



**MUNICÍPIO DE IVOTI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 16, DE 01 de Março de 2022

**“AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE
PESSOAL, POR TEMPO DETERMINADO,
PARA A AUTARQUIA ÁGUA DE IVOTI.”**

MARTIN CESAR KALKMANN, Prefeito Municipal de Ivoti.

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

L E I :

Art. 1º Fica autorizada a contratação de pessoal, por tempo determinado, para a Autarquia Água de Ivoti, para atender necessidades temporárias de interesse público, em quantidades e funções a seguir discriminadas:

<u>Função</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Carga horária semanal</u>	<u>Remuneração mensal</u>
a) Advogado	01	20 horas	R\$ 3.432,42
b) Agente Administrativo	01	44 horas	R\$ 2.576,50

Art. 2º As contratações de que trata o artigo 1º destinam-se a suprir necessidades da Autarquia Água de Ivoti.

§ 1º As contratações serão pelo prazo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogadas até o período máximo de 2 anos, conforme o disposto na Lei Municipal nº 2372/2008.

§ 2º As contratações supramencionadas são de natureza administrativa, sendo regidas pelas normas dos Artigos 189 a 193, da Lei Municipal nº 2372/2008, nos termos do contrato de trabalho por tempo determinado, conforme minuta em anexo.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

AUTARQUIAÁGUADE IVOTI



**MUNICÍPIO DE IVOTI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

3.3.1.90.04.00.00.00.00 - Contratação por Tempo Determinado

3.3.1.90.04.99.02.00.00 - Contratação por Tempo Determinado Servidores

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ivoti,

MARTIN CESAR KALKMANN
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE IVOTI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ADVOGADO

VENCIMENTO: R\$ 3.432,42

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar assistência jurídica ao Diretor Geral e a quem precisar, no âmbito da Autarquia; representar a Autarquia judicial e extrajudicialmente; prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos e diligências.

Descrição Analítica: Representar a Autarquia perante o Poder Judiciário e órgãos públicos federais, estaduais e municipais, elaborando e enviando os procedimentos cabíveis em ações em que a Autarquia for autora, ré, assistente, oponente ou de interesse; instruir, orientar e assessorar os diversos setores da Autarquia sobre direitos e obrigações decorrentes de decisões judiciais e/ou leis e decretos; elaborar termos de contratos, rescisões contratuais, escrituras e outros procedimentos jurídicos administrativos; acompanhar perícias, inspeções judiciais, coleta de provas e subsídios para instrumentação de processos; analisar e emitir pareceres sobre quaisquer assuntos de natureza jurídica; participar de comissão de recepção e julgamento de propostas sobre licitações; fiscalizar contratos e serviços terceirizados; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviço; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse da Autarquia; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; elaborar e examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra a Autarquia; conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as leis de trânsito vigentes; responder, ainda, pelas demais atividades previstas no regulamento de sua profissão; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária semanal de 20 horas.



**MUNICÍPIO DE IVOTI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Requisitos para Provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior completo;
- c) Habilitação: Direito;
- d) Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

VENCIMENTO: R\$ 2.576,50

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar atividades administrativas, trabalhos informatizados de natureza variada, bem como prestar assistência em trabalhos atinentes à área administrativa em geral e nas áreas de contabilidade, financeira, recursos humanos, compras, licitações, patrimônio, materiais, cadastro, faturamento, comercial, atendimento ao público, almoxarifado, tesouraria, atendimento telefônico, entre outras; operar mesas de ligação telefônica, atender ao consumidor, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

Descrição Analítica: Elaborar e manter atualizados fichários, arquivos manuais e processos administrativos; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins pertinentes a área a que esteja subordinado, amparando em todos os aspectos seus superiores; prestar atendimento ao público, dar informações e esclarecimentos por telefone bem como as atividades inerentes ao almoxarifado; realizar tarefas de manutenção das informações no cadastro de usuários, procedendo às inclusões, exclusões e alterações em imóveis, ramais e hidrômetros; realizar notificações presenciais de usuários que estão em débito com a Autarquia; registrar ocorrências no sistema, como vistorias, ligações novas, cortes, aferições e serviços extraordinários; realizar lançamentos nas contas de usuários



MUNICÍPIO DE IVOTI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

referentes a procedimentos e serviços executados, taxas de serviços, parcelamentos, revisões de medição e cálculos decorrentes; receber, analisar, separar e classificar as contas de água e avisos de corte, encaminhando-os para a entrega aos usuários; consultar terminal de processamento de dados para dar informações aos usuários; emitir segundas vias de contas e realizar alterações cadastrais no sistema, conforme o caso; repassar as solicitações dos usuários a outras unidades da Autarquia para processamento e execução dos serviços solicitados; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviços; efetuar e receber ligações, transmitir mensagens; prestar informações relacionadas com a repartição; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviços; conduzir veículos, desde que habilitado conforme as leis de trânsito vigentes; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo.



MUNICÍPIO DE IVOTI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Contrato Administrativo de excepcional interesse público, por tempo determinado, que entre si celebram, de um lado a AUTARQUIA ÁGUA DE IVOTI, neste ato representada pelo Diretor-Geral, Sr. Adriano Graeff, denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, o(a) Sr.(ª) , residente e domiciliado(a) na rua/av. , nº , Bairro , na cidade de , doravante identificado(a) simplesmente CONTRATADO(A), tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2372/2008, e conforme autorização da Lei Municipal nº , de de de 2020 , por esta forma de direito, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O(A) CONTRATADO(A) trabalhará para o CONTRATANTE na função de(), estando a seu cargo direto os serviços específicos da função, além dos que venham a ser objeto de ordens verbais ou escritas, em face das necessidades nominadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: O(A) CONTRATADO(A) perceberá a remuneração de R\$ () por mês, reajustados ao mesmo tempo e nos mesmos índices estabelecidos pela Lei aos servidores municipais.

CLÁUSULA TERCEIRA: O horário de trabalho do(a) CONTRATADO(A) será de() horas semanais, ou o que vier a ser reestabelecido em normas ou regulamentos editados pelo CONTRATANTE, no atendimento do interesse público.

CLÁUSULA QUARTA: Avigência do presente Contrato será de dede , até , ficando automaticamente extinto pelo decurso do prazo fixado, independentemente de quaisquer interrupções ou suspensões, podendo ser prorrogado nos termos do § 1º, do Artigo 2º, da Lei Municipal nº .

CLÁUSULA QUINTA: O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, antes do seu término, desde que justificadamente e notificado, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de indenizar o período respectivo, se não trabalhado.

CLÁUSULA SEXTA: O presente Contrato será rescindido pelo CONTRATANTE, sem que a(o) CONTRATADO(A) caiba qualquer reparação pecuniária, exceto os



**MUNICÍPIO DE IVOTI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

dias trabalhados, se o(a) CONTRATADO(A) incidir em qualquer das faltas arroladas no Estatuto dos Servidores, como puníveis com a pena de demissão.

CLÁUSULA SÉTIMA: É lícito ao CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão ao CONTRATADO, nos casos e termos previstos no Estatuto dos Servidores.

CLÁUSULA OITAVA: As situações e casos não expressamente tratados neste Contrato, regem-se pelo disposto no Estatuto dos Servidores.

CLÁUSULA NONA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

AUTARQUIA ÁGUA DE IVOTI

3.3.1.90.04.00.00.00.00 - Contratação por Tempo Determinado

3.3.1.90.04.99.02.00.00 - Contratação por Tempo Determinado Servidores

CLÁUSULA DÉCIMA: Fica eleito o Foro da Comarca de Ivoti/RS para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem certos, justos e contratados, lavrou-se o presente Contrato de Trabalho em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas instrumentárias, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.



**MUNICÍPIO DE IVOTI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

JUSTIFICATIVA

O Poder Executivo remete a esta Egrégia Casa Legislativa o presente Projeto de Lei, que prevê a contratação de profissionais para atenderem demanda de serviços na Autarquia Água de Ivoti.

As contratações justificam-se pelas exonerações de servidores ocupantes do quadro efetivo (Jessica Feiten, Agente Administrativo, e Felipe Muller Nunes, Advogado), bem como pelo aumento da demanda de serviços.

Ressalta-se ainda que a solicitação de contratação emergencial é uma necessidade uma vez que não há concurso público vigente para o cargo, o que, momentaneamente, inviabiliza nomeações.

Nesse sentido, é importante informar que o Concurso Público nº 01/2017 teve sua vigência esgotada no presente ano e, diante da situação de calamidade imposta pelo Covid-19, não havia perspectiva para realização de provas presenciais, inviabilizando sua concretização.

Ainda, salientamos que a Autarquia Água de Ivoti está preparando uma reestruturação administrativa que alterará a estrutura de cargos na entidade, a ingressar no legislativo no primeiro semestre de 2022. A realização de concurso antes de referida alteração de estrutura não se mostra eficiente, uma vez que se pretende a alteração de cargos existentes e criação de novos, que ficariam sem concurso vigente.

Assim, percebe-se que a proposição vai ao encontro do interesse público, na medida em que tem como objetivo a manutenção dos serviços públicos, diante da significativa demanda da Autarquia Água de Ivoti.

Ademais, salientamos que não está sendo enviado o Impacto Financeiro porque a contratação visa o preenchimento de cargo já existente no Quadro de Cargos do Autarquia (lei 3.015/2015).

Por fim, requer-se a tramitação em regime de Urgência, em virtude da necessidade da Autarquia de contar com os profissionais o mais breve possível.



**MUNICÍPIO DE IVOTI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Ao ensejo renovamos protestos de elevado apreço e consideração.

Atenciosamente,

Martin Cesar Kalkmann
Prefeito Municipal