



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-605-1055 - Fax: (0xx51)-605-1112

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: morrinhosdosul.@uol.com.br

LEI MUNICIPAL Nº 2.074/2019 DE 30/01/2019.

SANCIONA E PROMULGA O PROJETO DE LEI Nº 010/2019 DE 23/01/2019, QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ EVALDT STEFFEN, Prefeito Municipal de Morrinhos do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES de Morrinhos do Sul aprovou e EU Sanciono e Promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º - É o Prefeito Municipal autorizado a Contratar Temporariamente, em razão de excepcional interesse público, servidor em quantidade, função e salário mensal a seguir discriminado:

Cargo	Quantidade	Remuneração (R\$)
MONITORA	7	1.615,73
PROFESSOR(A) PEDAGOGIA – EDUCAÇÃO INFANTIL	5	1.615,73
SECRETARIA ADMINISTRATIVA ÁREA EDUCAÇÃO	1	1.341,91
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1	1.100,00
MERENDEIRA	1	1.100,00
NUTRICIONISTA	1	1.917,22
PSICOLOGA	1	3.434,89

Parágrafo Primeiro - As atribuições da função criada por este artigo são as que constam no Anexo Único desta Lei.

Parágrafo Segundo – O Relatório de Estimativa Impacto Orçamentário – Financeiro sob nº 001/2019, será parte integrante desta Lei.

Art. 2º - O contrato de que trata o artigo anterior será de natureza Administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos aos contratados:

I - Serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, gratificação natalina proporcional.

II - Inscrição em sistema oficial de Previdência Social, que será o do INSS (Instituto Nacional de Seguro Social).

Art. 3º - A disposição desta Lei vigorará pelo período de dez (10) meses, ano letivo de 2019.

Art. 4º - A contratação obedecerá ao devido Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de educação e Cultura em vigência, de acordo com o procedimento estabelecido pelo Decreto nº 2.568/2018 de 31/10/2018.

Art. 5º - A despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correram pôr conta da Dotação Orçamentária Especifica;

Parágrafo Único – A Dotação Orçamentária tem como natureza da despesa: Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

3.1.90.04.00.00.00.00 / 2017 - Contratação por Tempo Determinado

3.1.90.04.00.00.00.00 / 2119 - Contratação por Tempo Determinado

3.1.90.04.00.00.00.00 / 2039 - Contratação por Tempo Determinado

PUBLICADO (A)

NO MURAL

Em 30/01/2019

Fundador (a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-605-1055 - Fax: (0xx51)-605-1112

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: morrinhosdosul.@uol.com.br

Art. 6º - Aplica-se ao contrato previsto na presente Lei a garantia a estabilidade a gestante ou o pagamento da indenização decorrente da estabilidade.

Parágrafo único. Fica garantida a estabilidade ao contrato do momento da confirmação da gravidez em até cinco meses após o parto, nos termos do art. 10, inciso II, alínea "b", do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

Art. 7º - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Morrinhos do Sul, em 30 de janeiro de 2019.

LUIZ EVALDT STEFFEN
Prefeito Municipal

Publique-se, façam-se as devidas comunicações.

FRANQUE JOSE SILVEIRA SELAU
Sec.Mun.Adm.Faz.Planejamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antonio José Carlos, 001 - Centro
Morrinhos do Sul - RS CEP - 95.577-000
Fone: (051)-3605-1055 - Fax: (051)-3605-1112

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: pmmorrinhosdosul@bol.com.br site: www.pmmorrinhosdosul.com.br

