

PROJETO DE LEI Nº 043/2023, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Cria Cargo de Provimento Efetivo de Contínuo, altera quadro contido no Art. 3º da Lei 1.758/2022 e dá outras providências.

EDUARDO PICOLOTTO, Prefeito Municipal de Água Santa, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Faço saber, que encaminhei para análise e apreciação do Poder Legislativo Municipal o seguinte projeto de Lei:

Art. 1º - Fica criado no Âmbito da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Água Santa dois cargos de “Contínuo”, de provimento Efetivo, de acordo com o Anexo I desta Lei.

Art. 2º - Acresce a tabela contida no Art. 3º, da Lei 1.758, de 20 de Dezembro de 2022, os Cargos em Provimento Efetivo de Contínuo, com Padrão Remuneratório 06 (seis).

Art. 3º - Fica extinto um cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar de Administração e 01 cargo de Telefonista, Padrão remuneratório 13 e 06 respectivamente, constante no Art. 3º, Lei 1.758, de 20 de Dezembro de 2022, para atendimento ao impacto financeiro dos cargos ora criados.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria consignadas na Lei Orçamentária de cada exercício.

Art. 5º - As disposições da presente Lei ficam inclusas no Plano Plurianual de Investimento e LDO do presente exercício.

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

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA
24 de Agosto de 2023.

EDUARDO PICOLOTTO
Prefeito Municipal

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTÍNUO

SÍNTESE DOS DEVERES:

Efetuar os serviços de circulação da documentação oficial e auxiliar em tarefas simples de escritório.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES

Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Executar a circulação interna de papéis nas repartições do município; fazer a entrega de correspondência externa; entregar e receber a correspondência no correio; auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; consultar fichário e registrar anotações em fichas; auxiliar nas buscas e arquivamento de expedientes, tais como: processos, fichas, ofícios, memorandos, livros e outros documentos; auxiliar no arquivamento de publicações de interesse do órgão, contidas em jornais, revistas, boletins, etc, atender o telefone; anotar e transmitir recados; manter contato com o público encaminhando-os aos diversos setores acompanhando-os e prestando-lhes informações que estiverem ao seu alcance; manter vigilância na ala de leitura da biblioteca e atender aos leitores; auxiliar no recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; manejar máquinas copiadoras; servir café e eventualmente fazê-lo; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar trabalhos de coleta e de entrega de documentos e outros, para atender solicitações e necessidades administrativas da unidade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: Serviço externo, contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- a) Idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS 043/2023

Senhora Presidente,

Senhores Vereadores,

Senhoras Vereadoras,

O presente projeto de Lei que cria dois cargos em provimento Efetivo de Contínuo, com Padrão Remuneratório de 06 no Plano de Cargos de Servidores do município.

Para cumprimento ao impacto financeiro com a criação dos respectivos cargos de contínuo, serão extintos 01 cargo de Auxiliar de Administração e 01 cargo de Telefonista.

A criação do referido cargo se faz necessária tendo em vista a necessidade de readaptação de servidores acometidos por doença grave que tenham sua capacidade laborativa reduzida e ao mesmo tempo não podem ser aposentados de acordo com legislação vigente, pois podem desempenhar algumas funções definidas em laudo de junta médica.

Neste sentido esperamos a compreensão e entendimento dos membros desta Casa, para a aprovação do presente projeto de Lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA
24 de Agosto de 2023.

EDUARDO PICOLOTO
Prefeito Municipal

Ilma Sra.
Ver. ADELAIDE SECCO BRAZACA
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Água Santa - RS