



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)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 2.282/2021 DE 09/07/2021.

SANCIONA E PROMULGA O PROJETO DE LEI Nº 069/2021 DE 28/06/2021, 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\$)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1.792,36

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 028/2021, 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 expressamente disposto em sua redação.

Parágrafo único - Para a função de Auxiliar Administrativo esta Lei vigorará por 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 3.041/2021 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: 3.1.90.04.00.00.00.00/2033 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 09 de julho 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 09/07/2021

Assessoria (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)-3605-1055 - 3605-1149

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

ANEXO ÚNICO
ESPECIFICAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL

Função: Auxiliar Administrativo
Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo e Curso de Informática no mínimo de 90 horas a partir do ano de 2019.
Atribuições:
Descrição Sintética: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
Descrição Analítica: Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira; preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos: Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 35 (trinta e cinco horas semanais); b) Outras: Sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: a) Escolaridade: Ensino Médio. b) Curso de Informática totalizando no mínimo 90 horas a partir de ano de 2019. 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)-3605-1055 - 3605-1149


CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: admistracao@morrinhosdosul.rs.gov.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 Município, sendo que para a função de Auxiliar Administrativo esta Lei vigorará pelo período de 10 meses.

A função de Auxiliar Administrativo, também é de suma importância para o desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pois será ela a responsável por organizar, registrar e elaborar documentos, a fim de, auxiliar no desenvolvimento administrativo do órgão.

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:

Finalidade:

Justificativa:

Contratação Temporaria da função abaixo relacionada pelo periodo de dez meses, lotado na Secretaria da Educação e Cultura.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1

1.792,36


Discriminativo	2021	2022	2023
Salário	R\$ 11.650,34	R\$ 7.766,89	R\$ -
Previdência INSS 21%	R\$ 2.446,57	R\$ 1.631,05	R\$ -
Total	R\$ 14.096,91	R\$ 9.397,94	R\$ -

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA

Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Valor
2.033	3.1.90.04.00.00.00.00	R\$ 14.096,91

Observação

Morrinhos do Sul, 28 de junho 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: 28 /2021

Estimativa do impacto orçamentario-financeiro para gasto com pessoal, conforme Declaração de Despesa e Recursos nº 28, 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 da função abaixo relacionada pelo periodo de dez meses, lotado na Secretaria da Educação e Cultura.

IMPACTO GASTO DE PESSOAL/RECEITA CORRENTE LIQUIDA

Instrução Normativa TCE - 04/2021	
Receita Corrente Líquida do periodo de Maio/2020 a Abril/2021	R\$ 17.643.239,73
Gastos de Pessoal Total periodo de Maio/2020 a Abril/2021	R\$ 9.480.416,39
Percentual da RCL nos Gastos de Pessoal no periodo de Maio/2020 a Abril/2021	53,73%
Limite para Emissão do Alerta - Lrf, Inciso II do § 1º do art 59 - 48,60%	8.574.614,51
Limite Prudencial (Paragrafo Único do art. 22 da LRF - 51,30%)	9.050.981,98
Limite Legal LRF, alinea B do inciso III do art. 20 da LRF - 54%)	9.527.349,45
Receita Corrente Líquida Projetada para 2021	R\$ 17.800.000,00
Gastos projetados com Despesas de Pessoal para 2021	R\$ 9.205.000,00
Aumento Proposto	R\$ 14.096,91
Gasto total projetado com Pessoal com o aumento proposto para 2021	R\$ 9.219.096,91
Percentual comprometido da RCL nos Gastos de Pessoal com o aumento proposto	51,79%
Limite para Emissão do Alerta - Lrf, Inciso II do § 1º do art 59 - 48,60%	8.650.800,00
Limite Prudencial (Paragrafo Único do art. 22 da LRF - 51,30%)	9.131.400,00
Limite Legal LRF, alinea B do inciso III do art. 20 da LRF - 54%)	9.612.000,00

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 junho de 2021

HELENILTON CARDOSO DE MATOS
Contadoria Municipal

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

Estimativa de Impacto Orçamentario-Financeiro para Gasto com Pessoal

Numero do Impacto: 28 /2021

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA						
Recursos	Orgão	Função	Sub-função	Prog.	Proj/Ativ	Elem. Desp.
LIVRE	04.01	4	122	6	2033	3.1.90.04.00.00.00.00

MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTARIA				
Crédito/Redução	Crédito	Crédito	Crédito	Crédito
Proj./Ativ./Oper.Especial	2033			
Elemento de Despesa.	3.1.90.04.00.00.00.00			
(+) Dotação Inicial	50.000,00			
(+) Especial	-	-		
(+) Suplementar	10.000,00			
(-) Redução				
(=) Dotação Atualizada	60.000,00	-	-	-

IMPACTO ORÇAMENTARIO		2021	2022	2023
Recursos	Projeto/Atividade	2033		
LIVRE	Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00.00.00		
(+) Orçamento Total Provável			50.000,00	
(+) Dotação Orçamentaria Atualizada		60.000,00		
(-) Empenhado no Exercício		15.563,85		
(-) Reservado para Empenho		30.000,00		
(-) Comprometido Custo Administração				
(-) Valor da Operação		14.096,91	9.397,94	-
(=) Saldo Livre Resultante		339,24	40.602,06	0,00

IMPACTO FINANCEIRO		2021	2022	2023
Recursos	LIVRE			
(+) Arrecadação Total Projetada		7.227.795,65	7.000.000,00	
(+) Superavit Financeiro		-	-	-
(+) Receita Reestimada a Maior		-	-	-
(-) Reservado para Empenho		2.800.000,00		
(-) Comprometido Custo Administração			6.550.000,00	
(-) Empenhado no Exercício		4.376.675,67		
(-) Valor da Operação		14.096,91	9.397,94	-
(=) Saldo Livre Resultante		37.023,07	440.602,06	0,00

Morrinhos do Sul, 28 de junho de 2021

HELENILTON CARDOSO DE MATOS
Tec. Contabil





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

Estimativa de Impacto Orçamentario-Financeiro para Gasto com Pessoal

Numero do Impacto: 28 /2021

Conclusão

Para Gastos de Pessoal, para
Contratação Temporaria da função abaixo relacionada pelo periodo de dez meses, lotado na Secretaria da Educação e Cultura.

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 junho de 2021

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 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.