



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA  
**LEI MUNICIPAL N°. 4.423, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

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 aprovar, eu sancionarei a seguinte **LEI**:

**Art. 1º.** Fica o Executivo Municipal autorizado a efetuar as seguintes contratações temporárias e de excepcional interesse público para Secretaria Municipal da Assistência Social:

	<b>Quant.</b>	<b>Função</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Vencimento Básico (R\$)</b>
a)	01	Auxiliar Serviços Gerais	40hs	R\$1.561,50
b)	01	Psicólogo	20hs	R\$3.089,86

**Parágrafo único.** As atribuições e requisitos para provimento do cargo, são as constantes no ANEXO I, parte integrante desta Lei.

**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 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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 21 de janeiro de 2025.

**Cristian Riboli Bratz**  
Prefeito Municipal

**Emili Giacomini Serafini**  
Secretaria Municipal de Administração

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: [www.constantina.rs.gov.br](http://www.constantina.rs.gov.br) - E-mail: [adm@constantina.rs.gov.br](mailto:adm@constantina.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CONSTANTINA**  
**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Proceder à limpeza, conservação e primeiros socorros, bem como conservação dos utensílios de mesa de refeição; cozinha e baixela; executar trabalhos domésticos.

Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral; limpar e lavar pisos, vidros e outros objetos utilizados em copas e cozinhas, polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas, efetuar os serviços de limpeza e higiene de banheiros e sanitários; lavar vestuários de cama, mesa e banho; transportar alimentos; passar a ferro as roupas lavadas; recolher detritos e colocá-los em recipientes próprios, varrer pátios e fazer a alimentação; dar banho, limpeza e cuidados maternais; primeiros socorros; manter em dia os fichários de assiduidade e alimentação das crianças; fazer cuidados de medicina preventiva; cuidar das fichas de vacinação; executar as outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária: 40 horas semanais
- b) Outras: o exercício da função poderá exigir trabalhos de limpeza e higiene antes e depois do horário de expediente.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.
- b) Idade Mínima: 18 anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Síntese dos Deveres: executar atividades no campo da psicologia.  
b) Exemplos de Atribuições: proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação e treinamento no campo profissional e convivência social; realizar avaliações psicológicas das condições pessoais para fins de readaptação; organizar e assessorar treinamento em relações humanas, prestar atendimento a alcoolistas e toxicômanos; buscar soluções de problemas de natureza psicológica que afetam a higiene, a segurança e demais condições sociais; realizar perícias e elaborar pareceres; realizar pesquisas e desenvolver metodologia novas de trabalho na órbita de sua competência; confeccionar e selecionar o material psicológico; manter atualizado prontuário de cada caso de estudo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária: de 20 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Superior em Psicologia.
- b) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.
- c) Idade mínima: 21 anos.

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: [www.constantina.rs.gov.br](http://www.constantina.rs.gov.br) - E-mail: [adm@constantina.rs.gov.br](mailto:adm@constantina.rs.gov.br)

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA”.