



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

RUA LUIZ FRANCISCO DE OLIVEIRA, 62 – CENTRO – LAGOA SALGADA/RN CEP: 59247-000  
CNPJ: 08.162.869/0001-44

**CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**

**APROVADO** por unanimidade dos presentes

Lagoa Salgada/RN em, 28/08/26

MENSAGEM Nº 026 /2026

  
**Presidente**

Lagoa Salgada/RN, 20 de Agosto de 2026.

À Sua Excelência a Senhora  
Presidente da Câmara Municipal de Lagoa Salgada/RN  
E aos demais Vereadores e Vereadoras

Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei que autoriza contratação temporária de pessoal para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

Senhora Presidente,  
Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras,

Tenho a honra de encaminhar, **EM REGIME/CARÁTER DE URGÊNCIA**, à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o incluso Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar contratação temporária de pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

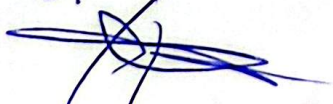
A presente proposição decorre da necessidade de assegurar a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços, programas, projetos e ações socioassistenciais desenvolvidos pelo Município, especialmente aqueles vinculados à rede de proteção social básica e especial, incluindo as atividades desenvolvidas no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e de outros programas e serviços da política municipal de assistência social, onde este último será implantado em nosso Município.

A necessidade de contratação temporária decorre, especialmente, da existência de vacâncias e da necessidade de recomposição das equipes responsáveis pela execução dos serviços socioassistenciais, bem como da implantação e/ou ampliação de atividades que demandam profissionais e trabalhadores para seu funcionamento regular.

No âmbito da proteção social básica, mostra-se necessária a composição das equipes responsáveis pelo atendimento, acompanhamento e desenvolvimento de atividades destinadas

RECEBIDO

21/08/2026







**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

RUA LUIZ FRANCISCO DE OLIVEIRA, 62 – CENTRO – LAGOA SALGADA/RN CEP: 59247-000  
CNPJ: 08.162.869/0001-44

às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, inclusive mediante ações de convivência, fortalecimento de vínculos, acolhida, orientação, acompanhamento e encaminhamento à rede de proteção social.

No âmbito da proteção social especial, a necessidade de pessoal decorre da implantação e funcionamento das atividades vinculadas ao CREAS, unidade responsável pela oferta de serviços destinados ao atendimento de indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social ou de violação de direitos.

Ressalte-se que a contratação pretendida possui natureza excepcional e temporária, destinando-se exclusivamente ao atendimento das necessidades identificadas no período de vigência dos contratos, não constituindo forma de provimento de cargos efetivos nem gerando direito à permanência no serviço público.

A proposta estabelece, ainda, os requisitos de escolaridade e qualificação profissional, as jornadas de trabalho, as remunerações, os quantitativos e as atribuições correspondentes a cada função temporária.

A medida mostra-se necessária para evitar a descontinuidade dos serviços públicos socioassistenciais e assegurar à população usuária o atendimento adequado, especialmente diante da natureza essencial das ações desenvolvidas pela política de assistência social.

Diante da relevância da matéria e da necessidade de garantir a continuidade dos serviços e programas socioassistenciais, submetemos o presente Projeto de Lei à apreciação dessa Casa Legislativa, esperando sua aprovação.

Renovo a Vossa Excelência e aos demais membros dessa Casa Legislativa os protestos de elevada consideração e apreço.

Atenciosamente,



Documento assinado digitalmente  
**FRANCISCO CANINDE FREIRE**  
Data: 20/08/2026 11:46:56-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**FRANCISCO CANINDE FREIRE**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

RUA LUIZ FRANCISCO DE OLIVEIRA, 62 – CENTRO – LAGOA SALGADA/RN CEP: 59247-000  
CNPJ: 08.162.869/0001-44

**PROJETO DE LEI Nº 026/2026, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.**

**Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar contratação temporária de pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar contratação temporária de pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, especialmente para assegurar a execução e a continuidade dos serviços, programas, projetos e ações socioassistenciais desenvolvidos pelo Município.**

**Parágrafo único.** As contratações de que trata esta Lei observarão os quantitativos, as funções, as jornadas de trabalho, as remunerações, os requisitos de qualificação e as atribuições estabelecidos no Anexo I desta Lei.

