

LEI Nº 2188/99, DE 15 DE JUNHO DE 1999.

DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 23 DA LEI MUNICIPAL Nº  
1704/93 E ALTERA ANEXO ÚNICO DO CARGO DE PROFESSOR

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ-RS faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 23 da Lei Municipal nº 1704/93 passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 23 – São criados 95 (noventa e cinco) cargos de Professor sendo 70 (setenta) para Área 1 e 25 (vinte e cinco) para Área 2 sendo que, para a Área 2 nas seguintes disciplinas: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências Físicas e Biológicas, educação artística, educação Física, Língua Estrangeira Moderna e Ensino Religioso.”**

Art. 2º A escolaridade do cargo de Professor especificada no anexo único da Lei nº 1704/93, passa a vigorar com a seguinte redação:

“REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ESCOLARIDADE:

. Área 1: currículo por atividades, habilitação de Magistério de 2º grau, no mínimo;

. Área 2: currículo por disciplina, habilitação específica de grau superior, obtida mediante Licenciatura de 1º Grau, no mínimo.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 15 de junho de 1999.

Fernando Postal,

Prefeito.

Registre-se e Publique-se

Gilberto Luis Polita

Secretário da Administração em Exercício

será publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 15 a 21-06-99

**CARGO: PROFESSOR**

**LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** ministrar aulas em estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observado o planejamento da mesma; orientar a aprendizagem do aluno; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; preparar plano e diários de classe; elaborar e aplicar provas; participar das atividades da escola; promover contatos com os pais e responsáveis por alunos, a fim de mantê-los informados sobre o rendimento escolar dos mesmos e sensibilizá-los pelos problemas inerentes à educação; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe escolar; assumir a direção de instituições escolares ou participar da administração das mesmas, sem prejuízo dos trabalhos de classe quando for o caso; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas, quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros documentos referentes a vida escolar; manter-se atualizado quanto a legislação inerente ao ensino e técnicas pedagógicas; usar técnicas pedagógicas adequadas e material didático atual e apropriado; sugerir medidas que visem a melhoria da qualidade do ensino e do sistema; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; integrar-se na comunidade a que pertence a escola; participar de reuniões de estudo e comissões sobre assuntos educacionais; executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o período de trabalho será de 20 horas semanais, podendo o exercício da função exigir a prestação de serviço aos domingos e feriados

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

*Área 1: currículo por atividades, habilitação específica de Magistério de 2º grau, no mínimo;*

*Área 2: currículo por disciplina, habilitação específica de grau superior, obtida mediante Licenciatura de 1º Grau, no mínimo.*