



Prefeitura Municipal de Castro

CÂMARA MUNICIPAL

Secretaria

PROJETO DE LEI 78109

Protocolado Sob Nº 312

Em 10 de julho de 2009

Às 14:05 hs. Ass: *Belmei.*

SÚMULA: Altera ao Anexo VII da Lei nº1583/2007, que trata do Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores do Município – Educação e dá outras providências.

Art. 1º Altera ao Anexo VII, quanto ao Grupo Ocupacional Assistente Técnico na Educação, da Lei nº1583/2007 que trata do Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Municipais – Educação, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE TÉCNICO NA EDUCAÇÃO

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar e assessorar as atividades escolares. Responder administrativamente e legalmente pela escrituração e documentação escolar, correspondências e processos referente à vida do estabelecimento de ensino e à vida escolar dos alunos.

ATRIBUIÇÕES: Garantir o controle de toda a escrituração e documentação escolar. Assistir aos órgãos administrativos, direção, equipe-pedagógica, corpo docente, funcionários do estabelecimento de ensino e a clientela (pais e alunos). Operar sistemas de informática. Receber, expedir e assinar documentos. Controlar e guardar os livros registro de classe, livro-ponto e documentos pertinentes às rotinas da escola. Manter os registros atualizados dos prontuários dos alunos, professores e funcionários. Manter em dia, o arquivo e os registros das fichas de avaliações e fichas individuais dos alunos, por período letivo, inclusive, em meio eletrônico, de acordo com o Regimento Escolar. Fazer o controle das ocorrências diárias da escola: faltas de funcionários, professores e alunos. Representar o estabelecimento de ensino nas relações entre este e a comunidade escolar. Expedir e assinar documentos previamente solicitados: declarações, históricos escolares e outros. Encaminhar aos órgãos competentes os documentos de rotina e outros que forem solicitados. Elaborar atas de reuniões. Articular a comunicação interna, divulgar as informações pertinentes recebidas. Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares. Manter os quadros estatísticos da escola em dia. Manter atualizados e organizados os arquivos de legislação e da vida da escola. Manter afixado em edital os atos oficiais do estabelecimento de ensino.

Requisitos para o provimento

1. **ESCOLARIDADE:** Técnico em Secretariado ou Técnico em Administração ou Técnico em Contabilidade ou Técnico em Finanças ou ainda Técnico em Recursos Humanos.
2. **HABILITAÇÃO:** Curso básico de Informática

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 10 de julho de 2009.

APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 10 / 07 / 2009
Belmei

Moacyr Elias Fadel Junior
MOACYR ELIAS FADEL JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Castro

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI QUE ALTERA AO ANEXO VII DA LEI Nº1583/2007, QUE TRATA DO PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO – EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Senhores Vereadores,

Pretende o Poder Executivo Municipal, através do presente Projeto de Lei alterar ao Anexo VII da Lei nº1583/2007 que trata do Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores do Município de Castro – Educação, quanto ao Grupo Ocupacional Assistente Técnico na Educação.

A necessidade de alteração aqui proposta surgiu juntamente com os estudos e a elaboração de Edital para Concurso Público de Provas Específicas para provimento de cargos junto à Secretaria Municipal de Educação, o qual deverá acontecer em agosto próximo, com abertura de inscrições a partir do dia 21 de julho, segundo a previsão do cronograma.

Desta forma, a alteração do Anexo VII se restringe ao Grupo Ocupacional Assistente Técnico na Educação quanto à complementação da escolaridade exigida para o provimento ao cargo de Secretário Escolar, ou seja, além do curso Técnico em Secretariado, também poderão inscrever-se para o concurso candidatos que possuam curso Técnico em Administração ou Técnico em Contabilidade ou Técnico em Finanças ou ainda Técnico em Recursos Humanos.

Assim ante o exposto, entendendo-se ainda que ficam ampliadas as possibilidades de participação da comunidade no Concurso que será realizado no próximo mês, apresenta-se o presente Projeto de Lei para apreciação desta Casa de Leis, em caráter de urgência, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pelo que se espera sua aprovação da forma que se encontra.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 10 de julho de 2009.


MOACYR ELIAS FADEL JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL