Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

LEI Nº 4.121, DE 18 DE ABRIL DE 2007.

Autoriza o Poder Executivo Municipal contratar, em caráter emergencial, 02 (dois) digitadores para a Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições conferidas pelo Artigo 64, Inciso V da Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1° Fica, o Poder Executivo, nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal, autorizado a contratar, em caráter emergencial, 02 (dois) digitadores, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação, visando atender as atividades estabelecidas através de Programa Bolsa Família entre o Município de Erechim e o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome.

§ 1° A contratação autorizada por essa Lei terá uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e o vencimento será de R$ 600,00 (seiscentos reais), para cada digitador.

§ 2° A presente contratação será pelo prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da nomeação do profissional.

Art. 2° O processo seletivo será simplificado, considerando-se os seguintes critérios:

I - Período de inscrições de 05 (cinco) dias úteis, sendo exigidas para inscrição as condições de provimento descritas no Anexo I.

II - A ordem de classificação dos inscritos será obtida por sorteio público.

Art. 3° Para atender a despesa decorrente desta contratação, fica autorizada a abertura do seguinte crédito especial: 09 – Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação; 01 – Unidade de Promoção Humana e Social; 0824400302.041 – Ações de Assistência Social, Atendimento Comunitário e Bem-Estar Social; 3190.04.00.00.00 – Contratação por Tempo Determinado.

Art. 4° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 18 de Abril de 2007.

Eloi João Zanella
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.
Data supra.

Elídio Scaranto
Secretário Municipal da Administração

ANEXO I

CARGO: DIGITADOR

PROVIMENTO: Processo Seletivo

ESCOLARIDADE: Curso de Técnico em Processamento de Dados.

HORÁRIO DE TRABALHO: 40 horas semanais.

VALOR DE VENCIMENTOS: R$ 600,00 (seiscentos reais).

REQUISITOS:

- Apresentar comprovante de experiência mínima de 1 ano como Técnico em Processamento de Dados;
- Apresentar certificado de conclusão do Curso Técnico em Processamento de Dados.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver tarefas que atendam o Programa Bolsa Família, tais como:

1º – Preencher cadastros de inclusões;

2º – Fazer recadastramentos;

3º – Incluir e/ou alterar dados dos cadastros existentes no sistema informatizado;

4º – Atender as famílias, beneficiárias ou não, do Programa;

5º – Separar, organizar e arquivar cadastros;

6º – Executar outras tarefas afins.