



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: admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

PROJETO DE LEI N.º 043 /2.025.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL  
INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.-.-

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais resolve APROVAR 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:

Função	Quantidade	Remuneração (R\$)
AUXILIAR DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO	1	R\$ 1.982,77

**Parágrafo Único** - As atribuições da função criada por este artigo são as que constam no Anexo Único 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 11 meses, podendo ser prorrogada tantas vezes quantas forem necessárias, administrativamente, para suprir a necessidade de excepcional interesse público.

**Art. 4º** - A contratação obedecerá ao devido Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal da Assistência Social em vigência, de acordo com o procedimento estabelecido pelo Decreto nº 3.920/2024 datado de 05/02/2024.

**Art. 5º** - A despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão suportadas pelas previsões Orçamentárias Específica.

**Parágrafo Único** - A Dotação Orçamentária tem como natureza da despesa: Secretaria Municipal da Assistência Social: 3.1.90.04.00.00.00.00/2092 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 entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DE SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL.....

Câmara de Vereadores Morrinhos do Sul  
Recebido em 30/06/2025 hs.

*Luan Quanti Ribeiro*



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: admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

**ANEXO ÚNICO**

<b>Função: Auxiliar de Limpeza e Alimentação</b>
<b>Escolaridade Mínima: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Executar serviços de limpeza, arrumação, preparar a alimentação escolar, zelar pelos prédios municipais.
<b>Descrição Analítica:</b> Limpar as dependências e instalações dos prédios municipais, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Limpar pisos, vidros, lustres, moveis e instalações sanitárias; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Fazer a limpeza em pátios; Percorrer as dependências 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; 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.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 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: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental
b) Idade Mínima: 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: admisitracao@morrinhosdosul.rs.gov.br

**JUSTIFICATIVA**

O presente Projeto de Lei tem por finalidade autorizar a contratação de uma profissional de Auxiliar de Limpeza e Alimentação para atuar no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) deste município, através de contrato administrativo, pelo período de 11 meses, despesas essas já inclusas no orçamento em vigência, despesas de caráter continuado.

Tal contratação é indispensável para assegurar a adequada manutenção dos espaços físicos do CRAS, garantindo condições de higiene, organização e salubridade essenciais ao atendimento da população. Considerando que o CRAS é uma unidade pública responsável pela oferta de serviços da proteção social básica, como acolhimento, escuta qualificada, orientação e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, torna-se imprescindível que seus ambientes estejam limpos, seguros e bem conservados. Um espaço físico digno e acolhedor é fundamental para garantir a qualidade do serviço prestado tanto aos usuários quanto aos profissionais que nele atuam.

As atribuições do(a) profissional de limpeza incluem a higienização e conservação das áreas internas e externas da unidade, abrangendo salas de atendimento, banheiros, cozinha, áreas comuns e administrativas. Este trabalho contribui diretamente para a manutenção do ambiente, favorecendo a boa condução das atividades institucionais.

A funcionária atuará quase que exclusivamente no CRAS, onde são realizados atendimentos individuais à população e, por isso, há necessidade constante de manutenção da limpeza. No entanto, de forma esporádica e conforme a demanda, poderá ser solicitada a prestar apoio no SCFV em dias específicos, retornando posteriormente às suas atividades habituais no CRAS.

Dessa forma, a contratação de um(a) profissional de limpeza se configura como ação estratégica para o bom funcionamento da unidade, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados. A medida está em consonância com os princípios da dignidade, da eficiência e da qualidade do serviço público, bem como com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e as normativas que regulamentam o funcionamento dos equipamentos socioassistenciais.

A contratação obedecerá o devido processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal da Assistência Social em vigor.

Diante do exposto, solicita-se a aprovação do presente Projeto de Lei, por tratar-se de medida de relevante interesse público e social.

MARCOS VENICIOS EVALDT DA SILVEIRA  
Prefeito Municipal