



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

LEI Nº 7.454, DE 24 DE ABRIL DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo a contratar, em caráter temporário, 01 (um) Assistente Social e 01 (um) Médico Clínico Geral, ambos com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, para execução de ações e serviços junto à Diretoria de Gestão de Pessoas – Secretaria Municipal de Administração.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica, o Poder Executivo, nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal, autorizado a contratar, em caráter temporário, 01 (um) Assistente Social e 01 (um) Médico Clínico Geral, ambos com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, para execução de ações e serviços junto à Diretoria de Gestão de Pessoas – Secretaria Municipal de Administração.

§ 1.º As atribuições e condições de provimento para o cargo de Médico Clínico Geral, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais estão previstas no Anexo I da Lei Municipal nº 3.919, de 09 de dezembro de 2005, e suas alterações, que Dispõe Sobre o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores.

§ 2.º As atribuições e condições de provimento para o cargo de Assistente Social, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais estão previstas no Anexo I, que é parte integrante da presente Lei.

§ 3.º A remuneração para o cargo de Médico Clínico Geral – 20 horas é de R\$ 9.379,09 (nove mil, trezentos e setenta e nove reais e nove centavos), padrão 22 (50% do valor).

§ 4.º A remuneração para o cargo de Assistente Social, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais é de R\$ 4.316,95 (quatro mil, trezentos e dezesseis reais e noventa e cinco centavos), padrão 19 (66,66% do valor).



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

§ 5.º Havendo interesse da Administração, a(o) Assistente Social poderá exercer as funções sob a coordenação de outras Secretarias Municipais.

Art. 2.º As contratações, objeto desta Lei, serão pelo período de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogadas por igual período ou rescindidas, antecipadamente, caso seja extinta a necessidade da manutenção dos contratos.

Art. 3.º As contratações, objeto desta Lei, em razão de não haver banco de concursados para os cargos em questão, serão efetuadas através de processo seletivo simplificado, considerando:

I – o período de inscrições de 3 (três) dias, sendo exigidas para as inscrições as condições de provimento previstas para os cargos efetivos;

II – a ordem de classificação obedecerá a pontuação obtida pela apresentação dos seguintes títulos:

a) Especialização: 01 ponto até o limite de 03 pontos;

b) Mestrado: 02 pontos até o limite de 04 pontos;

c) Doutorado: 03 pontos até o limite de 05 pontos;

d) Participação em eventos com temática voltada às especificações do cargo, com duração mínima de 06 (seis) horas (Congressos, Seminários, Palestras, etc.): 01(um) ponto por evento até o limite de 05(cinco) pontos.

III – no caso de empate verificado após o cumprimento da ordem de classificação do inciso II desse parágrafo, a classificação dos inscritos empatados será obtida por sorteio público.

Art. 4.º As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas através das seguintes dotações orçamentárias: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 01 - ADMINISTRAÇÃO, EXPEDIENTE E SERVIÇOS AUXILIARES; 04.122.0004.2012 - Gestão de Serviços e Qualificação de Servidores; 3190.04.00.00.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

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

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 24 de abril de 2024.

PAULO ALFREDO POLIS,
Prefeito Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

ANEXO I

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

PROVIMENTO: CONTRATO TEMPORÁRIO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO – HABILITAÇÃO COMPROVADA NA ÁREA

HORÁRIO DE TRABALHO: 20 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 19 (66,66% DO VALOR)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede municipal e servidores municipais;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;
- Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios 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 servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nos postos de saúde;
- Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

- Orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Realizar visitas, pareceres e avaliações e demais atos necessários ao bom andamento dos processos administrativos da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim.
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, estando obrigatoriamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.
- Executar outras tarefas afins.

OUTROS REQUISITOS:

- Registro Profissional no CRESS.
- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B.