ANEXO ÚNICO

ESPECIFICAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL

Função: Auxiliar de Higienização
Escolaridade Mínima: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental
Atribuições:
Descrição Sintética: Executar serviços de limpeza, arrumação, zeladoria nos prédios de ensino municipal.
Descrição Analítica: Limpar as dependências e instalações do estabelecimento de ensino, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de ensino, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; Executar outras atribuições afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
b) Outras: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público, inclusive nos finais de semana e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental
b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: Merendeira
Escolaridade Mínima: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental
Atribuições:
Descrição Sintética: Executar e preparar a alimentação escolar nos prédios de ensino municipal.
Descrição Analítica: Participar dos serviços de cozinha e refeitório, Executar e preparar a alimentação escolar e auxiliar na distribuição aos alunos, orientando quanto à higiene e ao bom aproveitamento dos mesmos; Manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação, distribuição e consumo de merenda escolar, seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações da equipe escolar em conformidade com o que determinou a nutricionista; receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, observando suas condições e prazos de validade para consumo; Comunicar de imediato a equipe diretora irregularidades tanto de ordem quantitativa como qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios; Acompanhar e avaliar, juntamente com a equipe diretora, a aceitação da alimentação oferecida aos alunos; Comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Educação, referentes à alimentação escolar; Cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe diretora, de acordo com os turnos de funcionamento da escola; Executar outras atribuições afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
b) Outras: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público, inclusive nos finais de semana e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antonio José Carlos, 001 - Centro
Morrinhos do Sul - RS CEP - 95.577-000
Fone: (051)-3605-1055 - Fax: (051)-3605-1112

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: pmmorrinhosdosul@bol.com.br site: www.pmmorrinhosdosul.com.br

b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: **Secretário (a) Administrativo (a) Área Educação**

Escolaridade Mínima: **Ensino Médio e Curso de Informática no mínimo de 50 horas**

Atribuições:

Descrição Sintética: Atividades de natureza simples dentro de suas atribuições na área da Educação.

Descrição Analítica: Atender o público cliente; recepcioná-lo; efetuar controle do livro ponto; redigir ofícios, cartas, memorandos; executar trabalhos de datilografia e informática em geral; secretariar reuniões; lavrar atas e fazer outros documentos; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; elaborar boletins estatísticos, efetividade, mapa da merenda, relatório do flúor, boletim de alunos; expedição de históricos escolares; controle de aulas - horários; efetuar controle de registro de livros (enciclopédias, dicionários, atas, coleções, mapas, livros de didáticos, e outros); atendimento ao público para a leitura dos livros; controle de entrada e saída dos livros; participar ativamente em toda as atividades que envolva a educação; ajudar a promover os eventos cívicos; conservação e limpeza do ambiente; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, e sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Médio

b) Idade Mínima: 18 anos

c) Curso de Informática no mínimo de 50 horas.

Função: **Monitora**

Escolaridade Mínima: **Ensino Médio**

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar atividades educacionais e de entretenimentos infantil.

Descrição Analítica: Executar atividades educacionais e de entretenimentos buscando desenvolver o gosto pela arte e pelo esporte; Tomar medidas relativas a manutenção ou melhoria dos padrões de higiene e limpeza do ambiente da creche, bem como das crianças; Executar atividades relativas a alimentação e nutrição das crianças; Promover jogos e entretenimento, atividades musicais e outras a serem desenvolvidas pelas crianças, sob a orientação da Coordenadora ou Professora; Executar atividades no campo da cultura, desenvolvendo na criança o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conservação, canto e dança, para ajuda-los a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia; Infundir nas crianças hábitos de limpeza, higiene, obediência e tolerância, empregando audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir par a educação das mesmas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxilio ao professor; observar a saúde o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico ambulatorial; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; comunicar ao professor e a direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, e sujeito a participação em cursos de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antonio José Carlos, 001 - Centro
Morrinhos do Sul - RS CEP - 95.577-000
Fone: (051)-3605-1055 - Fax: (051)-3605-1112
e-mail: pmmorrinhosdosul@bol.com.br site: www.pmmorrinhosdosul.com.br

aperfeiçoamento.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio
- b) Idade Mínima: 18 anos

Função: **Nutricionista**

Escolaridade Mínima: **Ensino Superior de Nutrição e Registro no conselho**

Atribuições:

Descrição Sintética: Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.

