LEI MUNICIPAL Nº. 3.882, DE 27 DE ABRIL DE 2020.

Autoriza o Executivo Municipal a efetuar contratações emergenciais e temporárias para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto para o ano letivo de 2020 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 contratações temporárias e de excepcional interesse público, cujas atribuições do cargo constam no anexo I desta Lei, com a finalidade de garantir o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto do Município de Constantina, sendo:

Item	Quant.	Função	Carga horária	Vencimento Básico (R$)
1.	04	Auxiliar de Biblioteca	20hs/semanais	1.120,91

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, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de abril de 2020.

Registre-se;

Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 27 de abril de 2020.

Gerri Sawaris
Prefeito Municipal

Daniela Jacinta Lazarotto
Auxiliar Administrativo Responsável
pela Secretaria Municipal da Administração

7ublicado em **27/04/2020**, devendo permanecer afixado extrato de publicação no Mural de Publicações Oficiais no período de **27/04/2020 a 27/05/2020**.

Daniela J. Lazarotto
Auxiliar Administrativo

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

VENCIMENTOS: R$ 1.120,91 (um mil, cento e vinte reais e noventa e um centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar serviços de auxiliar de biblioteca, registros de acervo, limpeza, conservação e outros;

b) Descrição Analítica: Promover o registro, catalogação, classificação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos, mapas, gravuras, jornais, bem como da documentação relativa ao município constantes de publicações de interesse geral; Organizar e manter atualizado o fichário de leitores; organizar os catálogos e fichários indispensáveis ao bom funcionamento da biblioteca; orientar o leitor no uso da biblioteca; administrar as salas de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio nas mesmas; zelar pelo patrimônio da biblioteca; prestar todo auxílio aos consulentes e leitores, executar atribuições correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio completo.

c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.