

LEI MUNICIPAL Nº. 3.127, DE 14 DE JANEIRO DE 2013.

"Autoriza o Executivo Municipal a efetuar contratações emergenciais e temporárias para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONSTANTINA, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que em cumprimento ao artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a efetuar as seguintes contratações temporárias:

I. Área I: Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental: 24 (vinte e quatro) vagas de Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;

II. Área I: Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental: 03 (três) vagas de Professor de Música, para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;

III. Educação Especial: 05 (cinco) vagas de Professor de Educação Especial, com habilitação específica, curso de aperfeiçoamento na área, para jornada de trabalho de 22 horas semanais.

IV. Área II: Séries Finais do Ensino Fundamental:

a) 05 (cinco) vagas de Professor de Educação Física, para atuação em educação infantil, anos iniciais e finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;

b) 06 (seis) vagas de Professor de Artes, para a educação infantil, anos iniciais e anos finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;

- c) **03 (três) vagas** de Professor de Língua Inglesa, para a educação infantil, anos iniciais e anos finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;
- d) **01 (um) vaga** de Professor de Matemática, séries finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;
- e) **03 (três) vagas** de Professor de Língua Portuguesa, séries finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;
- f) **01 (um) vaga** de Professor de Geografia, séries finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;
- g) **01 (um) vaga** de Professor de História, séries finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;
- h) **03 (três) vagas** de Professor de Filosofia, séries finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;
- i) **03 (três) vagas** de Professor de Desenvolvimento Rural e Urbano - DRU, séries finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais;
- j) **03 (três) vagas** de Professor de Ciências, séries finais do ensino fundamental, com habilitação específica, para jornada de trabalho de 22 horas semanais.

V. Serventes Escolares:

- a) **06 (seis) vagas** de Servente Escolar, para serviços gerais na rede municipal de ensino, para jornada de trabalho de 20 horas semanais, conforme necessidade específica.
- b) **03 (três) vagas** de Servente Escolar, para serviços gerais na rede municipal de ensino, para jornada de trabalho de 40 horas semanais, conforme necessidade específica.

VI. Secretário Escolar: 04 (quatro) vagas de Secretário Escolar, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

VII. Auxiliar de Biblioteca:

- a) 05 (cinco) vagas** de Auxiliar de Biblioteca, para jornada de trabalho de 20 horas semanais, conforme necessidade específica.
- b) 01 (um) vaga** de Auxiliar de Biblioteca, para jornada de trabalho de 40 horas semanais, conforme necessidade específica.

VIII. Monitor de Informática: 02 (duas) vagas de Monitor de Informática, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, conforme necessidade específica.

IX. Motorista: 03 (três) vagas de Motorista, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, com habilitação específica, conforme necessidade específica.

X. Nutricionista: 01 (uma) vaga de Nutricionista, com jornada de trabalho de 20 horas semanais, com habilitação específica, conforme necessidade específica.

XI. Auxiliar da Secretaria de Educação: 01 (uma) vaga de Auxiliar da Secretaria de Educação, com jornada de trabalho de 20 horas semanais, com habilitação específica.

Art. 2º. As contratações constantes no artigo anterior serão em caráter suplementar, a título precário para suprir deficiências momentâneas nos quadros de servidores municipais.

Art.3º. As contratações são em caráter emergencial e temporárias com prazo determinado de 06 (seis) meses, permitida a prorrogação por igual período, se verificada a persistência da insuficiência nos respectivos quadros de servidores do Município.

Art. 4º. As contratações reger-se-ão pela legislação pertinente e, em especial, pelas Leis Municipais nº. 1.646/2000, 1.790/2002, 1.835/2002 e 2.028/2004 e suas respectivas alterações posteriores.

Art. 5º. A remuneração de cada contratação será a prevista para os diferentes quadros de servidores municipais, correndo a despesas por conta das dotações orçamentárias próprias.

Parágrafo Único. A remuneração dos cargos regidos pela Lei Municipal nº. 1.835, de 23 de agosto de 2002 e alterações posteriores, será proporcional à carga horária do respectivo cargo de provimento

efetivo, disposto no quadro de cargos deste Poder Executivo, conforme Lei Municipal supracitada.

Art. 6º. Os critérios de seleção serão definidos através de Edital a ser publicado pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 7º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Constantina, em 14 de janeiro de 2013.