Descrição Analítica: Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Procede ao planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 16 (dezesesseis) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento;
- c) O trabalho poderá exigir plantões nos finais de semana e feriados;
- d) Serviço: interno e externo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior de Nutrição.
- b) Habilitação Profissional: Registro no conselho.
- c) Idade: Mínima de 18 anos.

Função: **Professor (a) de Pedagogia Educação Infantil**

Escolaridade Mínima: **Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia Educação Infantil**

Atribuições:

Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar aprendizagem do aluno; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antonio José Carlos, 001 - Centro
Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000
Fone: (051)-3605-1055 - Fax: (051)-3605-1112

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: pmmorrinhosdosul@bol.com.br site: www.pmmorrinhosdosul.com.br

- a) Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Especifica em Pedagogia Educação Infantil;
b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: **Psicólogo (a)**

Escolaridade Mínima: **Ensino Superior de Psicologia, Registro no conselho e Atestado ou Declaração que comprove no mínimo dois anos experiência na área da Educação**

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, na orientação educacional e da clínica psicológica.

Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-os para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e Educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico de psicológico necessários ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos, redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo necessários registro; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; Colaborar no planejamento de programa de educação, inclusive sanitária e na avaliação de seus resultados; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 24 (vinte e quatro) horas semanais;
b) Outras: Sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento;
c) O trabalho poderá exigir plantões nos finais de semana e feriados;
d) Serviço: interno e externo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Superior de Psicologia.
b) Habilitação Profissional: Registro no conselho.
c) Idade: Mínima de 18 anos.
d) Atestado ou Declaração que comprove no mínimo dois anos experiência na área da Educação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 01 - Centro - Morrinhos do Sul - RS - CEP - 95.577-000

Fone: (0xx51)-605-1055 - Fax: (0xx51)-605-1112

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: morrinhosdosul.@uol.com.br

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI

O projeto de lei apresentado visa às contratações necessárias para a sanar a falta de profissionais efetivos para atuarem na Rede de Ensino do nosso Município, pelo período do ano de letivo de 2019, através de contrato administrativo.

Há a necessidade da contratação de profissionais em caráter excepcional, tendo em vista a suspensão do concurso público por determinação judicial no ano de 2016, através de decisão liminar proferida no processo nº 072/1.16.0002655-4, que tramita na 2ª vara cível da comarca de Torres/RS, o que impede a convocação dos aprovados.

A contratação de Professores de Educação Infantil para atuarem na Escola Municipal de Educação Sonho Meu é necessária em razão de o quadro de professores efetivos do município não ser suficiente para a manutenção do atendimento mínimo na área, ainda há perspectiva de aposentadorias e licenças, dessa forma fica evidenciada a necessidade destas contratações.

A contratação das monitoras é necessária para atender a demanda de alunos da Escola Municipal de Educação Infantil Sonho Meu, visto que as mesmas auxiliam as professoras em todos os cuidados com os pequenos (higiene, alimentação e em atividades pedagógicas).

A Secretaria Administrativa na área de educação auxiliará a diretora da escola na gestão e organização de recursos e documentos e bem como no atendimento aos pais e professores, principalmente em vista do aumento considerável destes serviços na escola, o que torna inviável a diretora exerça essas duas funções sem o prejuízo do serviço em ambos os trabalhos.

A nutricionista, merendeira e auxiliar de higienização justifica-se pela falta de profissionais concursados na área. A nutricionista irá cuidar dos cardápios da Escola de Educação Infantil bem como das demais de Ensino Fundamental, também fará capacitações com pais, professores e as próprias manipuladoras de alimentos para garantir a qualidade de vida saudável dos alunos. A merendeira é a responsável por preparar as refeições de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista e a auxiliar de higienização responsável por manter o ambiente limpo e organizado para receber os alunos. Estes profissionais são obrigatórios para que a escola preste atendimento conforme estabelecido em Lei, especialmente no que trata a nutricionista que é responsável técnica obrigatória no que tange aos recursos federais provenientes no PNAE.

