



LEI MUNICIPAL Nº 6744/2019

DE 02 DE ABRIL DE 2019.

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 aprovou e que sanciona a seguinte Lei.

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 suprimento de vagas existentes na Secretaria Municipal de Promoção Humana, em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento a seguir discriminados:

Cargo	Quantidade	Carga horária	Vencimento	Escolaridade Exigida
Supervisor do Cadastro Único	01 vaga	40 horas semanais	R\$ 2.388,65	Ensino Médio Completo
Supervisor de Campo	até 03 vagas	40 horas semanais	R\$ 1.500,41	Ensino Médio Completo
Monitor de Oficinas	até 02 vagas	40 horas semanais	R\$1.513,50	Ensino Fundamental Completo
Monitor de Oficinas	até 01 vaga	40 horas semanais	R\$1.513,50	Curso normal completo e/ou curso superior completo em Pedagogia

Paragrafo único - A contratação referida no *caput* deste artigo será de até 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, conforme dispõe o artigo 235 da Lei Municipal 998/90, alterado pela Lei Municipal nº 3094/2005. As atribuições dos referidos cargos, são parte integrante desta lei, no anexo único.

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

	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE GIRUÁ “CAPITAL DA PRODUTIVIDADE” SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	 Giruá <i>Gente que faz</i>
---	--	---

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 realizado processo seletivo, em conformidade com Decreto Municipal nº 332/2011 e 637/13.

Art.5º - Os interessados em participarem do processo seletivo, deverão comparecer, em data, horário, local, que serão divulgados posteriormente através de Edital, com a documentação exigida, de acordo com o Edital.

Art.6º - O candidato selecionado que for contratado deverá implementar a documentação exigida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, além de comprovar a escolaridade exigida.

Art.7º - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias descritas:

08 – Secretaria Municipal de Promoção Humana

08.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

0244 024 2,228 – Setor de Cadastro único e Bolsa Família

3.3.1.90.04.00.00 - 6492 - Contratação por tempo determinado

FR: 1217 IGDBF

3.3.1.90.04.00.00 - 187 - Contratação por tempo determinado

FR: 0001 Livre

08 – Secretaria Municipal de Promoção Humana

08.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

0244 055 2,470 – Manutenção do CRAS-Volante

3.3.1.90.04.00.00 - 560 - Contratação por tempo determinado

FR: 0001 Livre

3.3.1.90.04.00.00 - 6702 - Contratação por tempo determinado

FR: 1290 CRAS Volante

08 – Secretaria Municipal de Promoção Humana

08.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

0244 055 2,473 – Programa de reordenamento serviço de convivência e fortalecimento de vínculos

Lei Municipal nº 6744/2019 (Pg. 2/5)



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



3.3.1.90.04.00.00 - 7157 - Contratação por tempo determinado

FR: 0001 Livre

3.3.1.90.04.00.00 - 7174 - Contratação por tempo determinado

FR: 1290 SCFV

Art.8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ(RS), EM 02 DE ABRIL DE 2019, 64º ANO DE
EMANCIPAÇÃO.**

RUBEN WEIMER

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Saveni Pazini

Secretaria Municipal de Administração

Portaria nº 10.472/2018

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09, no dia 02 de abril de 2019.

Lei Municipal nº 6744/2019 (Pg. 3/5)

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”

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

ANEXO ÚNICO

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

Monitor de Oficinas:

- Planejar e executar as atividades(oficinas);
- Participar das reuniões, atividade e eventos com os participantes;
- Manter conduta que propicie ao usuário um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- Promover palestras e estudos destinados a interligar e inter-relacionar os grupos de usuários;
- Desenvolver as atividades e organizar ações quando necessário para o êxito das oficinas;
- Realizar registro de frequência dos participantes das oficinas;
- Informar ao Secretário(a) a ausência dos participantes para serem tomadas as devidas providências;
- Zelar pela funcionalidade das oficinas e integridade dos participantes durante a execução das mesmas;
- Elaborar relatório mensal das atividades realizadas nas oficinas registrando inclusive com fotos;
- Encaminhar as folhas de frequência mensal dos participantes para o Secretário(a), responsável;
- Proporcionar atividades de caráter preventivo, pautado na defesa dos direitos e desenvolvimento das capacidades e potencialidades de cada indivíduo, prevenindo situações de vulnerabilidade social;
- Incentivar a aprendizagem de novas atividades;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitadas.

Supervisor do Cadastro Único:

- Acompanhar ações de cadastramento e atualização cadastral;
- Elaboração de Relatórios;
- Conferência de formulários preenchidos;
- Planejar e definir ações;

Lei Municipal nº 6744/2019 (Pg. 4/5)



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



- Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos, eletrônicos e online;
- Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.

Supervisor de Campo:

- Executar registro/preenchimento e controle do fluxo de documentos, e as rotinas de trabalho no banco de dados do Cadastro único e do Bolsa Família;
- Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online;
- Acompanhar o cadastro e as visitas às famílias inseridas no programa.
- Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.