

LEI N.º 2.516, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.

“AUTORIZA A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E TEMPORÁRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ANTONIO ALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de Parapuã, Comarca de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPUÃ APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA em redação final a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo que passam a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Parapuã e regidos pelos Estatutos do funcionalismo e do magistério municipal quando for o caso, conforme relação abaixo:

<i>FUNÇÃO</i>	<i>CARGA HOR. SEM.</i>	<i>Nº VAGAS</i>	<i>REMUN.</i>	<i>ESCOLARIDADE/REQUISITOS</i>
<i>Auxiliar de Biblioteca Escolar</i>	40	02	R\$ 849,52	Ensino Médio, conhecimento da função, digitação de micro computador, noção de arquivamento, entrada e saída de livros e conhecimento básico de literatura e da legislação que envolve o setor de trabalho.
<i>Prof. Educação Infantil</i>	20 + 5 (2 HTP E 3 HA)	10	R\$ 987,47	Formação universitária compatível ou curso do magistério com habilitação em Educação Infantil, antiga pré-escola.
<i>Agente de Serviços Escolares</i>	40	03	R\$ 532,83	Ensino Fundamental, noção de urbanidade e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.
<i>Agente de Organização Escolar</i>	40	03	R\$ 849,52	Ensino Médio, experiência com maquina de calcular, noção de digitação, operação de micro computador e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.
<i>Supervisor Administrativo da Educação</i>	40	01	R\$ 1.700,00	Formação Universitária em Pedagogia na área de Administração escolar, mais de cinco anos de atuação no magistério e conhecimento da legislação que envolve o seu setor de trabalho.

LEI N.º 2.516, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar servidores para ocupar as funções temporárias no setor educacional necessárias aos termos do convênio com o Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, visando estabelecer parceria educacional para o atendimento do ensino fundamental sob o n. 02419/2008 e publicado no Diário Oficial do Estado no dia 23 de Dezembro de 2008, Poder Executivo, Seção I – Educação – Módulo III em duas escolas da rede estadual de ensino localizadas no município a saber: “EMEF Professora Zizi Pereira de Souza” e “EMEF da Vila Santa Helena”.

Artigo 3º - Ficam criados, em caráter excepcional, as seguintes funções públicas, e respectivos salários nas quantidades e jornada que segue descrita para fins de atendimento ao disposto no artigo anterior:

FUNÇÃO	CARGA HOR. SEM.	Nº VAGAS	REMUN.	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Prof. PEB I	25 + 5 (2 HTP E 3 HA)	30	R\$ 1.164,35	Formação universitária compatível ou curso do magistério e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.
Prof. PEB II – Ed. Artística	25 + 5 (2 HTP E 3 HA)	06	R\$ 987,47	Formação universitária em Educação Artística e conhecimento que envolve o setor de trabalho.
Prof. PEB II – Ed. Física	40 horas semanais	06	R\$ 987,47	Formação universitária com registro profissional no CREF e conhec. Da leg. Que envolve o setor de trabalho.
Auxiliar de Biblioteca Escolar	40	03	R\$ 849,52	Ensino Médio, conhecimento da função, digitação de micro computador, noção de arquivamento, entrada e saída de livros e conhecimento básico de literatura e da legislação que envolve o setor de trabalho.
Prof. PEB II – Sala de Recurso	20	03	R\$ 1.164,35	Formação universitária em Educação especial na área (DM) ou alunos da área com 50% do curso já concluído.

LEI N.º 2.516, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.

<i>Agente de Serviços Escolares</i>	40	07	R\$ 532,83	Ensino Fundamental, noção de urbanidade e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.
<i>Agente de Organização Escolar</i>	40	07	R\$ 849,52	Ensino Médio, experiência com máquina de calcular, noção de digitação, operação de micro computador e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.

Artigo 3º - A experiência inicial para as funções públicas de que trata o artigo anterior será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogada por igual período caso haja necessidade, por motivos devidamente justificados.

Parágrafo primeiro – O contrato temporário terá prazo de duração determinado, não superior ao de duração do convênio citado no artigo 2º desta Lei e sua eventual prorrogação, e será processado através de procedimento seletivo.

Parágrafo segundo - Os aprovados no processo seletivo citado no parágrafo anterior, poderão formar um cadastro reserva e serem chamados para necessidades urgentes e transitórias da administração.

Artigo 4º - O regime a que vincula as presentes contratações por prazo determinado, é o da CLT – Consolidações das Leis do Trabalho, aplicando-se subsidiariamente toda a legislação vigente, inclusive a municipal.

Artigo 5º - O impacto orçamentário e financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar 101/00 será considerado nas peças contábeis e em rubricas próprias da Prefeitura Municipal de Parapuã.

