



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 355, DE 20 DE JULHO DE 2026.

Autoriza a contratação temporária de Auxiliar de Biblioteca para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, por tempo determinado, 01 (um) Auxiliar de Biblioteca, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, **nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 8.663, de 25 de junho de 2026**, visando assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Biblioteca Pública Municipal Mansueto Bernardi, vinculada ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes.

§ 1º A contratação será realizada pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o provimento efetivo da necessidade mediante concurso público, observadas as disposições da Lei Municipal nº 8.663, de 25 de junho de 2026.

§ 2º A contratação será precedida de Processo Seletivo Simplificado, ressalvadas as hipóteses de dispensa previstas na Lei Municipal nº 8.663, de 25 de junho de 2026.

Art. 2º A contratação observará as seguintes condições:

I - AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Carga horária semanal: Até 40 horas

Remuneração mensal: 2,50 SRM

Vagas: 1

Parágrafo único. As atribuições, as condições de trabalho e os requisitos para ingresso na função temporária de Auxiliar de Biblioteca são os constantes no **Anexo Único** desta Lei.

Art. 3º O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, aplicando-se-lhe os direitos, deveres, impedimentos, hipóteses de extinção contratual e demais disposições constantes da Lei Municipal nº 8.663, de 25 de junho de 2026.

Art. 4º O exercício da função ocorrerá junto à Biblioteca Pública Municipal Mansueto Bernardi, sem prejuízo da lotação administrativa junto à Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, observadas as necessidades do serviço.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 17 de Julho de 2026.

CRISTIANO VALDUGA DAL PAI, Prefeito.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA I AO P.L. Nº 355/2026.

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Encaminhamos para apreciação dessa Colenda Câmara Municipal o presente Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo a proceder à contratação temporária de **01 (um) Auxiliar de Biblioteca**, para atuação junto à Biblioteca Pública Municipal Mansueto Bernardi, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 8.663, de 25 de junho de 2026.

A Biblioteca Pública Municipal Mansueto Bernardi desempenha relevante papel cultural e educacional junto à comunidade veranense, promovendo o acesso à informação, à leitura e ao conhecimento, além de desenvolver atividades permanentes de atendimento ao público, organização e manutenção do acervo bibliográfico, visitas escolares, projetos de incentivo à leitura, eventos culturais, concursos literários e ações de captação de recursos.

Conforme informações prestadas pelo Departamento de Cultura, a Biblioteca possui aproximadamente **4.100 usuários cadastrados** e realizou **10.427 atendimentos ao público** no último ano, evidenciando a elevada demanda pelos serviços prestados.

Entretanto, em razão da insuficiência de pessoal para atender a rotina administrativa e operacional da Biblioteca, a continuidade dos serviços públicos vem sendo comprometida, exigindo a constante reorganização das atividades, remanejamento de servidores para suprir a demanda existente e realização de horas extraordinárias, circunstâncias que impactam diretamente a eficiência administrativa e a qualidade do atendimento prestado à população.

Diante desse cenário, mostra-se imprescindível a contratação temporária de um Auxiliar de Biblioteca, garantindo a continuidade e a regularidade dos serviços públicos desenvolvidos pela Biblioteca Pública Municipal até o provimento efetivo mediante concurso público.

A presente contratação enquadra-se nas hipóteses previstas no art. 5º da Lei Municipal nº 8.663, de 25 de junho de 2026, por visar assegurar a continuidade dos serviços públicos desenvolvidos pela Biblioteca Pública Municipal Mansueto Bernardi e atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, sem implicar criação de cargo efetivo ou aumento permanente da estrutura administrativa.

As despesas decorrentes da presente contratação possuem previsão orçamentária específica, acompanhando este Projeto de Lei a respectiva Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, em atendimento à Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Diante do exposto, contamos com a aprovação da presente proposição pelos Nobres Vereadores.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 20 de Julho de 2026.

CRISTIANO VALDUGA DAL PAI, Prefeito.

ANEXO I AO P.L. Nº 355/2026

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS



Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.veranopolis.rs.gov.br/paginas/validar> - com a chave: AJA3HAJUHYDWMKY



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

FUNÇÃO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

ATRIBUIÇÕES:

Conferir os pedidos de aquisição com o acervo; preparar e encaminhar ordens de compra; receber e conferir as obras adquiridas; abrir e conferir folhas dos livros; colocar os carimbos da biblioteca; registrar o material bibliográfico recebido; conferir e arquivar faturas; manter registros dos gastos; organizar o arquivo de catálogos de livreiros e editores; executar permuta de materiais documentais; acusar o recebimento e registrar doações; registrar as baixas do material documental; preparar fichas e bolsos para empréstimos do material documental; etiquetar ou gravar o número de chamada no material; recuperar e restaurar o material; preparar e controlar material para encadernação; limpar e tratar o material para preservação; conservar e arquivar o material; explicar o funcionamento da Biblioteca aos leitores; orientar o uso do material de referência; efetuar, renovar e controlar o registro dos leitores; emprestar, renovar e controlar a devolução do material; manter em ordem o fichário de empréstimo; controlar os pedidos de reserva; manter em ordem o balcão de empréstimo, estantes e salas de leitura; manter a estatística da circulação; fazer o inventário do acervo; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de até 40 horas.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino médio.

