LEI MUNICIPAL Nº. 2667/2019

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDREIRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.
FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE:

LEI:

Art. 1° - É autorizado o Poder Executivo Municipal a contratar pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Art. 230 da Lei Complementar n° 021, 12 de dezembro de 2011, para o preenchimento das seguintes funções:

Quantidade	Denominação	Carga Horária	Vencimento R$
02	Assistente Social	20h semanais	2.480,91 mensais
04	Agente de Coleta de Dados	40h semanais	1.350,54 mensais

§ 1º – As contratações de que trata o caput deste artigo destinam-se a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Habitação.

§ 2º - As atribuições e especificações das funções contratadas são as que constituem o Anexo I, da Lei Municipal nº 1885, de 12 de dezembro de 2011 e no Anexo I desta Lei.

Art. 2° - Os contratos serão celebrados com prazo determinado de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovados por igual período, caso necessário.

Art. 3° - As contratações de que trata o artigo 1° desta Lei são de natureza administrativa, ficando assegurado aos contratados os direitos previstos no Artigo 233 da Lei Complementar n° 021, de 12 de dezembro de 2011.

Art. 4° - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão cobertas por dotação orçamentária própria do orçamento vigente.

Art. 5° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA, 28 DE AGOSTO DE 2019.

ALEXSANDRO CONTINI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.
JOÃO PEDRO DE MORAES ROSO
Secretário de Administração

Recebido
LUIZ PAULO CARDOSO
Presidente do Legislativo

ANEXO I

FUNÇÃO: Agente de Coleta de Dados

SINTESE DOS DEVERES: Ter domínio dos conceitos e procedimentos definidos para a coleta de dados; reconhecer os limites e a área do setor a ser coletados que lhe for designado, registrando as falhas e/ou inconsistências porventura encontradas na descrição dos limites.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Apresentar-se ao informante com o crachá de identificação fornecido pela Secretaria de Assistência Social Cidadania e Habitação - SMASCH e o documento de identidade citado no crachá; coletar as informações do Levantamento Sócio Econômico em todos as residências contempladas que lhe foi atribuído no âmbito da sua área de trabalho, registrando-as no memorial descritivo, de acordo com as instruções recebidas e dentro do prazo preestabelecido; transmitir os dados das entrevistas coletadas ou entregar ao seu supervisor o resultado da coleta, de acordo com as instruções recebidas; adotar as ações necessárias para atender as recomendações recebidas através das Assistentes Sociais responsáveis; consultar e cruzar dados do CADUNICO de acordo com cada informante estabelecendo relatórios de acompanhamento de coleta e sanar as eventuais pendências apontadas; comparecer ao posto de coleta conforme determinação do Supervisor; retornar aos estabelecimentos para complementar as informações e/ou corrigir as falhas apontadas pelo supervisor; e assumir a responsabilidade pela segurança e uso adequado dos dados coletados, equipamentos eletrônico e acessórios fornecidos pela Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Habitação para execução de seu trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: 40 horas semanais
b) Outros: serviço externo, contato com público.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DA FUNÇÃO:

a) Idade mínima: 18 anos
b) Escolaridade: Ensino Médio completo