



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

LEI Nº. 4190, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 3.950, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020, QUE DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO IX, ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LINHARES, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o artigo 4º da Lei Municipal nº 3.950, de 20 de dezembro de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º As contratações previstas nesta Lei serão feitas, em caráter excepcional, até o dia 31 de março de 2024.”

Art. 2º Ficam alterados os Anexos I e II da Lei Municipal 3.950, de 22 de dezembro de 2020, passando a vigorar na forma do Anexo Único desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

BRUNO MARGOTTO MARIANELLI

Prefeito do Município de Linhares



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

REGISTRADA E PUBLICADA NESTA SECRETARIA, DATA SUPRA.

SAULO RODRIGUES MEIRELLES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

ANEXO I

Função Temporária	Vagas	Requisito mínimo	Carga Horária	Vencimento Base	Comple-mento	Remuneração Total
Cuidador Social	60	Ensino médio completo	40 horas semanais	R\$ 1.667,43	—	—
Educador de Informática	15	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área de atuação	30 horas semanais	R\$ 1.008,59	R\$ 311,41	R\$ 1.320,00
Oficineiro	25	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área da oficina a ser ministrada	30 horas semanais	R\$ 1.008,59	R\$ 311,41	R\$ 1.320,00

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

BRUNO MARGOTTO MARIANELLI

Prefeito do Município de Linhares



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS

CUIDADOR SOCIAL: Atua na recepção e no apoio a usuários de unidades de acolhimento, sejam eles crianças, jovens, adultos ou idosos, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários. Desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais, apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Acompanha os usuários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano. Desenvolve atividades recreativas e lúdicas e acompanha os usuários em atividades externas. Apoiar usuários e familiares na orientação, informação encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios sociais. Cumprir os horários e ou escalas de trabalho determinados pela gestão. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

EDUCADOR DE INFORMÁTICA: Planeja e desenvolve situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Elabora material pedagógico. Sistematiza estudos, informações e experiências sobre a área ensinada. Avalia o desempenho dos aprendizes. Orienta os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante a pesquisa e estudo sejam atingidos. Esclarece dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet. Cuida para que seja mantida a organização necessária ao estudo e reflexão no recinto de aprendizagem. Proporciona aos usuários conhecimentos de programas Microsoft Office Word, Excel, Outlook e PowerPoint, ou correlatos, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa. Controla o acesso às informações e as formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Revê e observa periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins. Cumprir os horários determinados pela gestão. Comunica falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios. Conhece e cumpre o projeto pedagógico. Participa de reuniões pedagógicas, de planejamento e de formação com a equipe de coordenação. Elabora relatórios periódicos das atividades desenvolvidas conforme as diretrizes da gestão. Executa outras atividades técnicas afins à informática. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

OFICINEIRO: Realiza planejamento das oficinas, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social, e desenvolve integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento. Desenvolve oficinas com conteúdos teóricos e práticos nas áreas de sua atuação. Fiscaliza o manuseio do material utilizado nas oficinas desenvolvidas. Acompanha o desenvolvimento das atividades ministradas. Registra a frequência dos aprendizes. Avalia o desempenho dos aprendizes. Cria ambiente e oportunidades para construção e socialização de conhecimentos. Participa de reuniões pedagógicas e de formação com a equipe de coordenação. Participa das atividades de capacitação, quando solicitado. Participa dos eventos promovidos pela Secretaria de Assistência Social. Elabora relatórios periódicos das atividades desenvolvidas conforme as diretrizes da gestão. Cumprir os horários determinados pela gestão. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

BRUNO MARGOTTO MARIANELLI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LINHARES