

LEI MUNICIPAL Nº. 3.665, DE 25 DE JANEIRO DE 2018.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar contratação temporária por excepcional interesse público e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO 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. 1.º Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar a contratação temporária e de excepcional interesse público, com base no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, 01 (um) Agentes Administrativo Auxiliar, cuja atribuições do cargo consta no anexo I desta Lei, com a finalidade de garantir o funcionamento da Administração Pública Municipal.

Quantidade	Função	Salário	Carga Horária
01	Agente Administrativo Auxiliar	R\$ 2.018,66	40 horas/semanais

Art. 2º. O prazo de vigência das contratações temporárias e de excepcional interesse público, prevista nesta lei, obedecerão 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 tratam esta Lei, reger-se-ão pelas Leis Municipais nº. 1790, de 26 de março de 2002 e 3.424, de 21 de julho de 2015, 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 25 de janeiro de 2018.

Adroaldo Araújo

Prefeito Municipal em Exercício

Sônia Maria da Costa

Responsável pela

Secretaria Municipal da Fazenda

Publicado em **25 de janeiro de 2018**, devendo permanecer afixado extrato de publicação no Mural de Publicações Oficiais no período de **25/01/2018 a 25/02/2018**.

Adroaldo Araújo

Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR
PADRÃO: 08**

VENCIMENTO: R\$ 2.018,66 (dois mil, dezoito reais e sessenta e seis centavos).

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária:** 40 horas semanais.
- b) Especial:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade:** de 18 a 45 anos.
- b) Instrução:** Ensino Fundamental completo.