Prefeitura Municipal de Butiá
Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

Butiá, 18 de janeiro de 2023.

Excelentíssimos Senhores Vereadores:

Senhor Presidente e Senhores Vereadores, estamos encaminhando a essa Casa Legislativa, Projeto de Lei que visa a contratação de servidor em caráter emergencial e de excepcional interesse, para atender a Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão.

Senhores Vereadores, justificamos o presente Projeto de Lei, uma vez que o contrato do Tesoureiro classificado no Edital De Processo Seletivo Simplificado nº 03/2021, vai expirar em fevereiro de 2023, e que já está sendo providenciado Concurso Público para este cargo, com previsão de homologação final ainda no primeiro semestre de 2023.

Informamos que não haverá impacto financeiro, pois não alterou a quantidade de cargo total da referida lei.

Por essa razão, Senhor Presidente e Senhores Vereadores, rogamos pela apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei, em Sessão Extraordinária.

Atenciosamente,

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Butiá
Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 4193/2023

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR SERVIDOR EM CARATER EMERGENCIAL E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar em caráter emergencial, 01 (um) Tesoureiro, carga horária 33 horas semanais, com salário de R$ 1.732,05 (hum mil, setecentos e trinta e dois reais e cinco centavos).

Parágrafo único - As atribuições e exigências de provimento para a função citada, está prevista no Anexo I.

Art. 2º - Fica o poder executivo autorizado a realizar Processo Seletivo Simplificado para o provimento da vaga descrita no art. 1º da presente lei.

Art. 3º - O contrato de que trata o art. 1º será de natureza administrativa, pelo período de 06 (seis) meses, e a persistirem os motivos da contratação, poderá ser prorrogado por igual período, ou rescindido no momento em que for Homologado o Resultado Final do Concurso Público, ficando assegurado ao contratado os direitos abaixo descriminados:

I - vencimento equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do respectivo poder no Município;

II - jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicionais de insalubridade, penosidade, periculosidade e noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos da legislação vigente;

III - férias proporcionais, ao término do contrato;

IV – vale-alimentação, conforme lei municipal.

Art. 4º - Para a contratação mencionada na presente Lei, será utilizada a seguinte Dotação Orçamentária:
2.014 – Administração da Secretaria Mun. de Fazenda, Planejamento e Gestão
3.1.90.04.00.00.00 – Contratação Por Tempo Determinado

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em,

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em,

VALMIR RIBEIRO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Digitalizado com CamScanner

ANEXO I

QUADRO: Tesoureiro

CATEGORIA: Burocrático

CLASSE: 04

NÍVEL: Principal 1

PADRÃO: 03

CÓDIGO: 1.3.4.3

SÍNTESE DOS DEVERES:

Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Receber e pagarem moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos; informar a ar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento de pessoal, fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho: 33 horas semanais;
b) Outras: O exercício do cargo exige contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Médio Completo
b) Idade: 18 anos
c) Recrutamento: Concurso

Digitalizado com CamScanner