



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)-605-1149

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

**LEI MUNICIPAL Nº 2.231/2021 DE 02/02/2021.**

**SANCIONA E PROMULGA O PROJETO DE LEI Nº 018/2021 DE 28/01/2021, QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.-----**

MARCOS VENICIOS EVALDT DA SILVEIRA, 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\$)
SECRETARIA DE ESCOLA	1	1493,55
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - APOIO PEDAGÓGICO	1	1798,32
PSICÓLOGO	1	3185,87

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 010/2021, 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.

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 3.141/2021 de 19/01/2021.

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: 3.1.90.04.00.00.00/2033 - Contratação por Tempo Determinado;

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 02 de fevereiro de 2021.

  
MARCOS VENICIOS EVALDT DA SILVEIRA  
Prefeito Municipal

Publique-se, façam-se as devidas comunicações.

  
MARCELO BENETTI SELAU  
Sec. Mun. Adm. Faz. Planejamento

PUBLICADO (A)  
NO MURAL

Em 02/02/2021

  
PUBLICATION (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)-605-1149

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

ANEXO ÚNICO

ESPECIFICAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL

Função: <b>Secretario(a) de Escola</b>
Escolaridade Mínima: <b>Ensino Médio</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Organizar, registrar, executar, arquivar e distribuir documentos; ser dinâmico, organizado, coerente nas informações solicitadas, interessado nas atividades de escrituração e arquivo escolar.
<b>Descrição Analítica</b> Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da : a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) autenticidade dos documentos escolares; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço. Responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), ou digitalizada; Repassar ao Diretor da Unidade Educativa, os dados cadastrais dos alunos para cadastramento e recebimento do benefício do Transporte Escolar; Executar outras atribuições afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
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.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>
a) Instrução: Ensino Médio
b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: <b>Especialista em Educação – Apoio Pedagógico</b>
Escolaridade Mínima: <b>Formação em curso superior de Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Executar atividades específicas de gestão escolar no apoio pedagógico no âmbito rede Municipal de Ensino.
<b>Descrição Analítica:</b> assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a Legislação do





# 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)-605-1149

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

ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido; executar tarefas afins.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- 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 Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar.
- b) Idade Mínima: 18 anos

Função: **Psicólogo (a)**

Escolaridade Mínima: **Ensino Superior de Psicologia, Registro no conselho/RS**

#### 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 20 (vinte) 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/RS.
- c) Idade: Mínima de 18 anos.



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)-605-1149

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

## JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI

O projeto de lei apresentado visa a contratações de forma a sanar a falta de profissionais para atuarem na rede de ensino do Município, por dez meses, através de contrato administrativo.

O Contrato da psicóloga visa dar acompanhamento psicológico aos alunos da rede municipal de ensino.

O contrato da Secretária de Escola, será para ajudar nos trabalhos administrativos da SMEC.

O cargo de Apoio Pedagógico tem como objetivo auxiliar os demais supervisores das escolas e assim fazer um trabalho de rede entre secretaria e instituições de ensino, pois com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), surgirão muitas dúvidas e estas serão as profissionais que buscarão respostas e estratégias para a melhor maneira de se adequar a estas propostas de ensino.

São também contratações de suma importância, pois não serão cargos destinados apenas a SMEC, mas sim também as escolas. Para um ano letivo de qualidade e aprendizado, necessita-se destas contratações.

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



**MARCOS VENÍCIOS EVALDT DA SILVEIRA**  
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: 10 2021

Finalidade: CONTRATAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PUBLICO

Justificativa: Contratação Temporaria das funções abaixo relacionadas pelo periodo de 10 meses, lotado na Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria

SECRETARIA DE ESCOLA	1	1.493,55
APOIO PEDAGOGICO	1	1.798,32
PSICOLOGA	1	3.185,87

Discriminativo	2021	2022	2023
Salário	R\$ 71.973,84	R\$ -	R\$ -
Previdência INSS 21%	R\$ 15.114,51	R\$ -	R\$ -
<b>Total</b>	<b>R\$ 87.088,35</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA		
Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Valor
2.033	3.1.90.04	R\$ 87.088,35

Observação

Morrinhos do Sul, 28 de janeiro de 2021

  
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: 10 /2021

Estimativa do impacto orçamentario-financeiro para gasto com pessoal, conforme Declaração de Despesa e Recursos nº 10, 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 das funções abaixo relacionadas pelo periodo de 10 meses, lotado na Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria

IMPACTO GASTO DE PESSOAL/RECEITA CORRENTE LIQUIDA

Instrução Normativa TCE - 06/2019	
Receita Corrente Líquida do periodo de Janeiro/2020 a Dezembro/2020	R\$ 17.100.028,93
Gastos de Pessoal Total periodo de Janeiro/2020 a Dezembro/2020	R\$ 9.055.356,19
Percentual da RCL nos Gastos de Pessoal no periodo de Janeiro/2020 a Dezembro/2020	52,96%
Limite para Emissão do Alerta - Lrf, Inciso II do § 1º do art 59 - 48,60%	8.310.614,06
Limite Prudencial (Paragrafo Único do art. 22 da LRF - 51,30%)	8.772.314,84
Limite Legal LRF, alinea B do inciso III do art. 20 da LRF - 54%)	9.234.015,62
Receita Corrente Líquida Projetada para 2021	R\$ 17.500.000,00
Gastos projetados com Despesas de Pessoal para 2021	R\$ 9.729.000,00
Aumento Proposto	R\$ 87.088,35
Valor projetado da dedução da Amortização do Passivo Atuarial - 2021	R\$ 585.000,00
Gasto total projetado com Pessoal com o aumento proposto para 2021	R\$ 9.231.088,35
Percentual comprometido da RCL nos Gastos de Pessoal com o aumento proposto	52,75%
Limite para Emissão do Alerta - Lrf, Inciso II do § 1º do art 59 - 48,60%	8.505.000,00
Limite Prudencial (Paragrafo Único do art. 22 da LRF - 51,30%)	8.977.500,00
Limite Legal LRF, alinea B do inciso III do art. 20 da LRF - 54%)	9.450.000,00

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.

Morrinhos do Sul, 28 de janeiro de 2021

HELENILTON CARDOSO DE MATOS  
Contadaria Municipal

Helenilton Cardoso de Matos  
Técnico Contábil - CRC/RS Nº 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: 10 /2021

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA						
Recursos	Órgão	Função	Sub-função	Prog.	Proj/Ativ	Elem. Desp.
LIVRE	04.03	4	122	6	2033	3.1.90.04

MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTARIA				
Crédito/Redução	Crédito	Crédito	Crédito	Crédito
Proj./Ativ./Oper.Especial	2033			
Elemento de Despesa.	3.1.90.04			
(+) Dotação Inicial	50.000,00			
(+) Especial	-			
(+) Suplementar	50.000,00			
(-) Redução	-			
(=) Dotação Atualizada	100.000,00			

IMPACTO ORÇAMENTARIO		2021	2022	2023
Recursos	Projeto/Atividade	2033		
LIVRE	Elemento de Despesa	3.1.90.04		
(+) Orçamento Total Provável				
(+) Dotação Orçamentaria Atualizada		100.000,00		
(-) Empenhado no Exercício				
(-) Reservado para Empenho				
(-) Comprometido Custo Administração				
(-) Valor da Operação		87.088,35	-	-
(=) Saldo Livre Resultante		12.911,65	0,00	0,00

IMPACTO FINANCEIRO		2021	2022	2023
Recursos	LIVRE			
(+) Arrecadação Total Projetada		6.765.550,00		
(+) Superavit Financeiro		-		
(+) Receita Reestimada a Maior		-		
(-) Reservado para Empenho		5.000.000,00		
(-) Comprometido Custo Administração				
(-) Empenhado no Exercício		1.505.227,77		
(-) Valor da Operação		87.088,35	-	-
(=) Saldo Livre Resultante		173.233,88	0,00	0,00

Morrinhos do Sul, 28 de janeiro de 2021

**HELENILTON CARDOSO**  
Téc. Contabil Técnico Contabil - CRC/RS Nº 53.950



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

Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro para Gasto com Pessoal

Numero do Impacto: 10 /2021

Conclusão

Para Gastos de Pessoal, para  
Contratação Temporaria das funções abaixo relacionadas pelo periodo de 10 meses, lotado na Secretaria de Educação e

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 2.200/2020 de 24-09-2020, que instituiu as Diretrizes Orçamentarias para o Exercício de 2021.  
 Não atende ao inciso II do paragrafo 1º do art. 169 da CF.

2 - Impacto Gasto de Pessoal/Receita Corrente Líquida

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.

Morrinhos do Sul, 28 de janeiro de 2021

Contadoria Municipal **Helenilton Cardoso de Matos**  
Técnico Contábil - CRCRS Nº 53.950

Legislações Citadas
<b>Lei Complementar 101/2000</b> 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;
<b>Constituição Federal</b> 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 às 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.