



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Palácio 11 de Outubro

OFÍCIO SIGA Nº CMBG-OFC-2026/00060

Bento Gonçalves, 26 de março de 2026.

**A Sua Excelência o Senhor
Diogo Segabinazzi Siqueira
Prefeito Municipal
Gabinete do Prefeito**

Assunto: Encaminhamento Projeto de Lei Ordinária nº 33/2026.

Senhor Prefeito,

Cumprindo dispositivo legal, comunicamos a Vossa Excelência que o Plenário desta Casa Legislativa aprovou o **Projeto de Lei Ordinária nº 33/2026**.

Em anexo, a Redação Final.

Atenciosamente,

- assinado eletronicamente -
Vereador Anderson Zanella I PP
Presidente

Classif. documental

01.01.01.01




Assinado com senha por ANDERSON ZANELLA.
Documento Nº: 184171-4434 - consulta à autenticidade em
<https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=184171-4434>





Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
RECEBIDO EM:
25 / 03 / 26
ÀS 8:30 Horas
Ass: 

Exmo. Sr.
Vereador **ANDERSON ZANELLA (PP)**
Presidente da Câmara Municipal de Bento Gonçalves
Nesta.

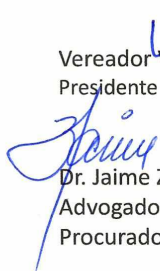
Excelentíssimo Presidente:

Em atenção ao **r. DESPACHO**, recebido em 24 de março de 2026, e em conformidade com o art. 140, do Regimento Interno desta Colenda Câmara Municipal, estamos encaminhando a Redação Final do **Projeto de Lei nº 33, de 2026**, que "Autoriza a contratação administrativa, temporária e emergencial".

Alertamos, por oportuno, que na Redação Final **houve correções na técnica legislativa redacional, em detrimento ao Projeto de Lei original**, para que sejam consideradas no encaminhamento da respectiva sanção.

Sem mais, com alta estima e elevado apreço, subscrevemo-nos,
Cordialmente.
Bento Gonçalves, 24 de março de 2026.

Vereador **VOLNEI CHRISTOFOLI (PP)**
Presidente da COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL


Dr. Jaime Zandonai
Advogado - OAB/RS nº 38.659
Procurador Jurídico

AUTÓGRAFO LEGISLATIVO:


Vereador **ANDERSON ZANELLA (PP)**
Presidente da Câmara Municipal de Bento Gonçalves





**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER LEGISLATIVO**

LEI MUNICIPAL Nº _____, DE ____ DE _____ DE 2026.

Autoriza a contratação
administrativa, temporária
e emergencial.

DIOGO SEGABINAZZI SIQUEIRA, Prefeito Municipal de Bento
Gonçalves,

Faço saber, que a Câmara Municipal de Bento Gonçalves aprovou e eu
sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º É o Município de Bento Gonçalves autorizado a efetuar a
contratação administrativa, temporária e emergencial de 70 (setenta) Cargos na categoria
funcional de Auxiliar Educacional, Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, Padrão
de vencimento E-4 e adicional de insalubridade em Grau Médio de 20% (vinte por cento).

Parágrafo único. A contratação administrativa, temporária e
emergencial dos cargos de Auxiliar Educacional, se deve ao fato da necessidade urgente de
garantir a adequada prestação dos serviços educacionais e a continuidade do atendimento
no ano letivo de 2026, bem como, que não há lista de candidatos aprovados em Concurso
Público vigente para convocação.

Art. 2º Aos contratados temporariamente serão assegurados os
direitos elencados no art. 236, da Lei Complementar nº 75, de 22 de dezembro de 2004, e
em leis específicas, quando for o caso.

Art. 3º A contratação efetuada será pelo prazo de até 10 (dez) meses,
conforme art. 234, da Lei Complementar nº 75, de 22 de dezembro de 2004, podendo ser
prorrogada por uma vez, por igual período, se necessário.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por
recursos do orçamento vigente em dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES, aos
_____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e seis.





**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER LEGISLATIVO**

DIOGO SEGABINAZZI SIQUEIRA
Prefeito Municipal





**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER LEGISLATIVO**

AUXILIAR EDUCACIONAL

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PADRÃO DE VENCIMENTO: E-4 + Adicional de insalubridade em Grau Médio de 20% (vinte por cento)

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Processo Seletivo de Títulos

IDADE MÍNIMA: 18 (dezoito) anos completos.

ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar os educandos em todas as atividades relacionadas ao seu desenvolvimento cognitivo, psíquico e moto, oportunizando o desenvolvimento da autonomia; Respeitar os direitos das crianças, considerando as diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; Cuidar da higiene das crianças, orientando-as e auxiliando-as nas diversas atividades relacionadas, como: banhos, vestir-se, pentear-se, troca de fraldas (quando necessário); Servir refeições e auxiliar na alimentação das crianças, orientando-as sobre o comportamento à mesa e a importância da alimentação saudável; Zelar por todas as necessidades das crianças enquanto estiverem sob sua guarda e responsabilidade; Zelar pelo lazer e segurança dos alunos, acompanhando a entrada e saída, respeitando as regras e normas preestabelecidas, mantendo a ordem e a disciplina, monitorando também o embarque e o desembarque dos educandos no transporte escolar; Acompanhar o trajeto de ida e volta no transporte escolar, se necessário; Monitorar as atividades dos alunos na sala de aula, no pátio, no ginásio e nas demais dependências da escola, realizando o acompanhamento das crianças também em atividades pedagógicas extracurriculares e nas visitas de estudos; Auxiliar nas atividades recreativas dos educandos, incentivando a participação nas brincadeiras em grupo, estimulando o desenvolvimento socioafetivo, físico e mental das mesmas; Zelar pela limpeza e ordem de todas as dependências utilizadas pelas crianças; Comunicar ao superior hierárquico ou Diretor qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionados à criança, cuja resolução não esteja ao seu alcance; Participar das capacitações oferecidas; Participar da elaboração dos documentos norteadores da escola e zelar pelo seu cumprimento; Zelar pelo patrimônio público; Cumprir assiduamente o horário de trabalho; Executar demais tarefas correlatas.

OUTROS: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

