



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

LEI Nº 428, DE 08 DE MAIO DE 2000.

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO CONTRATAR PESSOAL
POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER
NECESSIDADES EMERGENCIAIS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

Edvino Herter, Prefeito Municipal de Coronel Barros, Estado do Rio Grande do Sul.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. É o Poder Executivo autorizado a contratar pessoal por prazo determinado, em situação emergencial de relevante interesse público com a faculdade prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Art. 2º. A necessidade de contratação de pessoal de que trata o artigo anterior, é a que segue:

Quant.	Denominação	Carga Horária
01	Técnico Agrícola	40 h/semanais

Parágrafo Único – As atribuições do Técnico Agrícola a ser contratado, fazem parte do anexo I da lei.

Art. 3º. O prazo do contrato será de até 03 (três) meses a contar da data da assinatura.

Art. 4º. O Técnico de que trata a presente Lei, deverá ser registrado junto ao Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia – CREA.

Art. 5º. A remuneração a ser paga mensalmente ao contratado temporário será de 3 (três) Pisos Municipais de Salários.

Art. 6º. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei serão atendidas por dotações próprias do orçamento da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Desenvolvimento.

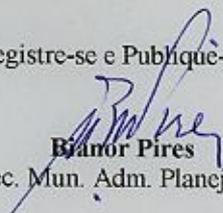
Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL BARROS, em oito de maio de dois mil.


Edvino Herter
Prefeito

Registre-se e Publique-se


Blázar Pires
Sec. Mun. Adm. Planej e Finan.

CERTIFICO QUE A PRESENTE LEI
FOI PUBLICADA NO LUGAR DE
CONTUM. CM. 08 / 05 / 2000

Maria Fischer

MARILEA FISCHER
OFICIAL ADMINISTRATIVO
CPF N.º 708202100-67

TRATAR PESSOAL



FUNÇÃO: Técnico Agrícola

Síntese dos Deveres: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários.

Exemplo de Atribuições: Organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto à seleção de sementes, plantio, adubação, a culturas, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer coleta e análise de amostras de terra; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam à produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens; dar orientação técnica a pecuaristas, orientando as tarefas de criação, reprodução de gado; orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; auxiliar na vacinação inseminação e defesa sanitária animal; orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais ; calcular orçamentos agropecuários; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins determinadas pela chefia e pelo secretário, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário de trabalho: 40 horas semanais
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo município.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da profissão do cargo e credenciamento junto ao CREA