

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**A Mensagem 91/2020**

**Câmara Municipal de Vereadores**

**Senhor Presidente**

**Senhores Vereadores**

Quero, após cumprimentá-los, expor as razões do envio a este legislativo de mais um projeto de lei.

 Cumpre, neste sentido, informá-los que o projeto de lei 91/2020 vem buscar autorização legislativa para o município contratar por tempo determinado de um auxiliar administrativo para atuar na Unidade Básica de Saúde durante o afastamento legal, por férias, dos titulares daquela área que ali estão lotados e que ali cumprem as suas funções. Então, para que o setor, não fique desprovido de servidores que executam os serviços que precisam ser feitos, faz-se necessário a pretendida contratação.

 A contratação dar-se á de uma forma bastante peculiar, tendo em vista o fim do ano e o fim do atual mandato de prefeito. Deste modo é provável que o contrato tenha que ser encerrado no final do mês de dezembro, existindo porém, possibilidade de no início do exercício de 2021, realizar nova contratação sob os auspícios da mesma lei, ou seja, da que deverá resultar da aprovação do presente projeto de lei.

 Considerando as circunstâncias que levam o Poder Executivo a solicitar a presente contratação, aguarda-se a sua regular tramitação, assim como a sua aprovação.

 Nada mais para o momento.

 Atenciosamente.

Arroio do Padre, 16 de outubro de 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Leonir Aldrighi Baschi

Prefeito Municipal

***Ao Sr.***

***Vilson Pieper***

***Presidente da Câmara Municipal de Vereadores***

***Arroio do Padre/RS***



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**PROJETO DE LEI Nº 91, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.**

Autoriza o Município de Arroio do Padre, Poder Executivo, a contratar servidor por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público para o cargo de Auxiliar Administrativo.

**Art. 1º** A presente Lei trata da contratação por tempo determinado de servidor que desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denominação | Quantidade | Remuneração Mensal | Carga Horária Semanal |
| Auxiliar Administrativo | 01 profissional | R$ 1.226,72 | 40 horas |

**Art. 2º** Fica autorizado o Município de Arroio do Padre, Poder Executivo, a contratar servidor pelo prazo de 02 (dois) meses, prorrogável por mais 01 (um) mês, para desempenhar a função de Auxiliar Administrativo junto a Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, conforme quadro abaixo:

§1º Fica autorizado o Poder Executivo a realizar nova contratação pelo período remanescente, no caso de desistência ou rescisão antecipada do contrato temporário e desde que persista a justificativa da necessidade da contratação.

§2º Cessada a necessidade que motivou a contratação, estará a Administração Municipal autorizada a promover rescisão do contrato, ainda que antes da data prevista para o seu término, sem que disto decorra qualquer obrigação de indenização a seu ocupante.

**Art. 3º** As especificações funcionais e a descrição sintética das atribuições do cargo a ser desenvolvido e requisitos para o provimento, estão contidos no Anexo I da presente Lei.

**Art. 4º** A forma de contratação será realizada em caráter administrativo, tendo o contratado os direitos e deveres, estabelecidos no Regime Jurídico, aplicável aos servidores municipais, e será realizado processo seletivo simplificado.

**Art. 5º** Constatada a necessidade de atendimento à população e relevante interesse público, poderá o contratado de conformidade com a presente Lei, realizar serviço extraordinário com a devida autorização e justificativa da Secretaria a qual está vinculado.

**Art. 6º** O recrutamento, a seleção e a contratação do servidor será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças, Gestão e Tributos, cabendo a Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social a execução e fiscalização do contrato celebrado.

**Art. 7º** Ao servidor contratado por esta Lei, aplicar-se-á o Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 8º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias específicas.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arroio do Padre, 16 de outubro de 2020.

Visto técnico:

Loutar Prieb

Secretário de Administração, Planejamento,

Finanças, Gestão e Tributos.

Leonir Aldrighi Baschi

Prefeito Municipal



# ANEXO I - PROJETO DE LEI Nº 91/2020

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética**: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

 **Descrição Analítica**: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

 **Condições de Trabalho:**

 **a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

 **b)** Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

 **Requisitos para Provimento:**

 **a)** Idade: Mínima de 18 anos;

 **b)** Instrução: Ensino fundamental completo.