

	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE GIRUÁ “CAPITAL DA PRODUTIVIDADE” SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
---	--	---

LEI MUNICIPAL Nº 6665/2018

DE 22 DE AGOSTO DE 2018.

Autoriza o Executivo municipal a promover contratação temporária de excepcional interesse público.

RUBEN WEIMER, Prefeito Municipal de Giruá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal.

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, artigo 232 da Lei Municipal 998/90, para preenchimento de vagas existentes na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em cargo/função, carga horária semanal e vencimento a seguir discriminados:

Cargo/Função	Quantidade	Carga Horária semanal	Vencimento
Servente	01 vaga	40 horas	R\$ 1.015,14
Zelador	01 vaga	40 horas	R\$ 1.015,14

§1º A contratação referida no *caput* deste artigo terá vigência até o término da licença do titular do cargo, conforme dispõe o artigo 234 da Lei Municipal 998/90, alterado pela Lei Municipal nº 3094/2005.

§2º As atribuições do referido cargo e o grau de escolaridade (habilitação) exigida, fazem parte do anexo único parte integrante a este projeto

Art.2º - O contrato será de natureza administrativa, ficando assegurados ao contratado os direitos previstos no Regime Jurídico Único – Lei Municipal nº 998/90, inclusive no que se refere ao reajuste anual, que deverá ser na mesma data e nos mesmos índices do funcionalismo municipal.

Art.3º - O contratado terá seu vínculo previdenciário regido pelo Regime Geral da Previdência Social, conforme dispõe o §13 do artigo 40 da Constituição Federal.

Art.4º - Para se efetivar a contratação será obedecido a lista de classificação no concurso público de Edital nº 001/2015, consecutivamente, na hipótese de não haver interessados e esgotada a lista de classificados, será realizado processo seletivo público, de acordo com os Decretos Municipais nº 332/2011 e nº 637/2013, conforme Edital posteriormente publicado.

	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE GIRUÁ “CAPITAL DA PRODUTIVIDADE” SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
---	--	---

Art.5º - O candidato selecionado que for contratado deverá implementar a documentação exigida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo estabelecido na Lei Municipal nº 998/90, além de comprovar a escolaridade exigida para o cargo pretendido, constante no anexo único parte integrante a este projeto.

Art.6º - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelas seguintes dotação orçamentária:
 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
 07.04 - FUNDEB
 12.361.0044 2.226 - Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%
 3.1.90.11.00 00 389 - Contratação por tempo determinado
 12.271.0044 2.074 - Encargos Previdenciários INSS FGTS – Ens. Fund. FUNDEB
 3.1.90.13.00 00 294 - Obrigações Patronais

Art.7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ/RS, EM 22 DE AGOSTO DE 2018, 63º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

RUBEN WEIMER
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Cristiane Berwanger Scherer
Secretaria Municipal Interina de Administração
Portaria 9816/2018

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09, no dia 22 de agosto de 2018.

Lei Municipal nº 6665/2018 (Pg. 2/3)

	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE GIRUÁ “CAPITAL DA PRODUTIVIDADE” SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
---	--	---

ANEXO ÚNICO

CLASSE: ZELADOR

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL: SIMPLES

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Proceder a conservação da limpeza dos objetivos, utensílios e locais de trabalho; zelar pela ordem e cuidados com objetos pertencentes a municipalidade. Proceder a conservação da limpeza de objetos e utensílios de locais de trabalho, zelar pela ordem e cuidados com objetos pertencentes a municipalidade, dar acesso apenas para pessoas autorizadas nos locais públicos e seus cuidados, executar a limpeza de seu local de trabalho, procurando conservá-lo sempre limpo, manter a higiene do local, conservar banheiros sempre limpos , procurar manter sempre em boas condições de apresentação o local onde desempenha suas funções.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho, de 40 horas semanais.

b) Outras: O exercício do cargo pode determinar a prestação de serviços aos domingos e feriados; realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições, inclusive a noite; uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental – Incompleto;

CLASSE: SERVENTE

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

NÍVEL: SIMPLES

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Proceder a limpeza e conservação de objetos, utensílios e dependências dos edifícios públicos; proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, tapetes, trilhos, capachos, panelas, louças e objetos de metal; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalho; lavar e passar roupas, retirar pó de livros e estantes, de armários, etc.; fazer arrumações em locais de trabalho; varrer pátios; fazer o café e servi-lo; proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones; anotar e transmitir recados; transportar volumes; eventualmente efetuar a entrega e recebimento de expedientes ou correspondências; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.

b) Outras: O exercício do cargo pode determinar a prestação de serviços aos domingos e feriados; realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições, inclusive à noite, só de uniforme, fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental – Incompleto

RECRUTAMENTO: Externo.