LEI COMPLEMENTAR Nº 282, DE 7 DE JANEIRO DE 2016.

Dispõe sobre a contratação temporária de pessoal para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Igualdade Racial, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SERRA TALHADA, Estado de Pernambuco**
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar temporariamente, por excepcional interesse público, por meio de processo seletivo simplificado, profissionais no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Igualdade Racial, bem como criar um Cadastro de Reserva, objetivando suprir às vagas disponíveis geradas por necessidade de atendimento a programas federais e parcerias com a iniciativa privada que constam do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. Poderá, contudo, ser dispensada a realização do processo seletivo simplificado, nos casos de situações de emergência ou calamidade pública, quando, a depender da situação, o tempo para a realização do processo seletivo simplificado inviabilizar a própria prestação do serviço necessário.

Art. 2º O número de vagas, a carga horária e a remuneração mensal a ser paga aos profissionais a serem contratados temporariamente são as definidas no Anexo I desta Lei.

§ 1º As atribuições dos profissionais a serem contratados estão definidas nas leis complementares nº 206, de 27 de agosto de 2013, nº 224, de 15 de abril de 2014 e nº 246, de 19 de janeiro de 2015, e no anexo II desta Lei.

§ 2º O servidor poderá receber remuneração proporcional à carga horária efetivamente laborada.

Art. 3º Além da remuneração prevista no Anexo II desta Lei, os profissionais contratados poderão ter outras vantagens, concedidas por ato normativo, atribuídas aos servidores públicos municipais efetivos.

Art. 4º Quando da realização do processo seletivo simplificado, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Igualdade Racial deverá seguir as seguintes considerações:

I - período de inscrições de, no mínimo, 15 (quinze) dias, mediante a apresentação dos documentos constantes do Edital próprio de Seleção;
II - critério de seleção pela pontuação de títulos e experiência profissional e demais requisitos, nos termos do Edital.

§ 1º O Edital de processo seletivo simplificado, de que trata esta Lei, deverá ser publicado, no mínimo, no Diário Oficial ou em jornal de grande circulação na cidade e no site oficial da Prefeitura de Serra Talhada.

§ 2º Para fins de ampla e geral publicidade, deverá ainda, o edital ser afixado nos murais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Igualdade Racial e da Prefeitura Municipal de Serra Talhada.

§ 3º As vagas já ofertadas serão preenchidas considerando a ordem de classificação, sendo que aqueles classificados além do número de vagas formarão o chamado cadastro reserva.

Art. 5º Para fins de viabilização da seleção e classificação dos candidatos será constituída comissão, por ato do Secretário de Desenvolvimento Social e Igualdade Racial, composta por 3 (três) representantes dos servidores municipais.

Art. 6º A vinculação dos profissionais componentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Igualdade Racial com a Administração Municipal se dará mediante celebração de contrato individual temporário, regido pelo direito administrativo, devendo ser observado, quanto aos deveres e obrigações, as leis correlatas, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e a Lei de Contratação Temporária, no que couber e for aplicável.

Parágrafo único. Fica delegado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Igualdade Racial as atribuições para fazer o processo seletivo simplificado ou a sua dispensa, a convocação dos aprovados e a devida contratação.

Art. 7º Os contratos a serem celebrados com os profissionais contratados por esta Lei terão a duração de 1 (um) ano, podendo ser renovado, uma única vez, por igual período, desde que os programas federais e as parcerias com a iniciativa privada estejam em funcionamento.

Art. 8º O planejamento, coordenação, supervisão, prestação de contas e controle dos contratos de que trata esta Lei ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Igualdade Racial, sob responsabilidade superior do Secretário Municipal.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá avocar todas as atribuições e atos delegados previstos nesta Lei.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por conta das dotações orçamentárias próprias e suficientes do orçamento anual, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar e/ou especial suficiente.

Art. 10. A extinção do contrato temporário poderá ocorrer nos seguintes casos:

I - término do prazo contratual;
II - a pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;
III - interrupção do programa;
IV - falta grave cometida pelo contratado;
V - por interesse da administração pública;
VI - faltas habituais e/ou baixa produtividade, antecedida de advertência escrita;
VII - demais hipóteses previstas no contrato ou em lei para demissão do servidor público.

