



OFÍCIO Nº 277/2025 – GP

Pires do Rio/GO, 18 de junho de 2025.

A Sua Excelência a Senhora
ANA CLÁUDIA SAÊTA MENDES FERREIRA
Presidente da Câmara Municipal de Pires do Rio/GO

Excelentíssima Senhora Presidente,

Cumprimentando-a cordialmente, sirvo-me do presente para encaminhar os seguintes Projetos de Lei abaixo relacionados para apreciação e aprovação por esta ínclita Câmara Municipal:

- Projeto de Lei que: *“Altera o Anexo I da Lei nº 4.193, de 07 de dezembro de 2023, que ‘Autoriza o Poder Executivo a promover leilão para alienar bens móveis de propriedade do município’, e dá outras providências.”*
- Projeto de Lei que: *“Autoriza a contratação temporária de excepcional interesse público para os cargos que especifica, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da CF/88 e dá outras providências.”*

Certo da aprovação da matéria como apresentada, pela sua necessidade e devida justificativa, constitucionalidade e legalidade, valho-me da oportunidade para reiterar à Vossa Excelência, bem assim a todos os vossos ilustríssimos pares, que compõem esse Poder Legislativo Municipal, meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

HUGO SÉRGIO BATISTA
Prefeito



PROJETO DE LEI Nº _____ DE 18 DE JUNHO DE 2025.

“Altera o Anexo I da Lei nº 4.193, de 07 de dezembro de 2023, que ‘Autoriza o Poder Executivo a promover leilão para alienar bens móveis de propriedade do município’, e dá outras providências.”

O PREFEITO DE PIRES DO RIO, ESTADO DE GOIÁS, FAÇO SABER QUE CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica alterado o Anexo I, da Lei nº 4.193, de 07 de dezembro de 2023, fazendo a inclusão do veículo descrito para fins de promover leilão público para alienação do bem.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE PIRES DO RIO, ESTADO DE GOIÁS, EM 18 DE JUNHO DE 2025.

HUGO SÉRGIO BATISTA
Prefeito



ANEXO I – BENS A SEREM LEILOADOS

Nº. Item	MODELO	MARCA	PLACA	CHASSI
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
36	Ambulância Master TCA, cor branca, ano/mod. 2018/2019, Renavam 01179698735	Renault	Placa PRR-5658	93YMAFEXCKJ541526



JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI

**Excelentíssima Senhora Presidente,
Ilustres Vereadoras e Vereadores,**

O presente Projeto de Lei, que ora se encaminha a esse Poder Legislativo Municipal, para apreciação e deliberação, busca alterar o Anexo I da Lei nº 4.193, de 07 de dezembro de 2023, que 'Autoriza o Poder Executivo a promover leilão para alienar bens móveis de propriedade do município', e dá outras providências, para que seja feita a inclusão de um veículo na lista de bens a serem leiloados.

Conforme consta do Processo Administrativo nº 11011/2025, o Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal de Gestão e Planejamento, solicita a inclusão de uma Ambulância Master TCA, Renault, cor branca, ano/mod. 2018/2019, placa PRR-5658, renavam 01179698735, por se tratar de um veículo classificado como antieconômico ou ocioso, pertencente ao patrimônio deste ente Municipal.

Ressalte-se, ainda, que referido veículo atualmente ocupa espaço físico da garagem pública deste Município, dispensando cuidado por parte desta administração e despendendo espaço a ser utilizado para outros fins.

Certo da aprovação da matéria como apresentada, pela sua necessidade, constitucionalidade e legalidade, valho-me da oportunidade para reiterar à Vossa Excelência, bem assim a todos os vossos ilustríssimos pares, que compõe esse Poder Legislativo Municipal, os meus mais sinceros preitos de real estima e particular apreço.

Atenciosamente,


HUGO SÉRGIO BATISTA
Prefeito



PROJETO DE LEI Nº _____ DE 18 DE JUNHO DE 2025.