**Art. 2º - A contratação temporária autorizada por esta Lei somente poderá ocorrer para atender necessidade temporária e excepcional de interesse público, não constituindo forma de provimento de cargo efetivo nem gerando direito à efetivação ou à estabilidade no serviço público municipal.**

**Art. 3º - Os contratos temporários terão duração de até 12 (doze) meses, contados da data de sua celebração, admitida uma única prorrogação por igual período, desde que permaneça a necessidade temporária que fundamentou a contratação e exista disponibilidade orçamentária.**

**Parágrafo único.** A prorrogação dependerá de justificativa formal da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho e de autorização do Chefe do Poder Executivo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

RUA LUIZ FRANCISCO DE OLIVEIRA, 62 – CENTRO – LAGOA SALGADA/RN CEP: 59247-000  
CNPJ: 08.162.869/0001-44

Art. 4º - As contratações somente poderão ser realizadas mediante existência de dotação orçamentária específica e suficiente, observadas as disposições da legislação orçamentária e fiscal vigente.

Art. 5º - A jornada de trabalho dos contratados será aquela estabelecida no Anexo I desta Lei, respeitada, quando aplicável, a legislação específica que discipline a jornada profissional correspondente.

Art. 6º - Os contratados nos termos desta Lei serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, na forma da legislação aplicável.

Art. 7º - Os contratados estarão sujeitos às normas disciplinares aplicáveis aos agentes públicos municipais, no que couber, sem prejuízo da legislação específica relativa ao exercício das profissões regulamentadas.

Art. 8º - Constituem causas de extinção do contrato temporário:

I – o término do prazo contratual;

II – o encerramento ou a redução da necessidade temporária que fundamentou a contratação;

III – a extinção, suspensão ou conclusão do programa, projeto ou serviço ao qual estiver vinculado o contratado;

IV – a iniciativa do contratado;

V – a prática de falta funcional ou infração disciplinar, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis; e

VI – a iniciativa da Administração Pública, mediante decisão motivada.

§ 1º No caso de extinção do contrato por iniciativa do contratado, deverá ser observado aviso prévio de 30 (trinta) dias, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

§ 2º A extinção do contrato nas hipóteses previstas neste artigo não gera direito à efetivação ou à permanência do contratado no serviço público municipal.

Art. 9º - É vedado ao contratado:

I – exercer atribuições diversas daquelas estabelecidas para a função para a qual foi contratado, ressalvadas atividades correlatas e compatíveis;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**

### **GABINETE DO PREFEITO**

RUA LUIZ FRANCISCO DE OLIVEIRA, 62 – CENTRO – LAGOA SALGADA/RN CEP: 59247-000  
CNPJ: 08.162.869/0001-44

- II – ser designado para função diversa daquela constante do contrato; e
- III – acumular funções públicas em desacordo com as disposições constitucionais e legais.

Art. 10 - As atribuições, os requisitos de qualificação, a jornada de trabalho, a remuneração e o quantitativo das funções temporárias são os constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 11 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas, se necessário, observada a legislação pertinente.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de Agosto de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Lagoa Salgada/RN, 20 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente



FRANCISCO CANINDE FREIRE

Data: 20/08/2026 11:46:56-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**FRANCISCO CANINDE FREIRE**  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

RUA LUIZ FRANCISCO DE OLIVEIRA, 62 – CENTRO – LAGOA SALGADA/RN CEP: 59247-000  
CNPJ: 08.162.869/0001-44

**ANEXO I**

**PROJETO DE LEI Nº \_\_\_\_\_/2026**

**QUADRO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, REQUISITOS, JORNADA,  
REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**1. EDUCADOR/ORIENTADOR SOCIAL**

Quantidade: 03 (três)

Jornada: 40 (quarenta) horas semanais

Remuneração: R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais)

Requisito de qualificação: Ensino Médio completo.

Atribuições:

- I – desenvolver atividades socioeducativas, culturais, recreativas e de convivência com os usuários dos serviços socioassistenciais;
- II – atuar na execução das atividades de convivência e fortalecimento de vínculos e de outros programas e serviços socioassistenciais;
- III – acompanhar grupos e usuários, contribuindo para o desenvolvimento de atividades de convivência e socialização;
- IV – desenvolver ações que contribuam para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- V – estimular a participação dos usuários nas atividades e ações desenvolvidas;
- VI – apoiar a realização de oficinas, atividades coletivas, eventos e ações comunitárias;
- VII – registrar a frequência e a participação dos usuários nas atividades;
- VIII – participar de reuniões, capacitações, planejamentos e avaliações das atividades;
- IX – comunicar à equipe técnica situações de vulnerabilidade, risco ou violação de direitos identificadas no exercício de suas atividades; e
- X – executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**2. RECEPCIONISTA**

Quantidade: 02 (duas)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**

### **GABINETE DO PREFEITO**

RUA LUIZ FRANCISCO DE OLIVEIRA, 62 – CENTRO – LAGOA SALGADA/RN CEP: 59247-000  
CNPJ: 08.162.869/0001-44

Jornada: 40 (quarenta) horas semanais

Remuneração: R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais)

Requisito de qualificação: Ensino Fundamental completo.

