



Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito

Publicação por Afixação no Painel de
Publicação Oficial da Prefeitura Mun.
Cerro Branco em 18/01/2023

Servidor - Matrícula

Télis Porto Skolaude
Agente Administrativo
Mat. 161-9

LEI MUNICIPAL Nº 2122/2023

De 18 de Janeiro de 2023

**Autoriza o Poder Executivo a Contratar Ope-
rário.**

**IVANCUR SECKLER, Vice-Prefeito em Exercício de Cerro Branco, Estado
do Rio Grande do Sul.**

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica, que a Câmara
Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar **03 (três) OPERÁRIO**,
com carga Horária de **40 horas semanais**, pelo período de **12 (meses)**, podendo ser prorro-
gado por igual período, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse pú-
blico, com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato pelo
Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º - A Função, a carga horária e a remuneração a ser atribuída ao
contratado, abaixo descrito, será de conformidade com a Lei Municipal Nº1214/2010, de 13 de
Outubro de 2010 e alterações posteriores, que Dispõe sobre os Quadros de Cargos e
Funções Públicas do Município, Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores do Município
de Cerro Branco:

Nº Função	Descrição	Carga Horária Semanal	Padrão Vencimento
03	OPERÁRIO	40 hs.	"I"

Art. 3º - A remuneração somente será reajustada, em igual percentual, se hou-
ver no período de contratação, reajuste concedido aos servidores municipais.

Visite nosso site: www.pmcerrobranco.rs.gov.br

Avenida 12 de Maio, 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS
Telefone: (051) 37251200 ou 3725-1021 e-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei ocorrerão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 06 SECRET. M. OBRAS, SERV. PUBL. E TRÂNSITO

Unidade Orçamentária: 06.01 – SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PUBLICOS E TRÂNSITO

Classificação Orçamentária: 041220002.2.021000 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Elemento Despesa: 3.1.90.04.99.05.00 CONTRATATAÇÃO TEMPO DETERMINADO DEMAIS PROFISSIONAIS

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Elemento Despesa: 3.1.90.04.15.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

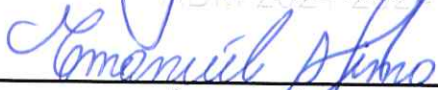
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO,

Aos 18 dias do Mês de Janeiro de 2023



IVANCUR SECKLER

Vice-Prefeito em Exercício



EMANUÉLI ANTÔNIA SIMA

Secretária de Administração

Estado do Rio Grande do Sul

Gabinete do Prefeito



ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Síntese dos Deveres:** Execução, sob supervisão, de tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de logradouros, capina e roçada de terrenos; carga e descarga de veículos e disposição final do lixo, serviços de manutenção. executar atividades rotineiras, envolvendo a limpeza e conservação de móveis e objetos, utensílios e prédios e em locais de trabalho, bem como serviço de atendimento nos setores.
- b) **Exemplos de Atribuições:** carregar e descarregar veículos em geral, inclusive na coleta de resíduo sólidos; acompanhar o deslocamento do veículo, quando necessário à sua carga e descarga; transportar, arrumar, elevar e coletar mercadorias e produtos, ainda que resíduos, materiais de construção e outros; auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto; auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas, meios-fios e tubos de concreto; participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; construir caixas de bocas-de-lobo e caixas de inspeção, sob supervisão; fazer mudança; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina e roçadas em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de 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; executar serviços de jardinagem tais como plantio e sementes, mudas, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc; aplicar inseticidas e fungicidas; preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins; plantar, cortar e conservar gramados; cuidar de árvores frutíferas; molhar plantas; zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; auxiliar no preparo de tintas e execuções de tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como à limpeza de peças e oficinas; zelar pela boa ordem, conservação e limpeza de todas as dependências dos prédios que abrigam órgãos da administração municipal e/ou escolas municipais; solicitar com a devida antecedência o material necessário à manutenção da limpeza; proceder a conferência do material necessário a execução de suas tarefas, mantendo o estoque regulador de limpeza e conservação; executar a limpeza de todas as dependências e prédios públicos, móveis, utensílios e equipamentos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixo e detritos; lavar, encerar assoalhos; varrer pátios e ruas; preparar

Visite nosso site: www.pmcerrobranco.rs.gov.br

Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito



e servir café; zelar pelos materiais colocados à sua disposição; executar tarefas afins, conforme determinação

Padrão de Vencimento: I

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de **40 horas semanais**;
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo Município.

RECRUTAMENTO:

- a) Idade: Mínima 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- c) Geral: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

MUNICÍPIO DE
Cerro Branco
Novas Ideias ... Novos Caminhos
-DM/2021/2024

Visite nosso site: www.pmcerrobranco.rs.gov.br

Avenida 12 de Maio, 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS
Telefone: (051) 37251200 ou 3725-1021 e-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul
Gabinete do Prefeito

MENSAGEM Nº 013/2023

Cerro Branco -RS, 13 de Janeiro de 2023.

Exmo. Sr.

JAQUES DANIEL AULER

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

CERRO BRANCO – RS

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Excelentíssimos Senhores Vereadores:

É com especial satisfação que cumprimentamos Vossa Excelência, oportunidade que encaminhamos em **REGIME DE URGÊNCIA** Projeto de Lei que **Autoriza o Poder Executivo a Contratar OPERÁRIOS**.

O presente projeto visa a contratação, por prazo determinado, de **OPERÁRIOS**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal.

Atualmente, estamos com muita necessidade de pessoal junto a Secretaria Municipal de Obras, que façam trabalhos referente as atribuições do referido Cargo, pois durante muito tempo vem ocorrendo desligamentos de servidores que exerciam suas funções junto a esta Secretaria e não vinham sendo substituídos.

Ressaltamos que a referida contratação se dará através de processo seletivo, visto que não há aprovados na Banca do Concurso em vigor e ressaltamos que a referida contratação se dará pelo tempo necessário para realização de concurso público, para preenchimento da vaga.

Pelo exposto, atendendo razões de interesse público, entendemos justificado o presente projeto de lei, pelo que rogamos aos nobres Edis pela sua aprovação,

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

EDSON JOEL LAWALL
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
REUNIÃO DE 18 / 01 / 2023
VOTOS A FAVOR: 07
VOTOS CONTRÁRIOS: 00
ABSTENÇÕES: 00
ASSINATURA DO SERVIDOR