
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 7.519, DE 2 DE MARÇO DE 2026.

Autoriza o Poder Executivo a contratar por tempo determinado, na forma de contrato administrativo, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, profissionais para o exercício de atribuições vinculadas a Secretaria Municipal de Educação – SME, e dá outras providências.

O Prefeito de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul.
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, da Lei Municipal n.º 5.011, de 23 de dezembro de 2003 e do Decreto Municipal n.º 6.996, de 20 de fevereiro de 2025, por prazo determinado, em razão de excepcional interesse público.

Art. 2º A contratação dar-se-á nas funções e no limite de vagas assim estabelecidas:

I – 37 (trinta e sete) vagas de Monitor de Escola;

Parágrafo único. As condições e as exigências para a contratação, bem como as atribuições e competências para as funções previstas neste artigo são as que constam no Anexo desta Lei.

Art. 3º A necessidade temporária de excepcional interesse público decorre da insuficiência, momentânea e pontual, verificada no quadro de servidores em atividade vinculados à rede municipal de educação, para o início do calendário letivo do ano de 2026.

Parágrafo único. A falta de recursos humanos suficientes para garantir o adequado atendimento dos alunos da rede pública municipal de ensino, ao início do calendário letivo do ano de 2026, afigura-se como justificativa administrativa para fundamentar a contratação na forma pretendida nesta Lei.

Art. 4º Os contratos decorrentes da presente Lei serão firmados pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de admissão de cada contratado, passível de uma prorrogação por igual período e podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse do Município.

§ 1º Na hipótese de o funcionário contratado por força desta Lei afastar-se por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, em razão de licença legalmente concedida, fica facultado ao Município preencher temporariamente a vaga, condicionado o preenchimento à comprovação administrativa inequívoca da ocorrência do afastamento.

§ 2º Em caso de reposição, o novo contrato será firmado dentro do limite temporal estabelecido no caput, computando-se o período decorrido do contrato que está sendo substituído.

Art. 5º A contratação será realizada mediante processo seletivo, baseado em critérios objetivos e simplificados, com publicação no Diário Oficial Municipal e assegurada divulgação no sítio eletrônico oficial do Município, nos termos do Decreto Municipal n.º 6.996, de 20 de fevereiro de 2025.

Parágrafo único. Na hipótese de o Município já contar com processo seletivo, seleção pública ou concurso público vigente e homologado que compreenda banco de formação de cadastro reserva, com candidatos aprovados nas mesmas atribuições e requisitos das funções previstas nesta Lei, poderá ser dispensada a abertura de novo processo seletivo, mediante análise da conveniência pública, baseada na celeridade, economicidade, tempestividade, impessoalidade e finalidade do ato.

Art. 6º O período de execução de serviços, decorrente da contratação prevista nesta Lei, não poderá ser computado como título em concurso público para provimento de vagas no quadro de pessoal da administração direta municipal.

Art. 7º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pelotas, em 2 de março de 2026.

FERNANDO MARRONI

Prefeito

Registre-se. Publique-se.

MIRIAM PAZ GARCEZ MARRONI

Secretária de Governo

ANEXO DA LEI N.º 7.519, DE 2 DE MARÇO DE 2026.

ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO CARGOS SELEÇÃO PÚBLICA SME 2025/2026

I – Monitor de Escola

a) Atribuições do cargo: atividades que se destinam a zelar pela disciplina e tarefas simples de apoio ao corpo docente e administração da escola. Controlar a entrada e saída de alunos. Zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e em áreas adjacentes. Receber e entregar diariamente livros e material didático nas salas de aula, quando solicitado. Inspeccionar as salas de aula para verificação das condições de limpeza e arrumação. Recolher e encaminhar à Secretaria da escola os objetos esquecidos por alunos ou professores, dentro da sala de aula. Receber e transmitir recados, atendendo solicitações da direção e dos professores. Auxiliar na execução de trabalhos administrativos simples segundo orientação recebida. Colaborar nos trabalhos de assistência aos alunos, em caso de emergência como: acidentes ou moléstias repentinas. Comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou quaisquer anormalidades verificadas. Executar outras tarefas correlatas.

b) Requisitos para admissão: ensino fundamental completo (certificado de conclusão ou histórico escolar completo).

c) Jornada de Trabalho: 30h (trinta) horas semanais.

d) Remuneração: R\$ 1.789,04 (mil setecentos e oitenta e nove reais e quatro centavos) + auxílio alimentação no valor de R\$ 531,00 (quinhentos e trinta e um reais).

Publicado por:

Priscila Rossales Vasconcelos

Código Identificador:FC737798

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 03/03/2026. Edição 4279

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>