



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL - RS

PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 03/2025

Define situação de excepcional interesse público, autoriza o Poder Legislativo Municipal a contratar temporariamente um Tesoureiro e um Agente Administrativo, e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ametista do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, apresenta para apreciação e deliberação, o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - É definida situação de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e Lei Federal n.º 8.745/1993, ficando o Poder Legislativo Municipal autorizado a contratar temporariamente **01 (UM) AGENTE ADMINISTRATIVO E 01 (UM) TESOUREIRO**, visando atender a necessidade do Poder Legislativo.

Parágrafo Único - As contratações emergenciais serão procedidas mediante Processo Seletivo Simplificado.

Art. 2º - A contratação será feita pelo período de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período ou até chamamento em Concurso Público para provimento de cargo efetivo, com respectiva remuneração:

- I) **AGENTE ADMINISTRATIVO**: remuneração referente ao Padrão 10, Classe A, no valor de R\$ 1.842,81 (mil oitocentos e quarenta e dois reais e oitenta e um centavos.) mensais, proporcional à carga horária de 22 (vinte e duas) horas semanais;
- II) **TESOUREIRO**: remuneração referente ao Padrão 11, Classe A, no valor de R\$ 2.168,24 (dois mil cento e sessenta e oito reais e vinte e quatro centavos) mensais, proporcional à carga horária de 22 (trinta e duas) horas semanais;





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL - RS

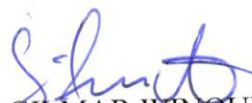
Art. 3º - As especificações exigidas para a contratação de servidores na forma desta Lei são as constantes no Anexo I da presente Lei.

Art. 4º - Os contratos de que trata o art. 1º serão de natureza administrativa, ficando assegurado aos contratados os direitos estabelecidos no art. 236 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal n.º 672/2001), tendo como sistema previdenciário o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotação orçamentária própria.

Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025.


GILMAR WINQUES
Presidente


RONI TONET
1º Vice-Presidente


PEDRO LOPES DA SILVA
2º Vice-Presidente


GLEIDER ANTÔNIO ZATTI
Secretário



ANEXO I

FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; executar funções de caixa para receber e pagar valores diretamente da tesouraria.

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Leis, minutas de decretos e outras; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins; executar funções de caixa para receber e pagar valores diretamente da tesouraria.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 22 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Idade: 18 anos
- b) Instruções: Ensino médio completo.

FUNÇÃO: TESOUREIRO EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos;
- b) Descrição Analítica: receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores, efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestar contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros, informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 22 horas;
- b) Especial: atendimento ao público.





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL - RS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino médio completo;
- c) Outros: declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião

da posse.

Ametista do Sul, 31 de março de 2025.

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 03/2025

Ilustres Vereadores:

O presente Projeto de Lei tem por objetivo autorizar a contratação temporária de um Tesoureiro e um Agente Administrativo para atender às necessidades do Poder Legislativo Municipal de Ametista do Sul, considerando a situação de excepcional interesse público, conforme previsto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal n.º 8.745/1993.

Atualmente, os serviços administrativos e financeiros da Câmara Municipal são realizados por servidores do Poder Executivo, o que compromete a autonomia administrativa e financeira do Legislativo. Dessa forma, faz-se necessária a contratação emergencial desses profissionais para a execução de atividades essenciais ao funcionamento da Câmara.

O Agente Administrativo será responsável pela realização de empenhos, processos administrativos, organização documental e demais atividades de suporte necessárias ao bom andamento dos trabalhos legislativos. A carga horária estabelecida de 22 (vinte e duas) horas semanais é suficiente para atender às demandas do setor, garantindo a continuidade dos serviços administrativos.

O Tesoureiro, por sua vez, desempenhará as funções relacionadas à execução financeira, como pagamentos, gestão de recursos, controle orçamentário e prestação de contas, assegurando a transparência e regularidade dos atos financeiros da Câmara. Essa contratação é essencial para que os pagamentos e demais responsabilidades financeiras sejam realizadas de forma eficiente e dentro dos prazos legais.





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL - RS

As contratações serão realizadas por meio de Processo Seletivo Simplificado, garantindo a escolha de profissionais capacitados e aptos a desempenhar as respectivas funções. O prazo de contratação de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, visa permitir a continuidade dos serviços até que seja realizado concurso público para provimento efetivo dos cargos.

Diante do exposto, solicitamos a aprovação deste Projeto de Lei, por ser medida necessária à adequação administrativa e à eficácia dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Ametista do Sul.

Cordialmente,


GILMAR WINQUES
Presidente


RONI TONET
1º Vice-Presidente


PEDRO LOPES DA SILVA
2º Vice-Presidente


GLEIDER ANTÔNIO ZATTI
Secretário