“Autoriza a contratação temporária de excepcional interesse público para os cargos que específica, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da CF/88 e dá outras providências.”

O PREFEITO DE PIRES DO RIO, ESTADO DE GOIÁS, FAÇO SABER QUE CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a contratar pessoal, por tempo determinado, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público deste Município de Pires do Rio, em conformidade com o que estabelece o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, bem como nas condições previstas nesta Lei, para os seguintes cargos:

I – 40 (quarenta) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Limpeza de Prédios Públicos;

II – 25 (vinte e cinco) vagas para o cargo de Gari;

III – 20 (vinte) vagas para o cargo de Coletor de Lixo;

IV – 20 (vinte) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Alimentação;

V – 20 (vinte) vagas para o cargo de Executor Administrativo;

VI – 15 (quinze) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Segurança;

VII – 15 (quinze) vagas para o cargo de Motorista de Ambulância;

VIII – 15 (quinze) vagas para o cargo de Motorista;

IX – 10 (dez) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Conservação e Manutenção;

X – 10 (dez) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Jardinagem;

XI – 10 (dez) vagas para o cargo de Pedreiro;

XII – 10 (dez) vagas para o cargo de Secretário Escolar;



XIII – 5 (cinco) vagas para o cargo de Artífice;

XIV – 5 (cinco) vagas para o cargo de Eletricista;

XV – 5 (cinco) vagas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas;

XVI – 4 (quatro) vagas para o cargo de Coveiro.

§ 1º Fica autorizada a formação de cadastro de reserva até o dobro das vagas previstas no *caput* deste artigo.

§ 2º Os cargos previstos de que trata este artigo devem observar as atribuições, formação, carga horária e remuneração contidas no Anexo Único desta Lei.

§ 3º Os contratos terão sua remuneração reajustada anualmente, nos mesmos termos fixados aos servidores públicos do Poder Executivo.

§ 4º Os contratados farão jus à hora-extra e diária quando no exercício da função desempenharem as atividades em condições que ensejem o pagamento das referidas verbas, nos mesmos termos fixados aos servidores públicos do Poder Executivo, bem como direito a férias, acrescidas do terço constitucional, e décimo terceiro salário.

§ 5º Fica assegurado o pagamento de insalubridade no percentual de 20% sobre vencimento constante no anexo único, nos casos em que estiver demonstrado o trabalho em ambiente de exposição aos fatores de risco.

§ 6º A licença maternidade das servidoras contratadas em decorrência da presente lei será de 120 (cento e vinte) dias.

§ 7º As condições para contratação, os requisitos de investidura no cargo, os critérios para a seleção, a distribuição de vagas e as atribuições previstas para as funções, constarão do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado e devem atender as especificidades das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Os contratos celebrados em decorrência desta Lei são de natureza jurídico-administrativa, não se sujeitando ao Regime Celetista e/ou Estatutário, ficando assegurados aos contratados os direitos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. O Regime Previdenciário será o do Regime Geral de Previdência.



Art. 3º Somente poderão ser contratados nos termos desta Lei os interessados que comprovarem, mas não se limitando, aos seguintes requisitos:

- I** – Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II** – Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III** – Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- IV** – Comprovação do grau de formação exigido para o cargo;
- V** – Comprovar inscrição ativa e regular no Conselho de Classe Profissional;
- VI** – Prova de quitação com a Fazenda Pública Municipal;
- VII** – Apresentar atestado médico comprovando estar em gozo de boa saúde física e mental;
- VIII** – Estar quite com suas obrigações eleitorais;
- IX** – Estar quite com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

Art. 4º A Seleção dos Profissionais de que trata a presente Lei se realizará através de Processo Seletivo Simplificado, com prazo de validade de até 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, observando-se as atribuições a serem desenvolvidas e respeitando a ordem de classificação final.

§ 1º O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento, a ser instituída pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, composta por servidores ocupantes de cargos efetivos.

§ 2º Ocorrendo a vacância dos cargos preenchidas na forma desta Lei, será convocado a assumir a vaga o candidato classificado na próxima posição constante do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, observado o prazo de validade deste.