Atribuições:

- I – realizar o atendimento inicial aos usuários dos serviços socioassistenciais;
- II – recepcionar, orientar e encaminhar usuários, visitantes e demais pessoas que procurem os serviços;
- III – realizar atendimento telefônico e prestar informações de natureza administrativa;
- IV – organizar agendas e fluxos de atendimento;
- V – receber, protocolar, organizar e encaminhar documentos;
- VI – auxiliar na organização de arquivos físicos e digitais;
- VII – prestar apoio administrativo às equipes dos serviços e programas socioassistenciais;
- VIII – preservar o sigilo das informações a que tiver acesso em razão do exercício da função; e
- IX – executar outras atividades administrativas correlatas.

### **3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Quantidade: 03 (três)

Jornada: 40 (quarenta) horas semanais

Remuneração: R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais)

Requisito de qualificação: Ensino Fundamental completo.

Atribuições:

- I – executar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações;
- II – realizar a limpeza de salas, banheiros, corredores, áreas externas e demais dependências;
- III – auxiliar na organização dos ambientes utilizados pelos serviços socioassistenciais;
- IV – executar serviços de copa e apoio, quando necessários;
- V – colaborar na organização dos espaços destinados a reuniões, oficinas e atividades coletivas;
- VI – zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- VII – comunicar à chefia imediata a existência de danos, defeitos ou necessidades de manutenção; e
- VIII – executar outras atividades compatíveis com a função.

### **4. ASSISTENTE SOCIAL**

Quantidade: 02 (duas)

Jornada: 30 (trinta) horas semanais

Remuneração: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

Requisito de qualificação: Curso superior completo em Serviço Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

Atribuições:

- I – prestar atendimento e acompanhamento social a indivíduos, famílias e grupos;
- II – realizar acolhida, escuta, orientação e encaminhamento dos usuários à rede socioassistencial e às demais políticas públicas;
- III – realizar visitas domiciliares e busca ativa, quando necessárias;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**

### **GABINETE DO PREFEITO**

RUA LUIZ FRANCISCO DE OLIVEIRA, 62 – CENTRO – LAGOA SALGADA/RN CEP: 59247-000  
CNPJ: 08.162.869/0001-44

- IV – realizar estudos socioeconômicos e elaborar relatórios, pareceres e documentos técnicos próprios da profissão;
- V – elaborar, executar, acompanhar e avaliar ações, programas e projetos socioassistenciais;
- VI – atuar na prevenção e no enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;
- VII – realizar articulação com a rede socioassistencial e demais órgãos e instituições;
- VIII – participar das equipes de referência dos serviços socioassistenciais;
- IX – realizar registros e alimentar sistemas de informação, observadas as atribuições profissionais;
- X – participar de reuniões, capacitações, planejamento e avaliação dos serviços; e
- XI – exercer as demais atribuições previstas na legislação profissional do Serviço Social.

#### **5. PSICÓLOGO**

Quantidade: 02 (duas)

Jornada: 40 (quarenta) horas semanais

Remuneração: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

Requisito de qualificação: Curso superior completo em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

Atribuições:

- I – realizar acolhimento e acompanhamento psicológico de indivíduos, famílias e grupos, no âmbito da política de assistência social;
- II – desenvolver ações destinadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- III – participar do planejamento e da execução dos serviços, programas e projetos socioassistenciais;
- IV – realizar intervenções psicológicas compatíveis com as necessidades dos usuários;
- V – participar das equipes de referência e das equipes multiprofissionais;
- VI – elaborar relatórios, registros e documentos técnicos próprios da profissão;
- VII – realizar encaminhamentos e articulação com a rede de proteção social;
- VIII – participar de reuniões, capacitações, planejamento e avaliação dos serviços;
- IX – observar o sigilo profissional e as normas éticas da profissão; e
- X – exercer as demais atribuições previstas na legislação profissional.

#### **6. MOTORISTA**

Quantidade: 02 (duas)

Jornada: 40 (quarenta) horas semanais

Remuneração: R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais)

Requisito de qualificação: Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH em categoria compatível com o veículo a ser conduzido, observadas as exigências da legislação de trânsito.

Atribuições:

- I – conduzir veículos oficiais destinados às atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;
- II – transportar servidores, usuários e materiais, quando autorizado pela Administração;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

RUA LUIZ FRANCISCO DE OLIVEIRA, 62 – CENTRO – LAGOA SALGADA/RN CEP: 59247-000  
CNPJ: 08.162.869/0001-44

- III – zelar pela conservação, limpeza e manutenção preventiva do veículo;
- IV – verificar as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização;
- V – comunicar imediatamente à chefia qualquer defeito, dano ou irregularidade;
- VI – manter os registros de utilização do veículo;
- VII – observar as normas do Código de Trânsito Brasileiro; e
- VIII – executar outras atividades correlatas à função.

