LEI COMPLEMENTAR Nº 248, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

Autoriza contratação temporária por excepcional interesse público e institui o quadro de pessoal de provimento temporário para atendimento dos serviços desenvolvidos na Secretaria Municipal de Assistência Social, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, **faz saber** a todos os habitantes que a Câmara de Vereadores aprovou e este sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar contratações temporárias, para atender a necessidade de excepcional interesse público, para atuação junto aos serviços desenvolvidos na Secretaria Municipal de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Parágrafo único. Os locais e serviços de atuação do pessoal contratado nos termos desta Lei Complementar serão designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º As contratações serão formalizadas mediante contratos temporários, com vigência inicial de até 01 (um) ano, sendo admitida prorrogação até o prazo máximo de 02 (dois) anos de contratação, mediante a celebração de termos aditivos.

§ 1º As contratações de que trata esta Lei Complementar serão regidas pelo direito administrativo, não gerando vínculo empregatício.

§ 2º Os contratos terão sua duração vinculada à existência dos serviços desenvolvidos.

§ 3º Caso haja a suspensão ou extinção dos serviços, o contrato poderá ser rescindido, independentemente de comunicação antecipada ao profissional contratado.

§ 4º Quaisquer encargos, obrigações e normas decorrentes da contratação, não constantes desta Lei Complementar, serão contemplados em contrato.

Art. 3º Aplica-se aos profissionais contratados mediante esta Lei Complementar, quanto aos deveres, proibições, responsabilidades e penalidades, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber.

Parágrafo único. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei Complementar serão apuradas sempre que possível, conforme o rito previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, caso não haja

regulamentação específica a ser aplicada e caso não se enquadrem no disposto do artigo 4º.

Art. 4º O contrato administrativo poderá ser rescindido, sem quaisquer ônus, nos seguintes casos:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa de qualquer das partes contratantes;

III - pelo descumprimento das normas internas da Administração Pública;

IV - por inadimplemento contratual;

V - pela prática de falta grave ou conduta incompatível com o serviço público;

VI - por faltas reiteradas ou prestação ineficiente do serviço;

VII - por razões de interesse público e conveniência administrativa, a exclusivo critério da Administração Municipal.

§ 1º A rescisão do contrato pelo profissional contratado deverá ser sempre comunicada ao contratante, por escrito, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, evitando-se a interrupção do serviço público prestado.

§ 2º Em qualquer dos casos, o contrato firmado de acordo com esta Lei Complementar, extinguir-se-á sem direito a indenizações, com exceção do direito ao recebimento das verbas rescisórias a que fizer *jus* o profissional contratado.

Art. 5º O recrutamento do pessoal a ser contratado na forma desta Lei Complementar será realizado mediante processo seletivo de provas e/ou títulos, e/ou avaliação de habilidades práticas, conforme disposto em edital, sujeito a ampla divulgação nos meios de comunicação de incidência local, contendo as etapas, critérios, prazos e condições para a realização do procedimento.

Parágrafo único. A elaboração da minuta do edital, bem como a organização e coordenação do processo seletivo será realizado por Comissão, cujos membros serão indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e designados por ato do Prefeito Municipal.

Art. 6º Fica vedado ao pessoal contratado nos termos desta Lei Complementar:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo ou função de confiança.

Art. 7º O quadro de pessoal temporário do serviço de proteção social básica, de média e alta complexidade, bem como da Secretaria Municipal de Assistência Social, com respectiva habilitação, atribuições e vencimentos constam nos anexos I, II e III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os vencimentos serão reajustados sempre nas mesmas datas e nos mesmos índices de revisão dos vencimentos dos servidores públicos efetivos.

Art. 8º A carga horária do pessoal de provimento temporário será definida conforme disposto em edital.

§ 1º A carga horária inicialmente contratada poderá sofrer alteração, sendo diminuída ou majorada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e o interesse público devidamente justificado.

§ 2º As alterações ocorridas na jornada normal de trabalho sofrerão proporcional redução ou acréscimo remuneratório.

Art. 9º Ao pessoal contratado nos termos desta Lei Complementar serão assegurados os seguintes direitos:

I - décimo terceiro vencimento proporcional ao tempo de serviço;

II - férias acrescidas do terço constitucional após 12 (doze) meses de serviços contínuos;

III - vinculação ao Regime Geral de Previdência Social, como contribuinte obrigatório do Instituto Nacional do Seguro Social, usufruindo dos direitos inerentes.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento municipal.