Leomar José Behm
Prefeito Municipal

Émerson Albino Zanella
Secretário Municipal de Administração

Publicado em 14 de janeiro de 2013,
devendo permanecer afixado no Mural de
Publicações Oficiais no período de
14/01/2013 a 14/02/2013.

Émerson Albino Zanella
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR(A)

VENCIMENTOS: R\$ 798,16 (setecentos e noventa e oito reais e dezesseis centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; 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.

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso através de processo seletivo de provas e títulos, realizado para a educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental e para as séries finais do Ensino Fundamental.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

InSTRUÇÃO: Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica; ou curso normal, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental e/ou conforme legislação vigente.

Formação de curso superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nas séries finais do Ensino Fundamental.

Idade: Mínima: 18 anos

Horário: período de 22 horas semanais.

Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE ESCOLAR

VENCIMENTOS: R\$ 365,19 (trezentos e sessenta e cinco reais e dezenove centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Proceder à limpeza e conservação de objetos, utensílios em escolas da rede municipal.

b) Descrição Analítica: Limpar e conservar mesas, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e outros objetos utilizados em copas ou cozinhas; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; efetuar os serviços de limpeza e higiene em banheiros e sanitários; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; transportar alimentos; passar a ferro a roupa lavada; recolher detritos, e colocá-los nos recipientes para isto destinados, varrer pátios; fazer café e merenda; limpar alimentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período de 20 horas semanais.

b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços antes e depois do expediente da repartição afeta.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução Ensino Fundamental Incompleto.

b) Habilitação funcional.

c) Idade: mínima de 18 anos.

d) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE ESCOLAR

VENCIMENTOS: R\$ 730,38 (setecentos e trinta reais e trinta e oito centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética:** Proceder à limpeza e conservação de objetos, utensílios em escolas da rede municipal.
- b) Descrição Analítica:** Limpar e conservar mesas, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e outros objetos utilizados em copas ou cozinhas; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; efetuar os serviços de limpeza e higiene em banheiros e sanitários; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; transportar alimentos; passar a ferro a roupa lavada; recolher detritos, e colocá-los nos recipientes para isto destinados, varrer pátios; fazer café e merenda; limpar alimentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário:** período de 40 horas semanais.
- b) Outros:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços antes e depois do expediente da repartição afeta.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução Ensino Fundamental Incompleto.**
- b) Habilitação funcional.**
- c) Idade:** mínima de 18 anos.
- d) Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO ESCOLAR

VENCIMENTOS: R\$ 1.067,18 (Hum mil e sessenta e sete reais e dezoito centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação superior; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos, inclusive com toda a documentação exigida; atender telefone e dar os devidos encaminhamentos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões e elaborar ofícios, memorandos e outros similares; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram aos alunos, sempre em tempo hábil; preencher boletins estatísticos, boletins de merenda e efetividade; responsabilizar-se pelo preenchimento do cadastro do censo escolar; participar na formação da escala de horários das aulas; auxiliar nas impressões e realização de cópias de materiais para o uso dos professores em sala de aula; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e de diplomas a serem expedidos pela unidade escolar; receber, redigir e expedir correspondências em geral; elaborar e distribuir boletins de avaliação, histórico escolar e outros similares; lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas e outros similares; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade: de 18 anos.
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo.
- c)** Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

VENCIMENTOS: R\$ 656,22 (seiscentos e cinquenta e seis reais e vinte e dois centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar serviços de auxiliar de biblioteca, registros de acervo, limpeza, conservação e outros;

b) Descrição Analítica: Promover o registro, catalogação, classificação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos, mapas, gravuras, jornais, bem como da documentação relativa ao município constantes de publicações de interesse geral; Organizar e manter atualizado o fichário de leitores; organizar os catálogos e fichários indispensáveis ao bom funcionamento da biblioteca; orientar o leitor no uso da biblioteca; administrar as salas de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio nas mesmas; zelar pelo patrimônio da biblioteca; prestar todo auxílio aos consulentes e leitores, executar atribuições correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio completo.

