PROJETO DE LEI Nº. 028, DE 01 DE MARÇO DE 2023.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

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 aprovar, eu sancionarei a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a efetuar as seguintes contratações temporárias:

I. Secretaria Municipal de Saúde:

Quant.	Função	Carga horária semanal	Vencimento Básico (R$)
02	Auxiliar de Expediente	40hs	2.151,97
01	Educador Físico 20 horas	28hs	2.300,00
01	Recepcionista	40hs	1.958,30

Parágrafo único. As atribuições e requisitos para provimento de cada cargo, são as constantes no ANEXO I, parte integrante desta Lei.

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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 01 de março de 2023.

Fidelvino Menegazzo
Prefeito Municipal

ANEXO I

CATEGORIA FUNICIONAL: AUXILIAR DE EXPEDIENTE
ATRIBUIÇÕES:
Descrição Sintética: Executar os serviços de expedientes.
Descrição Analítica: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam prontamente ser aprendidos, e que não requeiram muita capacidade de julgamento; classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação pré-determinada; fazer anotações em fichas e manusear fichários; distribuir e controlar fichas de consultas médicas; proceder a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência; obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; orientar partes em guichês ou balcão, transcrever textos à máquina ou através de digitação, manusear computador e executar outros serviços datilográficos e de digitação rotineiros; numerar, rubricar e lavrar termos de abertura e encerramento em livros; executar tarefas administrativas simples, relacionadas com aferição de pesos e medidas; executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; pesar, medir, contar e identificar materiais; operar com máquinas e equipamentos de escritório; fazer apuração de frequência e horário dos servidores; executar outras tarefas correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: carga horária de 40 horas/semanais.
b) Lotação: Secretaria Municipal de Saúde.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: ensino médio completo.
b) Idade: mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR FÍSICO
ATRIBUIÇÕES:
Descrição Sintética: Orientar e acompanhar diferentes perfis de pessoas na prática de exercícios físicos, identificando as melhores atividades para promover o condicionamento físico de crianças, jovens e adultos.
Descrição Analítica: Elaborar programas e atividades baseado nos objetivos da aula e na capacidade do público a ser atendido; Instruir os pacientes nas atividades físicas promovendo saúde física e mental; Estimular capacidades cognitivas, como o raciocínio, a memória, a lógica e a criatividade; Estimular competências, como a concentração, atenção, determinação, comunicação, expressão, e equilíbrio emocional; Incentivar ao desenvolvimento de habilidades motoras; Auxiliar na prática de exercícios físicos para a recuperação de pacientes; atuar diretamente na saúde e na qualidade de vida das pessoas; desenvolver programas de condicionamento, atividades de

fortalecimento corporal e até de restabelecimento dos movimentos físicos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Curso Superior em Educação Física

b) Idade mínima: de 21 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Operar mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

Descrição Analítica: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; fundamentalmente com respeito, urbanidade e educação, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: de 40 horas semanais.

b) Especial: Sujeito a plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

Exposição de Motivos
Projeto de Lei nº. 028 de 01 de março de 2023

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Encaminhamos a esta Casa Legislativa o Projeto de Lei nº. 028 de 01 de março de 2023, que "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO".

O presente Projeto de Lei visa autorização legislativa para realizar a contratação emergencial e temporária de servidores para a Secretaria Municipal de Saúde para atendimento de demanda temporária, sendo 02 auxiliares de expediente, 01 recepcionista e 01 educador físico, sendo este profissional para executar os trabalhos de hidroginástica junto a piscina municipal, programa que visa auxiliar na saúde de nossa comunidade.

Face ao exposto, contamos com a colaboração de Vossas Excelências, na apreciação e aprovação do referido Projeto de Lei **em regime de urgência**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 01 de março de 2023.

Fidelvino Menegazzo
Prefeito Municipal