



VILA FLORES - RS

**LEI MUNICIPAL Nº 2171,**  
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017.

**AUTORIZA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

O Prefeito Municipal de Vila Flores, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, em razão de excepcional interesse público Doméstica, em razão de excepcional interesse público, pelo prazo de até 31 de dezembro de 2018, nos termos desta Lei:

| <u>Nº</u><br><u>Vagas</u> | <u>Cargo</u> | <u>Salário</u> | <u>Carça Horária</u><br><u>Semanal</u> |
|---------------------------|--------------|----------------|--|
| 01                        | Doméstica    | R\$ 980,00     | 40 horas                               |

Parágrafo Único: As funções e salários previstos nesta lei, não terão vinculação, nem equiparação e não gerarão expectativa de direito quanto aos cargos já criados.

Art. 2º - As especificações exigidas para a contratação de serviços na forma desta Lei, serão conforme o contido no ANEXO I, parte integrante desta.

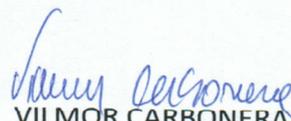
Art. 3º - Os contratos de que trata o art. 1º serão de natureza administrativa, ficando assegurados aos contratados os direitos previstos nos arts. 75 a 77 e 236, incisos II, III e IV, da Lei nº 836, de 22.03.2001, Regime Jurídico Único e Lei 112, de 09.07.90 (Lei de Diárias).

Art. 4º - As despesas relativas a presente Lei, serão suportadas por elementos de despesa previstos na Lei Orçamentária Municipal do Exercício.

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

Vila Flores, 20 de dezembro de 2017.

Foi efetuada a publicação  
em 20/12/2017

  
VILMOR CARBONERA  
Prefeito



Rua Fabiano Ferretto, 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: vilaflores@pmvilaflores.com.br  
Home page: www.vilaflores.rs.gov.br | Facebook: facebook.com/prefeituravilaflores



VILA FLORES - RS

## ANEXO I

### **CATEGORIA FUNCIONAL: DOMÉSTICA**

**ATRIBUIÇÕES:** Cumprir, realizar e executar todos os trabalhos rotineiros de copa e cozinha, limpeza e conservação em geral de todas as instalações dos Órgãos de Administração Pública Municipal e demais tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária semanal: 40 horas

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade mínima: 18 anos

b) Instrução: ser alfabetizado.