

**LEI MUNICIPAL Nº. 3.041, DE 05 DE ABRIL DE 2012.**

***“Autoriza o Executivo Municipal a efetuar contratações temporárias por excepcional interesse público e dá outras providências”.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CONSTANTINA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que em cumprimento com o artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar as contratações temporárias e de excepcional interesse público, abaixo discriminada, cujas atribuições dos cargos constam no anexo I desta Lei, com a finalidade de garantir o funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente do município de Constantina, sendo:

<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vencimento Básico (R\$)</b>
01	Telefonista	40hs/semanais	849,98

**Art. 2º.** O prazo de vigência das contratações temporárias e de excepcional interesse público, prevista nesta lei, obedecerá à legislação municipal, sendo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 3º.** As contratações temporárias e de excepcional interesse público de que trata esta Lei, reger-se-á pelas Leis Municipais nº. 1790, de 26 de março de 2002 e 1.835, de 23 de agosto de 2002, que dispõem sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais e Plano de Cargos com suas alterações posteriores e/ou legislações supervenientes, com idêntica finalidade.

**Art. 4º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias específicas.

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

**Registre-se;**

**Publique-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 05 de abril de 2012.

**Émerson Albino Zanella**  
Secretário Municipal de Administração

**Braulio Zatti**  
Prefeito Municipal

Publicado em **05 de abril de 2012**, devendo permanecer afixado extrato de publicação no Mural de Publicações Oficiais no período de **05/04/2012 a 05/04/2012**.

**Émerson Albino Zanella**  
Secretário Municipal de Administração

## **ANEXO I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA**

**VENCIMENTO:** R\$ 849,98 (oitocentos e quarenta e nove reais e noventa e oito centavos).

**a) Descrição Sintética:** Atendimento ao telefone nas repartições municipais;

**b) Descrição Analítica:** Operar com aparelhos telefônicos, e mesa de ligação; efetuar ligações solicitadas; receber, registrar e transmitir mensagens; estar sempre informados das alterações de taxas da CRT. Efetuar cobrança dos assinantes ou de seus usuários; fazer a competente prestação de contas aos cofres públicos municipais; efetuar reparos nos equipamentos telefônicos; tomar providências imediatas, ou seja, comunicar ao responsável, no caso de algum defeito nos equipamentos; efetuar tarefas correlatas. (conforme atribuição da Lei Municipal nº. 1.835/2002).

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a)** Horário: período normal de 40 horas de trabalho.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a)** Instrução: 1º grau completo.

**b)** Idade: de 18 anos.