

LEI Nº. 1.221/2007.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar contrato administrativo de Prestação de Serviços, em regime especial instituído por esta Lei, durante o exercício de 2008, com os seguintes:

NÚMERO DE VAGAS	FUNÇÃO
01	INSTRUTOR DE BANDAS
02	TÉCNICO AGRÍCOLA
01	ENGENHEIRO CIVIL
01	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES
03	OPERADOR DE MÁQUINA
06	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR
01	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA
02	MOTORISTA
02	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO
10	MÉDICO
04	MÉDICO PARA O PSF
04	AUXILIAR DE ENFERMAGEM PARA O PSF
04	ENFERMEIRO PARA O PSF
02	DENTISTA PARA O PSF
02	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
01	AUXILIAR DE LABORATÓRIO
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
01	ASSISTENTE SOCIAL
06	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

§ 1º - A contratação é para atender às necessidades temporárias da Administração Municipal, sendo a maioria dos casos, até que seja realizado o concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º - As contratações terão a duração máxima de 12 (doze) meses, mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços.

§ 3º - É vedado, sob pena de responsabilidade administrativa e a conseqüente nulidade do ato, a autoridade.



- I- Desviar da função o profissional contratado;
- II- Contratar servidor público Federal, Estadual ou Municipal, exceto nos casos de cumulação legal de cargos públicos previstos em Lei.

Art. 2º. Os contratados para exercer a função de Instrutor de Informática deverá desenvolver as seguintes atribuições:

I) Descrição Sintética:

Planejam e desenvolvem situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de crianças, jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliam processo ensino-aprendizagem; elaboram material pedagógico; sistematizam estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; garantem segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; fazem registros de documentação escolar, de oficinas e de laboratórios. Podem prestar serviços à comunidade. No desenvolvimento das atividades mobilizam capacidades comunicativas.

II) Atribuições Típicas:

- Desenvolver situações de ensino que promovam a aprendizagem profissional; estimular os alunos na busca de conhecimento; criar relações de sociabilidade em diferentes situações de trabalho; empregar recursos didáticos de acordo com as situações de ensino-aprendizagem; desenvolver demonstrações de atividades práticas nas aulas; criar situações interativas com o mercado de trabalho; desenvolver projetos de trabalho e seminários com os alunos; direcionar o conhecimento acumulado para o exercício de uma profissão; testar experiências no processo de ensino e de aprendizagem;
- Planejar metas e estratégias de ações educacionais; Fixar metas educacionais para a escola; selecionar material pedagógico; definir metodologias e técnicas de ensino; preparar material didático; avaliar processo de ensino-aprendizagem;
- Fixar critérios de avaliação dos alunos; estabelecer referenciais de avaliação; identificar características e interesses pessoais dos alunos; avaliar o desempenho dos alunos para indicação ao mercado de trabalho; auxiliar no processo seletivo dos alunos para o ingresso no curso;
- Elaborar material pedagógico; investigar diferentes recursos didáticos; preparar ferramenta para o ensino e para a aprendizagem; preparar modelos para o ensino e a aprendizagem; processar materiais para a utilização em ensino; confeccionar apostilas para apoio às aulas; adequar material pedagógico; revisar material pedagógico; preparar as formas e instrumentos de avaliação e recuperação dos alunos;
- Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; sistematizar as mudanças dos processos de trabalho; sistematizar as mudanças tecnológicas; pesquisar sobre os mercados na sua área de trabalho; sistematizar a produção científica da área; sistematizar informações sobre as demandas do mercado de trabalho; sistematizar os termos técnicos da área; sistematizar as normas técnicas;
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e ambientes de trabalho; consultar manual do equipamento para manutenção; demandar manutenção preventiva de equipamentos e máquinas; executar a manutenção preventiva; solicitar a manutenção corretiva de equipamentos e máquinas; executar manutenção corretiva de equipamentos e máquinas; conferir a execução da manutenção;
- Fazer registros de documentação escolar, de oficinas e laboratórios; preencher diários de classe ou similares; preencher relatórios de participação em atividades externas e internas; preencher solicitação de compra de reposição de material de consumo, peças e estoques; registrar controles de estoque; preencher lista de aquisição de matérias-primas e equipamentos; registrar ocorrências de manutenção de equipamentos; especificar equipamentos para manutenção e reposição; registrar as tarefas executadas pelos alunos; auxiliar no processo seletivo de novos instrutores;



- Prestar serviços à comunidade; realizar parcerias com a sociedade no desenvolvimento de atividades de prestação de serviço; desenvolver atividades para troca de experiências profissionais; ministrar cursos para a comunidade e para a população de baixa renda; participar de campanhas educativas; participar da captação de recursos financeiros e físicos; negociar projetos e cursos; prestar assessoria técnica; promover intercâmbios institucionais; participar de ações institucionais com objetivo social; ministrar palestras para públicos de fora;
- Orientar os alunos; dialogar com os alunos; dialogar com os outros professores; dialogar com membros e instituições da comunidade; dialogar com os pais sobre a aprendizagem dos alunos; encaminhar alunos para atendimentos específicos;
- Outras atribuições típicas do cargo;

