



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**MENSAGEM N° 015/2023.**

Linhares-ES, 20 de outubro de 2023.

Excelentíssimo Senhor Presidente e Nobres Vereadores.

Encaminho à consideração dessa Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei que tem por objetivo autorizar a contratação de pessoal nas funções de Assistente Social, Cuidador Social, Educador de Informática e Oficineiro, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no Município de Linhares, nos termos do inciso IX, art. 37 da Constituição Federal, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Tal solicitação se faz necessária a fim de atender as demandas da população local em risco social, objetivando a execução de atividades, projetos e programas de interesse público a serem desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A Secretaria Municipal de Assistência Social atende diversas famílias nos serviços desenvolvidos pelos sete CRAS implantados em bairros diversos e, além disso, possui seis serviços de acolhimento, o que gera uma enorme demanda a ser atendida pelos cuidadores, educadores de informática e oficineiros.

Esses serviços desenvolvidos são de extrema importância para o cidadão Linharenses, não podendo ser prejudicados ou interrompidos por carência de servidores.

Importa registrar, que foi realizado concurso público para o cargo de Assistente Social, contudo todos os aprovados já foram convocados e não foi possível suprir a necessidade dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social, não restando mais candidato aprovado para ser convocado.

São essas, em síntese, as justificativas que devem ser consignadas nesta Mensagem.

Dada sua relevância, solicitamos a Vossa Excelência e Dignos Pares apreciarem e aprovarem esta matéria, dando-lhe a tramitação de **urgência prevista** na Lei Orgânica Municipal.

Ao ensejo, reitero meus protestos de grande estima e elevada consideração.

Atenciosamente,



**BRUNO MARGOTTO MARIANELLI**  
**Prefeito do Município de Linhares**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### **PROJETO DE LEI Nº. 015, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.**

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.

**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.

Parágrafo único. Ficam criadas as funções temporárias descritas no 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 2024, podendo ser prorrogadas por mais 12 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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

**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.

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.



**BRUNO MARGOTTO MARIANELLI**  
Prefeito do Município de Linhares





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### PROJETO DE LEI Nº. 015, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

#### ANEXO I

<b>Função Temporária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisito mínimo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento Base</b>
Assistente Social	10	Ensino Superior Completo em Serviço Social + registro profissional	30 horas semanais	R\$ 2.114,22
Cuidador Social	60	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 1.667,43
Educador de Informática	10	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área de atuação	30 horas semanais	R\$ 1.320,00
Oficineiro de Música	07	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área da oficina a ser ministrada	30 horas semanais	R\$ 1.320,00
Oficineiro de Artes	07	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área da oficina a ser ministrada	30 horas semanais	R\$ 1.320,00



**BRUNO MARGOTTO MARIANELLI**

Prefeito do Município de Linhares





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**PROJETO DE LEI Nº. 015 , DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS**

**ASSISTENTE SOCIAL:** Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução das políticas sociais do município. Propõe, elabora e implementa ações e projetos na área de proteção social, baseadas na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando ao atendimento e à garantia dos direitos básicos dos munícipes. Realiza atendimento e orientação individualizados ou em grupo de indivíduos e famílias que procuram as unidades de atendimento do município. Realiza visitas domiciliares quando necessário. Propõe e promove campanhas e ações de conscientização. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Cumpri os horários e/ou escalas de trabalho determinados pela gestão. Executa as atribuições estabelecidas pelo órgão de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**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 recreativas e lúdicas e acompanha os usuários em atividades externas. Apoiar 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.

**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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

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.



**BRUNO MARGOTTO MARIANELLI**  
Prefeito do Município de Linhares



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://linhares.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200370037003000340038003A005000

Assinado eletronicamente por **DOUGLAS RODRIGUES DE BARROS** em 23/10/2023 10:55

Checksum: **D83EBD28347A5202EDDF72AE17A56D8A3BE36B35FAE72CA8C23322279164DE09**



---

Autenticar documento em <https://linhares.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3200370037003000340038003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.