§ 1º Em qualquer das formas de extinção do contrato somente será devido ao contratado a remuneração prevista no art. 2º e as verbas do art. 3º, proporcional ao tempo de serviço.

§ 2º O contrato terá ainda, sua eficácia finda, sem gerar direito a qualquer indenização ou reclamação se durante sua vigência, vier a ser negado seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, desde a ocasião em que foi publicada a decisão no Diário Oficial do Estado.

Art. 11. O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 1 (um) ano podendo ser renovado por mais 1 (um) ano.

Art. 12. Ao pessoal contratado nos termos desta Lei aplica-se o Regime Geral da Previdência Social.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

Serra Talhada/PE, 7 de janeiro de 2015.

PUBLICADO
Em: 07/01/2015
Pedro Henrique de Goes Lima
Agente Administrativo
Matricula Nº 4593-1

LUCIANO DUQUE DE GODOY SOUSA
- Prefeito -

ANEXO I
TABELA DE CARGOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

CENTRO ESPECIALIZADO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS)

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R$)	Carga Horária
Psicólogo	01	1.478,40	30 horas semanais

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R$)	Carga Horária
Psicólogo	04	1.478,40	30 horas semanais
Assistente Social	03	1.478,40	30 horas semanais
Agente Social	05	900,00	40 horas semanais
Psicopedagogo	02	1.478,40	40 horas semanais

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) – EQUIPES VOLANTES

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R$)	Carga Horária
Psicólogo	03	1.500,00	30 horas semanais

CENTRO DE REFERÊNCIA DO IDOSO (CRI) – Projeto Santander

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R$)	Carga Horária

Rua Agostinho Nunes de Magalhães, 125, Nossa Senhora da Penha - Serra Talhada/PE - CEP 56.903-510
Fone/Fax (87) 3831-7959 - gabinetep@serratalhada.pe.gov.br
www.serratalhada.pe.gov.br

ANEXO II
DAS EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

VIGILANTE
Exigências: Ensino fundamental completo
Atribuições: Vigiar cuidadosamente toda área da unidade sob sua responsabilidade; Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade, somente após identificação; Estar atento para que as dependências da unidade não sejam danificadas; Abrir e fechar a unidade nos horários determinados pelo direção, responsabilizando-se pelas chaves; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade e os usuários dos serviços; Auxiliar a realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade; desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Realizar outras atividades correlatas.

ARTICULADOR SOCIAL
Exigências: Curso de graduação em Serviço Social e registro no Conselho competente
Atribuições: Realizar articulação com a rede de atendimento aos idosos; Preparar e ministrar oficinas temáticas para os idosos, sobre temas relacionados; Realizar levantamento socioeconômico das famílias dos idosos atendidos pela Instituição; Realizar acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos idosos; Realizar visitas domiciliares de acompanhamento à família e comunidade; Orientar e encaminhar as questões sociais e mediar conflitos; Elaborar relatórios de todas as atividades realizadas; Realizar outras atribuições correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL
Exigências: Ensino médio completo.
Atribuições: Realizar, sob orientação dos técnicos, planejamento das atividades, que facilite o processo de integração do coletivo, desenvolvendo os conteúdos e atividades atribuídos no traçado metodológico do Programa de Liberdade Assistida; Registrar a frequência diária dos jovens no Serviço Socioeducativo; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais; Participar de reuniões sistemáticas com familiares dos jovens; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização, no sentido de alcançar os objetivos do serviço socioeducativo; Avaliar o desempenho dos jovens no serviço socioeducativo informando a coordenação do programa as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Atuar como interlocutor do serviço socioeducativo, junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do Coordenador, encarregado da articulação interinstitucional; Participar de reuniões sistemáticas com técnico de referência do CRAS e CREAS; Realizar captação de jovens em seus domicílios para organização dos núcleos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.