



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

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 88, DE 03 de Dezembro de 2021

**“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) Agente Administrativo	02	44 horas	R\$ 2.250,23
b) Agente Operacional	01	44 horas	R\$ 1.906,98
c) Engenheiro Civil	01	40 horas	R\$ 5.873,44

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.



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

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei 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

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: AGENTE ADMINISTRATIVO

VENCIMENTO: R\$ 2.250,23

ATRIBUIÇÕES: 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. 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 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



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

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.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE OPERACIONAL

VENCIMENTO:R\$ 1.906,98

ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas de leitura e repasse de hidrômetros, entrega de contas de água e de esgoto, cadastramento e recadastramento de usuários externamente, bem como transporte e distribuição de materiais e documentos diversos; auxiliar na manutenção e operação das atividades da Autarquia e outras atividades afins. Efetivar a leitura de hidrômetros, registrando o consumo nas planilhas de leitura; analisar planilhas de leitura e verificar as rotas para a realização das leituras; registrar o consumo e emitir contas com equipamentos eletrônicos; realizar o repasse de leituras incorretas ou não efetuadas; entregar aos usuários contas de água e outros documentos de interesse da comunidade, de acordo com cronograma e rotas pré-estabelecidas; realizar tarefas em campo, como cadastramento e recadastramento de usuários, registrando os dados e informações, tipo de abastecimento e necessidades dos usuários; repassar a entrega das contas não realizada; registrar e comunicar qualquer irregularidade nas atividades de leitura, repasse, cadastramento e entrega de contas; auxiliar em atividades administrativas, técnicas e operacionais voltadas à área de atuação do cargo ou da Autarquia; dar orientações e esclarecimentos aos usuários; auxiliar em atividades administrativas, técnicas e operacionais voltadas à área de atuação do cargo ou da Autarquia; conduzir veículos desde que habilitado nos termos das leis de trânsito vigentes; operar e controlar maquinários e equipamentos,



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

tais como motores, bombas, centrífugas, elevatórias, válvulas, registros, entre outros; realizar tarefas de operação, manutenção, conservação e limpeza nas unidades do Sistema de Abastecimento de Água, Esgotamento Pluvial e Sanitário, tais como Captação e Adução de Água Bruta, Estação de Tratamento de Água - ETA, Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, Reservatórios, Elevatórias de Água Tratada, Boosters, Rede de Distribuição, entre outros; efetuar leituras digitais e analógicas de grandezas elétricas e hidráulicas, tais como corrente, amperagem, vazão, pressão, nível de reservatório, aferindo, registrando e informando às equipes de manutenção preventiva e corretiva sobre a leitura dos instrumentos de medição e maquinário; efetuar a limpeza das unidades de tratamento de água e esgoto, como floculadores, decantadores, filtros, tanques de armazenamento de produtos químicos, reservatórios, boosters, tanques de aeração, entre outros; auxiliar nas tarefas relacionadas com o controle de qualidade de água tratada e no tratamento de esgoto sanitário; zelar pela limpeza, conservação e manutenção de todas as máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas, bem como pelo ambiente local e instalações de trabalho; operar sistemas de comunicação como telefones e rádio fones; conduzir veículos, desde que habilitado conforme as leis de trânsito vigentes; fiscalizar contratos e serviços terceirizados; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

Carga horária semanal de 44 horas.

Requisitos para Provedimento:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino fundamental completo;
- c) Carteira Nacional de Habilitação categoria AB.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

VENCIMENTO: R\$ 5.873,44

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos técnicos no campo da Engenharia Civil, visando manter a qualidade e distribuição de água e disposição final de esgotos, preservando os mananciais hídricos; supervisionar trabalhos técnicos na área de engenharia, em suas várias habilitações, nos serviços públicos municipais. Planejar, projetar, orientar e coordenar a operação e a manutenção dos sistemas de produção, bombeamento, reserva e distribuição de água e de coleta, transporte, tratamento e disposição final do esgoto sanitário; elaborar, analisar fiscalizar e coordenar os sistemas de abastecimento de água, esgoto



MUNICÍPIO DE IVOTI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

e obras de engenharia; elaborar, implementar e coordenar planos e programas de manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos mecânicos e eletromecânicos que integram os sistemas de água e de esgoto; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos de engenharia referentes aos sistemas de água e esgoto; estudar e propor a padronização das especificações técnicas e inspeções de materiais e equipamentos; projetar e elaborar orçamentos de obras e serviços, assim como de equipamentos eletromecânicos; elaborar pareceres e laudos técnicos sobre propostas de licitações de projetos, obras e serviços; projetar, acompanhar e fiscalizar a execução de obras de abastecimento de água e de esgoto; coordenar a realização de serviços de conservação de ramais, manobras de redes, de controle dos níveis de reservatório, macro medidores, pressão de água e vazamentos; participar de comissão de recepção e julgamento de propostas sobre licitações e elaborar pareceres referentes aos projetos de engenharia, materiais e equipamentos; participar de reuniões técnicas interna e externamente em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação do cargo; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico, administrativo e operacional, ministrando aulas/cursos referentes à área de atuação; responsabilizar-se pela orientação e coordenação de equipes, nas ações necessárias à execução de atividades próprias do cargo; conduzir veículos, desde que habilitado conforme as leis de trânsito vigentes; fiscalizar contratos e serviços terceirizados; elaborar termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviços; executar outras tarefas correlatas; responder, ainda, pelas demais atividades previstas no regulamento de sua profissão.

Condições de Trabalho:

Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior completo;
- c) Habilitação: Engenharia Civil;
- d) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.



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 profissional para atender demanda de serviços na Autarquia Água de Ivoti.

As contratações justificam-se pelas exonerações de servidores ocupantes do quadro efetivo (Bruno Citton Ravanello, Gislaine Goulart Tavares), bem como pelo aumento da demanda e existência de passivos que precisam de solução.

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, destacamos que, mesmo que as contratações para as funções de Agente Administrativo e Engenheiro Civil, por motivo de reposição, não estejam vedadas pela Lei Complementar nº 173/2020, de 27 de maio de 2020, todas as contratações serão efetivadas somente a partir de janeiro de 2022.



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

Por considerarmos que as contratações são plenamente justificáveis, apresentamos a presente proposta, contando com a aprovação do Poder Legislativo.

Ao ensejo renovamos protestos de elevado apreço e consideração.

Atenciosamente,

Martin Cesar Kalkmann
Prefeito Municipal