



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL Nº1813/2019**

De 13 de Fevereiro de 2019

**Autoriza o Poder Executivo a  
Contratar Secretário de Escola.**

**EDSON JOEL LAWALL, Prefeito Municipal de Cerro Branco em  
Exercício, Estado do Rio Grande do Sul.**

**FAÇO SABER**, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a **contratar 01 (um) SECRETÁRIO DE ESCOLA**, pelo prazo de **12 (doze) meses**, com possibilidade de **prorrogação** por mais **12 (doze) meses**, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

**Parágrafo Único** - A prazo da Contratação de que trata o “caput” deste artigo será antecipado o seu término em decorrência de nomeação de aprovado em Concurso Público.

**Art. 2º** - A Função, a carga horária e a remuneração a ser atribuída ao contratado, abaixo descrito, será de conformidade com a Lei Municipal Nº1214/2010, de 13 de Outubro de 2010 e alterações posteriores, que Dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Publicas do Município, Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores do Município de Cerro Branco:

Nº Função	Descrição	Carga Horária Semanal	Vencimento
01	SECRETÁRIO DE ESCOLA	40 hs.	R\$1.100,00

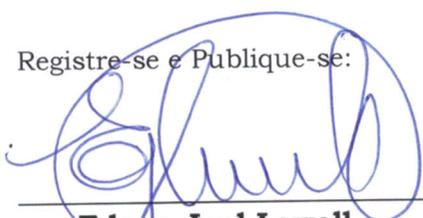
**Art. 3º** - A remuneração somente será reajustada, em igual percentual, se houver no período de contratação, reajuste concedido aos servidores municipais.

**Art. 4º** - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei ocorrerão pelas dotações orçamentárias próprias.

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

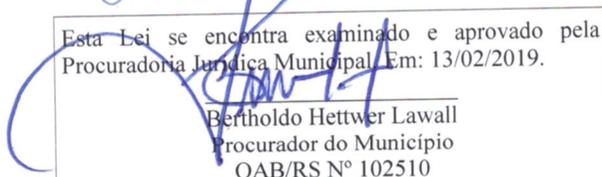
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO,  
Aos 13 dias do mês de Fevereiro de 2019.**

Registre-se e Publique-se:

  
**Edson Joel Lawall**  
Secretário de Administração

  
**Edson Joel Lawall**  
Prefeito Municipal  
Em Exercício

Esta Lei se encontra examinado e aprovado pela  
Procuradoria Jurídica Municipal Em: 13/02/2019.

  
Bertholdo Hettwer Lawall  
Procurador do Município  
OAB/RS Nº 102510



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

CATEGORIA FUNCIONAL: **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino e **conhecimento em informática.**

**Descrição Analítica:** Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escolar; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos por ordem da direção como editais e aviso; colaborar com o sistema de matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; ter **conhecimento na área de informática especialmente em WORD e EXCEL**; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

**Vencimento: R\$1.100,00**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: **40 horas semanais**

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade: mínima 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo.

c) Outras: Conhecimento na área de Informática, especialmente WORD e EXCEL; Outras Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Processo Seletivo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO**

**MENSAGEM Nº004/2019 Cerro Branco-RS, 11 de Fevereiro de 2019.**

**Excelentíssimo Senhor Presidente:  
Excelentíssimo Senhores Vereadores:**

É com especial satisfação que cumprimentamos Vossa Excelência, oportunidade que encaminhamos em **REGIME DE URGÊNCIA** Projeto de Lei que **Autoriza o Poder Executivo a Contratar Secretário de Escola.**

O presente projeto visa a contratação, por prazo determinado, de **01 (um) SECRETÁRIO DE ESCOLA**, pelo prazo de **12 (Doze) meses**, com possibilidade de **prorrogação** por mais **12 (doze) meses**, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, para atuar na Escola Carlos Muller.

A presente solicitação justifica-se pela necessidade de um servidor para cuidar dos trabalhos administrativos da escola, tendo em vista que desde 2017, não tem servidor faça os trabalhos da secretaria. Hoje este trabalho fica atrelado a direção da escola executar estas tarefas, que deixam de fazer o papel de conduzir efetivamente a função de direção, não atendendo o objetivo das atribuições de Direção da Escola. Justifica-se ainda que em 2018 foram nomeados 02 concursados da área administrativa que estavam na banco do concurso e não aceitara, não existindo banco no concurso.

Outrossim salientamos que a referida contratação se dará até a realização de novo Concurso Público para preenchimento da vaga.

Pelo exposto, atendendo razões de interesse público, entendemos justificado o presente projeto de lei, pelo que rogamos aos nobres Edis pela sua aprovação,

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

**EDSON JOEL LAWALL**  
Prefeito Municipal  
Em Exercício

**Exmo. Sr.  
PAULO VILNEI TRINDADE UNFER  
MD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores  
CERRO BRANCO - RS**

CÂMARA DE VEREADORES DE CERRO BRANCO  
REUNIÃO DE 13 / 02 / 2019  
VOTOS A FAVOR: 08  
VOTOS CONTRÁRIOS: 00  
ABSTENÇÕES: 00

ASSINATURA DO SERVIDOR