Art. 5º Ocorrerá a rescisão contratual nas seguintes situações:

- I** - Término do prazo contratual;
- II** - A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;
- III** - Quando o contratado ocorrer em descumprimento contratual;
- IV** - Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;



V - Por iniciativa do contratante, nos casos:

- a) de conveniência da Administração;
- b) do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
- c) em que o recomendar o interesse público.

Art. 6º Compete a Secretaria Municipal, onde for lotado o servidor, promover o planejamento, coordenação, supervisão e controle dos referidos Profissionais.

Art. 7º As despesas resultantes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, constantes do Orçamento do Município, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Pires do Rio, aos 18 dias do mês de junho de 2025.


HUGO SÉRGIO BATISTA
Prefeito



ANEXO ÚNICO
FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTOS, VAGAS, CADASTRO
RESERVA.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Limpeza de Prédios Públicos
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 40 (quarenta)
Vagas (Cadastro Reserva): 80 (oitenta)
Vencimento Mensal: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Incompleto
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de conservação e limpeza.• Varrer, lavar e encerar pisos;• Limpar paredes, janelas, portas, maquinas, moveis e equipamentos;• Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, área e pátios;• Manter as instalações sanitárias limpas;• Trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios;• Remover lixos e detritos;• Desinfetar bens moveis e imóveis;• Executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes;• Desempenhar outras tarefas semelhantes.



Cargo: Gari
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 25 (vinte e cinco)
Vagas (Cadastro Reserva): 50 (cinquenta)
Vencimento Mensal: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Incompleto
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar serviços de limpeza e varrição em ruas e avenidas e outros logradouros públicos;• Executar os serviços de manutenção da limpeza pública;• Desempenhar outras tarefas correlatas.



Cargo: Coletor de Lixo
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 20 (vinte)
Vagas (Cadastro Reserva): 40 (quarenta)
Vencimento Mensal: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Incompleto
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Trabalhar em caminhão coletor de lixo, recolhendo o lixo domiciliar nas ruas e avenidas da cidade e onde for de competência do município;• Desempenhar outras tarefas correlatas.



Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Alimentação
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 20 (vinte)
Vagas (Cadastro Reserva): 40 (quarenta)
Vencimento Mensal: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Incompleto
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de conservação e preparo de alimentos;• Preparar os alimentos cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e sabor adequado;• Colocar os alimentos em panelas, formas, frigideiras ou outro recipiente, valendo-se dos processos adequados;• Levar os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão para refoga-los, assa-los, coze-los ou fritá-los;• Retirar os alimentos do forno ou fogão, verificando previamente se estão no ponto desejado, para colocá-los em recipientes e servi-los;• Executar a limpeza dos utensílios e lavagem para posterior utilização;• Controlar os estoques de materiais;• Servir a alimentação;• Zelar pela higiene e conservação do local de preparo e consumo dos alimentos;• Desempenhar outras tarefas semelhantes.



Cargo: Executor Administrativo
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 20 (vinte)
Vagas (Cadastro Reserva): 40 (quarenta)
Vencimento Mensal: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais)
Requisitos de investidura: Ensino Médio Completo.
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes a administração geral, operacional e de manutenção;• Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentárias, de material; patrimônio, de recursos humanos e outras ligadas as atividades meio e fim do órgão;• Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral;• Executar, sob supervisão, tarefas inerentes as comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens;• Auxiliar na implementação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços;• Prestar informações esclarecimentos sobre o órgão;• Colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos;• Auxiliar na elaboração e conferencia de listagens, dados, notas, faturas e documentos;• Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;• Executar tarefas da secretaria em geral;• Controlar externamente, o andamento de processos e documentos;• Efetuar registros em livros, fichas e formulários;• Auxiliar em trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos;• Participar de grupos de trabalho e comissões;• Auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como na sua distribuição;



