



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA DE VEREADORES
DE PINHEIRO MACHADO
PROTOCOLO
Nº 0032
Em 23 de 01 de 20 26
Horário: 10:20

PROTOCOLISTA

PROJETO DE LEI Nº 003 DE 22 DE JANEIRO DE 2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar a contratação temporária de profissionais para atender a necessidades excepcionais no Município de Pinheiro Machado.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar em caráter temporário, para atender à necessidade excepcional e por total interesse do serviço público, conforme Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Art. 233 da Lei Municipal nº 2273/2002, as seguintes funções:

I – 04 (quatro) funções de Agente Administrativo Auxiliar, carga horária de 33 horas semanais, vencimento básico de R\$1.895,61(mil oitocentos e noventa e cinco reais e sessenta e um centavos);

II – 04 (quatro) funções de Coveiro, carga horária 44 horas semanais, vencimento básico de R\$ 1.444,46 (mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e quarenta e seis centavos);

III - 02 (duas) funções de Eletricista, carga horária 44 horas semanais, vencimento básico de R\$ 2.179,99 (dois mil cento e setenta e nove reais e noventa e nove centavos);

IV – 01 (uma) função de Lubrificador, carga horária 44 horas semanais, vencimento básico de R\$ 1.355,59 (mil trezentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos);

V – 02 (duas) funções de Mecânico, carga horária de 44 horas semanais, vencimento básico de R\$ 1.355,59 (mil trezentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos);

VI – 14 (quatorze) funções de Motorista, carga horária de 44 horas semanais, vencimento básico de R\$ 1.666,72 (mil seiscentos e sessenta e seis reais e setenta e dois centavos).

Parágrafo único. As atribuições das funções dispostas nos incisos acima estão dispostas no Anexo Único desta Lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º O contrato será regido pelo Direito Administrativo, aplicando-se as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Municipais – Lei Municipal nº 2273/2002 e alterações posteriores.

§ 1º Os profissionais contratados temporariamente em decorrência desta Lei não adquirem estabilidade no serviço público, nem se equipara aos servidores efetivos municipais, tendo vínculo previdenciário com o Regime Geral de Previdência Social (INSS).

§ 2º Os profissionais contratados temporariamente em decorrência desta Lei farão jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade, conforme Laudo Técnico vigente.

§ 3º Não se aplica aos contratados em decorrência desta Lei as disposições da Lei Municipal nº 4091/2013, tampouco da Lei Municipal nº 4385/2021 e alterações posteriores.

Art. 3º Os contratos terão vigência pelo período de 1 (um) ano, a contar da data da contratação, podendo ser prorrogado por igual período se houver interesse de ambas as partes.

Parágrafo único: Em havendo a rescisão contratual antecipada, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

Art. 4º O contrato poderá ser rescindido antecipadamente nos casos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, ou por interesse de uma das partes.

Art. 5º Os candidatos ao preenchimento das vagas previstas nesta Lei serão selecionados por Processo Seletivo Simplificado, a cargo do Poder Público Municipal ou de empresa realizadora de concursos e seleções públicas, com comprovada capacidade técnica para tal.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO, TRANSPORTE E TRÂNSITO

01 – Secretaria de Obras

04.122.0002.2.010.000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras

3.1.90.04.00.00.00 – Contratação por Tempo Determinado

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Detalhamento da Fonte: 0001 Livre

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

01 – Secretaria de Educação

12.361.0045.2.015.000 – Manutenção das Atividades Educacionais

3.1.90.04.00.00.00 – Contratação por Tempo Determinado

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 0020 MDE

03 – Manutenção do FUNDEB

12.361.0045.2.019.000 – Manutenção das Atividades do FUNDEB 70%

3.1.90.04.00.00.00 – Contratação por Tempo Determinado

12.361.0045.2.097.000 – Manutenção das Atividades do FUNDEB 30%

3.1.90.04.00.00.00 – Contratação por Tempo Determinado

Fonte de Recursos: 1540 Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de impostos

Detalhamento da Fonte: 0031 FUNDEB

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

01 – Secretaria da Saúde

10.301.0032.2.025.000 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde

3.1.90.04.00.00.00 – Contratação por Tempo Determinado

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 0040 ASPS

02 – Fundo Municipal da Saúde

10.301.0032.2.035.000 – Qualificação Saúde da Família

3.1.90.04.00.00.00 – Contratação por Tempo Determinado

Fonte de Recursos: 1600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Detalhamento da Fonte: 4500 Atenção Básica

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinheiro Machado, em 22 de janeiro de 2026.

