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 2.267 DE 16 DE AGOSTO DE 2017.

Autoriza a contratação de 01 (um) professores (as) 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, 01 (um) professor(a) da Área 1 – Ensino Fundamental de Anos Iniciais – Educação Infantil, com carga horária de 22 horas, fundamentado nos artigos 232, 233 Inciso III, 234 e 235 da Lei Municipal n.º 074, de 08 de dezembro de 1997, com alteração dada pela Lei Municipal n.º 212, de 3 de maio de 1999.

Parágrafo único - 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$ 1.454,60 (um mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e sessenta centavos).

Art. 2º- As contratações referidas no *caput* do artigo 1º da presente Lei dar-se-ão da forma seguinte: contratação para regime normal de trabalho de membro do magistério municipal de 22 (vinte e duas) horas semanais.

Parágrafo único - As referidas contratações serão realizadas através de Processo Seletivo Simplificado.

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 16 (dezesseis) dias do mês de agosto de 2017.

JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA
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

Senhora Presidente,

Senhores Vereadores:

Encaminhamos a esta Casa Legislativa para apreciação o Projeto de Lei n.º 2.355/2017 que autoriza a contratar pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, um professor (a) da Área 1 – Ensino Fundamental de Anos Iniciais – Educação Infantil e Ensino Fundamental essas contratações estão fundamentadas 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.

Faz-se pertinente a contratação temporárias de excepcional interesse público, tendo em vista a necessidade de suprir a falta de professor (a) em decorrência que a professora Fabiana Porto Rangel encontra-se em licença saúde. Com a medida em tela pretende-se evitar a falta de servidor para atender os alunos das escolas municipais de Jari, motivo que ocasionará graves prejuízos para a continuidade do ano letivo de 2017.

Importante destacar a forma de seleção dos contratos emergenciais, que deverão atender orientação do Tribunal de Contas do Estado, ou seja, através da análise de currículo por processo seletivo simplificado.

Diante ao exposto, solicitamos a contratação emergencial de profissionais habilitados para atuar nestas áreas, atendendo excepcional interesse público.

Atenciosas saudações,

JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

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;