Todos os contratos são de extrema necessidade para a Escola Municipal de Educação Infantil Sonho Meu para que os educandos não sejam prejudicados. As aulas desta escola se iniciarão no dia 06 de fevereiro com as turmas de berçário, Maternal I e Maternal II, bem como o pré-escolar de 4 anos que iniciará as atividades na mesma data que as demais escolas.

A contratação da psicóloga é importante para dar o suporte aos alunos e pais nos primeiros dias de aula, para que estes sejam melhor acompanhados e a adaptação ocorra de maneira tranquila e rápida criando um ambiente ainda mais receptivo, auxiliando para que as atividades pedagógicas sejam iniciadas de forma mais efetiva.

A contratação obedecerá ao devido processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em vigor.

Luiz Evaldt Steffen
Prefeito Municipal

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL**

Declaração de Despesa e Recursos para Gasto com Pessoal

Numero do Impacto: 1 2019

Finalidade: CONTRATAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PUBLICO

Justificativa: Contratação Temporaria pelo periodo de de 10 meses, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Escola Municipal de Educação Infantil Sonho Meu e na Nutricionista na Secretaria.

Monitora	7	1.615,73
Professor (a) Pedagogia – Educação Infantil	5	1.615,73
Secretaria Administrativa área educação	1	1.341,91
Auxiliar de Higienização	1	1.100,00
Merendeira	1	1.100,00
Psicologa	1	3.434,89
Nutricionista	1	1.917,22

ESTIMATIVA DE GASTOS


Discriminativo	2019		2020		2021	
	R\$		R\$		R\$	
Salário	R\$	306.396,78	R\$	-	R\$	-
Previdência INSS 21%	R\$	64.343,32	R\$	-	R\$	-
Total	R\$	370.740,11	R\$	-	R\$	-

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA

Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Valor
2.119	3.1.90.04.00.00.00.00	R\$ 300.582,87
2.039	3.1.90.04.00.00.00.00	R\$ 25.131,56
2.017	3.1.90.04.00.00.00.00	R\$ 45.025,68
		R\$ 370.740,11

Observações:

Morrinhos do Sul, 18 de janeiro de 2019




RUBINEIA HENDLER CARLOS
 Responsável Setor Pessoal

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Estimativa de Impacto Orçamentario-Financeiro para Gasto com Pessoal

Numero do Impacto: 1 /2019

Estimativa do impacto orçamentario-financeiro para gasto com pessoal, conforme Declaração de Despesa e Recursos nº 1, emitida pelo Setor de Pessoal em cumprimento ao disposto no Inciso I do art. 16 da Lei Complementar nº 101-2002 e, no parágrafo 1º e incisos do art. 169 da Constituição Federal, considerando as metas e prioridades elencadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitimos o presente PARECER, considerando os dados:

FINALIDADE:

CONTRATAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PUBLICO

JUSTIFICATIVA:

Contratação Temporaria pelo periodo de de 10 meses, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Escola Municipal de Educação Infantil Sonho Meu e na Nutricionista na Secretaria.

IMPACTO GASTO DE PESSOAL/RECEITA CORRENTE LIQUIDA

Instrução Normativa TCE - 13/2018	
Receita Corrente Líquida do periodo de Janeiro/2018 a Dezembro/2018	R\$ 14.203.974,62
Gastos de Pessoal Total periodo de Janeiro/2018 a Dezembro/2018	R\$ 7.229.487,21
Percentual da RCL nos Gastos de Pessoal no periodo de Janeiro/2018 a Dezembro/2018	50,90%
Limite para Emissão do Alerta - Lrf, Inciso II do § 1º do art 59 - 48,60%	6.903.131,67
Limite Prudencial (Paragrafo Único do art. 22 da LRF - 51,30%)	7.286.638,98
Limite Legal LRF, alinea B do inciso III do art. 20 da LRF - 54%)	7.670.146,29
Receita Corrente Líquida Projetada para 2019	R\$ 15.250.000,00
Gastos Projetados com Despesas de Pessoal para 2019	R\$ 6.300.000,00
Aumento Proposto	R\$ 370.740,11
Valor projetado da dedução da Amortização do Passivo Atuarial - 2019	R\$ -
Gasto total projetado com Pessoal com o aumento proposto para 2019	R\$ 6.670.740,11
Percentual comprometido da RCL nos Gastos de Pessoal com o aumento proposto	43,74%
Limite para Emissão do Alerta - Lrf, Inciso II do § 1º do art 59 - 48,60%	7.411.500,00
Limite Prudencial (Paragrafo Único do art. 22 da LRF - 51,30%)	7.823.250,00
Limite Legal LRF, alinea B do inciso III do art. 20 da LRF - 54%)	8.235.000,00

