com foco na socialização e convivência dos usuários. Atende cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando-os e orientando-os de acordo com os princípios, as regras e as técnicas das diferentes modalidades esportivas. Propõe e implementa, em articulação com outras áreas da Administração Municipal, projetos e programas esportivos e de lazer voltados ao desenvolvimento harmônico do corpo, a manutenção de boas condições de saúde e à interação social. Participa de reuniões planejamento e de formação com a equipe de coordenação. Participa dos eventos promovidos pela Secretaria de Assistência Social. Elabora relatórios periódicos das atividades desenvolvidas conforme as diretrizes da gestão. Cumpri os horários determinados pela gestão. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>
<p>CUIDADOR SOCIAL: Atua na recepção e no apoio a usuários de unidades de acolhimento, sejam eles crianças, jovens, adultos ou idosos, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários. Desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais, apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Acompanha os usuários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano. Desenvolve atividades</p>

recreativas e lúdicas e acompanha os usuários em atividades externas. Apoia usuários e familiares na orientação, informação encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios sociais. Cumpri os horários e ou escalas de trabalho determinados pela gestão. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS

EDUCADOR DE INFORMÁTICA: Planeja e desenvolve situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Elabora material pedagógico. Sistematiza estudos, informações e experiências sobre a área ensinada. Avalia o desempenho dos aprendizes. Orienta os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante e pesquisa e estudo sejam atingidos. Esclarece dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet. Cuida para que seja mantida a organização necessária ao estudo e reflexão no recinto de aprendizagem. Proporciona aos usuários conhecimentos de programas Microsoft Office Word, Excel, Outlook e PowerPoint, ou correlatos, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa. Controla o acesso às informações e as formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Revê e observa periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins. Cumpri os horários determinados pela gestão. Comunica falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios. Conhece e cumpri o projeto pedagógico. Participa de reuniões pedagógicas, de planejamento e de formação com a equipe de coordenação. Elabora relatórios periódicos das atividades desenvolvidas conforme as diretrizes da gestão. Executa outras atividades técnicas afins à informática. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

OFICINEIRO: Realiza planejamento das oficinas, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social, e desenvolve integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento. Desenvolve oficinas com conteúdos teóricos e práticos nas áreas de sua atuação. Fiscaliza o manuseio do material utilizado nas oficinas desenvolvidas. Acompanha o desenvolvimento das atividades ministradas. Registra a frequência dos aprendizes. Avalia o desempenho dos aprendizes. Cria ambiente e oportunidades para construção e socialização de conhecimentos. Participa de reuniões pedagógicas e de formação com a equipe de coordenação. participa das atividades de capacitação, quando solicitado. Participa dos eventos promovidos pela Secretaria de Assistência Social. Elabora relatórios periódicos das atividades desenvolvidas conforme as diretrizes da gestão. Cumpri os horários determinados pela gestão. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

GUERINO LUIZ ZANON
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Linhares