

**PROJETO DE LEI Nº. 011, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.**

**Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar contratações temporárias por excepcional interesse público e dá outras providências.**

**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, 02 (dois) Agentes Administrativo Auxiliar, cuja atribuições do cargo consta no anexo I desta Lei, com a finalidade de garantir o funcionamento da Administração Pública Municipal.

Quantidade	Função	Salário	Carga Horária
02	Agente Administrativo Auxiliar	R\$ 2.018,66	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.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, 12 de janeiro de 2018.

**Gerri Sawaris**  
Prefeito Municipal

## **ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

**PADRÃO: 08**

**VENCIMENTO: R\$ 2.018,66** (dois mil, dezoito reais e sessenta e seis centavos).

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

**Descrição Analítica:** Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) Carga horária:** 40 horas semanais.

**b) Especial:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a) Idade:** de 18 a 45 anos.

**b) Instrução:** Ensino Fundamental completo.

**Exposição de Motivos**  
**“Projeto de Lei nº. 011/2018”.**

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**  
**Senhores Vereadores:**

Encaminhamos ao Legislativo Municipal, projeto de lei nº 011/2018 que Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar contratações temporárias por excepcional interesse público e dá outras providências.

Considerando que servidores efetivos encontram-se desempenhando funções de confiança junto a administração municipal, bem como a previsões de aposentadorias de servidores municipais nos próximos meses, torna-se necessário a contratação em caráter emergencial de dois agentes administrativos auxiliar.

Diante do exposto, contamos com a colaboração dos Nobre Edis para apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei Municipal, **em regime de urgência.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina em Exercício, em 12 de janeiro de 2018.

**Gerri Sawaris**  
Prefeito Municipal