Resultado do Impacto, temos:

a - Atende ao exigido pelo artigo 20 inciso III, da LC 101/2000, que o Gasto com Pessoal não ultrapasse a 54% para o Executivo e/ou 6% para o Legislativo da RCL.

Não atende ao exigido pelo artigo 20 inciso III, da LC 101/2000, que o Gasto com Pessoal não ultrapasse a 54% para o Executivo e/ou 6% para o Legislativo da RCL.

b - Atende ao exigido pelo artigo 22, parágrafo único da LC 101/2000, não ultrapassar os 95% do estabelecido no art. 20 inciso III, sendo 51.3% para o Executivo e/ou 5.7% para o Legislativo da RCL.

Não atende ao exigido pelo artigo 22, parágrafo único da LC 101/2000, não ultrapassar os 95% do estabelecido no art. 20 inciso III, sendo 51,3% para o Executivo e/ou 5,7% para o Legislativo da RCL.

Observações:

HELENILTON CARDOSO DE MATOS
Contadoria Municipal
Helenilton Cardoso de Matos
CPF 53.950

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Estimativa de Impacto Orçamentario-Financeiro para Gasto com Pessoal

Numero do Impacto: 1 /2019

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA						
Recursos	Órgão	Função	Sub-função	Prog.	Proj/Ativ	Elem. Desp.
MDE	04.01	12	365	29	2119	3.1.90.04.00.00.00.00
LIVRE	04.03	12	306	8	2039	3.1.90.04.00.00.00.00
MDE	04.01	12	361	3	2017	3.1.90.04.00.00.00.00

MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTARIA				
Crédito/Redução	Crédito	Crédito	Crédito	Crédito
Proj./Ativ./Oper.Especial	2119	2039	2017	
Elemento de Despesa.	3.1.90.04.00.00.00.00	3.1.90.04.00.00.00.00	3.1.90.04.00.00.00.00	
(+) Dotação Inicial	280.000,00	18.000,00	180.000,00	
(+) Especial	-	-	-	
(+) Suplementar	90.000,00	10.000,00		
(-) Redução				
(=) Dotação Atualizada	370.000,00	28.000,00	180.000,00	

IMPACTO ORÇAMENTARIO				
Recursos	Projeto/Atividade	2019	2020	2021
MDE	Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00.00.00		
(+) Orçamento Total Provável				
(+) Dotação Orçamentaria Atualizada		370.000,00		
(-) Empenhado no Exercício				
(-) Reservado para Empenho				
(-) Comprometido Custo Administração				
(-) Valor da Operação				
(=) Saldo Livre Resultante		69.417,13	0,00	0,00

IMPACTO ORÇAMENTARIO				
Recursos	Projeto/Atividade	2019	2020	2021
LIVRE	Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00.00.00		
(+) Orçamento Total Provável				
(+) Dotação Orçamentaria Atualizada		28.000,00		
(-) Empenhado no Exercício				
(-) Reservado para Empenho				
(-) Comprometido Custo Administração				
(-) Valor da Operação				
(=) Saldo Livre Resultante		2.868,44	0,00	0,00

IMPACTO ORÇAMENTARIO				
Recursos	Projeto/Atividade	2019	2020	2021
MDE	Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00.00.00		
(+) Orçamento Total Provável				
(+) Dotação Orçamentaria Atualizada		180.000,00		
(-) Empenhado no Exercício				
(-) Reservado para Empenho				
(-) Comprometido Custo Administração				
(-) Valor da Operação				
(=) Saldo Livre Resultante		134.974,32	0,00	0,00

