

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**A Mensagem 66/2021**

**Câmara Municipal de Vereadores**

**Senhor Presidente**

**Senhores Vereadores**

Quero, após cumprimentá-los, quero informar-lhes as razões do envio a este Legislativo de mais um projeto de lei.

 O projeto de lei 66/2021 tem por finalidade buscar autorização legislativa para o município contratar em regime de urgência e em caráter temporário de um (a) auxiliar de disciplina para atuar nas escolas municipais de ensino fundamental.

 Primeiro é importante ressaltar que a contratação que se busca é para contratar profissional para substituir a servidora Katielen Sievert, então lotada na EMEF Benjamim Constant, e segundo opta-se por uma contratação emergencial e temporária tendo em vista as vedações impostas pela Lei Complementar nº 173/2020, quanto ao aumento de despesas efetivas e de forma continuada.

 Neste sentido, para que o desenvolvimento das tarefas próprias e necessárias das escolas do município não sofra prejuízos no atendimento aos seus alunos, faz-se necessário a contratação do profissional de que trata o presente projeto de lei.

 Anexa-se o presente o memorando nº 34/2021 da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

 Diante do que foi exposto conto com o apoio desta Casa Legislativa para a a aprovação do proposto e pedindo ainda ao projeto de lei, tramitação em regime de urgência.

 Nada mais para o momento

Atenciosamente.

Arroio do Padre, 12 de maio de 2021

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rui Carlos Peter

Prefeito Municipal

***Ao Sr.***

***Deoclécio Winston Lerm***

***Presidente da Câmara Municipal de Vereadores***

***Arroio do Padre/RS***



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**PROJETO DE LEI Nº 66, DE 12 DE MAIO DE 2021.**

Autoriza o Município de Arroio do Padre, Poder Executivo, a contratar servidor por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público para o cargo de Auxiliar de Disciplina.

**Art. 1º** A presente Lei trata da contratação por tempo determinado de servidor que desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

 **Art. 2º** Fica autorizado o Município de Arroio do Padre, Poder Executivo, a contratar servidor pelo prazo de 06 (quatro) meses, prorrogável por mais 01 (um) mês, para desempenhar a função de Auxiliar de Disciplina, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, conforme quadro abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº de Cargos | Denominação | Remuneração Mensal | Carga Horária Semanal |
| 01 profissional | Auxiliar de Disciplina | R$ 1.397,52 | 40 horas |

§1º Fica autorizado o Poder Executivo a realizar nova contratação pelo período remanescente, no caso de desistência ou rescisão antecipada do contrato temporário e desde que persista a justificativa da necessidade da contratação.

§2º Cessada a necessidade que motivou a contratação, estará a Administração Municipal autorizada a promover rescisão do contrato, ainda que antes da data prevista para o seu término, sem que disto decorra qualquer obrigação de indenização a seu ocupante.

**Art. 3º** As especificações funcionais e a descrição sintética das atribuições do cargo a ser desenvolvido e requisitos para o provimento, estão contidos no Anexo I da presente Lei.

**Art. 4º** A forma de contratação será realizada em caráter administrativo, tendo o contratado os direitos e deveres, estabelecidos no Regime Jurídico, aplicável aos servidores municipais, e será utilizado a lista de aprovados em Concurso Público, que terão prazo de 02 (dois) dias úteis para se manifestar em assumir ou não o contrato temporário.

Parágrafo Único: Quando esgotada a lista de aprovados em concurso público e não houver interessados será realizado processo seletivo simplificado.

**Art. 5º** Constatada a necessidade de atendimento à população e relevante interesse público, poderá o contratado de conformidade com a presente Lei, realizar serviço extraordinário com a devida autorização e justificativa da Secretaria a qual está vinculado.

**Art. 6º** O recrutamento, a seleção e a contratação do servidor será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças, Gestão e Tributos, cabendo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo a execução e fiscalização do contrato celebrado.

**Art. 7º** Ao servidor contratado por esta Lei, aplicar-se-á o Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 8º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias específicas.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

 Arroio do Padre, 12 de maio de 2021.

Visto técnico:

Loutar Prieb

Secretário de Administração, Planejamento,

Finanças, Gestão e Tributos.

Rui Carlos Peter

Prefeito Municipal



# ANEXO I - PROJETO DE LEI Nº 66/2021

**CARGO: AUXILIAR DE DISCILPLINA**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres**: Auxiliar na manutenção da disciplina escolar.

**Exemplo de Atribuições**: Orientar os alunos quanto a pontualidade e assiduidade despertando, zelar pela disciplina e ordem nas dependências da escola e áreas adjacentes; assistir a entrada e saída dos alunos; acompanhar os alunos nas atividades extra-classe e quando da recreação; observar o comportamento dos alunos no horário da merenda e recreio; organizar a fila quando da entrada e saída dos alunos quando em atividades extra-classe; encarregar-se de receber, distribuir e recolher os livros de presença e entrega-los na Secretaria da Escola; arrecadar e entregar na Secretaria da Escola os livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos, colaborar nos trabalhos de assistência dos alunos em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas, comunicar as autoridades competentes os atos relacionados a questões de disciplina ou qualquer anormalidade verificada durante o período de atividades escolares, receber e transmitir recados, orientar os alunos para zelar pela conservação do patrimônio escolar; executar outras tarefas afins.

 Condições de Trabalho:

 **a)** Horário de Trabalho: 40 horas semanais

 Requisitos para preenchimento do cargo:

 **a)** Idade: Mínima de 18 anos

 **b)** Escolaridade: Ensino Médio completo