



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

CNPJ: 03.545.571/0001-08

E-MAIL: camarastz@hotmail.com.br

Rua 23, s/nº - Centro - Telefone: (66) 3558-1388 / 3558-1365 - CEP: 78.650-000 Santa Terezinha

**ELIEZER NEVES DE
SOUZA**
PRESIDENTE (PSB)

**CLAUDIO ALVES DA
COSTA**
VICE - PRESIDENTE
(UNIÃO BRASIL)

**MORGANA FONSE-
CA BARROS SANTOS**
1ª SECRETÁRIA
(UNIÃO BRASIL)

**JOSÉ MARIA PEREI-
RA BARROS**
2º SECRETÁRIO (PSB)

**EDI VENÂNCIO DE
OLIVEIRA**
VEREADOR(PSB)

**ALESSANDRO BOR-
GES DOS SANTOS**
VEREADOR(MDB)

**LEANDRO DE ALMEI-
DA DORTA**
VEREADOR (MDB)

**VALDIRON COSTA
REIS**
VEREADOR (PSB)

**LUAN GEORGE SAL-
GADO DE SOUZA**
VEREADOR

CONTRATO DE TRABALHO 002/2025

Pelo presente instrumento particular de contrato de trabalho por tempo determinado entre **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT**, com sede a Rua 23 s/n, centro Santa Terezinha-MT, Cadastrada no CNPJ sob o nº 03.545.571/0001-08 adiante designada Empresa de Direito Público, neste ato representado por seu Presidente vereador Sr. Eliezer Neves de Souza, portador da RG 3621168-0 SESP/MT, E CPF 951.278.791-15, abaixo assinado; e **GENIELLY BONFIM RIBEIRO DA SILVA**, brasileira, solteira, Assistente Administrativa, portadora da RG 3054943-4 SESP/MT, e CPF 071.617.101-54, residente e domiciliado à Rua 50, s/n, centro Santa Terezinha-MT adiante designado empregada, fica justo e contratado o seguinte:

CLAUSULA I – A Empresa Contratante Câmara Municipal de Santa Terezinha-MT, contrata a Sra. Genielly Bonfim Ribeiro da Silva, para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente ou à demanda complementar de serviços, seja para atividade-meio ou para a atividade-fim, nos termos do §3º do art. 9º da Lei 6.019/74 (incluído pela Lei 13.429/2017).

CLAUSULA II - Do Objeto A Contratada trabalhará para a empresa contratante na função de ASSISTENTE ADMINISTRATIVA, conforme descrito no ANEXO I deste Contrato, considerando-se falta grave a recusa por parte do empregado em executar qualquer um dos serviços referidos, mesmo que anteriormente não os tenha feito, mas que se entendam atinentes à função para a qual fica contratado;

CLAUSULA III - Da Remuneração - A Contratada receberá pontualmente os seus salários, o mais tardar até o 5º dia útil subsequente ao período vencido, nos termos do § único do art. 459 da CLT na base de **R\$ 1.745,29** (um mil setecentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos), por mês, conforme TABELA DE VENCIMENTO – Ensino Médio II, do Plano de Cargos Carreira e Salários da Câmara Municipal.

CLAUSULA IV - O seu horário de trabalho será das **08:00** hs, às **12:00** hs e das **14:00**hs às **18:00** hs. Ressalvadas normatização de horários estabelecida pela Mesa Diretora.

CLAUSULA V - A vigência deste contrato será pelo prazo de **324** dias, iniciando-se em **11/02/2025** e encerrando-se em **31/12/2025**.

CLAUSULA VI - As Despesas do presente Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentaria:

01 – Câmara Municipal
01.01 – Câmara Municipal
01.01.01.031 – Ação Legislativa
01.031.001.2.001 – Manutenção e Encargos com Câmara Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

CNPJ: 03.545.571/0001-08

E-MAIL: camarastz@hotmail.com.br

Rua 23, s/nº - Centro - Telefone: (66) 3558-1388 / 3558-1365 - CEP: 78.650-000 Santa Terezinha

3.3.90.14.00 – Vencimento e Vantagem – Pessoal Civil

CLAUSULA VII - Findo a Vigência do Contrato, a Contratante fara acerto das férias proporcionais e decimo terceiro devido.