Artigo 6º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta das verbas próprias já constantes nos orçamento vigente e futuro, suplementadas se necessário, ou ainda com recursos provenientes de repasses do convênio citado.

Artigo 7º - A presente despesa temporária, por tratar-se de pessoal temporário para a realização de convênio entre o Governo do Estado de São Paulo por intermédio da Secretaria de Estado da Educação não integra o cômputo dos gastos com pessoal, nos termos da Portaria Interministerial n. 163/2001.

LEI N.º 2.516, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.

Artigo 8º - Ficam estabelecidos os seguintes requisitos das funções e descrições das atividades para os cargos de natureza efetivo aqui criados, bem como tais se aplicam aos temporários de que trata esta Lei.

a) AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR:

Requisitos da Função - Ensino Médio, experiência com máquina de calcular, noção de digitação, operação de micro computador e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.

Discrição das Atividades - Todos os serviços burocráticos e administrativos das escolas municipais ou municipalizadas, fazendo uso diário do micro computador e outros serviços correlatos a sua área de atuação.

b) AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES:

Requisitos da Função - Ensino Fundamental, noção de urbanidade e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.

Discrição das Atividades - Faz todos os serviços de limpeza, destinação do lixo, faz uso de produtos químicos e ferramentas apropriadas para limpeza interna e externas de banheiro e do prédio da escola, limpeza de móveis, ajuda na distribuição e feitura de café, chá e produtos alimentícios e outros serviços correlatos a sua área de atuação.

c) AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR:

Requisitos da Função - Ensino Médio, conhecimento da função, digitação de micro computador, noção de arquivamento, entrada e saída de livros e conhecimento básico de literatura e da legislação que envolve o setor de trabalho.

Discrição das Atividades - Conhecimento de informática e digitação de micro computador, conhecimento de arquivo, fichário, relações humanas no trabalho, hierarquia funcional e atendimento qualitativo, catalogação, classificação de livros, acervos, periódicos e outros serviços correlatos a sua área de atuação.

d) PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA:

Requisitos da Função - Formação universitária com registro profissional no C.R.E.F. e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.

LEI N.º 2.516, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.

Descrição das Atividades - Trabalha nas escolas, creches, entidades, ginásios, estádios e movimentos esportivos e culturais organizados pelos Departamentos Municipais dando aula de Educação Física e recreação, coordena campeonatos diversos, faz arbitragem e outros serviços correlatos a sua área de atuação.

e) PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:

Requisitos da Função - Formação universitária em Educação Artística e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.

Descrição das Atividades - Elabora projetos artísticos e culturais para as creches e escolas da municipalidade, trabalhando em conjunto com os Departamentos, Divisão e Setores de educação e cultura. Leciona em creches e escolas do município e outros serviços correlatos a sua área de atuação.

f) PROFESSOR PEB I:

Requisitos da Função - Formação universitária compatível ou curso do magistério e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.

Descrição das Atividades - Alfabetização de crianças no ensino fundamental das séries iniciais nas escolas e creches da municipalidade e outros serviços correlatos a sua área de atuação.

g) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Requisitos da Função - Formação universitária compatível ou curso do magistério com habilitação em Educação Infantil, antiga Pré-Escola.

Descrição das Atividades - Alfabetização das crianças em idade de educação infantil, nas escolas e creches da municipalidade e outros serviços correlatos a sua área de atuação.

h) PROFESSOR PEB II – SALA DE RECURSO:

Requisitos da Função - Formação universitária em Educação especial na área (DM) ou alunos da área com 50% do curso já concluído.

Descrição das Atividades - Alfabetiza e cuida de crianças portadoras de necessidades especiais na rede municipal ou municipalizada de ensino e nas creches municipais e outros serviços correlatos a sua área de atuação.

LEI N.º 2.516, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.

i) SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO:

Requisitos da Função - Formação Universitária em Pedagogia na área de Administração escolar, mais de cinco anos de atuação no magistério e conhecimento da legislação que envolve o seu setor de trabalho.

Descrição das Atividades – auxilia na administração do Departamento Municipal de Educação em consonância com o Diretor da área e os Diretores de Escolas e Creches, faz o trabalho de relações humanas nos diversos setores da educação, é responsável pela elaboração, supervisão e execução dos projetos para a rede municipal ou municipalizada de ensino, faz a ligação direta entre a administração pública e os setores educacionais do Município, e outros serviços correlatos a sua área de atuação.

Artigo 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, sendo que as funções temporárias aqui criadas extinguem-se automaticamente quando da conclusão do convênio com a Secretaria de Estado da Educação.

Prefeitura Municipal de Parapuã, aos 22 de outubro de 2009.

ANTONIO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Parapuã

Publicada e registrada em livro próprio na Secretaria da Prefeitura Municipal de Parapuã e afixada em lugar de costume na data supra.

CLAYTON FERREIRA DA SILVA
Secretário designado