



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



LEI Nº 4.267 DE 13 DE AGOSTO DE 2013

AUTORIZA o Poder Executivo Municipal a contratar um **Coordenador ACESSUAS** e um **Técnico ACESSUAS** por necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER, VICE-PREFEITA NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE – RS.

FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Público Municipal, autorizado a contratar um **Coordenador ACESSUAS** e um **Técnico ACESSUAS**, por necessidade temporária de excepcional interesse público para fazer parte da equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social para atenderem o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS.

Parágrafo único. As atribuições das funções de Coordenador ACESSUAS e do Técnico ACESSUAS constam no ANEXO ÚNICO desta Lei.

Art. 2º. Os contratos serão de natureza administrativa, pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogados uma vez pelo mesmo período, ficando assegurados aos contratados os direitos constantes no art. 237 da Lei Complementar nº 012/02 e alterações legais, bem como os direitos e deveres previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 3º. As despesas de que trata a presente Lei correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

1015.08122.0012.2064 Manutenção da Secretaria de Assistência Social
3190.04.00.00.00.00 Contratação por Tempo Determinado

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS, 13 DE AGOSTO DE 2013.

TEODORA B. S. LÜTKEMEYER
Vice-Prefeita no exercício
do cargo de Prefeito Municipal

LUIZ PAULO MORAIS MALAQUIAS
Assessor Jurídico
OAB/RS 17.684

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS
Secretária de Administração e Planejamento



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO ÚNICO

CARGO: Coordenador do ACESSUAS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética:** articulação com políticas setoriais; realização de mapa de oportunidades e demandas, no território; estabelecimento de parcerias; realização do diagnóstico local; promoção da articulação da rede; mobilização do público para participação nos cursos de capacitação; acompanhamento e monitoramento do alcance das metas estabelecidas para o Programa; atualização do sistema de acompanhamento do Programa.
- b) Descrição Analítica:** responder pelo planejamento, implantação e execução do Programa Nacional do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS; definir as ações e organizar o processo de mobilização, encaminhamento e acompanhamento dos usuários; coordenar o Programa a nível local; fazer a articulação com outras políticas públicas visando a melhoria da qualidade de vida e superação das vulnerabilidades sociais; desenvolver ações intersetoriais; realizar visitas domiciliares; articular parcerias com órgãos e entidades governamentais e não governamentais; divulgar o Programa por meio de reuniões com a comunidade, palestras, oficinas, campanhas de mídias, entre outros; acompanhar e monitorar o alcance das metas estabelecidas para o Programa; manter o sistema de acompanhamento do Programa atualizado e com o registro das ações desenvolvidas; monitorar o cumprimento das metas pactuadas; realizar outras tarefas afins, determinadas pelo superior hierárquico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária:** 24 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima:** 18 anos
- b) Escolaridade:** Curso Superior em Serviço Social, ou Psicologia, ou Pedagogia, ou Antropologia, ou Sociologia com registro no respectivo Conselho. Experiência comprovada na área de Assistência Social.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.560,00



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CARGO: Técnico do ACESSUAS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética:** articulação com políticas setoriais; realização de mapa de oportunidades e demandas, no território; estabelecimento de parcerias; realização do diagnóstico local; promoção da articulação da rede; mobilização do público para participação nos cursos de capacitação; acompanhamento e monitoramento do alcance das metas estabelecidas para o Programa; atualização do sistema de acompanhamento do Programa.
- b) Descrição Analítica:** executar ações de apoio à Coordenação na execução dos eixos de articulação, mobilização, encaminhamento e monitoramento; elaborar sob orientação da Coordenação demonstrativos e relatórios sobre os levantamentos efetuados no Programa; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a digitação; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios relativos ao Programa; auxiliar o Coordenador na realização de estudos relacionados ao Programa, executando levantamento de dados; recepcionar, acolher e orientar os usuários quanto às ações desenvolvidas pelo Programa; realização de matrícula dos educandos; acompanhar e monitorar a frequência dos alunos; orientar, encaminhar e inserir no mundo do trabalho; atender chamadas telefônicas; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço; realizar visitas de acompanhamento nas unidades executoras; apoiar as ações de articulação com os órgãos e entidades governamentais e não governamentais; realizar estudos para elaboração de mapa de oferta de oportunidades no território; definir estratégias de mobilização e encaminhamento da população usuária do serviço; prestar apoio na inclusão de novos beneficiários no Cadastro Único; executar outras tarefas, determinadas pelo superior hierárquico

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Carga Horária: 34 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade mínima: 18 anos
- b)** Escolaridade: Ensino Médio Completo, noções de informática comprovadas em sistemas operacionais, softwares de redatores de textos, multimídia, internet e digitação, bem como experiência na área administrativa; preferencialmente Técnico em Contabilidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.200,00