

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 114, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.

Altera e acrescenta dispositivos atinentes da Lei n.º 6.525/2018, que autoriza o Executivo Municipal a contratar, temporária e administrativamente, 01 (um) Assistente Administrativo, 01 (um) Assistente Social e 01 (um) Psicólogo.

Art. 1º Altera a redação da ementa, do artigo 1º e do artigo 3º, da Lei n.º 6.525/2018, que autoriza o Executivo Municipal a contratar, temporária e administrativamente, 01 (um) Assistente Administrativo, 01 (um) Assistente Social e 01 (um) Psicólogo, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Autoriza o Executivo Municipal a contratar, temporária e administrativamente, 01 (um) Técnico de Apoio Administrativo, 01 (um) Assistente Social e 01 (um) Psicólogo.” (NR)

“Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal a contratar, temporária e administrativamente, 01 (um) Técnico de Apoio Administrativo, 01 (um) Assistente Social e 01 (um) Psicólogo, para atuarem na Secretaria Municipal de Habitação, Desenvolvimento Social e Cidadania - SMHAD.” (NR)

...

“Art. 3º Os requisitos para seleção do cargo de Assistente Social e Psicólogo são os constantes das Especificações dos Cargos, anexas ao Plano de Carreira dos Servidores Municipais, os requisitos para o cargo de Técnico de Apoio Administrativo são os constantes no Anexo I desta Lei.” (NR)

Art. 2º Acrescenta o parágrafo único ao artigo 3º da Lei n.º 6.100/2015, que autoriza o Executivo Municipal a contratar, temporária e administrativamente, 01 (um) Assistente Administrativo, 01 (um) Assistente Social e 01 (um) Psicólogo, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 3º ...

...

Simplificado. Parágrafo único. Para as contratações será realizado Processo Seletivo

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTENEGRO, em 10 de dezembro de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO	
Discutido e votado em: _____	
Resultado da votação: Votos a favor _____	
Abstenções _____	
_____ Presidente	_____ Vice-Presidente

CARLOS EDUARDO MÜLLER
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar atividades de suporte administrativo nas áreas de interesse da Administração Municipal.
- b) Descrição Analítica: Executar atividades administrativas nas áreas de interesse da Administração Municipal; atender ao público interno e externo nas diferentes unidades administrativas; redigir expedientes administrativos, executar rotinas administrativas e dar apoio operacional; redigir e expedir ofícios, memorandos e outros documentos oficiais; realizar trabalhos que envolvam digitação, excluindo-se os de caráter técnico; efetuar a entrada e transmissão de dados; operar equipamentos eletrônicos de uso administrativo (fax, impressoras, microcomputadores e outros equipamentos eletrônicos de uso administrativo); organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; preparar relatórios, formulários, planilhas de trabalho e operar sistemas próprios; realizar levantamento de dados para execução de trabalhos da Administração Pública; acompanhar e dar andamento aos processos administrativos; analisar processos e redigir informações, aplicando a legislação e regulamentos vigentes; secretariar reuniões e lavrar as respectivas atas; efetuar cálculos e conferir dados; efetuar controle de estoque; levantar necessidades de material, requisitá-los, conferi-los e distribuí-los conforme necessidades; executar e acompanhar atividades administrativas específicas de cada área e inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatível com as exigências do cargo; interpretar e aplicar legislações e normas administrativas e executar tarefas afins, de acordo com necessidades do Município, trabalhando em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo exige atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Gabinete do Prefeito
"Montenegro Cidade das Artes"
"Capital do Tanino e da Citricultura"

Ofício n.º 135/2018-GP-AAL

Montenegro, 10 de dezembro de 2018.

Assunto: Mensagem Justificativa do Projeto de Lei Complementar n.º 114/2018

Excelentíssimo Senhor Presidente:

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
PROT. 405-06114/2018
12 12 18

Encaminho o projeto de Lei Complementar que visa alterar e acrescentar dispositivos atinentes da Lei n.º 6.525/2018, que autoriza o Executivo Municipal a contratar, temporária e administrativamente, 01 (um) Assistente Administrativo, 01 (um) Assistente Social e 01 (um) Psicólogo.

Justifica-se o presente projeto de lei tendo em vista a necessidade de alterar na Lei n.º 6.525/2018 a nomenclatura do cargo de assistente administrativo para técnico de apoio administrativo, pois se contratássemos o assistente administrativo pela lista do cadastro reserva do Concurso vigente, correríamos o risco do servidor ser nomeado no cargo de assistente administrativo, sendo lotado em qualquer outra secretaria com vaga, com isso inviabilizando o andamento que foi definido no plano de trabalho do Projeto Acessuas. Isto posto, todos os cargos serão contratados por processo seletivo simplificado.

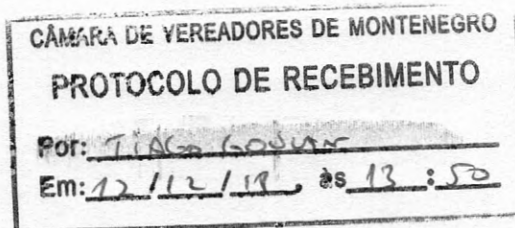
Assim, solicito a aprovação do presente projeto de Lei Complementar.

Anexo o processo administrativo n.º 9135/2018.

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO MÜLLER
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor
Vereador Erico Velten
Câmara Municipal de Vereadores
Montenegro/RS



"Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas"

Rua João Pessoa, 1363 - Cx. Postal, 59 - CEP 95780-000 - Montenegro/RS - Tel/Fax: (51) 3649-8200
E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br