LEI MUNICIPAL Nº 1863/22, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar servidores por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público na forma que especifica, e dá outras providências.

ORLEI GIARETTA, PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo ordenamento jurídico vigente e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, e

Considerando existirem 17 (dezessete) Cargos de Provimento Efetivo de Zelador criados no Plano de Cargos dos Servidores Públicos Municipais;

Considerando que apenas 12 (doze) Cargos estão preenchidos no momento;

Considerando que não existe Cadastro de Reserva para eventual preenchimento dos referidos cargos vagos;

Considerando que se faz necessária a realização de Concurso Público para esta finalidade, e que esta demanda tempo hábil para sua realização;

Considerando a necessidade das Escolas Municipais Anita Garibaldi e Floriano Peixoto – RS em dispor dos trabalhos desempenhados por este Servidor;

Considerando a ampliação das estruturas próprias do Município, em especial a construção da Capela Mortuária e do Almoxarifado Central;

Considerando os afastamentos de Servidores, bem como as licenças diversas destes durante o ano;

Considerando que o Município não pode ficar desprovido de atendimento de qualidade na área da educação e nas demais estruturas dos próprios municipais;

Considerando que haverá aumento significativo na disponibilidade de atendimento da educação infantil em tempo integral junto a Escola Municipal da Sede do Município, o que demandará a necessidade de disponibilidade de mais profissionais, dentre os quais os de Zeladoria;

Considerando que no ano de 2019, a Servidora Pública Municipal Maristela Kalinoski, que pertencia à categoria funcional de Zelador, requereu exoneração;

Considerando os princípios da Economicidade e da Impessoalidade;

Considerando a informação nº 010/2011 – Processo n° 7.577-02.00/10-0 que trata da Orientação Técnica acerca das Contratações Temporárias,

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

L E I:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar servidores por tempo determinado para atender necessidade temporária de pessoal e de excepcional interesse público.

§ 1º - A contratação a que se refere este artigo, especificamente, atenderá situação excepcional, para cobertura de carga horária relativamente à deficiência de até 04 (quatro) Zeladores.

§ 2º - A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, ou até a ultimação do ano letivo, sendo permitida a prorrogação nos termos da legislação vigente.

Art. 2º - A contratação se dará com base em seleção simplificada a ser realizada pela Equipe da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, respeitando-se os princípios da impessoalidade, publicidade e economicidade.

§ 1º - Havendo número de inscritos coincidente com o número de vagas disponibilizadas, fica dispensada a realização da seleção prevista no *caput* do Artigo 2º, devendo, neste caso, ser apenas realizado sorteio público para definição da ordem classificatória.

§ 2º - Realizada a seleção e ocorrendo empate, será realizado Sorteio Público.

Art. 3º - Poderão ser contratados os seguintes Cargos, conforme segue:

Cargo/Função Descrição	Horas Semanais	Nº. de Contratações	Vencimento Básico
Zelador	44	Até 04	R$ 1.269,10

§ 1º - A contratação, autorizada pelo *"caput"* deste artigo, visa atender situação de necessidade temporária relativamente à função de até 04 (quatro) Zeladores, necessários para atendimento da demanda existente junto à Secretaria Municipal de Educação, em especial junto às Escolas Municipais, bem como em outros órgãos da Administração Municipal.

§ 2º - As atribuições a serem desenvolvidas pelo contratado e os requisitos de provimento estão especificados no Anexo da presente Lei.

§ 3º - O contrato de que trata o artigo anterior será de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I – jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais; serviço extraordinário; adicional de insalubridade; repouso semanal remunerado; gratificação natalina proporcional e benefício alimentação;

II – férias proporcionais, ao término do contrato;

III – inscrição no sistema oficial de previdência social.

Art. 4º - Assegurar-se-á ao contratado a revisão geral anual remuneratória incidente no quadro geral dos servidores municipais ou eventuais aumentos remuneratórios, na forma de lei específica.

Art. 5º - A contratação autorizada pela presente Lei poderá ser cancelada a qualquer momento atendendo a demanda organizacional de pessoal ou ao interesse público.

Art. 6º - O contrato vincular-se-á ao Regime de Previdência do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Art. 7º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º - Esta Lei Municipal entrará em vigor na data de sua publicação, no local de costume, revogadas as eventuais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO, RS, aos dois dias do mês de dezembro de 2022.

ORLEI GIARETTA,
Prefeito Municipal.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Em 02.12.22
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

JAIR ANTONIO OSTROWSKI,
Secretário.

CLASSE: **ZELADOR**

***Nível de vencimento*: I**

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação, preparar e distribuir refeições e merenda escolar nas diversas unidades da Prefeitura.

Atribuições típicas: limpar e arrumar as dependências e instalações da Prefeitura, bem como materiais e equipamentos a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; requisitar material, quando necessário; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café, chás e sucos a chefia, visitantes e servidores do setor; receber e armazenar os gêneros alimentícios de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; lavar louças e demais utensílios de cozinha; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como, proceder ao controle da entrada e saída das peças; preparar lanches, mamadeiras e outras refeições, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho; manter arrumado o material sob sua guarda; atender ao público, quando necessário; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como, a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; buscar e levar documentos de um setor para o outro; executar serviços externos em repartições públicas e privadas quando solicitado; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.

Carga horária: período normal de trabalho de 44 horas semanais.

Requisitos para provimento: *Instrução* - ensino fundamental incompleto.

Recrutamento: *Externo* - mediante Processo Seletivo Simplificado.

Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.