

**LEI MUNICIPAL Nº. 3.313, DE 05 DE AGOSTO DE 2014.**

**Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar contratação temporária por excepcional interesse público para suprir necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências.**

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

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a efetuar contratação temporária e de excepcional interesse público, abaixo discriminada, cujas atribuições do cargo constam no anexo I desta Lei, com a finalidade de garantir o funcionamento dos serviços públicos essenciais do Município de Constantina, prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo:

<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vencimento Básico (R\$)</b>
01	01	<b>Auxiliar de Assistência Social</b>	40 horas/semanais	1.119,61

**Art. 2º.** O prazo de vigência da contratação temporária 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.** A contratação temporária 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 dotação orçamentária específica.

**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 agosto de 2014.

**Hermes Roque Alievi**  
Secretário Municipal de Administração

**Leomar José Behm**  
Prefeito Municipal

Publicado em **05 de agosto de 2014**,  
devendo permanecer afixado extrato de  
publicação no Mural de Publicações Oficiais  
no período de **05/08/2014 a 05/09/2014**.

**Hermes Roque Alievi**  
Secretário Municipal de Administração

## **ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Assistência Social**

**VENCIMENTO: R\$ 1.119,61 (hum mil, cento e dezenove reais e sessenta e um centavos).**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social.**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Auxiliar nos serviços de assistência social.

**b) Descrição Analítica:** Executar tarefas de auxílio ao Departamento de Assistência Social, auxiliar na classificação registros de usuários, arquivamento de expediente e outros documentos de acordo com orientação predeterminada; fazer anotações em fichas e numerar fichários; auxiliar a separação, classificação, distribuição de auxílios ou benefícios, numeração e expedição da correspondência; executar serviços burocráticos, tais como: ofícios, memorandos, telegramas, fichas de estoques, recibos, mapas, conhecimentos, empenhos, requisições, tarefas rotineiras de recebimento e distribuição de materiais; conferir materiais em geral; preencher formulários para fins estatísticos em geral; auxiliar na implantação e na execução dos programas do departamento de assistência social, incentivando as políticas públicas de assistência social tais como inclusão de crianças, adultos, idosos e famílias carentes e ou beneficiadas com os programas; executar outras tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) Geral:** carga horária semanal de 40 horas.

**b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a) Instrução:** Ensino Médio incompleto.

**b) Idade:** de 18 a 45 anos.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a) Idade:** Mínima de 20 anos.

**b) Instrução:** Ensino Superior em Medicina Veterinária.