ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

LEI MUNICIPAL Nº. 3.772, DE 21 DE MAIO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar contratação temporária por excepcional interesse público para suprir necessidade na Secretaria Municipal da Fazenda e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CONSTANTINA**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar a contratação temporária e de excepcional interesse público, abaixo discriminada, cuja atribuição do cargo consta no anexo I desta Lei, com a finalidade de garantir o funcionamento da Secretaria Municipal da Fazenda, sendo:

Item	Quantidade	Função	Carga horária	Vencimento Básico (R$)
1.	01	Auxiliar Contábil	40hs/semanais	2.794,82

Art. 2º. O prazo de vigência das contratações temporárias e de excepcional interesse público, prevista nesta lei, obedecerão à legislação municipal, sendo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º. As contratações temporárias e de excepcional interesse público de que tratam esta Lei, reger-se-ão pelas Leis Municipais nº. 1790, de 26 de março de 2002 e 3.424, de 21 de julho de 2015, que dispõem sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais e Plano de Cargos com suas alterações posteriores e/ou legislações supervenientes, com idêntica finalidade.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica.

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

Registre-se;
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 21 de maio de 2019.

Gerri Sawaris
Prefeito Municipal

Daniela Jacinta Lazarotto
Auxiliar Administrativo Responsável
pela Secretaria Municipal de Administração

Publicado em **21/05/2019**, devendo permanecer afixado extrato de publicação no Mural de Publicações Oficiais no período de **21/05/2019 a 21/06/2019**.

Daniela J. Lazarotto
Auxiliar Administrativo

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR CONTÁBIL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Auxiliar os serviços de contabilidades da administração direta, preencher relatórios fiscais e de gestão.

Descrição Analítica: Auxiliar na escrituração analítica, dos atos e fatos administrativos; executar serviços auxiliares de contabilidade; fazer empenho das contas e despesas; escriturar contas correntes diversas, elaborar "Slips" de caixa e de receitas e despesas; auxiliar na escrituração dos livros contábeis; controlar as guias de receita; organizar boletins de receitas e despesas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Carga horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Médio completo.
b) Idade: de 18 a 45 anos.