

LEI MUNICIPAL N°. 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:

Item	Quantidade	Função	Carga horária	Vencimento Básico (R\$)
01	01	Auxiliar de Assistência Social	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.

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

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.