LEI MUNICIPAL Nº. 3.934, DE 15 DE JANEIRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar contratações temporárias por excepcional interesse público 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. 1.º Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar a contratações temporárias e de excepcional interesse público, com base no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, cuja as atribuições dos cargos consta no anexo I desta Lei, com a finalidade de garantir o funcionamento da Administração Pública Municipal.

Item	Quantidade	Função	Salário	Carga Horária
01	01	Auxiliar de Enfermagem	R$ 1.628,00	40 horas/semanais
01	01	Tesoureiro	R$ 2.794,82	40 horas/semanais

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. Fica revogada a Lei Municipal nº 3.859, de 03 de março de 2020.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 15 de janeiro de 2021.

Fidelvino Menegazzo
Prefeito Municipal

Publicado em **15/01/2021**, devendo permanecer afixado extrato de publicação no Mural de Publicações Oficiais no período de **15/01/2021 a 15/02/2021.**

Daniela J. Lazarotto
Auxiliar Administrativo

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

VENCIMENTOS: R$ 1.628,00 (Um mil seiscentos e vinte e oito reais).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: auxiliar nos serviços de enfermagem e atendimento de pacientes.

Descrição Analítica: fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder à coleta de transfusões de sangue, efetuar os devidos registros; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratórios; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal; movimentação e deambulação; registrar as ocorrências relativas a doentes; preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, requisitar material de enfermagem, zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados, ajudar a transportar doentes; auxiliar nos socorros de emergência; desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e tratamentos a pacientes, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Curso técnico em enfermagem.

b) Idade: mínima de 21 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: de 40 horas semanais.

b) Especial: Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: a partir de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio completo.

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.