



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
LEI MUNICIPAL Nº. 4.425, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL A EFETUAR CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL
INTERESSE PARA SECRETARIA MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CONSTANTINA**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovar, eu sancionarei a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a efetuar as seguintes contratações temporárias e de excepcional interesse público para Secretaria Municipal da Administração:

	Quant.	Função	Carga horária semanal	Vencimento Básico (R\$)
a)	01	Chefe do Setor de TI	40hs	R\$4.472,11
b)	02	Engenheiro Civil	20hs	R\$6.179,71

Parágrafo único. As atribuições e requisitos para provimento do cargo, são as constantes no ANEXO I, parte integrante desta Lei.

Art. 2º. O prazo de vigência da contratação temporária e de excepcional interesse público, prevista nesta lei, obedecerá à legislação municipal, sendo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º. A contratação temporária e de excepcional interesse público de que trata esta Lei, reger-se-á pelas Leis Municipais nº 1790, de 26 de março de 2002 e 3.424, de 21 de julho de 2015, que dispõem sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais e Plano de Cargos com suas alterações posteriores e/ou legislações supervenientes, com idêntica finalidade.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 21 de janeiro de 2025.

Cristian Riboli Bratz
Prefeito Municipal

Emili Giacomini Serafini
Secretária Municipal de Administração

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100
CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CONSTANTINA
ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: **ENGENHEIRO CIVIL 20 HORAS**

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos destinados a estudar, avaliar e elaborar projetos e obras civis de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar e executar projetos e obras civis de engenharia, arquitetura, estrutura, elétricos e hidro sanitários; elaborar cronogramas físico financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de obras e serviços que estejam sob encargos do Poder Público Municipal, promover levantamento sobre as características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de edificações e loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos e condizentes com a legislação municipal e federal vigente, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica entre outras; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação de edificações e urbanismo, plano diretor do Município e matérias correlatas; examinar projetos e proceder a vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: de 21 anos.

Instrução: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: **CHEFE DO SETOR DE TI**

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável por planejar, coordenar e supervisionar e executar – no que lhe couber, as atividades relacionadas à tecnologia da informação no âmbito municipal, assegurando o bom funcionamento dos sistemas e infraestrutura de TI.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar e supervisionar a implementação, manutenção e atualização dos sistemas de informação utilizados pelas diversas secretarias municipais, assegurando a eficiência e segurança das operações tecnológicas. Supervisionar a equipe de TI, distribuindo tarefas e monitorando o desempenho dos colaboradores, além de garantir a segurança dos dados municipais por meio da implementação de políticas de backup e proteção contra ameaças cibernéticas. Avaliar e selecionar tecnologias e fornecedores que atendam às necessidades do município, desenvolvendo e implementando políticas e procedimentos de TI alinhados às diretrizes estratégicas da administração municipal. Fornecer suporte técnico às unidades administrativas – no que lhe couber, solucionando problemas e orientando os usuários sobre o uso adequado de sistemas e equipamentos. Auxiliar a gerenciar contratos de serviços terceirizados relacionados à área de tecnologia, assegurando a qualidade e o cumprimento das obrigações contratuais. O cargo também exige a elaboração de relatórios periódicos sobre as atividades do setor, apresentando resultados e

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

propondo ações de aprimoramento para atender às demandas tecnológicas da administração municipal. Além disso, o profissional deverá desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, conforme a necessidade ou solicitação da administração pública.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima: de 18 anos.

Instrução: Ensino Médio Completo.

Especial: Comprovação de conhecimento técnico na área de Tecnologia da Informação, ou experiência profissional comprovada área de TI.

Av. João Mafessoni, 483 / Fone (54) 3363-8100

CEP 99680-000 / CNPJ 87.708.889/0001-44

Site: www.constantina.rs.gov.br - E-mail: adm@constantina.rs.gov.br

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA”.