Laura Ratto Finkler
Prefeita Municipal em exercício



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO
DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO, ATRIBUIÇÕES E
REQUISITOS PARA INGRESSO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

CARGA HORÁRIA: 33 horas semanais

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.895,61 (mil oitocentos e noventa e cinco reais e sessenta e um centavos).

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades administrativas de nível médio, envolvendo a execução de tarefas de apoio técnico-administrativo, aplicação de legislação, organização de arquivos, controle de pessoal e escolar, material e patrimônio, bem como atendimento ao público e elaboração de documentos em geral, em qualquer repartição da Administração Pública Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Examinar, instruir, informar e acompanhar processos administrativos, aplicando legislação, regulamentos e instruções pertinentes; Protocolar, classificar, registrar entrada, saída e movimentação de processos, documentos e correspondências; Redigir expedientes, correspondências, relatórios, atas, certidões, atestados escolares e demais documentos oficiais; Elaborar quadros demonstrativos, mapas, tabelas, estatísticas e gráficos, inclusive sob supervisão; Preparar expedientes e atos referentes a alterações da situação funcional de servidores, registrar frequência, elaborar folhas de pagamento, cálculos de recolhimentos legais, certidões e históricos funcionais; Colaborar na organização e funcionamento de cadastros, fichários, arquivos e registros em geral, mantendo-os atualizados e disponíveis; Secretariar reuniões, lavrar atas e preparar documentos correlatos; Atender ao público em geral, prestando informações e orientações de caráter administrativo; Apoiar processos de aquisição de bens e serviços, licitações e compras, incluindo tomada de preços, registro de fornecedores, divulgação de editais, elaboração de notas de empenho, requisições de pagamento e conferência de materiais recebidos; Proceder ao tombamento, conferência, registro e controle de bens móveis, equipamentos e documentos patrimoniais; Auxiliar no levantamento de dados para propostas orçamentárias, bem como na execução de projetos de recursos humanos, contabilidade e orçamento; Efetuar, quando designado, o lançamento de impostos, taxas e demais receitas municipais, sob supervisão competente; Operar equipamentos de escritório e máquinas de reprodução e duplicação de documentos, zelando pela sua conservação e providenciando os reparos necessários; Orientar e conferir tarefas auxiliares de rotina administrativa; Desempenhar atividades de apoio administrativo em qualquer setor da Prefeitura, conforme a necessidade do serviço; Emitir documentos pertinentes a secretaria das escolas se necessário; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade: de 18 até 70 anos;
- b) Formação: Ensino Fundamental Completo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO: COVEIRO

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.444,46 (mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e quarenta e seis centavos).

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Responsável por abrir covas e cuidar dos espaços fúnebres nos cemitérios, mantendo-os sempre organizados. É a pessoa que realiza os enterros, preparando do local para receber as urnas. Realiza a exumação, quando necessário.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Abrir sepulturas, verificando a disponibilidade e localização segundo normas e exigências, remove tampão, lajes, verifica medidas de sepulturas e caixões; organizar a sepultura, se ocupada por ente enterrado anteriormente, observado o prazo para nova reutilização da sepultura; auxilia na colocação do caixão dentro da sepultura, fechar e datar gavetas, encaixar lajes e tampão, selar gaveta, colocar coroa de flores, limpar local; Zelar pela limpeza e manutenção do cemitério e dos equipamentos, realizando capinas e outras tarefas correspondentes; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio e conservação de árvores e espécies ornamentais; preparar massa com argamassa e concreto; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade: de 18 anos até 70 anos de idade;
- b) Formação: Ensino Fundamental Incompleto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO: ELETRICISTA

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.179,99 (dois mil cento e setenta e nove reais e noventa e nove centavos).

