

PROJETO DE LEI Nº 009, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

Cria e amplia o número de vagas de cargos no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO MEIO, Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Ficam criados 01 (um) cargo de Agente de Contratações e Pregoeiro, 04 (quatro) cargos de Operário, 02 (dois) cargos de Pedreiro e 01 (um) cargo de Tesoureiro no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal da Lei Municipal nº 3.640, de 12/12/2017, cujas atribuições e requisitos para provimento são os constantes no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a ampliar o número de vagas do cargo de Agente Administrativo, constante na Lei Municipal nº 3.640, de 21/12/2017, passando de 10 (dez) para 13 (treze) cargos.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a ampliar o número de vagas do cargo de Agente Administrativo Auxiliar, constante na Lei Municipal nº 3.640, de 21/12/2017, passando de 15 (quinze) para 18 (dezoito) cargos.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a ampliar o número de vagas do cargo de Engenheiro Civil, constante na Lei Municipal nº 3.640, de 21/12/2017, passando de 01 (um) para 02 (dois) cargos.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a ampliar o número de vagas do cargo de Fiscal Ambiental e Sanitário, constante na Lei Municipal nº 3.640, de 21/12/2017, passando de 02 (dois) para 03 (três) cargos.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a ampliar o número de vagas do cargo de Motorista, constante na Lei Municipal nº 3.640, de 21/12/2017, passando de 19 (dezenove) para 22 (vinte e dois) cargos.

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado a ampliar o número de vagas do cargo de Operador de Máquinas, constante na Lei Municipal nº 3.640, de 21/12/2017, passando de 22 (vinte e dois) para 24 (vinte e quatro) cargos.

Art. 8º As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual de 2023, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais com a classificação e utilização dos recursos de acordo com a Lei nº 4.320/64.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arroio do Meio, 02 de janeiro de 2023.

DANILO JOSÉ BRUXEL
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Data Supra

ÁURIO PAULO SCHERER
Secretário da Administração

ANEXO ÚNICO

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CONTRATAÇÕES E PREGOEIRO
--

PADRÃO SALARIAL: P6

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atuar na elaboração de processos de licitações e contratos administrativos; cotar preços, autorizar e efetivar compras; elaborar minutas de termos de referência, contratos, convênios; atuar em pregões eletrônicos ou presenciais, conduzindo todas as sessões públicas de licitação, acompanhamento e manutenção destes; fazer controle de prazos e publicações, preparar relatórios diversos; assessorar as Comissões de Licitações.

Descrição Analítica: Executar e acompanhar os processos de licitações e de contratos e contratações diretas; elaborar minuta de termos de referência, editais, avisos, convênios, supervisionando licitações para montar processos e contratos e outros procedimentos administrativos pertinentes à licitação, analisando ou não a viabilidade econômica para abertura de licitação; realizar a condução, organização e controle de processos licitatórios; gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos; contatar contratados para negociações e tratar de assuntos contratuais; executar serviços de Licitações, Contratos e Compras; atuando na elaboração de termos de referência, processos licitatórios e no assessoramento das comissões de licitações; efetuar a coleta de preços para aquisição de materiais e serviços que possam ser adquiridos via procedimentos licitatórios; elaborar, distribuir e orientar na elaboração dos Editais, Dispensa de Licitações, Inexigibilidade de licitações e minutas de Contratos, de acordo com o objeto e exigências legais; adotar as medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações dos fornecedores/prestadores de serviços que mantenham contratos, informando ao Prefeito em caso de alguma irregularidade; exercer controle sobre todos os prazos contratuais; elaborar relatórios dos procedimentos licitatórios; prestar informações solicitadas por órgãos de controle interno e externo e realizar tarefas afins; responsabilizar-se pela publicidade dos atos relacionados aos processos licitatórios e contratações; realizar e solicitar a publicação dos extratos na Imprensa Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, internet e jornal de grande circulação conforme exigências da Lei; repassar informações ao Tribunal de Contas e de outros órgãos que se fizerem necessárias para cumprir de forma integral as obrigações do cargo; operar com os sistemas de informática exigidos pela legislação vigente, em especial os programas de órgãos oficiais; analisar a documentação e proposta de licitação; acompanhar o cronograma de licitações e manter a ligação efetiva entre os departamentos da organização na qual faz parte; atuar em pregões eletrônicos ou presenciais, conduzindo todas as sessões públicas de licitação, acompanhamento a manutenção destes; atuar com legislação e procedimentos administrativos, no que tange aos projetos que utilizam recursos de fonte externa, e preparar relatórios diversos; manter-se plenamente atualizado quanto às normas atinentes a licitações e contratos da Administração Pública, jurisprudências dos Tribunais de Contas da União e do Estado do Rio Grande do Sul.

LOTAÇÃO: Setor de Licitação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, trabalhos aos sábados, feriados, domingos e à noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: Ensino Superior concluído em Administração, Ciências Contábeis, Direito, ou Ensino Superior concluído em qualquer área de formação, com especialização em Licitações e Contratos, Gestão Pública ou Direito Público.
- c) Habilitação funcional: cursos profissionalizantes ou de formação na área de licitações, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas de duração no total, salvo nos casos de especialização em Licitações e Contratos.
- d) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima "B".