Art. 11. Ficam revogadas as seguintes legislações:

I - Lei Complementar nº 123, de 19 de novembro de 2010;

II - Lei Complementar nº 157, de 23 de dezembro de 2013;

III - Lei Complementar nº 163, de 16 de maio de 2014;

IV - demais disposições em contrário.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

São Lourenço do Oeste - SC, 22 de outubro de 2019.

DANIEL RODRIGO HIPPLER
Prefeito Municipal em exercício

ANEXO I

(Lei Complementar nº 248, de 22 de outubro de 2019)

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO

VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO
02	Orientador Social I	Ensino Superior na área de Pedagogia.
02	Orientador Social II	Ensino Superior na área de Ciências Humanas.
02	Orientador Social III	Ensino Superior na área de Arte.
02	Orientador Social IV	Ensino Superior na área de Educação Física.
02	Facilitador de Oficina I	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática básica.
01	Facilitador de Oficina II	Ensino Médio Completo, com conhecimento em artesanato em geral e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".
02	Facilitador de Oficina III	Ensino Superior na área de atuação, a ser definida por edital.
02	Facilitador de Oficina IV	Ensino Médio Completo e conhecimento na área de atuação, a ser definida por edital.

São Lourenço do Oeste - SC, 22 de outubro de 2019.

DANIEL RODRIGO HIPPLER
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO II

(Lei Complementar nº 248, de 22 de outubro de 2019)

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

1. Orientador Social:

a) desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização, visando à atenção, defesa e garantia de direitos, bem como proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

b) desenvolver atividades instrumentais e registros documentais para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

e) atuar na recepção dos usuários, possibilitando ambiência acolhedora;

f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

g) apoiar e participar no planejamento das ações;

h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade;

i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;

k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência, para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;

l) prestar apoio na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

n) prestar apoio na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e/ou familiar;

o) apoiar na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

p) prestar apoio no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

q) prestar apoio na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

t) prestar apoio na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

u) sensibilizar, encaminhar e informar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva, bem como serviços de intermediação de mão de obra;

v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos, por meio de registros periódicos;

w) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;

x) demais atribuições relativas à área de formação exigida para ingresso no cargo/função temporária.

2. Facilitador de Oficina I:

a) desempenhar atividades de apoio à equipe técnica e à gestão administrativa;

b) apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;

c) sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e/ou organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral;

d) recepcionar e agendar atendimentos e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal);

e) organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros;

f) controlar estoque e patrimônio;

g) apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e/ou organizações de assistência social.

3. Facilitador de Oficina II:

a) trabalhar com os participantes nos diversos programas e projetos, com todas as técnicas necessárias para a manufatura dos seguintes trabalhos:

a.1) confecção de enxoval para bebês;

a.2) confecção de mobiliário e artigos domésticos em PET (garrafa reciclável) e outros materiais recicláveis;

a.3) tricô, crochê, corte e costura;

a.4) customização de roupas;

a.5) confecção de bijuterias;

a.6) bordado em chinelo, fita, ponto cruz e demais formas de bordado;

a.7) velas artesanais;

a.8) artesanato de natal com materiais reciclados.

4. Facilitador de Oficina III e IV:

a) desenvolver afazeres e práticas junto aos usuários dos serviços socioassistenciais como estratégia para o alcance dos objetivos desses serviços;

b) atuar em parceria com o Orientador Social, para desenvolver as práticas e os afazeres planejados pela equipe para serem realizados com os usuários;

c) desenvolver práticas esportivas, artísticas e/ou culturais, de acordo com a habilitação definida em edital próprio.

São Lourenço do Oeste - SC, 22 de outubro de 2019.

DANIEL RODRIGO HIPPLER
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO III

(Lei Complementar nº 248, de 22 de outubro de 2019)

QUADRO DE VENCIMENTOS

CARGO	VENCIMENTO (40 horas semanais)
Orientador Social I	R$ 2.394,09
Orientador Social II	R$ 2.394,09
Orientador Social III	R$ 2.394,09
Orientador Social IV	R$ 2.394,09
Facilitador de Oficina I	R$ 1.559,07
Facilitador de Oficina II	R$ 1.559,07
Facilitador de Oficina III	R$ 2.394,09
Facilitador de Oficina IV	R$ 1.559,07

Observação: O contratado com carga horária de 10 (dez), 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, receberá o equivalente a 25% (vinte e cinco por cento), 50% (cinquenta por cento) e 75% (setenta e cinco por cento), respectivamente, de acordo com o vencimento correspondente a sua habilitação.

São Lourenço do Oeste - SC, 22 de outubro de 2019.

DANIEL RODRIGO HIPPLER
Prefeito Municipal em Exercício