



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

PROJETO DE LEI N.º 016/E/26, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026.

**Autoriza o Poder Executivo a contratar
01 (um) Secretário de Escola, e dá outras
providências.**

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar contratação temporária, de excepcional interesse público e em caráter emergencial, de 01 (um) Secretário de Escola.

Art. 2.º - O contrato previsto no artigo anterior terá vigência a de 06 (seis) meses, a contar da promulgação da presente Lei, podendo ser prorrogado até a data limite de 23 de fevereiro de 2026.

Parágrafo único - O contrato firmado com base na presente Lei poderá ser rescindido antes do término do prazo de sua vigência, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

Art. 3.º - O regime de trabalho, para a contratação emergencial, será de 40 (quarenta) horas semanais, e as atribuições da função de acordo com o anexo único, que é parte integrante da presente Lei.

Art. 4.º - O salário a ser pago no período é o fixado para o Padrão 3, classe A.

Art. 5.º - O contrato de que trata a presente Lei será de natureza administrativa, ficando assegurados ao contratado os direitos previstos no artigo 196, da Lei Complementar n.º 001, de 19 de novembro de 2001 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

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

Gabinete do Prefeito, 13 de fevereiro de 2026.

Nazario Rubi Kuentzer
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

PROJETO DE LEI N.º 016/E/26, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANEXO ÚNICO

Categoria Funcional: Secretário de Escola

Padrão de Vencimento: 03 (três)

Atribuições:

Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação superior; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração da unidade escolar; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões e elaborar ofícios, memorandos e outros similares; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar dados para elaboração de pagamento e de listas de exames, e outros; participar na formação da escala de horários das aulas; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e de diplomas a serem expedidos pela unidade escola; receber, redigir e expedir correspondências em geral; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar e outros similares; lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas e outros similares; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos para o Provimento:

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

PROJETO DE LEI N.º 016/E/26, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026.

Justificativa

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Anexo, encaminho para apreciação dos Nobres Vereadores, o **Projeto de Lei n.º 016/E/26**, que autoriza o Poder Executivo a contratar um Secretário de Escola, e dá outras providências.

A contratação ora proposta faz-se necessária em razão de a referida unidade escolar contar, até então, com servidor efetivo ocupante do cargo de Secretário de Escola, o qual solicitou licença para tratar de interesses particulares, com a finalidade de assumir contrato emergencial no cargo de professor.

Ao tempo que informamos que a Secretaria Municipal de Educação Desporto e Cultura através do Memorando Interno nº 012/2026 informou da viabilidade e possibilidade de concessão de licença a servidora concursada.

Ressalta-se que a concessão da referida licença deu-se nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Municipais e reflete, de maneira inequívoca, a política adotada pela Administração Municipal de apoio, valorização e incentivo aos servidores públicos que buscam qualificação, aperfeiçoamento profissional e crescimento na carreira, entendendo-se que tal investimento humano resulta em melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

O presente projeto de lei não carece de estimativa de impacto orçamentário - financeiro, pois já estava consignado em orçamentos as despesas para pagamento do servidor efetivo e agora arcará com os pagamentos do novo contratado, estando assim em conformidade com art. 16 da Lei Complementar 101/2000.

Cabe informar que, para efetivar qualquer contratação emergencial, a Administração realiza Processo Seletivo Simplificado, atendendo, assim, recomendação do TCE/RS.

Diante dos motivos expostos, conto com a sensibilização dos Nobres Vereadores para apreciação e aprovação do presente.

Nazario Rubi Kuentzer
Prefeito Municipal

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

Rua Germano Winck, 525 – Centro – CEP 96888-000 – Herveiras/RS – Fones: 0xx51 31205671/5672
e-mail: administracao@herveiras.rs.gov.br - Site: www.herveiras.rs.gov.br