

**LEI MUNICIPAL Nº 1750/21, DE 22 DE JANEIRO DE 2021.**

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

**ODACIR MALACARNE, VICE-PREFEITO NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO, Estado do Rio Grande do Sul**, no uso de suas atribuições legais, 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 13 (treze) 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 da Escola Municipal Anita Garibaldi em dispor dos trabalhos desempenhados por este Servidor;

**Considerando** que o Município não pode ficar desprovido de atendimento de qualidade na área da educação, uma vez que esta possui natureza peculiar e essencial;

**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 nº 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 01 (um) Zelador.

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

**Art. 2º** - Para a realização da contratação, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar o Cadastro formado por ocasião da Seleção Simplificada realizada em decorrência da Lei Municipal nº 1.641/2018, de 17 de dezembro de 2018 – Processo Seletivo nº 001/2019.

**§ 1º** - Caso nenhum dos Candidatos classificados no Processo Seletivo supramencionado manifeste interesse em ocupar o referido Cargo, a contratação se dará com base em seleção simplificada a ser realizada pela Equipe da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, respeitando os princípios da impessoalidade, publicidade e economicidade.

**§ 2º** - Havendo número de inscritos coincidente com o número de vagas disponibilizadas, fica dispensada a realização da seleção prevista no § 1º do Artigo 2º.

**§ 3º** - Realizada a seleção e ocorrendo empate, será realizado Sorteio Público.

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

| <b>Cargo/Função<br/>Descrição</b> | <b>Horas<br/>Semanais</b> | <b>Nº. de<br/>Contratações</b> | <b>Vencimento<br/>Básico</b> |
|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| Zelador                           | 44                        | 01                             | R\$ 1.149,34                 |

**§ 1º** - A contratação, autorizada pelo “caput” deste artigo, visa atender situação de necessidade temporária relativamente à função de até 01 (um) Zelador, necessário para atendimento da demanda existente junto à Secretaria Municipal de Educação, em especial junto à Escola Municipal Anita Garibaldi.

**§ 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 entrará em vigor na data de sua publicação, no local de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO,  
RS, aos vinte e dois dias do mês de janeiro de 2021.

**ODACIR MALACARNE,**  
Vice-Prefeito no Exercício do  
Cargo de Prefeito Municipal.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.  
Em 22.01.21

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

JAIR ANTÔNIO 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 concurso público.

**Perspectiva de desenvolvimento funcional:**

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