



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

LEI MUNICIPAL Nº 1.158, DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

“Autoriza o Poder Executivo a contratar Agente Administrativo, emergencialmente, em caráter temporário e atendendo excepcional interesse público e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Canudos do Vale, Estado do Rio Grande do Sul,

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI

Art. 1º - É o Poder Executivo autorizado a contratar emergencialmente, em caráter temporário para atender excepcional interesse público, sob a forma de contrato administrativo, nos termos do disposto no art. 37, da Constituição Federal, profissional, na função e quantidade a seguir especificada:

I- Na Função de Agente Administrativo, com Ensino Médio concluído, carga horária de 36,15 horas semanais, 3 (três) cargos para atender necessidades das Secretarias Municipais.

Parágrafo Único – Na hipótese de não acolher candidatos com a formação exigida para as funções constantes neste Artigo, poderá o Município contratar pessoal cursando as áreas pretendidas.

Art. 2º - O período de duração do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

§ 1º – A contratação de que trata esta lei será precedida de Processo Seletivo Simplificado.

§ 2º – Havendo processo seletivo simplificado em vigor seguir-se-á a convocação pela ordem de classificação dos candidatos.

Art. 3º - O contrato de natureza administrativa assegurará ao contratado os seguintes direitos:

I - Remuneração Mensal conforme plano de carreira para o cumprimento de uma carga horária de 36,15 horas semanais ou proporcional as horas contratadas;

II – Vale alimentação na forma da Lei nº 730/2013;

III - Décimo Terceiro Salário proporcional ao período trabalhado, nos termos da Constituição Federal;

IV - Férias proporcionais nos termos da Lei;

V - Repouso semanal remunerado;

VI - Inscrição no Regime Geral de Previdência Social.



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CANUDOS DO VALE
Em 07 de janeiro de 2025.

MAICO JUAREZ BERGHAHN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

GERSON JOSÉ BONFADINI
Gestor de Administração e
Governança



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL DE REFERÊNCIA: "4"

COEFICIENTE SALARIAL: 1,55

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: desempenhar atividades de apoio administrativo, como organização de documentos, atendimento ao público, controle de correspondências, elaboração de relatórios, e outras tarefas operacionais em diversos setores; execução de rotinas administrativas, auxiliando na gestão de processos e na execução de atividades diárias dentro da instituição.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar atendimento telefônico e presencial, direcionando clientes ou colaboradores para os setores competentes. Receber, registrar e enviar correspondências e documentos; Manter arquivos organizados e atualizados, realizando a recepção, classificação, e organização de documentos e processos administrativos; Auxiliar na elaboração de relatórios simples e na organização de dados administrativos, conforme demanda do setor; Controlar e registrar a entrada e saída de documentos, protocolos e formulários internos; Auxiliar no processo de compras, controle de estoque de materiais de escritório, organização de agendas e compromissos; Redigir memorandos, ofícios, atas de reuniões e outros documentos administrativos de forma clara e objetiva; Acompanhar prazos administrativos, como vencimentos de contratos e vencimento de documentos, garantindo que todas as tarefas sejam realizadas dentro do prazo estabelecido; executar outras tarefas afins

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 36h,15min. semanais.
- b) Outras: Sujeito a viagem para fora da Sede.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- b) Idade: mínima de 18 anos.
- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, na ocasião da posse do cargo.

RECRUTAMENTO: Seleção Específica/concurso público.