PREFEITURA DE JARI-RS
Este(a) Lei esteve
fixado (a) no mural de publicações desta
prefeitura, no período de 25/05/16
à 04/06/16.
Jari-RS
Sara Angelica

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"
CNPJ: 01.609.402/0001-50 *E-mail: pmjarirs@gmail.com*
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS fone/ fax 0XX55 272 9030, 3272 9032,3272 9083

LEI Nº 2.188 DE 25 DE MAIO DE 2016

Autoriza a contratação de um (a) professor (a) área 1 – Educação Infantil e Ensino Fundamental de anos iniciais, 22 horas, por tempo determinado para atender excepcional interesse público e em caráter emergencial.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais de acordo com o Art. 100, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele promulga e sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, um(a) professor(a) da Área 1 – Ensino Fundamental de Anos Iniciais – Educação Infantil e Ensino Fundamental, 22horas, fundamentado nos artigos 232, 233 Inciso III, 234 e 235 da Lei Municipal n.º 74, de 08 de dezembro de 1997, com alteração dada pela Lei Municipal n.º 212, de 3 de maio de 1999.

§ 1º O valor do vencimento para as funções de professor (a) da Área 1 – Ensino Fundamental de Anos Iniciais – Educação Infantil e Ensino Fundamental 22 horas, atualmente é de R$ 1.380,34 (um mil trezentos e oitenta reais e trinta e quatro centavos).

Art. 2º- A contratação referida no *caput* do artigo 1º da presente Lei dar-se-á da forma seguinte: contratação para regime normal de trabalho de membro do magistério municipal de 22 (vinte e duas) horas semanais. Esta contratação terá o aproveitamento do Processo Seletivo Simplificado02/2016.

Art. 3º- A presente despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária própria.

Art. 4º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JARI, aos (25) vinte e cinco dias do mês de maio de 2016.

PEDROLIVIO PORTO PRADO
Prefeito Municipal

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"
CNPJ: 01.609.402/0001-50 *E-mail: pmjarirs@gmail.com*
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS fone/fax 0XX55 272 9030, 3272 9032,3272 9083

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores:

Encaminhamos para apreciação dos Nobres Edis o Projeto de Lei n.º 2.275 /2016 que autorizada a contratar pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, um(a) professor(a) da Área 1 – Ensino Fundamental de Anos Iniciais – Educação Infantil e Ensino Fundamental, 22horas, essa contratação está fundamentada nos artigos 232, 233 Inciso III, 234 e 235 da Lei Municipal n.º 74, de 08 de dezembro de 1997, com alteração dada pela Lei Municipal n.º 212, de 3 de maio de 1999.

Esta contratação dar-se-á em substituição a servidora Daniéli Pereira de Souza que pediu exoneração do cargo. A necessidade da referida contratação é para dar o prosseguimento ao atendimento aos alunos da EMEI Diva Pinto Moreira. Esta contratação terá o aproveitamento do Processo Seletivo Simplificado02/2016.

Diante ao exposto, solicitamos a contratação emergencial de profissional habilitado para atuar nesta área, atendendo excepcional interesse público.

Atenciosas saudações,

PEDROLIVIO PORTO PRADO
Prefeito Municipal

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"
CNPJ: 01.609.402/0001-50 *E-mail: pmjarirs@gmail.com*
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS fone/fax 0XX55 272 9030, 3272 9032,3272 9083

Anexo I

CARGO: PROFESSOR EM ATIVIDADE DE DOCENCIA

ATRIBUIÇÕES:

a) Síntese de Deveres.

Para integrar o quadro docente da Rede Municipal de Ensino o professor deve conhecer e vivenciar o constante na Proposta Pedagógica da escola para a qual foi designado, a fim de desempenhar suas funções; além de observar e cumprir as atribuições que lhe são conferidas no Regimento Escolar, Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e demais documentos legais.

Atribuições:

- Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, como prática imprescindível para o bom desempenho e eficiência na atuação docente; - Participar do processo de planejamento e elaboração da Proposta Pedagógica da escola, Regimento Escolar, Planos de Estudos, Plano de Trabalho e demais documentos pertinentes à educação;

- Conhecer e cumprir a legislação de ensino;

- Orientar a aprendizagem dos alunos, atuando como mediador do conhecimento, a fim de oportunizar a formação do cidadão para sua emancipação social;
- Promover um ambiente de interação saudável com os alunos, zelando pela aprendizagem, pela disciplina em sala de aula e outros espaços educativos e, também, pela cultura da auto-estima;
- Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, e pelo uso do material didático pedagógico, equipamento e mobiliário, zelando pela sua conservação;
- Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Buscar o conhecimento das novas tecnologias educacionais, aplicando-as na prática docente;
- Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe, estabelecendo estratégias para a prática docente;

- Estabelecer os mecanismos e aplicar os instrumentos de avaliação da aprendizagem aos alunos, julgando com transparência os resultados apresentados, avaliando, também, a prática pedagógica;

- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

- Planejar as atividades docentes, mantendo o registro dos conteúdos e atividades desenvolvidas, bem como das observações feitas aos alunos, visando o processo avaliativo; contribuindo, assim, para o bom desempenho da prática pedagógica;

- Fornecer ao setor competente as avaliações, a freqüência dos alunos, e demais documentos pertinentes à prática docente e/ou à escola, dentro dos prazos fixados pela Mantenedora;

- Participar de atividades extraclasse;

- Realizar trabalho integrado com a Secretaria Municipal de Educação, a equipe diretiva da escola e o apoio pedagógico;

- Cumprir os dias letivos, horas/aula estabelecidas e demais atividades programadas, de acordo com as orientações e normas da Mantenedora, e observando a legislação vigente;

- Cumprir as orientações e determinações do chefe imediato e da Mantenedora;

- Manter informado o chefe imediato de situações adversas, ocorridas em sala de aula e/ou na escola;

- Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- Integrar órgãos complementares da escola;

- Executar tarefas afins com a educação.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária semanal de 22 horas.

b) Concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I) Área 1

EDUCAÇÃO INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS: exigência mínima de formação em curso de licenciatura plena, com formação de docentes para a educação infantil e para as primeiras séries do ensino fundamental;

II) Área 02

ENSINO FUNDAMENTAL DE ANOS FINAIS: habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB.