ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

PROJETO DE LEI Nº. 037, DE 17 DE JULHO DE 2020.

Define situação de excepcional interesse público e autoriza contratação temporária de Secretário de Escola.

Art. 1º É definido como situação de excepcional interesse público e autoriza o Poder Executivo a contratar, pelo prazo de 6 (seis) meses, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, servidor para o seguinte cargo:

I – 1 (um) Secretário de Escola, padrão 6, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, para atuar junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC.

Art. 2º A contratação de que trata o art. 1º desta Lei será de natureza administrativa, ficando assegurados ao contratado os direitos previstos no art. 237, da Lei Municipal Nº. 1.690, de 30 de dezembro de 2003.

Art. 3º Os requisitos exigidos para as contratações e as atribuições são os que constam na Lei Municipal Nº. 1.692, de 30 de dezembro de 2003.

Art. 4º O critério de seleção para a contratação temporária de que trata esta Lei, obedecerá à ordem de classificação da banca do Concurso Público em vigor.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações do orçamento vigente.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO, RS, 17 DE JULHO DE 2020.

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

JUSTIFICATIVA:

Senhor Presidente, Senhora Vereadora e Senhores Vereadores.

Estamos encaminhando a essa Casa Legislativa, o Projeto de Lei Nº. 037 de 17 DE JULHO DE 2020, em regime de Urgência, que "Define situação de excepcional interesse público e autoriza contratação temporária de Secretário de Escola".

Justifica-se a contratação de um servidor Secretário de Escola em substituição à Elisa Weirich Tonetto que foi designada para o exercício de função gratificada junto a Secretaria de Habitação e Assistência Social-SEHAS.

A Secretária da SMEC solicitou a contratação temporária em virtude da reorganização do calendário escolar para este ano, com os ajustes devido a Pandemia pela COVID-19, que se justifica segundo os argumentos trazidos no memorando nº 373/2020-SMEC de 14 de julho de 2020, em anexo.

Salientamos ainda, que esta despesa já está prevista no orçamento, pois a servidora a ser substituída ocupa a designação de FG desde o início desta Gestão, portanto deixamos de apresentar o impacto financeiro.

Sem mais e certos de sua colaboração.

Atenciosamente.

Santo Augusto, 17 de julho de 2020.

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Memorando n.° 373/2020 – SMEC.

Santo Augusto, 14 de julho de 2020.

De: SMEC
Para: Gabinete do prefeito.

Assunto: *Lei Autorizativa para contratação temporária de secretário de escola.*

O Parecer 05/2020 aprovado pelo Conselho Nacional de Educação – CNE em 1° de junho traz orientações aos sistemas de ensino sobre os procedimentos a serem adotados na reorganização do Calendário escolar para este ano em curso e também a possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da COVID-19.

O Parecer 11/2020 do Conselho Nacional de Educação – CNE trata das orientações educacionais para a realização de aulas e atividades pedagógicas presenciais e não presenciais no contexto da Pandemia da COVID-19.

A reorganização do calendário escolar visa a garantia da realização de atividades escolares para fins de atendimento dos objetivos de aprendizagem previstos nos currículos da educação básica e do ensino superior, atendendo o disposto na legislação e normas correlatas sobre o cumprimento da carga horária.

Por isso, o CNE recomenda que sejam permitidas formas de reorganização dos calendários utilizando as duas alternativas de forma coordenada, sempre que for possível e viável para a rede ou instituição de ensino, do ponto de vista estrutural, pedagógico e financeiro.

A União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação do Rio Grande do Sul-UNCME-RS, também se manifestou, conforme segue:

I. a nomenclatura utilizada pelos municípios seja "atividades não presenciais" ou "atividades pedagógicas não presenciais", obedecendo ao expresso no Parecer CNE/CP n° 05/2020, de 28 de abril de 2020 (homologado parcialmente pelo Ministro da Educação em 1° de junho de 2020), que trata da "Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da COVID-19";

II. as atividades pedagógicas não presenciais podem ser realizadas por meios digitais (videoaulas, conteúdos organizados em plataformas virtuais de ensino e aprendizagem, redes sociais, correio eletrônico, blogs, WhatsApp, entre outros); pela adoção de material didático impresso com orientações pedagógicas entregue às crianças e/ou estudantes, bem como a seus/suas responsáveis legais; e pela orientação de leituras, projetos, pesquisas, atividades e exercícios indicados nos materiais didáticos;

[...]

Uma vez reconhecida às atividades não presenciais pelo Conselho Nacional de Educação - CNE e também pela União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação do Rio Grande do Sul – UNCMERS, que orientam a forma de conduzir as atividades não presenciais nesse momento, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC de Santo Augusto, em parceria

com o Conselho Municipal de Educação – CME e equipes de gestão definiram seu Plano de Ação, contento orientações e recomendações a serem seguidas pela rede municipal.

As atividades não presenciais propostas no Plano de ação durante o período de isolamento social devem respeitar as condições tecnológicas, estruturais, emocionais, as necessidades especiais dos alunos, a ausência física do professor e as condições das famílias. Pensar possibilidades de momentos de contato, ainda que virtual, dos professores e alunos, para diálogos, trocas e revisão de atividades propostas. O Plano de Ação Pedagógica da SMEC prevê planejamento de atividades, formação de servidores, atividades não presenciais e orientações. Ainda, é definido que semanalmente, às segundas-feiras as famílias dos alunos receberão as atividades não presenciais por meio digital ou cópia física a ser retirada nas escolas.

Considerando as atividades não presenciais e a impressão, organização e entrega das referidas atividades nas secretarias escolares solicitamos a Vossa Excelência seja encaminhada a Câmara Municipal de Vereadores Projeto de Lei Autorizativa para contratação temporária de 1 (um) servidor, secretário de escola, 40 horas semanais, em substituição a servidora Elisa Weirich Tonetto a qual foi designada para o exercício de função gratificada junto a Secretaria de Habitação e Assistência Social – SEHAS, deste município.

Importante destacar que as atividades desenvolvidas pelo secretário de escola são fundamentais para o trabalho diário nas escolas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: *"Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; expedir Certidões; escriturar os livros; fichas e demais documentos que se refiram às notas e medias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; colaborar na formação dos horários; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondências; elaborar e distribuir boletins de notas; histórico escolar, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever editais de matrículas; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; receber, conferir e distribuir material necessário no trabalho de acordo com normas pré-determinadas; anotar e transmitir recados, redigir informações simples, executar trabalhos de datilografia em geral, inclusive operar computador, executar outras tarefas semelhantes".*

Ressaltamos que a contratação não onerará o orçamento vigente, pois a despesa está contemplada no orçamento 2020.

Respeitosas saudações,

Zaira Dias Meirelles Rotili,
Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Recebido: 14/07/2020

Marisa F. P. Speratto
Chefe de Gabinete