



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

LEI MUNICIPAL Nº 4.540, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

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, eu sanciono a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a efetuar as seguintes contratações temporárias e de excepcional interesse público para suprir demanda da Secretaria Municipal de Fazenda:

Quant.	Função	Carga horária semanal	Vencimento Básico (R\$)
01	Auxiliar Administrativo	40h	R\$4.237,71

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 09 de fevereiro de 2026.

Roni Paulo Gheller
Prefeito Municipal em exercício

Rieli Rossini
Secretário Municipal de Administração

Publicado em **09/02/2026**, devendo permanecer afixado extrato de publicação no Mural de Publicações Oficiais no período de **09/02/2026 a 09/03/2026**.

Rieli Rossini
Secretário 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 - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material.

Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

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

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br