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalações e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, alternadores, motores de partidas, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; substituir lâmpadas na via pública, quando necessário; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade: de 18 anos até 70 anos;
- b) Formação: Ensino Fundamental completo, conhecimentos práticos da profissão a serem avaliados em prova prática.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO: LUBRIFICADOR

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.355,59 (mil trezentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de lubrificação, conservação e manutenção preventiva de máquinas, equipamentos industriais e veículos, garantindo seu adequado funcionamento, redução do desgaste mecânico e aumento da vida útil dos componentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar a aplicação, controle e substituição de óleos, graxas e demais lubrificantes; inspecionar níveis e condições dos fluidos; identificar pontos de lubrificação conforme especificações técnicas dos fabricantes; efetuar limpeza e conservação de peças e mecanismos; registrar serviços executados; detectar falhas iniciais relacionadas à falta ou excesso de lubrificação; manusear ferramentas e equipamentos próprios da atividade; e adotar procedimentos de segurança e proteção ambiental no armazenamento e descarte de resíduos lubrificantes. Sua atuação possui caráter essencialmente preventivo e técnico, contribuindo para a eficiência operacional, economia de custos de manutenção e continuidade dos processos produtivos.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade: de 18 anos até 70 anos;
- b) Formação: Ensino Fundamental completo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO: MECÂNICO

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.355,59 (mil trezentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

As atividades que envolvam a identificação de defeitos mecânicos e o conserto de máquinas e motores.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Manter e reparar máquinas de diversas espécies; Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; Executar trabalhos com soldas elétricas ou oxigênio; Consertar ou adaptar peças; Fazer a conservação de instalações eletromecânicas; Inspeccionar, reparar e consertar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc; Inspeccionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores e acionadores de arranque, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; Desmontar e montar caixas de mudança (câmbio); terminar peças saídas do torno; orientar e supervisionar o trabalho dos auxiliares; executar outras atividades afins.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade: de 18 anos até 70 anos;
- b) Formação: Ensino Fundamental completo, conhecimentos práticos da profissão a serem avaliados em prova prática.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO: MOTORISTA

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.666,72 (mil seiscentos e sessenta e seis reais e setenta e dois centavos).

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do município

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e de carga; Recolher o veículo a garagem quando concluída a jornada de trabalho; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada; Providenciar no abastecimento de combustível, água, óleo e demais procedimentos necessários ao perfeito funcionamento do veículo; Comunicar ao seu superior imediato, qualquer anormalidade verificada no funcionamento do veículo. Executar outras atividades afins.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade: de 18 anos até 70 anos;
- b) Formação: Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D" e cursos de capacitação, se exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 003 DE 22 DE JANEIRO DE 2026

Exmo. Senhor Presidente,
Exmos. Senhores Vereadores,

Encaminha-se à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o presente Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo a proceder à contratação temporária de profissionais para o exercício das funções de **Agente Administrativo Auxiliar, Coveiro, Eletricista, Lubrificador, Mecânico e Motorista**, por prazo determinado e em caráter excepcional, enquanto se encontra em fase de planejamento e realização concurso público destinado ao provimento efetivo desses cargos.

A Administração Pública Municipal possui o dever constitucional de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população. Ocorre que o Município enfrenta, atualmente, significativa carência de servidores efetivos nessas áreas, em razão de aposentadorias, exonerações, afastamentos legais, licenças, bem como pela insuficiência de cargos providos para atender à demanda existente.

As atividades desempenhadas pelos referidos profissionais são indispensáveis ao regular funcionamento da Administração Municipal, conforme se expõe a seguir:

Agente Administrativo Auxiliar – Profissional essencial ao atendimento da população, à organização interna das repartições públicas. A ausência de pessoal de apoio administrativo tem ocasionado acúmulo de demandas e comprometido a eficiência e a celeridade dos serviços nas escolas municipais. Ressalta-se que, por meio do Concurso Público nº 01/2025, foram convocados todos os candidatos aprovados, contudo, o quantitativo não foi suficiente para suprir a demanda existente.

