

GABINETE



PREFEITURA DE
SERRA TALHADA
Cuidando do presente, trabalhando pelo futuro



LEI Nº 2.135, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público para Secretaria de Assistência Social e Cidadania, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SERRA TALHADA, ESTADO DE PERNAMBUCO

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, temporariamente, por excepcional interesse público, mediante realização de processo seletivo, profissionais descritos nos termos dos anexos desta Lei, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, bem como, criar um Cadastro de Reserva, objetivando suprir às vagas disponíveis geradas por:

- I - gozo de licença prêmio;
- II - gozo de licença médica;
- III - gozo de licença maternidade;
- IV - licença sem vencimentos;
- V - afastamento de servidores para exercício de cargos comissionados e funções de confiança;
- VI - atendimento a programas e convênios, federais e estaduais;
- VII - carência do quadro de servidores efetivos, desde que não exista aprovados para o mesmo cargo em concurso vigente;
- VIII - situações de emergências ou calamidade pública.

Art. 2º O número de vagas, a carga horária e a remuneração mensal a ser paga aos profissionais contratados por esta Lei para integrar a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, bem como as atribuições, são as definidas no Anexo I e II desta Lei.

Art. 3º Além da remuneração prevista no artigo anterior, os profissionais contratados poderão ter outras vantagens concedidas por ato normativo atribuídas aos servidores públicos municipais efetivos, desde que previsto no edital de seleção e contrato dele decorrente.

Art. 4º A realização do Processo Seletivo Simplificado, previsto no art. 1º desta Lei, pelo Poder Executivo municipal, deve seguir as seguintes considerações:

- I - período de inscrições de 10 (dez) dias, mediante a apresentação dos documentos constantes do Edital próprio de Seleção;
- II - critério de seleção pela pontuação de títulos e experiência profissional e demais requisitos, nos termos do Edital.

§ 1º O edital de processo seletivo simplificado, de que trata esta Lei, deverá ser publicado, no mínimo, no site oficial do Município, no Diário Oficial e em jornal de grande circulação na cidade, se houver.

§ 2º Para fins de ampla e geral publicidade, deverá ainda, o edital ser afixado nos murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, da Prefeitura Municipal de Serra Talhada e da Câmara de Vereadores de Serra Talhada.



GABINETEP@SERRATALHADA.PE.GOV.BR

RUA AGOSTINHO NUNES DE MAGALHÃES, 125 NOSSA SENHORA DA PENHA
CEP 56.903-510 - CENTRO - SERRA TALHADA/PE FONE: (87) 3831-1156
CNPJ: 10.282.945/0001-05 | WWW.SERRATALHADA.PE.GOV.BR

§ 3º As vagas já ofertadas serão preenchidas considerando a ordem de classificação, sendo que aqueles classificados além do número de vagas formarão o chamado Cadastro Reserva.

Art. 5º Para fins de viabilização da seleção e classificação dos candidatos será constituída comissão, por ato do Secretário Municipal de Administração, composta por:

- I – 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- II – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 6º A vinculação dos profissionais componentes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania com a Administração Municipal se dará mediante celebração de contrato individual temporário, regido pelo direito administrativo, devendo ser observado, quanto aos deveres e obrigações, as leis correlatas, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e a Lei de Contratação Temporária, no que couber e for aplicável.

Parágrafo único: aplica-se a todos os contratos por excepcional interesse público firmado pelo Município a decisão proferida pelo STF - RE: 1066677 MG, Relator: ALEXANDRE DE MORAES, Data de Julgamento: 08/09/2020, Tribunal Pleno, Data de Publicação: 24/09/2020.

Art. 7º Os contratos a serem celebrados com os profissionais contratados por esta Lei terão a duração de até 01 (um) ano, podendo ser renovado por período não superior a 01 (um) ano.