c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

VENCIMENTOS: R\$ 971,16 (novecentos e setenta e um reais e dezesseis centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar serviços de auxiliar de biblioteca, registros de acervo, limpeza, conservação e outros;

b) Descrição Analítica: Promover o registro, catalogação, classificação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos, mapas, gravuras, jornais, bem como da documentação relativa ao município constantes de publicações de interesse geral; Organizar e manter atualizado o fichário de leitores; organizar os catálogos e fichários indispensáveis ao bom funcionamento da biblioteca; orientar o leitor no uso da biblioteca; administrar as salas de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio nas mesmas; zelar pelo patrimônio da biblioteca; prestar todo auxílio aos consulentes e leitores, executar atribuições correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal de 40 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio completo.

c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

VENCIMENTO: R\$ 1.067,18 (hum mil e sessenta e sete reais e dezoito centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínimo de 21 anos;

b) Instrução: Nível de 4^a série do ensino fundamental.

c) Carteira de Habilitação observado a categoria descrita no Código de Trânsito Brasileiro.

d) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

VENCIMENTO: R\$ 1.445,42 (Hum mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das normas nutricionais;

b) Descrição Analítica: Combater as carências nutricionais de acordo com a realidade social do Município, desenvolver atividades que busquem melhorar a saúde das crianças, reduzindo cada vez mais a mortalidade infantil, implantar programas que visem o desenvolvimento físico e psicológico das crianças, bem como a reeducação alimentar dos adultos, orientar sobre os cuidados com a alimentação e a importância desta para a saúde qualitativa, elaborar e acompanhar um cardápio para a merenda escolar, aplicar conhecimentos sobre a composição, propriedades e transformação dos alimentos, contribuir para promover, manter e recuperar o estado nutricional, desenvolver e aplicar métodos e técnicas de ensino, atuar em políticas e programas de educação, segurança e vigilância nutricional, alimentar e sanitária, atuar em equipes multiprofissionais, avaliar, diagnosticar e acompanhar o estado nutricional, planejar, gerenciar e avaliar Unidades de Alimentação e Nutrição, exercer o controle de qualidade de alimentos, desenvolver e avaliar novas fórmulas ou produtos alimentares, integrar grupos de pesquisa na área da alimentação e nutrição, coordenar programas do SISVAN, programas de combate á carências nutricionais, promover assistência integral aos usuários através da atuação em equipe multidisciplinar, participar do controle social no SUS, coordenar programas de combate a fome e unidades básicas de saúde, fazer cumprir a legislação pertinente à área, contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, participar do desenvolvimento e capacitação de colaboradores e participar de câmaras técnicas em saúde coletiva.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior em Nutrição.

c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE INFORMÁTICA

VENCIMENTO: R\$ 1.067,00 (hum mil e sessenta e sete reais).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atuar na utilização de laboratórios de informática como ferramenta de apoio pedagógico no processo de aprendizagem dos alunos.

b) Descrição Analítica: Atuar na utilização de laboratórios de informática como ferramenta de apoio pedagógico no processo de aprendizagem dos alunos; auxiliar na instalação e na utilização dos equipamentos nos laboratórios; trabalhar em conjunto com os professores regentes e os alunos, auxiliando nas atividades desenvolvidas nos laboratórios; auxiliar o professor regente na identificação de sites de interesse específico da Unidade Escolar, bem como da Secretaria Municipal de Educação; zelar e manter organizados o ambiente e os materiais e equipamentos dos laboratórios de informática escolares; e controlar a utilização e executar a manutenção dos equipamentos dos laboratórios.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Exigirá atendimento ao público escolar.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínimo de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Certificados, certidões, diplomas, declarações que comprovem a qualificação na área de informática;

d) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

VENCIMENTO: R\$ 849,98 (oitocentos e quarenta e nove reais e noventa e oito centavos).

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Auxiliar nos serviços burocráticos, preencher relatórios, planilhas e outros da secretaria de educação;

b) Descrição Analítica: Executar trabalhos simples de escritório, auxiliar na classificação, registros e arquivamento de expediente e outros documentos, de acordo com orientação predeterminada; fazer anotações em fichas e numerar fichários; auxiliar a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição da correspondência; executar serviços de datilografia, tais como: ofícios, memorandos, telegramas, fichas de estoques, recibos, mapas, conhecimentos, empenhos, requisições, tarefas rotineiras de recebimento e distribuição de materiais; conferir materiais em geral, operar máquinas de escritório; elaborar mapas e boletins; preencher formulários para fins estatísticos em geral; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial:** Exigirá atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade:** mínimo de 18 anos;
- b) Instrução:** Ensino Médio Completo;
- c) Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.