



Município de Tabai

Estado do Rio Grande do Sul

LEI Nº 2126 **Certifico que este documento esteve**
Exposto, de acordo com a Lei
Municipal n.º 265/03, no quadro do
mural da Câmara de Vereadores
durante 30 dias, a contar
de 08/12/2022

DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.

Cria cargos de Auxiliar Administrativo no âmbito da Administração Municipal para atender programas específicos, e dá outras providências.

Imárid Martins

Publ. Responsável
ARSENIO PEREIRA CARDOSO, Prefeito Municipal de Tabai, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, no uso das atribuições legais que me confere a Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei.

Art. 1º Fica criado 02 (dois) cargo no quadro de cargos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Nº VAGAS	CARGO	PADRAO	CARGA HORÁRIA
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	40h/semanais

Art. 2º As características, atribuições e exigências do cargo descrito no artigo 1º desta Lei são os constantes no anexo I.

Art. 3º A nomeação de que trata esta lei será realizada através do resultado do Concurso Público nº 01/2018.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabai, 08 de dezembro de 2022.

Marcelo Azevedo Zuazzini
MARCELO AZEVEDO ZUANAZZI
Inspetor Tributário

Arsenio Pereira Cardoso
ARSENIO PEREIRA CARDOSO
Prefeito Municipal

Tabai, o povo faz o progresso

Endereço Rua Deputado Julio Redecker, 251 - Centro - Tabai - RS - Fone: 51-3614.0115 / 51-99952.9190

www.tabai.rs.gov.br

"Doe Sangue - Doe Órgãos, Salve uma vida"



Município de Tabai

Estado do Rio Grande do Sul

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

Sr. Presidente,
Srs. Vereadores.

O presente projeto busca a criação de dois (02) cargo de Auxiliar Administrativo no âmbito do Poder Executivo Municipal, visando a nomeação de candidato do Concurso Público de nº 01/2018, conforme o Edital nº 15/2019, com a finalidade de suprir carência de servidores no setor administrativo da Secretaria Municipal de Administração de Tabai.

De acordo com impacto orçamentário-financeiro a despesa pode ser criada não havendo comprometimento da folha de pagamento.

O anexo I trás a descrição das funções do cargo.

Isto posto, contamos com a aprovação do presente projeto e na oportunidade reiteramos protestos de elevada estima.

Em anexo Impacto Orçamentário financeiro.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabai, 02 de dezembro de 2022.

Arsenio Pereira Cardoso
Prefeito Municipal



Município de Tabai

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10
ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar trabalhos de ordem administrativa; redigir e datilografar expediente administrativos; operar máquinas calculadora; auxiliar na escrituração de livros contábeis; examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; auxiliar na elaboração de minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) GERAL: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais
- b) ESPECIAL: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço aos sábados, bem como atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Médio
- c) Lotação: Em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo
- d) Recrutamento: Concurso público
- e) Outros: Conforme instruções do processo seletivo

Tabai, o povo faz o progresso

Endereço Rua Deputado Julio Redecker, 251 - Centro - Tabai - RS - Fone: 51-3614.0115 / 51-99952.9190

www.tabai.rs.gov.br

"Doe Sangue - Doe Órgãos, Salve uma vida"