Art. 8º O planejamento, coordenação e prestação de contas dos contratos de que trata esta Lei ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por conta das dotações orçamentárias próprias e suficientes do orçamento anual, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar e/ou especial suficiente;

Art. 10º A extinção do contrato temporário poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I - Término do prazo contratual;
- II - A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;
- III - Interrupção de programa;
- IV - Falta grave cometida pelo contratado;
- V - Por interesse da administração pública.
- VI - Faltas habituais injustificadas ou baixa produtividade antecedida de advertência escrita;
- VII - Faltas não justificadas por mais de 10 (dez) dias consecutivos;
- VIII - Demais hipóteses previstas em lei para demissão do servidor público.

§ 1º Em qualquer das formas de extinção do contrato somente será devido ao contratado a remuneração prevista no art. 2º e as verbas do art. 3º, proporcional ao tempo de serviço.

§ 2º O contrato terá ainda, sua eficácia finda, sem gerar direito a qualquer indenização ou reclamação se durante sua vigência, vier a ser negado seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, desde a ocasião em que foi publicada a decisão no Diário Oficial do Estado.



GABINETE



PREFEITURA DE
SERRA TALHADA
Cuidando do presente, trabalhando pelo futuro



Art. 11º Ao pessoal contratado nos termos desta Lei aplica-se o Regime Geral da Previdência Social.

Art. 12º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Ficam autorizados, convalidados e ratificados eventuais prorrogações de contratos anteriores à publicação desta Lei.

Art. 13º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita

Serra Talhada/PE, 07 de novembro de 2025.


MÁRCIA CONRADO DE LORENA E SÁ ARAÚJO
- Prefeita -

PROJETO DE LEI DE AUTORIA **DO PODER EXECUTIVO**

PUBLICADO

Em 07/11/25

Ana Rakel Sales de Araújo
Agente Administrativo
Matrícula: 5222



GABINETEP@SERRATALHADA.PE.GOV.BR

RUA AGOSTINHO NUNES DE MAGALHÃES, 125 NOSSA SENHORA DA PENHA
CEP 56.903-510 - CENTRO - SERRA TALHADA/PE FONE: (87) 3831-1156
CNPJ: 10.282.945/0001-05 | WWW.SERRATALHADA.PE.GOV.BR



	computador; Atender pessoas, funcionários e membros do Município; orientar sobre horários e atividades exercidas na Prefeitura Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas.
--	---

VII – AGENTE SOCIAL:

Requisitos para o cargo	• Idade Mínima: 18 anos; • Ensino Médio Completo;
Salário	R\$ 1.518,00
Carga Horária	40 horas semanais
Síntese das Atribuições	Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do técnico e/ou coordenador; Participar de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do serviço; Desenvolver oficinas; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes e outros); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Realizar outras atividades determinadas pela Coordenadoria do CRAS.



GABINETE



PREFEITURA DE
SERRA TALHADA
Cuidando do presente, trabalhando pelo futuro



	divulgação da campanha de atualização cadastral e busca ativa de usuários; participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento; desempenhar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
--	--

IX – MOTORISTA:

Requisitos para o cargo	• Idade Mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental Completo; • Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B;
Salário	R\$ 1.518,00
Carga Horária	40 horas semanais
Síntese das Atribuições	Dirigir veículos de pequeno porte, tais como: automóvel e utilitários, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros, a serviço do Município, em área urbana, rural e em viagens intermunicipais ou interestaduais; transportar os funcionários da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania em visitas técnicas; Zelar pela manutenção do veículo para perfeitas condições de funcionamento; Solicitar a lavagem, o abastecimento de combustível, lubrificantes e água; Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que dirige e efetuar os reparos de emergência, lubrificação e troca de pneus; Auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos; providenciar a anotação diária da hora de recolhimento do veículo e da quilometragem percorrida; Executar outras atividades correlatas;



GABINETEP@SERRATALHADA.PE.GOV.BR

RUA AGOSTINHO NUNES DE MAGALHÃES, 125 NOSSA SENHORA DA PENHA
CEP 56.903-510 - CENTRO - SERRA TALHADA/PE FONE: (87) 3831-1156
CNPJ: 10.282.945/0001-05 | WWW.SERRATALHADA.PE.GOV.BR

Domado