



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 269/01, DE 16 DE ABRIL DE 2001.

Cria Cargo Público de Provimento Efetivo na Estrutura da Administração Municipal e dá outras providências.

O SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO,
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica criado na estrutura administrativa centralizada do Município de Florianópolis, 01 (um) cargo público de ASSISTENTE SOCIAL, integrante do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, Grupo Funcional Serviços Sociais, sujeito ao regime jurídico estatutário.

Parágrafo único - A especificação do cargo público criado nos termos do "caput" deste artigo, com a descrição sintética e as atribuições típicas, carga horária e requisitos para provimento, encontra-se no Anexo Único desta Lei, como parte integrante.

Art. 2º - O cargo público que compõe a categoria funcional de ASSISTENTE SOCIAL, de que trata o art. 1º desta Lei, terá o padrão de vencimento e valor mensal, expresso em reais, fixado em R\$ 1.340,00 (hum mil trezentos e quarenta reais), correspondente ao padrão de vencimento X, de acordo com a Lei Complementar nº 07/99, de 27 de setembro de 1999, que Reestrutura o Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Municipal de Florianópolis; estabelece normas de enquadramento; institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

Art. 3º - O recrutamento para o cargo de provimento efetivo de ASSISTENTE SOCIAL far-se-á mediante concurso público, nos termos disciplinares postos no estatuto dos servidores do Município, Lei Complementar nº 06/99, de 27 de setembro de 1999.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação temporária de excepcional interesse público, até a realização de concurso público, nos termos definidos em lei, para a função de ASSISTENTE SOCIAL.

B



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

Parágrafo único - A seleção do(a) contratado(a) far-se-á mediante processo seletivo simplificado, na forma determinada em regulamento específico.

Art. 5º - O contrato de que trata o artigo anterior será de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao(a) contratado(a):

I - remuneração equivalente ao cargo de provimento efetivo de Assistente Social, integrante do Quadro de Provimento Efetivo do Município;

II - jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais; serviço extraordinário; repouso semanal remunerado e gratificação natalina proporcional;

III - férias proporcionais, ao término do contrato;

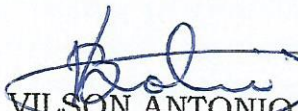
IV - inscrição no sistema oficial de previdência social.

Art. 6º - O contrato autorizado no art. 4º desta Lei vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 7º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO,
aos dezesseis dias do mês de abril de 2001.


VILSON ANTONIO BABICZ,
Prefeito Municipal.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Em 16.04.01

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO


ADILSO LUIS BARONI,
Secretário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

ANEXO ÚNICO

Classe: ASSISTENTE SOCIAL

Nível de Vencimento: X

Descrição Sintética: compreende o cargo que se destina a elaborar e executar programas de assistência e apoio a população do Município, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

Atribuições típicas: coordenar a execução dos programas desenvolvidos pelo Município; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde a fim de solucionar a demanda apresentada; elaborar o Plano Municipal de Assistência Social; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo de recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho, conselhos municipais e/ou reuniões com setores e/ou departamentos municipais e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

Carga horária: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos para provimento: Instrução - curso de nível superior em Assistência Social e registro no respectivo conselho de classe.

Recrutamento: Externo - mediante concurso público.

Perspectivas de desenvolvimento pessoal:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.