



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

Pratápolis/MG, 14 de fevereiro de 2023

OFÍCIO: 28/2023

ASSUNTO: Encaminha projeto de Lei

Excelentíssima Senhora,

Em atenciosa vista, servimo-nos do presente para encaminhar a apreciação dessa Egrégia Casa Legislativa o Projeto de Lei que **Institui função gratificada de Secretário Escolar e dá outras providências.**

Contando com a compreensão de Vossas Excelências, aguardamos a aprovação do referido Projeto de Lei, **solicitamos a apreciação do referido projeto com urgência conforme o art. 56, da Lei Orgânica do Município de Pratápolis.**

Na oportunidade, reiteramos protestos de elevada estima e distinta consideração.



DENISE ALVES DE SOUZA NEVES
Prefeita Municipal

Exma. Sra.
Leide Janaina Girardi Nestor
Exma. Presidente da Câmara
Pratápolis/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI ___/2023.

Institui função gratificada de Secretário Escolar e dá outras providências.

A Prefeita de Pratápolis, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 79, IV da Lei Orgânica do Município, resolve propor a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída, gratificação de função à (1) um profissional ocupante de cargo de provimento efetivo, que exerça atividades de Secretário Escolar, no importe de 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente ao vencimento básico de Nível 1, do quadro permanente de servidores do Município, a ser concedido mediante portaria, pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º - A concessão da gratificação será adimplida por meio de pecúnia e terá caráter indenizatório.

§2º - A gratificação não será incorporada ao vencimento, remuneração, provento ou pensão, tão pouco sofrerá incidência para integrar base de cálculo de contribuições previdenciárias.

§3º - O pagamento da gratificação será calculado proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados, não sendo computadas, para fins de pagamento da referida gratificação, as faltas do servidor, ainda que justificadas.

Art. 2º - A função de Secretário Escolar compreende as seguintes atribuições e responsabilidade:

I – Assumir responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;

II – Participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

programações da escola;

III – Atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, acatando ordem superior, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;

IV – Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor escolar;

V – Atender e providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

VI – Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

VII – Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;

VIII - Elaborar relatórios das atividades da secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

IX – Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor escolar e demais órgãos competentes;

X – Assinar, juntamente com o diretor, todos os documentos escolares destinados aos alunos;

XI – Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação, sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;

XII – Redigir as correspondências oficiais da escola;

XIII – Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XIV – Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo;

XV – Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;

XVI – Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;

XVII – Dialogar com o diretor sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;

XVIII – Desempenhar outras tarefas correlatas.

Art. 3º - A gratificação instituída por esta Lei tem caráter precário, sendo devido ao servidor somente enquanto ele se encontrar exercendo as atividades de Secretário Escolar.

Art. 4º - A gratificação de que trata esta Lei poderá ser suspensa em caso de necessidade de limitação de empenho ou a critério do Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.


DENISE ALVES DE SOUZA NEVES
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº ____/2023.

Pratápolis, Minas Gerais, 14 de fevereiro de 2023

Excelentíssima Senhora Presidente,

Nobres Vereadores,

Levamos à apreciação dessa Casa Legislativa o Projeto de Lei que **Institui função gratificada de Secretário Escolar e dá outras providências.**

Referido projeto visa conceder gratificação de função para o exercício da função de Secretário Escolar, haja vista a necessidade em remunerar servidores de provimento efetivo pelas atividades e responsabilidades advindas da condição do secretariado escolar.

Contando com a compreensão de Vossas Excelências, aguardamos a aprovação do referido Projeto de Lei.

Atenciosamente,



DENISE ALVES DE SOUZA NEVES
Prefeita Municipal