**7. FACILITADOR DE OFICINAS**

Quantidade: 03 (três)

Jornada: 40 (quarenta) horas semanais

Remuneração: R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais)

Requisito de qualificação: Ensino Médio completo.

Atribuições:

- I – planejar e executar oficinas de caráter artístico, cultural, esportivo, recreativo, artesanal, tecnológico ou de natureza compatível com os serviços socioassistenciais;
- II – desenvolver atividades práticas e coletivas com os usuários;
- III – estimular a participação, criatividade, convivência e integração dos participantes;
- IV – adequar as atividades às características e às faixas etárias dos usuários;
- V – atuar de forma articulada com o Educador/Orientador Social e com a equipe técnica;
- VI – registrar as atividades desenvolvidas e a frequência dos participantes;
- VII – participar das reuniões e atividades de planejamento; e
- VIII – executar outras atividades correlatas à oficina para a qual foi contratado.

**8. ASSISTENTE DE PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS**

Quantidade: 02 (duas)

Jornada: 40 (quarenta) horas semanais

Remuneração: R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais)

Requisito de qualificação: Ensino Médio completo.

Atribuições:

- I – prestar apoio administrativo e operacional à execução dos programas e serviços socioassistenciais;
- II – auxiliar na organização de documentos, formulários, listas e registros dos programas;
- III – apoiar a organização de reuniões, oficinas, eventos e demais atividades;
- IV – auxiliar na convocação e orientação administrativa dos participantes;
- V – realizar registros de frequência e participação;
- VI – auxiliar a equipe técnica na organização de dados e informações dos programas, vedado o exercício de atribuições privativas de profissionais de nível superior;
- VII – prestar apoio logístico às atividades internas e externas;
- VIII – manter sigilo sobre as informações relativas aos usuários; e
- IX – executar outras atividades administrativas e operacionais compatíveis com a função.

**9. FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

RUA LUIZ FRANCISCO DE OLIVEIRA, 62 – CENTRO – LAGOA SALGADA/RN CEP: 59247-000  
CNPJ: 08.162.869/0001-44

Quantidade: 01 (uma)

Jornada: 20 (vinte) horas semanais

Remuneração: R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais)

Requisito de qualificação: Ensino Médio completo, acrescido de formação, capacitação ou experiência comprovada na área de música.

Atribuições:

I – planejar e executar oficinas de música;

II – desenvolver atividades de iniciação musical, canto, prática instrumental e atividades musicais coletivas;

III – estimular a expressão artística, a criatividade, a convivência e a participação dos usuários;

IV – organizar ensaios, apresentações e atividades musicais vinculadas aos programas socioassistenciais;

V – adequar as atividades às características e faixas etárias dos participantes;

VI – atuar de forma articulada com o Educador/Orientador Social e com a equipe técnica;

VII – registrar as atividades realizadas;

VIII – participar de reuniões e atividades de planejamento; e

IX – executar outras atividades correlatas à oficina de música.

**10. ADVOGADO**

Quantidade: 01 (uma)

Jornada: 20 (vinte) horas semanais

Remuneração: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

Requisito de qualificação: Curso superior completo em Direito e inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Atribuições:

I – prestar orientação jurídica aos usuários dos serviços socioassistenciais, nos limites da competência institucional;

II – prestar assessoramento jurídico à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho em assuntos relacionados à política de assistência social;

III – orientar as equipes quanto aos aspectos jurídicos relacionados aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – elaborar pareceres, manifestações e orientações jurídicas;

V – acompanhar procedimentos administrativos de interesse da Secretaria;

VI – participar da articulação com órgãos do Sistema de Justiça e da rede de proteção social, quando necessário;

VII – atuar na orientação e defesa dos direitos socioassistenciais, respeitadas as competências institucionais da Procuradoria Jurídica do Município;

VIII – participar de reuniões, capacitações, planejamento e avaliação das ações; e

IX – exercer outras atribuições jurídicas compatíveis com a função, observada a legislação profissional aplicável.

Lagoa Salgada/RN, 20 de agosto de 2026.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

RUA LUIZ FRANCISCO DE OLIVEIRA, 62 – CENTRO – LAGOA SALGADA/RN CEP: 59247-000  
CNPJ: 08.162.869/0001-44



Documento assinado digitalmente

**FRANCISCO CANINDE FREIRE**

Data: 20/08/2026 11:46:56-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**FRANCISCO CANINDE FREIRE**  
Prefeito Municipal