



CÂMARA DE VEREADORES DE MAMPITUBA

PROJETO DE LEI Nº.012/2025 DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ART. 37, IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MAMPITUBA/RS, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais resolve APROVAR a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a contratar, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, para atender necessidade temporária, de excepcional interesse público, conforme tabela abaixo:

Quantidade	Cargo	Horas semanais	Vencimentos R\$	Período
01	Assistente Administrativo	40	2.600,00	06/01/2025 a 31/12/2025
01	Terapeuta Integrativo Complementar	20	2.250,00	20/01/2025 a 31/12/2025

Art. 2º As contratações serão formalizadas mediante contratos administrativos, por tempo determinado e em caráter de excepcionalidade, podendo ser rescindidas a qualquer tempo.

Art. 3º O servidor contratado não faz jus a adicionais e/ou gratificações instituídas em legislação municipal específica.

Art. 4º - Os contratos de que trata o artigo 1º desta Lei, serão de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos no artigo 236 do Regime Jurídico - Lei 218/02, de 21 de fevereiro de 2002.

Art. 5º- As atribuições e requisitos exigidos nas funções constantes no artigo 1º desta lei são as que constam no anexo I.

Art. 6º- As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

06.01.2.025.3.1.90.04.00.00.00.00



CÂMARA DE VEREADORES DE MAMPITUBA

Art. 7º-Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de janeiro de 2025.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MAMPITUBA/RS. EM 20 DE JANEIRO DE 2025.

Aprovador por unanimidade.

RICARDO DOS SANTOS
PRESIDENTE



CÂMARA DE VEREADORES DE MAMPITUBA

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Contrato Administrativo

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

Elabora pareceres, documentos e relatórios sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos. Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade. Protocola, recebe, administra, classifica e gerencia documentos, internos ou externos, em arquivos físicos ou eletrônicos;

Atende ao público interno e externo no que tange às atividades sob sua responsabilidade.

Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade, eficiência e eficácia dos serviços. Realiza os procedimentos de pesquisa de preço, coordenando e controlando as despesas gerais. Coordenar o gerenciamento dos contratos vigentes. Auxilia no controle, recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio ou sistema de informática, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.

Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das atividades. Auxilia nas Sessões, Audiências Públicas ou eventos promovidos pela Prefeitura Municipal, quando necessário. Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAL: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo

B) Idade mínima (18) anos;



CÂMARA DE VEREADORES DE MAMPITUBA

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Contrato Administrativo

CARGO: TERAPEUTA INTEGRATIVO COMPLEMENTAR

ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO: O profissional deverá realizar os atendimentos nas Unidades de Saúde do município, com a aplicação de técnicas de terapias integrativas complementares, como reiki e auriculoterapia.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária semanal de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo e Curso compatível com a área de atuação, podendo ser formação em reiki e/ou auriculoterapia.