

**LEI Nº 17.181 /2006**

**Ementa:** Cria o Grupo Ocupacional de Assistência Social da Administração direta do Município e respectivos cargos.

O POVO DA CIDADE DO RECIFE, POR SEUS REPRESENTANTES, DECRETOU, E EU, EM SEU NOME, SANÇÃO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** Fica criado o Grupo Ocupacional de Assistência Social da Administração direta do Município do Recife a ser preenchido mediante concurso público.

**Art. 2º** O quadro de servidores efetivos do Grupo Ocupacional de Assistência Social com seus quantitativos, nomenclatura formação e remuneração estão estabelecidos no anexo 1 desta Lei e todos cumprirão carga de 30 (trinta) horas semanais.

**Art. 3º** O quadro de atribuições dos cargos criados na forma do art. 2º são aqueles constante do anexo 2 desta Lei.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da presente Lei ficam por conta de dotações orçamentária próprias do tesouro municipal, destinada ao pagamento de pessoal.

**Art. 5º** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Recife, 13 de janeiro de 2006.

**João Paulo Lima e Silva**

Prefeito

Projeto de lei de autoria do Chefe do Poder Executivo

**ANEXO 1 A LEI Nº 17.181 /2006.**

GRUPO OCUPACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DO RECIFE.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Quant. cargos	Nome do Cargo	Formação	
55	Técnico em Assistência Social 1	Assistente Social	1.050,00
37	Técnico em Assistência Social 2	Psicólogo	1.050,00
20	Técnico em Assistência Social 3	Pedagogo	1.050,00
14	Técnico em Assistência Social 4	Sociólogo	1.050,00

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Quant. cargos	Nome do Cargo	Formação	
103	Agente Administrativo da Assistência Social	Nível Médio	525,00

**ANEXO 2 A LEI Nº 17.181 /2006.**

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DO RECIFE.

**NÍVEL SUPERIOR**

**Técnico em Assistência Social 1**

- I - Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- II - Normatizar metodologias e processos de trabalho;
- III - Monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social;
- IV - Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização;
- V - Dar informações e pareceres sobre matérias específicos;
- VI - Planejar e executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais;
- VII - Elaborar o diagnóstico social das famílias atendidas;
- VIII - Acompanhar a programação das reuniões sócio-educativas;
- IX - Planejar as atividades, ações, reuniões de equipes, eventos e acompanhar sua execução;
- X - Elaborar documentos (relatórios e pareceres técnicos) com
- XI - registro e análise das ações, conforme a finalidade;
- XII - treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;

**Técnico em Assistência Social 2**

- I Utilização de métodos e técnicas psicológicas: diagnóstico psicológico; orientação psicopedagógica e solução de problemas de ajustamento.
- II - Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social;
- III - Organizar e supervisionar atividades educativas, sociais para integrar as famílias à sociedade;
- IV - Colaborar na elaboração de pareceres psicossocial das famílias atendidas nas reuniões sócio-educativas;
- V - Auxiliar na formação dos que participarão das reuniões sócio-educativas;
- VI - Elaborar métodos e técnicas de pesquisa das características das famílias que compõem as reuniões sócio-educativas;
- VII - Planejar e executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais;
- VIII - Elaborar documentos (relatórios e pareceres técnicos) com
- IX - registro e análise das ações, conforme a finalidade.

### **Técnico em Assistência Social 3**

- I - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais;
- II - Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas;
- III - Promover debates sócio-educativos com os grupos de famílias;
- IV - Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões sócio-educativas;
- V - Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões sócio-educativas;
- VI - Avaliar os processos pedagógicos das reuniões sócio-educativas;
- VII - Executar tarefas correlatas.

### **Técnico em Assistência Social 4**

- I - Interpretar a realidade dos fatos e das relações sociais através da aplicação de métodos científicos e técnicas sociológicas, buscando contribuir, a partir desses estudos, sua aplicação e divulgação para melhorar a qualidade de vida dos usuários;
- II - Produção de informações com base científica a respeito da realidade social e sua divulgação pública precisa e correta;
- III - Planejar estudos, trabalhos, pesquisas atinentes à realidade social das famílias;
- IV - Planejar e executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais;
- V - Avaliação dos impactos gerados pelas atividades desenvolvidas para a família;
- VI - Participar da elaboração, supervisão e orientação de análise ou avaliação de qualquer estudo relativo às famílias.

### **NÍVEL MEDIO**

#### **Agente Administrativo da Assistência Social**

- I - Executam serviços de apoio nas áreas de administração;
- II - Atendem clientes externos e internos, fornecem informação sobre o serviço de sua área;
- III - Tratam documentos variados, cumprindo os procedimentos necessários;
- IV - Preparam relatórios e planilhas;
- V - Executam serviços gerais de escritório, arquivo, digitação correspondências;
- VI - Controla material de expediente;
- VII - Controla vales-transportes;
- VIII - Acompanha abastecimento de gás, água mineral, serviços de manutenção;
- IX - Assessora os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações;
- X - Auxiliam na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões;
- XI - Marca e cancela compromissos;
- XII - Controla pessoas que prestam serviços de Office-boys, copeiros, motoristas;
- XIII - Domina noções de informática.