Art. 3º - Os contratados para exercer a função de Técnico de Edificações, deverá desenvolver as seguintes atribuições e atender aos seguintes requisitos:

I) Descrição Sintética:

Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

II) Atribuições Típicas:

- Realizar levantamento topográfico; fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; conferir cotas e medidas;
- Desenvolver projetos sob supervisão; coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver projeto de estrutura de concreto; elaborar projetos de estrutura metálica; elaborar projetos de instalações hidrossanitárias; elaborar projetos de instalações elétricas, telefônicas e spdac; elaborar projetos de instalações de prevenção e combate a incêndios; elaborar projetos de instalações de ar condicionado; elaborar projeto de instalações de cabeamento estruturado; compatibilizar projetos para eliminar as interferências;
- Legalizar projetos e obras; conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; corrigir as não-conformidades; requerer aprovação de vistoria nos órgãos competentes; providenciar encerramento das obras; organizar arquivo técnico;
- planejar o trabalho de execução de obras civis; elaborar plano de ação; definir a logística; propor cronograma físico; participar da definição de métodos e técnicas construtivas; dimensionar equipe de trabalho; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços;
- Orçar obras; fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro;
- providenciar suprimentos e serviços; pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotação de preços; elaborar estudo comparativo de custos;
- Supervisionar execução de obras; inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; seguir as instruções dos fabricantes, buscar a industrialização de processos executivos; racionalizar o uso dos materiais; cumprir e cobrar cumprimento de cronograma preestabelecido; coordenar equipes de trabalho; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; efetivar pagamentos na obra; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; fazer diário de obras; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos;

- Executar controle tecnológico de materiais e solos; aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; elaborar relatórios técnicos; analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais;
- Treinar mão-de-obra; definir objetivos do treinamento;
- Executar a manutenção e conservação de obras; fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; apresentar soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução"

Art. 4º -A remuneração dos contratados na forma desta Lei, respeitará ao que for definido pela legislação própria municipal, não se equiparando a quaisquer cargos da estrutura administrativa do município.

Art. 5º- O Contratado, nos termos desta Lei, exercerá suas atividades em horário ou escala determinado no contrato e/ou atos administrativos próprios, de acordo com a necessidade da Administração.

Art. 6º- Os Contratados na forma desta Lei, estão sujeitos aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os Servidores Públicos Municipais, estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, além do previsto no respectivamente Contrato.

Art. 7º- O Contrato Administrativo para prestação de serviços poderá ser rescindido antecipadamente nos seguintes casos.

- I- Por conveniência da Administração Municipal;
- II- Quando o contratado incorrer em qualquer falta disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- III- A pedido do Contratado.

Art. 8º- Assegura-se ao Contratado, na forma desta Lei, os seguintes Direitos:

- I- Décimo-terceiro vencimento com base na remuneração integral;
- II- Recebimento de indenização de férias com pelo menos um terço do salário normal;
- III- Salário Família para seus dependentes, na mesma forma prevista para o Servidor Público Municipal;
- IV- Repouso semanal remunerado preferencialmente aos domingos;
- V- Adicional noturno, de insalubridade e de periculosidade, quando for o caso.

§ 1º - Considerando a natureza da contratação temporária, os contratados na forma desta Lei não gozarão suas férias anualmente, entretanto, por ocasião da rescisão do contrato, o 13º salário e as férias serão pagos de forma indenizatória e proporcionalmente ao tempo efetivamente trabalhado.

§ 2º - Os direitos garantidos aos servidores efetivos do Município, não previstos nesta Lei, não serão estendidos aos servidores contratados, por se tratar de regime diverso.

Art. 9º- Aos contratados, na forma desta Lei ficam assegurados os direitos previdenciários estabelecidos pelo Regime Geral da Previdência Social.



§ 1º - O contratado e o contratante recolherão ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) as contribuições Previdenciárias respectivas, na forma da legislação Federal específica.

§ 2º - O tempo de serviço prestado em virtude da contratação, nos termos desta Lei, será contado para todos os efeitos.

Art. 10- O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos da presente Lei, obedecerá o resultado final de processo seletivo simplificado a ser realizado para esse fim.

Art. 11 - As despesas decorrentes das contratações previstas nesta Lei, correrão à conta do orçamento do Município, exercício 2008.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2008, revogadas as disposições em contrário.

Conceição do Castelo/ES, 19 de dezembro de 2007.


FRANCISCO SAULO BELISÁRIO
Prefeito Municipal