Coveiro – Atua diretamente nos serviços funerários e na manutenção dos cemitérios municipais, os quais constituem serviço público permanente e inadiável, intimamente ligado à dignidade da pessoa humana e à saúde pública. Atualmente, o Município não conta com servidores efetivos nessa especialidade, razão pela qual o cargo será ofertado no próximo concurso público.

Eletricista – Responsável pela conservação e manutenção das instalações elétricas dos prédios públicos, da iluminação pública e pela realização de reparos emergenciais, garantindo a segurança dos usuários e o regular funcionamento das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

repartições municipais. O Município não dispõe de profissionais efetivos nessa função, motivo pelo qual a vaga será incluída no próximo certame.

Lubrificador – Exerce função estratégica na manutenção preventiva da frota municipal, assegurando condições adequadas de uso dos veículos e máquinas empregados nos serviços de transporte escolar, saúde, obras e demais atividades urbanas e rurais. Trata-se de função atualmente inexistente no quadro efetivo de servidores, mas de suma importância para a continuidade e eficiência dos serviços, até a realização de concurso público.

Mecânico – Responsável pela manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas do Município, garantindo a segurança dos equipamentos, a conservação do patrimônio público e a redução de custos com serviços terceirizados. Atualmente, o Município conta com apenas um mecânico efetivo, além de um profissional contratado temporariamente, cujo contrato se encerra ainda neste exercício. Diante disso, o cargo será contemplado no próximo concurso público para suprir a demanda existente.

Motorista – Profissional essencial diante do aumento da demanda por serviços de transporte municipal, especialmente nas áreas da saúde e da educação, que dependem do deslocamento de servidores, pacientes, alunos e materiais. O quadro efetivo atual mostra-se insuficiente para atender às necessidades do Município, em razão de aposentadorias, afastamentos legais, licenças médicas, férias regulamentares e restrições funcionais. Embora todos os aprovados no Concurso Público nº 01/2025 tenham sido convocados, o quantitativo revelou-se insuficiente frente à crescente demanda.

A ausência desses profissionais compromete diretamente o atendimento à coletividade, podendo ocasionar a paralisação ou prejuízos graves aos serviços públicos municipais.

Diante desse cenário, a contratação temporária apresenta-se como a única alternativa viável e imediata, amparada pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que autoriza admissões por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Ressalta-se que o Município já vem adotando providências concretas para a realização de novo concurso público, com previsão de conclusão no menor prazo possível. Todavia, os trâmites legais necessários à sua efetivação, tais como estudos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

técnicos, análise de impacto financeiro, contratação de empresa organizadora, publicação de editais e realização das provas demandam período considerável, não sendo possível aguardar tais etapas sem colocar em risco a prestação dos serviços essenciais.

O presente Projeto de Lei estabelece critérios objetivos para a contratação, com prazo determinado, número limitado de vagas e processo de seleção simplificado, assegurando a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Dessa forma, a proposição visa garantir a regularidade administrativa e a continuidade das atividades públicas até que se efetive o provimento dos cargos por meio de concurso público, evitando-se prejuízos à população.

Ante o exposto, conta o Poder Executivo com o apoio dos Nobres Vereadores para a aprovação do presente Projeto de Lei, por se tratar de medida de relevante interesse público e absolutamente necessária ao bom funcionamento da Administração Municipal.

Pinheiro Machado, em 22 de janeiro de 2025.