CLAUSULA VIII - Se durante a vigência do presente contrato A Contratada der justo motivo para a dispensa (nos termos do Art. 482 da CLT), poderá ser despedido sem pagamento de indenização nem aviso prévio.

CLAUSULA IX - Se a empresa rescindir o contrato antes do prazo, sem motivo justo, fará aviso prévio, se a rescisão for da parte do empregado, nas mesmas condições fica obrigado a dar o aviso prévio.

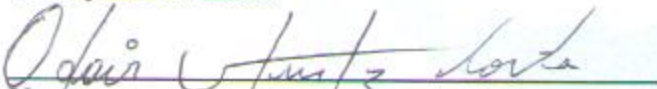
E, por terem assim justo e contratado, assinam o presente em duas vias, diante das testemunhas abaixo assinadas.

Santa Terezinha-MT, 11 de fevereiro de 2025


Camara Municipal de Santa Terezinha-MT
Presidente


Genielly Bonfim Ribeiro da Silva - Contratada

TESTEMUNHAS:


Nome:
CPF: 514256101-53


Nome:
CPF 703.922.971-40

ELIEZER NEVES DE
SOUZA
PRESIDENTE (PSB)

CLAUDIO ALVES DA
COSTA
VICE - PRESIDENTE
(UNIÃO BRASIL)

MORGANA FONSE-
CA BARROS SANTOS
1ª SECRETÁRIA
(UNIÃO BRASIL)

JOSÉ MARIA PEREI-
RA BARROS
2º SECRETÁRIO (PSB)

EDI VENÂNCIO DE
OLIVEIRA
VEREADOR(PSB)

ALESSANDRO BOR-
GES DOS SANTOS
VEREADOR(MDB)

LEANDRO DE ALMEI-
DA DORTA
VEREADOR (MDB)

VALDIRON COSTA
REIS
VEREADOR (PSB)

LUAN GEORGE SAL-
GADO DE SOUZA
VEREADOR



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

CNPJ: 03.545.571/0001-08

E-MAIL: camarastz@hotmail.com.br

Rua 23, s/n° - Centro - Telefone: (66) 3558-1388 / 3558-1365 - CEP: 78.650-000 Santa Terezinha

**ELIEZER NEVES DE
SOUZA**
PRESIDENTE (PSB)

ANEXO I

FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**CLAUDIO ALVES DA
COSTA**
VICE - PRESIDENTE
(UNIÃO BRASIL)

I – Executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor;

**MORGANA FONSE-
CA BARROS SANTOS**
1º SECRETÁRIA
(UNIÃO BRASIL)

II – Executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações e compras, observando a legislação correlata;

**JOSÉ MARIA PEREI-
RA BARROS**
2º SECRETÁRIO (PSB)

III – Registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias á eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade;

**EDI VENÂNCIO DE
OLIVEIRA**
VEREADOR(PSB)

IV – Executar o serviço de controle de patrimônio;

V – Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

**ALESSANDRO BOR-
GES DOS SANTOS**
VEREADOR(MDB)

VI – Realizar outras tarefas administrativas e burocráticas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas

VII – Realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo e permanentes, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal;

**LEANDRO DE ALMEI-
DA DORTA**
VEREADOR (MDB)

VIII– Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário;

**VALDIRON COSTA
REIS**
VEREADOR (PSB)

IX – Efetuar o despacho de correspondências, requerimentos e documentos, inclusive com entrega pessoalmente aos diversos órgãos das esferas da administração pública ou entidades privadas,

X – Localizar, identificar, fotocopiar e fazer levantamento de documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos, sempre que solicitado;

**LUAN GEORGE SAL-
GADO DE SOUZA**
VEREADOR

XI – Elaborar documentos oficiais, submetendo-os aos superiores hierárquicos;