- Verificar setorialmente o uso e o estado do material permanente e equipamentos;
- Auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material;
- Colaborar em levantamento de material inservível existente para fins de baixas;
- Auxiliar no cadastro de bens moveis e imóveis;
- Relatar, imediatamente a falha dos serviços máquinas e equipamentos;
- Auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material;
- Auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários;
- Auxiliar na elaboração de folhas de pagamento;
- Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado;
- Auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações;
- Colaborar na montagem de prestação de contas;
- Auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papeis e documentos;
- Auxiliar nos serviços de contabilidade;
- Executar e coletar correspondências internas e externas;
- Coletar assinaturas em documentos;
- Entregar e receber pequenas encomendas, cartas e documentos;
- Envelopar, selar e carimbar documentos;
- Orientar o recebimento de correspondência e o seu encaminhamento ao protocolo e arquivo;
- Executar serviços externos;
- Receber e transmitir recados;
- Controlar a entrada e saída de pessoas da repartição;
- Acompanhar funcionários quando esses, em função do emprego, conduzirem valores e bens;
- Auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.



Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Segurança
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 15 (quinze)
Vagas (Cadastro Reserva): 30 (trinta)
Vencimento Mensal: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Incompleto
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de segurança;• Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências;• Fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados;• Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão;• Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias;• Abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas;• Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Estado;• Desempenhar outras tarefas semelhantes.



Cargo: Motorista Ambulância
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 15 (quinze)
Vagas (Cadastro Reserva): 30 (trinta)
Vencimento Mensal: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Completo, CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”, e Curso de Conductor de Ambulância.
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar o transporte de pacientes a serviço da Secretaria de Saúde• Dirigir ambulância com paciente a serviço da Secretaria de Saúde;• Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciado, quando necessário, o seu abastecimento;• Completar água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria;• Verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade;• Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessários;• Executar pequenos reparos de emergência;• Respeitar as leis de trânsito e as ordens recebidas;• Recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;• Submeter-se a exames legais quando forem exigidos;• Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda;• Cumprir com a regulamentação do setor de transportes;• Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato;• Manter em dia as informações do Boletim Diário de Tráfego;• Responsabilizar-se pela segurança dos passageiros;• Sugerir a execução de manutenção corretiva quando verificar necessário.• Desempenhar outras tarefas semelhantes.



Cargo: Motorista
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 15 (quinze)
Vagas (Cadastro Reserva): 30 (trinta)
Vencimento Mensal: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Completo e CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para efetuar o transporte de funcionários, autoridades, entrega e recolhimento de cargas;• Dirigir com documentos necessários, os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas;• Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciado, quando necessário, o seu abastecimento;• Completar água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria;• Verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade;• Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessários;• Executar pequenos reparos de emergência;• Respeitar as leis de trânsito e as ordens recebidas;• Recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;• Submeter-se a exames legais quando forem exigidos;• Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda;• Cumprir com a regulamentação do setor de transportes;• Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato;



- Manter em dia as informações do Boletim Diário de Tráfego;
- Responsabilizar-se pela segurança dos passageiros;
- Sugerir a execução de manutenção corretiva quando verificar necessário.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.



Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Conservação e Manutenção
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 10 (dez)
Vagas (Cadastro Reserva): 20 (vinte)
Vencimento Mensal: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Incompleto
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infra-estrutura, conservação de limpeza.• Executar os serviços de manutenção da limpeza pública;• Executar os serviços de pintura e conservação de meio-fio;• Executar os serviços de capina, roçagem e raspagem nos logradouros públicos;• Abrir valetas, tapar buracos, fazer desmatamentos, limpar meio-fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros;• Marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas;• Auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, armações, hidráulicas, sanitárias e, em geral, na construção civil;• Auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em moveis e equipamentos;• Colocar e retirar placas de sinalização;• Transportar e carregar material de um local para outro• Desempenhar outras tarefas semelhantes.



Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Jardinagem
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 10 (dez)
Vagas (Cadastro Reserva): 20 (vinte)
Vencimento Mensal: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Incompleto
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados na área de jardinagem;• Plantar, zelar, regar, podar, cortar arvores, gramas, flores e hortaliças;• Adubar e pulverizar plantas;• Preparar canteiros, viveiros sementes e mudas;• Desempenhar outras tarefas semelhantes.



Cargo: Pedreiro
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 10 (dez)
Vagas (Cadastro Reserva): 20 (vinte)
Vencimento Mensal: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Incompleto.
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar serviços na área de construção, reformas e manutenção de prédios públicos.• Executar serviços de construção em alvenaria concretos e outros materiais;• Executar serviços de assentamento de pisos, construir contra pisos;• Saber examinar plantas e especificações;• Executar seguindo os projetos: obras de construção e reconstrução de prédios, muros, pontes, calçadas e outros;• Saber trabalhar com qualquer tipo de massa e argamassa;• Levantar e rebocar paredes;• Assentar e fazer restaurações em de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais;• Saber operar instrumentos de medida e precisão;• Construir Caixas D'água, fossas sépticas, esgotos, tanques;• Zelar pela manutenção das ferramentas de trabalho;• Desenvolver outras atividades correlatas.



Cargo: Secretário Escolar
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 10 (dez)
Vagas (Cadastro Reserva): 20 (vinte)
Vencimento Mensal: R\$ 2.500,00 (dois mil quinhentos reais)
Requisitos de investidura: Ensino Médio Completo.
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Planejar, coordenar e executar as atividades da secretaria dos estabelecimentos de ensino, de acordo com a legislação em vigor e as instruções normativas da gestão, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento;• Administrar as atividades que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;• Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino em que estiver lotado;• Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;• Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;• Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso, inclusive na alimentação de dados nos sistemas de gestão escolar;• Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;• Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;• Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;• Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;• Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;



- Atender à comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento deste estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
- Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- Organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
- Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria deste estabelecimento;
- Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- Organizar a documentação dos alunos matriculados;
- Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SME;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função;
- Cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida;



- Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- Controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito;
- Organizar os serviços do seu setor;
- Efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;
- Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- Realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial deste estabelecimento, sempre que solicitado;
- Coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado;
- Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.



Cargo: Artífice
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 5 (cinco)
Vagas (Cadastro Reserva): 10 (dez)
Vencimento Mensal: R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Incompleto.
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar tarefas nas áreas de marcenaria, alvenaria, pintura, pisos, forros, revestimentos de edificação, instalações hidráulicas e hidros sanitárias, madeiramento no âmbito da construção civil, obras de arte e grandes estruturas, bem como armações de ferro e tela;• Fabricar, montar e prestar manutenção de moveis e instalações de madeira;• Operar máquinas industriais e ferramentas específicas de sua área de atuação;• Seguir as normas técnicas dos projetos ou as recomendáveis, na falta de detalhamento;• Zelar pela conservação de maquinas, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;• Fazer serviço de polimento, lixamento, tintura e envernizamento de madeira;• Montar formas escoramentos de obras de arte, correntes e especiais;• Executar trabalhos de levantamento de paredes de alvenaria, concreto e outros;• Construir pisos e contrapisos;• Aplicar forros e revestimentos diversos;• Encher formas de concretos das lajes e estruturas;• Construir bueiros e drenos entre outras atividades;• Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edificios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; para protege-las ou decora-las;• Preparar e pintar as superfícies metálicas de pontes, cascos e superestruturas de embarcações, estruturas metálicas de edificios, depósitos, tanques de armazenagem e outras, removendo sujeira e ferrugem e cobrindo-as com a camada de tinta, zarcão, betume ou substancia similar, para protege-las contra a oxidação e decora-las;



- Fazer ligações de bombas, caixas d'água, reservatórios e serviços de soldagens;
- Realizar e recuperar a canalização de água e esgoto e instalar seus equipamentos;
- Interpretar plantas e projeção de instalações hidráulicas;
- Montar armações de ferro, cortando, curvando e unindo vergalhões com a ajuda de ferramentas manuais, máquinas e outros utensílios, para armar, sustentar e reforçar estruturas de concreto;
- Montar e recuperar armações de telas, cortando, curvando e unindo arame e ferro;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.