Laura Ratto Finkler
Prefeita Municipal em exercício



PREFEITURA MUNICIPAL
PINHEIRO MACHADO - RS

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

TIPO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

☒ Despesa obrigatória de caráter continuado

DESCRIÇÃO: Contratação temporária de profissionais para atender à necessidade excepcional no Município de Pinheiro Machado

OBJETIVO: Melhor atender as necessidades do município

BREVE RESUMO

Autoriza a contratação temporária de profissionais para atender à necessidade excepcional no Município de Pinheiro Machado – Agente Administrativo Auxiliar, Coveiro, Eletricista, Lubrificador, Mecânico e Motorista

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR CARGO	VALOR TOTAL
4	Agente Administrativo Auxiliar	R\$ 1.895,61	R\$ 7.582,44
4	Coveiro	R\$ 1.444,46	R\$ 5.777,84
2	Eletricista	R\$ 2.179,99	R\$ 4.359,98
1	Lubrificador	R\$ 1.355,59	R\$ 1.355,59
2	Mecânico	R\$ 1.355,59	R\$ 2.711,18
14	Motorista	R\$ 1.666,72	R\$ 23.334,08
		TOTAL	R\$ 45.121,11

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO

MÊS	2026	2027	2028	
JANEIRO	R\$ 217.704,32	R\$ 262.825,43	R\$ 262.825,43	☒ TESOURO MUNICIPAL ☒ FUNDO MUNICIPAL ☒ FUNDEB
FEVEREIRO	R\$ 217.704,32	R\$ 262.825,43	R\$ 262.825,43	
MARÇO	R\$ 262.825,43	R\$ 262.825,43		
ABRIL	R\$ 262.825,43	R\$ 262.825,43		
MAIO	R\$ 262.825,43	R\$ 262.825,43		
JUNHO	R\$ 262.825,43	R\$ 262.825,43		
JULHO	R\$ 262.825,43	R\$ 262.825,43		
AGOSTO	R\$ 262.825,43	R\$ 262.825,43		
SETEMBRO	R\$ 262.825,43	R\$ 262.825,43		
OUTUBRO	R\$ 262.825,43	R\$ 262.825,43		
NOVEMBRO	R\$ 262.825,43	R\$ 262.825,43		
DEZEMBRO	R\$ 525.650,86	R\$ 525.650,86		
TOTAL	R\$ 3.326.488,37	R\$ 3.416.730,59		

DESPESA OBRIGATÓRIA DE CARÁTER CONTINUADO

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Previsão orçamentária:	R\$ 3.029.000,00
Descrição resumida da despesa a ser empenhada:	Contratação de pessoal
Valor previsto da despesa no ano:	R\$ 3.326.488,37
Saldo orçamentário final:	R\$ 297.488,37

IMPACTO FINANCEIRO

☒ O recurso encontra-se disponível na fonte acima identificada.

OBSERVAÇÕES:

Considerando o tempo de tramitação do Projeto de Lei e observando o devido curso do mesmo na Casa Legislativa, estima-se que, considerando a aprovação, mais o período processo seletivo e a contratação de fato, os novos valores acontecerão provavelmente a partir do mês de março;

Os valores foram mantidos os mesmos em 2027 e 2028, porém, considerando os dispositivos legais, deve haver nova alteração de valores nos próximos anos;

Foram demonstrados valores até fevereiro de 2028, considerando que os contratos poderão se estender até no máximo dois anos;

Nos meses de dezembro os valores foram duplicados em razão do pagamento do 13º, mas não descarta o pagamento da 1ª parcela de forma antecipada;

As despesas poderão ser executadas em recursos vinculados à saúde, desde que atendam a legislação de cada fonte;

Como citado anteriormente, existem contratos vigentes na mesma despesa, porém alguns deles terão fim ao longo de 2026, diminuindo, portanto, o saldo necessário na despesa de contratos;

Ao longo do ano poderá haver necessidade de suplementação orçamentária, o que é viável;

Considerando principalmente os recursos vinculados, haverá suporte financeiro para execução dos contratos.

CRISTIANE
OLIVEIRA DOS
SANTOS:0183174
6077

Assinado de forma digital
por CRISTIANE OLIVEIRA
DOS SANTOS:01831746077
Data: 2026.01.19 08:07:42
+03'00'

Cristiane Oliveira dos Santos
Contadora - CRC/RS 086291/O-1