CATEGORIA FUNCIONAL: <i>OPERÁRIO</i>

PADRÃO SALARIAL: P1

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realização de serviços braçais em geral.

Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubação, pulverização, etc...), aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terreno baldios e praças; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; irrigação e repicagem de mudas; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e a execução das tarefas em prédios públicos municipais diversos, no mesmo contrato de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: 5º ano (4ª série) do Ensino Fundamental concluído.

CATEGORIA FUNCIONAL: <i>PEDREIRO</i>

PADRÃO SALARIAL: P5

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e prédios públicos, na parte referente a alvenaria.

Descrição Analítica: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamentos e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos; tacos, alambrados e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal; cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; dirigir veículos para deslocamento em serviço; executar outras tarefas correlatas.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção e a execução das tarefas em prédios públicos municipais diversos, no mesmo contrato de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: 5º ano (4ª série) do Ensino Fundamental concluído.
- c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima "B".

CATEGORIA FUNCIONAL: <i>TESOUREIRO</i>

PADRÃO SALARIAL: P6

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Controlar os fundos em moeda corrente, registrando a entrada e saída de dinheiro, orientando tecnicamente recebimentos e pagamentos, assim como administrar atividades relativas à sua área de atuação para assegurar a regularidade da movimentação monetária.

Descrição Analítica: Responder pela abertura e fechamento do caixa, adotando providências necessárias, para permitir o fechamento das atividades; receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do quadro de pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas semelhantes; controlar aplicações do fundo de aposentadoria do quadro funcional, caso venha a ser instituído; responder pelo processamento do fluxo de caixa da instituição, relacionando pagamentos e recebimentos, a fim de gerar informações necessárias ao planejamento financeiro; executar o controle físico e a guarda de talões de cheques e demais documentos financeiros, providenciando medidas de segurança necessárias, para garantir sua correta distribuição; providenciar pagamentos a fornecedores, serviços contratados e reembolso de despesas, preparando emissão de cheques e recibos, para formalização das operações; executar outras tarefas correlatas.

LOTAÇÃO: Secretaria da Fazenda.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, trabalhos aos sábados, feriados, domingos e à noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: Ensino Superior concluído em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Finanças.
- c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima "B".

MENSAGEM JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº 009, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

Senhor Presidente,
Senhoras e Senhores Vereadores,

A matéria do presente projeto de lei trata da criação dos cargos de Agente de Contratações e Pregoeiro, Operário, Pedreiro e Tesoureiro, bem como a ampliação da quantidade de cargos já criados no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal.

O Poder Executivo está se preparando para a realização de novo concurso público, tendo em vista a necessidade imperiosa do serviço público por novos profissionais em decorrência de aposentadorias e exonerações, bem como o crescimento do município, com consequente aumento de demanda pelos serviços prestados pelo ente. Sabendo-se da importância na agilidade dos serviços, a administração prima por ter concursos em vigor, dentro do prazo da legalidade, para quando necessitar nomear servidores o processo esteja válido e tenha disponibilidade de pessoas aptas para assumirem as vagas que necessitam serem preenchidas.

Outro fator que necessita a criação dos cargos é o investimento constante na aquisição de máquinas novas e equipamentos, cujo uso ficará comprometido já que o número de servidores atualmente é inferior a quantidade de máquinas disponíveis. Assim sendo, a carência de mão de obra faz com que este maquinário fique parado, não cumprindo com a finalidade para a qual foram adquiridos.

Conforme Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, a aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição. Assim sendo, servidores já aposentados ou que vierem a se aposentar não poderão continuar ocupando cargo público, gerando vacância da função pública ocupada.

Ainda, uma parcela significativa de servidores do quadro do Município que se aposentaram ou exoneraram do cargo pertenciam a quadros de pessoal extintos ou em extinção, ou seja, a saída destes não gera vacância da função anteriormente ocupada, razão pela qual se propõe a majoração da quantidade de diversos cargos no quadro de pessoal em vigor. Cumpre assinalar que existem mais servidores que se enquadram no exposto, com aposentadoria em tramitação junto ao INSS aguardando deferimento, o que causará ainda mais defasagem no quadro de pessoal do Município.

Além do exposto, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, determina que haja um agente de contratações/pregoeiro para o setor de licitações. Por esse motivo, se faz necessária a criação do cargo, de modo a cumprir as disposições da referida lei. Lembrando que para as licitações chamamos o servidor de agente de contratações e, para os pregões, chamamos o servidor de pregoeiro.

Ao analisar as necessidades atuais no quadro de pessoal do Município, verificou-se a necessidade de criação de cargos específicos para determinadas áreas, especialmente em razão da demanda por mão de obra especializada e com formação nas áreas de interesse público, razão pela qual é proposta a criação dos cargos mencionados, além da necessidade de ampliação do número de vagas de cargos já existentes.

Isto posto, colocamos a matéria para análise e votação de Vossas Senhorias.

Atenciosamente,

DANILO JOSÉ BRUXEL
Prefeito Municipal