



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Bozano

MENSAGEM N.º. 89/2023
URGÊNCIA ESPECIAL

Senhora Presidente;

Senhores Vereadores.

Ao cumprimentá-los cordialmente, encaminhamos para apreciação desse Egrégio Poder Legislativo, o Projeto de Lei n.º. 89/2023, que “autoriza a contratação temporária de assistente administrativo para atuar no serviço de família acolhedora”.

O Programa Família acolhedora foi instituído no âmbito do Município de Bozano, por meio da Lei Municipal n.º 1.430, de 29 de agosto de 2023.

Para executá-lo, os quatro Municípios envolvidos diretamente nas ações fomentadas pelo Ministério Público Estadual (doc. anexo), a saber, Bozano, Coronel Barros, Nova Ramada e Ajuricaba, celebrarão convênio. Ao Município de Bozano, incumbirá a disponibilização de um servidor administrativo.

A seleção se dará mediante processo seletivo a cargo do Executivo de Bozano.

Por tais razões, pede aprovação a este Projeto de Lei.

Bozano/RS, 13 de novembro de 2023.



RENATO LUIS CASAGRANDE
Prefeito





Estado do Rio Grande do Sul
Município de Bozano

PROJETO DE LEI Nº 89/2023

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE ASSISTENTE
ADMINISTRATIVO PARA ATUAR NO
SERVIÇO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA.

.....

O Prefeito Municipal de Bozano, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, submete EM REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL a esse Egrégio Poder Legislativo, o seguinte

PROJETO DE LEI:

Art. 1º O Poder Executivo fica autorizado a contratar, pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, visando ao atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público a que refere o art. 37, IX, da Constituição da República, um servidor para exercer a função temporária de Assistente Administrativo, junto ao Serviço Família Acolhedora, instituído através da Lei Municipal nº 1.430, de 29 de agosto de 2023.

§ 1º A carga horária semanal a ser exercida na função temporária autônoma criada pelo *caput* deste artigo será de 20 (vinte) horas.

§ 2º O contrato administrativo a ser celebrado conservará natureza jurídica estatutária.

§ 3º Para a contratação, deverá o selecionado comprovar ensino fundamental completo;

§ 4º Durante o exercício da Função Temporária o contratado desempenhará as seguintes atribuições:

I – Descrição Sintética: executar atividades burocráticas auxiliares junto ao Serviço Família Acolhedora;

II – Descrição Analítica: redigir correspondências, comunicações e outros documentos oficiais de menor complexidade; realizar relatórios e mapas estatísticos do



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Bozano

serviço a que estiver vinculado; realizar levantamento de dados, cadastros e preencher documentos diversos; digitar documentos diversos; examinar e instruir processos relacionados com assuntos gerais do Serviço Família Acolhedora; integrar-se aos demais membros da Equipe, lotados no âmbito dos demais Municípios conveniados ao Município de Bozano; atuar conjuntamente com a Equipe, na captação, orientação, cadastro e fomento às famílias residentes nos territórios dos Municípios de Bozano, Coronel Barros, Nova Ramada e Ajuricaba, visando à colocação, mediante guarda temporária subsidiada, de crianças e adolescentes como forma de evitar a institucionalização; pautar sua atuação na garantia dos direitos da criança e do adolescente, previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e do Adolescente; observar as orientações da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS; auxiliar na instrução de processos e expedientes administrativos; realizar conferências de documentos no interesse do Serviço; consultar e atualizar arquivos eletrônicos de dados cadastrais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; realizar cópias e escanear documentos; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; realizar tarefas concernentes ao controle e arquivologia de documentos e da legislação aplicável diretamente à realização dos Serviços Família Acolhedora; secretariar reuniões internas da equipe, reuniões encontros com órgãos do Ministério Público, Poder Judiciário e famílias potencialmente participantes do Serviço Família Acolhedora; integrar grupos operacionais para os quais venha a ser designado; lavrar atas e documentos concernentes aos encontros realizados pela equipe; controlar material de consumo e bens patrimoniais colocados à disposição da Equipe, de acordo com regulamentos de cada Município responsável por sua disponibilização; atender e recepcionar o público, no interesse do Serviço Família Acolhedora; atender e realizar ligações telefônicas, receber e enviar e-mails, anotar recados e encaminhar providências resolutivas aos assuntos submetidos ao âmbito de atuação do Serviços no qual estiver lotado; comparecer à sede do Serviço Família Acolhedora, que poderá ser fixada e modificadas de acordo com as necessidades operacionais; deslocar-se no interesse do Serviço Família Acolhedora, no âmbito dos Municípios de Bozano, Coronel Barros, Nova Ramada e Ajuricaba; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; realizar e auxiliar na



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Bozano

realização de tarefas burocráticas relacionadas às competências previstas em lei para o Serviço Família Acolhedora; responder institucional e hierarquicamente à Coordenadoria de Desenvolvimento Social, órgão integrante da Secretaria Municipal de Saúde, Desenvolvimento Social, Habitação e Meio Ambiente de Bozano, inclusive no que concerne ao controle do ponto e da efetividade; executar tarefas afins.

§ 5º A remuneração mensal fixada a título de contraprestação pelo trabalho desenvolvido, compreendendo o descanso semanal remunerado, corresponde a R\$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais), a ser corrigido por índice inflacionário caso aprovado projeto de lei específico.

§ 6º Além da remuneração mensal fixa a que refere o §5º deste artigo, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

I – auxílio-alimentação, na forma da lei municipal, proporcional aos dias de efetivo e real comparecimento ao local de trabalho onde estiver lotado;

II – gratificação natalina proporcional ao tempo de exercício;

III – férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;

IV – adicional noturno de 20% sobre o valor/hora normal, caso venha a exercer atividade durante o período compreendido entre 22h e 5h do dia seguinte;

V – gratificação por serviço extraordinário, caso venha a exercer atividade em período que ultrapasse 8h diárias e/ou 20h semanais, a ser calculado na forma do art. 57 e seguintes do Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal nº 96/2002);

VI – inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias específicas.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Bozano/RS, 13 de novembro de 2023.

no 2
RENATO LUIS CASAGRANDE
Prefeito

Cristiano Alex Mattioni
Assessor Jurídico
OAB/RS Nº 58.026

CÂMARA MUNICIPAL DE BOZANO
DESPACHO
APROVADO POR UNANIMIDADE
Luís
Em *13* de *11* de *23*

CÂMARA MUNICIPAL DE BOZANO
EXPEDIENTE
Recebido em *13 / 11 / 23*
Decisão *encaminha-se*
Luís
PRESIDENTE