

Lei n.º 973, de 20 de maio de 2014.

**ALTERA DENOMINAÇÃO, ATRIBUIÇÕES,
CONDIÇÕES DE TRABALHO E REQUISITOS
PARA PREENCHIMENTO DO CARGO EM
COMISSÃO DE ENCARREGADO DA TURMA
DE EDUCAÇÃO PARA O MEIO AMBIENTE,
DA LEI N.º 875, DE 13 DE AGOSTO DE 2013, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

PAULO ROBERTO BUTZGE, Prefeito Municipal de Candelária, Estado do Rio Grande do Sul, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1.º – Ficam alteradas a denominação, as atribuições, as condições de trabalho e os requisitos para preenchimento do cargo em comissão de ENCARREGADO DA TURMA DE EDUCAÇÃO PARA O MEIO AMBIENTE, constantes no Anexo II, da Lei Municipal n.º 875, de 13 de agosto de 2013, que passam a vigor com a seguinte redação:

“CARGO: ENCARREGADO DA TURMA DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Garantir no Setor de Escrituração Escolar da Secretaria Municipal de Educação o zelo pela documentação da vida escolar do aluno, do professor e funcionários da referida pasta, bem como prestar atendimentos e realizar as atribuições pertinentes, cumprindo rigorosamente os prazos de recebimento e emissão de documentos, de acordo com a legislação em vigor.

Exemplo de Atribuições: Organizar documentos e arquivos; manter em dia coletâneas de leis, regulamentos, resoluções, diretrizes, ordens de serviço e demais documentos; consultar documentação de apoio; realizar os serviços do setor, observando os prazos, inclusive nos períodos de férias escolares; receber e emitir transferências, analisando se estão observando a legislação em vigor, mantendo atualizados os documentos da vida escolar do estudante, de forma a permitir sua verificação em qualquer época; preencher com clareza e precisão ficha individual de aluno; expedir atestados de vaga, transferências, históricos escolares, e outros documentos pertinentes; manter atualizados os dados cadastrais dos professores e funcionários da Secretaria Municipal de Educação; conferir e lançar no sistema as atas de resultados finais dos estudantes; orientar, acompanhar e monitorar os professores quanto à escrituração escolar sob sua responsabilidade; receber e encaminhar as licenças dos professores e funcionários da pasta; elaborar a efetividade mensal dos funcionários pertencentes à Secretaria Municipal de Educação; receber e conferir boletins estatísticos e efetividades escolares mensais; registrar, analisar e lançar no sistema a frequência escolar de todos os alunos da rede municipal, estadual e particular (Bolsa Família);

redigir a montagem de processos de aposentadoria dos professores municipais; orientar, acompanhar e receber a frequência diária dos estagiários (CIEEs).”

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: 35 horas semanais

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a)

b) Instrução: Ensino Médio

c)”

Art. 2.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANDELÁRIA
20 de maio de 2014.

PAULO ROBERTO BUTZGE
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JORGE LUIZ MALLMANN
Sec. Mun. da Administração

Registrado às fls. _____
Do competente livro, em
20 de maio de 2014.

Agente Adm. Auxiliar