

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**Lei 2.290, de 25 de agosto de 2021.**

Autoriza o Município de Arroio do Padre, Poder Executivo, a contratar servidor por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público para o cargo de Agente de Serviços Gerais.

O Prefeito Municipal de Arroio do Padre, RS, Sr. Rui Carlos Peter, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art.** **1º** A presente Lei trata da contratação por tempo determinado de servidor que desempenhará suas funções junto ao Gabinete do Prefeito.

**Art.** **2º** Fica autorizado o Município de Arroio do Padre, Poder Executivo, a contratar servidor pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, para desempenhar a função de Agente de Serviços Gerais junto ao Gabinete do Prefeito, conforme quadro abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº de Cargos | Denominação | Remuneração Mensal | Carga Horária Semanal |
| 01 profissional | Agente de Serviços Gerais | R$ 1.050,85 | 40 horas |

§1º Fica autorizado o Poder Executivo a realizar nova contratação pelo período remanescente, no caso de desistência ou rescisão antecipada do contrato temporário e desde que persista a justificativa da necessidade da contratação.

§2º Cessada a necessidade que motivou a contratação, estará a Administração Municipal autorizada a promover rescisão do contrato, ainda que antes da data prevista para o seu término, sem que disto decorra qualquer obrigação de indenização a seu ocupante.

**Art.** **3º** As especificações funcionais e a descrição sintética das atribuições do cargo a ser desenvolvido e requisitos para o provimento, estão contidos no Anexo I da presente Lei.

**Art.** **4º** A forma de contratação será realizada em caráter administrativo, tendo o contratado os direitos e deveres, estabelecidos no Regime Jurídico, aplicável aos servidores municipais, e será realizado processo seletivo simplificado.

**Art.** **5º** Constatada a necessidade de atendimento à população e relevante interesse público, poderá o contratado de conformidade com a presente Lei, realizar serviço extraordinário com a devida autorização e justificativa da Secretaria a qual está vinculado.

**Art.** **6º** O recrutamento, a seleção e a contratação do servidor será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças, Gestão e Tributos, cabendo ao Gabinete do Prefeito a execução e fiscalização do contrato celebrado.

**Art.** **7º** Ao servidor contratado por esta Lei, aplicar-se-á o Regime Geral de Previdência Social.

**Art.** **8º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias específicas.

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

Arroio do Padre, 25 de agosto de 2021.

------------------------------------

Rui Carlos Peter

Prefeito Municipal

# 

# ANEXO I - Lei 2.290/2021

**CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética**: Atividades que se destinam a executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de limpeza em geral, conservação dos prédios municipais, serviços braçais simples; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios e a preparação de alimentos.

**Descrição Analítica**: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos, efetuar serviços de capina e de remoção de detritos, proceder a limpeza em prédios públicos, fazer mudanças, fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos proceder a limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos, executar a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios;  proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; preparar café, preparar alimentos (merenda) e servi-los, refeições e servi-los; cuidar dos sanitários municipais; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho**:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**Requisitos para Provimento**:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

**b)** Instrução: Ensino fundamental incompleto.