Cargo: Eletricista
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 5 (cinco)
Vagas (Cadastro Reserva): 10 (dez)
Vencimento Mensal: R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Incompleto e Curso Básico de Eletricista.
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios e outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para possibilitar o funcionamento das mesmas.• Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa e alta tensão;• Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas especiais ou outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;• Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomada e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação; executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e enfição ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação para dar prosseguimento a montagem;• Ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;• Testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;• Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;• Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais; materiais isolantes e soldas, para devolver a instalação elétrica condições normais de funcionamento;



- Montar e reparar, instalações elétricas e equipamentos auxiliares em moradias estabelecimentos industriais e comerciais e outros edifícios;
- Sob orientação proceder a instalação e reparos em pequenos motores elétricos e/ou equipamentos e materiais elétricos;
- Proceder a limpeza e conservação de equipamentos e materiais elétricos;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.





Cargo: Operador de Máquinas Pesadas
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 5 (cinco)
Vagas (Cadastro Reserva): 10 (dez)
Vencimento Mensal: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Completo e CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”, curso de operador de máquinas pesadas.
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Vistoriar as maquinas, aquecendo o motor, verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível, calibragem dos pneus e instrumentos, para certificar-se das condições de funcionamento.• Operar a Retroescavadeira, PC, Pá-carregadeira, Patrola e outras maquinas pesadas, dentro do Município.• Solicitar os serviços de manutenção das maquinas, especificando os reparos a serem efetuados.• Recolher à garagem a máquina após a jornada de trabalho.• Efetuar o controle de combustível, segundo procedimento estabelecido.• Atender às normas de segurança no trânsito.• Efetuar controle de documentação da máquina, providenciando sua atualização.• Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.• Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.• Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.• Desempenhar outras tarefas semelhantes.



Cargo: Coveiro
Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais, 200h (duzentas horas) mensais
Vagas: 4 (quatro)
Vagas (Cadastro Reserva): 8 (oito)
Vencimento Mensal: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
Requisitos de investidura: Primeiro Grau Incompleto.
Descrição Sumária/Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios;• Cavar covas rasas e sepulturas com uso de ferramentas adequadas;• Localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas;• Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas;• Ajudar na execução de sepultamentos carregando e colocando o caixão na sepultura;• Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje;• Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas;• Limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios;• Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência;• Desenvolver outras atividades correlatas.





JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI

**Excelentíssima Senhora Presidente,
Ilustres Vereadores deste Município.**

Submeto à apreciação dessa Insigne Casa de Leis, o Projeto de Lei em anexo, que
*“Autoriza a contratação temporária de excepcional interesse público para os cargos que
específica, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos
do inciso IX do art. 37 da CF/88 e dá outras providências.”*

Segundo a Constituição Federal de 1988 cabe ao poder público obedecer aos
princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência bem como o
estabelecimento por lei das regras para contratação por tempo determinado para atender à
necessidade temporária de excepcional interesse público, vez que em regra a promoção de cargo
ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de prova ou provas e
títulos.

Dessa forma, previu o legislador constituinte a possibilidade de contratar pessoal,
sem a submissão em concurso público, desde que se tratasse de situação excepcional e
temporária.

No presente caso, visa a contratação de profissionais da área de saúde para
atendimento a população junto aos programas da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)
e equipes Multiprofissionais (eMulti).

A Constituição Federal dispõe que:

*Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos
Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios
obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade,
publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

(...)



IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

O Tribunal de Contas dos Municípios dos Estados de Goiás, através da RN nº 07/2005 aponta que:

Art. 1º - Visando ao fiel cumprimento da regra prevista no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, deve o Chefe do Poder Executivo municipal encaminhar à Câmara Municipal projeto de lei estabelecendo:

I - os casos em que a contratação temporária de excepcional interesse público possa ocorrer;

II - a duração dos contratos;

III - a forma de recrutamento dos contratados, observados os princípios da publicidade e da impessoalidade;

IV - o regime jurídico da contratação

V - a forma de remuneração do pessoal contratado;

VI - a forma de pagamento de diária, ajuda de custo, 13º salário e férias;

VII - a carga horária diária e semanal;

VIII - as formas de extinção do contrato.

Art. 2º - Para efeito dos incisos previstos no artigo anterior, deverão ser observados os seguintes entendimentos:

(...)

h - atendimento urgente e exigências do serviço, em decorrência da falta de pessoal concursado e para evitar colapso nas atividades afetas aos setores de transporte, obras públicas, educação e segurança pública, devendo, neste caso, haver a imediata deflagração do concurso público;



O referido Projeto de Lei visa a contratação de 40 (quarenta) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Limpeza de Prédios Públicos, 25 (vinte e cinco) vagas para o cargo de Gari, 20 (vinte) vagas para o cargo de Coletor de Lixo, 20 (vinte) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Alimentação, 20 (vinte) vagas para o cargo de Executor Administrativo, 15 (quinze) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Segurança, 15 (quinze) vagas para o cargo de Motorista de Ambulância, 15 (quinze) vagas para o cargo de Motorista, 10 (dez) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Conservação e Manutenção, 10 (dez) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Jardinagem, 10 (dez) vagas para o cargo de Pedreiro, 10 (dez) vagas para o cargo de Secretário Escolar, 5 (cinco) vagas para o cargo de Artífice, 5 (cinco) vagas para o cargo de Eletricista, 5 (cinco) vagas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e 4 (quatro) vagas para o cargo de Coveiro, que visa atender à necessidade de excepcional interesse público, visando dar continuidade aos serviços essenciais deste Município de Pires do Rio/GO, considerando a falta de profissionais para os cargos a serem preenchidos, os quais são necessários para dar continuidade ao serviço público, de modo a não prejudicar a prestação dos serviços.

Dessa forma, em face da necessidade premente que tem à Administração para dispor dos diversos profissionais a serem contratados, encarecemos **ESPECIAL REGIME DE URGÊNCIA** para a apreciação do presente Projeto de Lei.

Certo da aprovação da matéria como apresentada, pela sua necessidade, constitucionalidade e legalidade, valho-me da oportunidade para reiterar à Vossa Excelência, bem assim a todos os vossos ilustríssimos pares, que compõe esse Poder Legislativo Municipal, os meus mais sinceros preitos de real estima e particular apreço.

Atenciosamente,

HUGO SÉRGIO BATISTA
Prefeito

Impacto Orçamentário e Financeiro – Contratação por prazo determinado

(Inciso I, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

Dispõe sobre a contratação por prazo determinado, através de Processo Seletivo para ocupação de diversos cargos na estrutura do Poder Executivo municipal, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da CF/88

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Na qualidade de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Pires do Rio, Estado de Goiás, declaro, para os efeitos do Inciso II, do Artigo 16, da Lei Complementar n. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira, em razão da existência de previsão orçamentária, conforme especificação a seguir:

PPA: LEI Nº 4.108/2021 de 30/11/2021

LDO: LEI Nº 4.218/2024 de 27/06/2024

LOA: LEI Nº 4.240/2024 de 20/12/2024

Neste condão, a proposta de contratação por prazo determinado de profissionais da saúde do município de Pires do Rio, impactará da seguinte forma:

CARGO	Nº DE VAGAS	SALÁRIO DO CARGO	INSALUBRIDADE 20% ou 40%	IMPACTO SALÁRIO MENSAL	IMPACTO SALÁRIO 13º	IMPACTO SALÁRIO 1/3 FÉRIAS	IMPACTO SALÁRIO TOTAL ANUAL
Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Limpeza de Prédio Públicos	40	1.600,00	0,00%	64.000,00	64.000,00	21.333,33	853.333,33
Gari	25	1.600,00	320,00 (20%)	48.000,00	48.000,00	16.000,00	640.000,00
Coletor de Lixo	20	1.600,00	640,00 (40%)	44.800,00	44.800,00	14.933,33	601.600,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Alimentação	20	1.600,00	0,00%	32.000,00	32.000,00	10.666,66	426.666,66
Executor Administrativo	20	1.600,00	0,00%	32.000,00	32.000,00	10.666,66	426.666,66
Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Segurança	15	1.600,00	0,00%	24.000,00	24.000,00	8.000,00	320.000,00
Motorista de Ambulância	15	2.000,00	800,00 (40%)	42.000,00	42.000,00	14.000,00	560.000,00
Motorista	15	2.000,00	0,00%	30.000,00	30.000,00	10.000,00	400.000,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Conservação e Manutenção	10	1.518,00	0,00%	15.180,00	15.180,00	5.060,00	202.400,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Área de Jardinagem	10	1.518,00	303,60 (20%)	18.216,00	18.216,00	6.072,00	242.880,00
Pedreiro	10	2.000,00	800,00 (40%)	28.000,00	28.000,00	9.333,33	373.333,33

Secretário Escolar	10	2.500,00	0,00%	25.000,00	25.000,00	8.333,33	333.333,33
TOTAL				403.196,00	403.196,00	134.398,64	5.380.213,31
APURAÇÃO DO IMPACTO PREVISTO							
IMPACTO ESTIMADO ANUAL INSS (22%)							1.183.646,92
MÉDIA ESTIMADA DO IMPACTO MENSAL INSS (22%)							98.637,24
IMPACTO ESTIMADO ANUAL (SALÁRIO + INSS)							6.563.860,23
MÉDIA ESTIMADA DO IMPACTO MENSAL (SALÁRIO + INSS)							546.988,35

IMPACTO NO ORÇAMENTO DE 2025

Sendo assim, a execução da despesa demonstrada acima, terá a previsão estimada de impacto financeiro e orçamentário de R\$ 546.988,35 (quinhentos e quarenta e seis mil, novecentos e oitenta e oito reais, e trinta e cinco centavos) mensais, perfazendo a estimativa de aumento de R\$ 3.281.930,10 (três milhões, duzentos e oitenta e um mil, novecentos e trinta reais, e dez centavos) referente aos meses de julho a dezembro de 2025, que impactará o orçamento vigente do município em 1,70% (um vírgula setenta por cento).

IMPACTO NO ORÇAMENTO DE 2026

A realização da despesa comprometerá o orçamento do município de Pires do Rio para o exercício financeiro de 2026 no valor estimado R\$ 6.563.860,23 (seis milhões, quinhentos e sessenta e três mil, oitocentos e sessenta reais, e vinte e três centavos).

IMPACTO NO ORÇAMENTO DE 2027

A realização da despesa comprometerá o orçamento do município de Pires do Rio para o exercício financeiro de 2027 no valor estimado R\$ 6.563.860,23 (seis milhões, quinhentos e sessenta e três mil, oitocentos e sessenta reais, e vinte e três centavos).

IMPACTO NAS DESPESAS DE PESSOAL – COM BASE NO ÍNDICE ACUMULADO DO 1º QUADRIMESTRE DE 2025

Receita Corrente Líquida	Impacto 2025		Gastos Exercício de 2025		Impacto com estimado com a revisão	
	Previsão impacto mensal	Previsão impacto anual	Despesa Total com Pessoal	Percentual (%)	Despesa Total com Pessoal	Percentual (%)
146.942.891,65	546.988,35	3.281.930,10	72.565.304,91	49,38%	75.847.235,01	51,61%

Levando-se em consideração o impacto previsto para o exercício de 2025, o limite de gastos está dentro do limite legal e prudencial determinados pela LRF, sendo previsto alcançar o percentual de 51,61%.

Pires do Rio, 12 de junho de 2025.


RAFAEL DANILLO ARAÚJO COSTA
Assessor Contábil