IMPACTO FINANCEIRO				
Recursos		2019	2020	2021
	MDE			
(+) Arrecadação Total Projetada		1.475.750,00		
(+) Superavit Financeiro				

Helenilton Cardoso de Matos
CPF: 53.950

(+) Receita Reestimada a Maior	-		
(-) Reservado para Empenho			
(-) Comprometido Custo Administração			
(-) Empenhado no Exercício			
(-) Valor da Operação			
(=) Saldo Livre Resultante	212.813,45	0,00	0,00

IMPACTO FINANCEIRO		2019	2020	2021
Recursos	LIFE			
(+) Arrecadação Total Projetada		6.314.150,00		
(+) Superavit Financeiro		-	-	-
(+) Receita Reestimada a Maior		-		
(-) Reservado para Empenho				
(-) Comprometido Custo Administração				
(-) Empenhado no Exercício				
(-) Valor da Operação				
(=) Saldo Livre Resultante		187.548,29	0,00	0,00

Observações:

HELENILTON CARDOSO DE MATOS
 Tec. Contabil
 Helenilton Cardoso de Matos
 CPF 53.950

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Estimativa de Impacto Orçamentario-Financeiro para Gasto com Pessoal

Numero do Impacto: 1 /2019

Conclusão

Para Gastos de Pessoal, para
Contratação Temporaria pelo periodo de de 10 meses, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Escola
Municipal de Educação Infantil Sonho Meu e na Nutricionista na Secretaria.

SR. ORDENADOR DE DESPESA

PARECER

1 - Obrigatoriedade Constitucional

Atende ao inciso I do paragrafo 1º do art. 169 da CF., conforme demonstrativo apurado no Impacto Orçamentario
 Não atende ao inciso I do paragrafo 1º do art. 169 da CF.

Atende ao inciso II do paragrafo 1º do art. 169 da CF., constando a autorização na Lei Municipal nº 1.980/2017 de 27-09-
2017, que instituiu as Diretrizes Orçamentarias para o Exercício de 2018.
 Não atende ao inciso II do paragrafo 1º do art. 169 da CF.

2 - Impacto Gasto de Pessoal/Receita Corrente Liquida

Atende ao inciso III do art. 20 da LC 101/2000.
 Não atende ao inciso III do art. 20 da LC 101/2000.

Atende ao parágrafo único do art. 22 da LC 101/2000.
 Não atende ao parágrafo único do art. 22 da LC 101/2000.

Atende ao Limite para Emissão do Alerta - Lrf, Inciso II do § 1º do art 59 -48,60%
 Não atende ao Limite para Emissão do Alerta - Lrf, Inciso II do § 1º do art 59 -48,60%

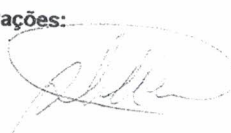
3 - Impacto Orçamentário

Atende ao inciso I do art. 16 da LC 101/2000.
 Não atende ao inciso I do art. 16 da LC 101/2000.

4 - Impacto Financeiro

Atende ao inciso I do art. 16 da LC 101/2000.
 Não atende ao inciso I do art. 16 da LC 101/2000.

Observações:



Helenilton Cardoso de Matos
RUBRICAS 53,950

Contadoria Municipal

Legislações Citadas

Lei Complementar 101/2000

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:
I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

III - Municípios: 60% (sessenta por cento).

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

III - na esfera municipal:

a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;

b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

Art. 59. O Poder Legislativo, diretamente ou com auxílio dos Tribunais de Contas, e o sistema de controle interno de cada Poder e do Ministério Público, fiscalizarão o cumprimento das normas desta Lei Complementar, com ênfase no que se refere a:

1º Os Tribunais de Contas alertarão os Poderes ou órgãos referidos no art. 20 quando constatarem:

II - que o montante da despesa total com pessoal ultrapassou 90% (noventa por cento) do limite;

Constituição Federal

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.