LEI N.º 17.473, DE 06 DE OUTUBRO DE 2011.

CERTIDÃO
Certifica que a Lei nº 17473/11 foi afixada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Marabá, tendo sido pelo período de 06/10/11 à 25/11/11 para todos os efeitos.
Gabinete da Secretaria Municipal de Marabá
José Nilton de Medeiros
Sec. Municipal de Adm.
Port. 003/09 - GP

Autoriza o Executivo Municipal, a realizar contratação de servidores temporários para os cargos que especifica e, dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Marabá**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Marabá aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º- Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a contratar sob o regime de contrato temporário, servidores para zona urbana e rural do Município de Marabá, conforme anexo único, na forma estabelecida na lei municipal 17.331/2008.

Art. 2º- A contratação deve ser precedida de exame seletivo, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com a Secretaria Municipal de Administração.

§1º- O exame seletivo de que trata este artigo, consistirá no exame do currículo do contratado e qualificação profissional.

§2º- Em relação às contratações se observará o número de vagas determinadas no anexo único da presente Lei, assim como a qualificação ali exigida.

Art. 3º- As contratações autorizadas nesta Lei têm por fundamento a necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como, pela necessidade de atender as demandas na área da educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Art. 4º- O valor dos vencimentos estabelecidos nos contratos de natureza temporária serão aqueles definidos no próprio contrato, devendo ser observada a legislação pertinente.

Art . 5º- O prazo de vigência da contratação é de até dois meses, podendo ser renovado por até um mês, a contar do 1º dia de outubro de 2011.

Art. 6º- As contratações previstas nesta Lei farão parte de um quadro especial, durante a vigência das referidas contratações.

Art. 7º- As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas através de rubrica própria do orçamento; não causarão impacto negativo no Orçamento Financeiro de 2011 e 2012 e atendem ao disposto na LDO vigente; foram consideradas nas estimativas de Despesas da Lei Orçamentária Anual para 2011 e 2012, não afetarão as Metas de Resultados Fiscais previstos no Anexo de Metas Ficais da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2011 e 2012.

Art. 8º- Os servidores temporários contratados em razão desta Lei, não podem assumir cargos comissionados ou funções de confiança.

Art. 9º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá, Estado do Pará, 06 de outubro de 2011.

Maurino Magalhães de Lima
Prefeito Municipal de Marabá

Prefeitura de Marabá O POVO GOVERNANDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

ANEXO ÚNICO

1-RELAÇÃO DE HORAS-AULA POR DISCIPLINA DISPONÍVEL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO NA ZONA URBANA E RURAL/2011 - 2º SEMESTRE

Ord.	Disciplinas (Curso)	Zona Urbana	Zona Rural
01	Língua Portuguesa	5225	2035
02	Língua Inglesa	3970	1870
03	Matemática	5080	2065
04	História	1110	1610
05	Geografia	2345	1490
06	Ciências Físicas e Biológicas	1810	1155
07	Educação Física	1400	1010
08	Artes	3475	1375
09	Educação Religiosa	1130	730
10	Estudos Amazônicos	2435	1515
15	Educação Geral	20000	9500
Total - Carga horária		**47980**	**24355**
Total Geral		**72.335 horas**	

Para os cargos de docência dos anos iniciais (Educação Geral) poderão ser contratados com nível médio Magistério, Superior em Pedagogia ou Cursando Pedagogia preferencialmente no 3º período.

Para os anos finais (Disciplinas específicas) poderão ser contratados Licenciados nas áreas ou Cursando a Licenciatura, preferencialmente no 3º período.

Prefeitura de Marabá O POVO GOVERNANDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

2- PESSOAL DE APOIO PARA CONTRATAÇÃO ZONA URBANA E ZONA RURAL /2011 – 2º SEMESTRE

Ord.	Cargo	Zona Urbana	Zona Rural
01	Agente de Portaria	27	25
02	Agente de Serviços Gerais	45	64
03	Agente de Conservação	30	-
04	Auxiliar de Secretaria	33	46
05	Assistente Administrativo	21	-
06	Psicólogo	01	-
07	Nutricionista	04	-
Total – Apoio		**161**	**135**
Total Geral		**296**	

Para os cargos de Agente de Portaria, de Serviço Gerais e Agente de Conservação poderão ser contratos com Ensino Fundamental Incompleto.

Para os cargos de Auxiliar de Secretaria e Assistente Administrativo será exigido escolaridade mínima de Ensino Médio .

Para o cargo de Psicólogo e Nutricionista será exigida formação superior na área.

Prefeitura de Marabá O POVO GOVERNANDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

3- CONTRATAÇÕES DE PESSOAL PARA ATENDER CONVÊNIO DA PMM/SEMED

CONVENIOS	CARGOS			
	PROFESSOR	AG. PORTARIA	AG. SERV GERAIS	ASSISTENTE ADM
AABB COMUNIDADE	04		02	02
FUTURO MELHOR	04	02	02	02
ASSOCIAÇÃO DE MORADORES	-	-	02	04
ANEXO JULIETA LEITAO – CIAM (*)	06	-	-	-
INFRAERO – DECOLANDO PARA O FUTURO	-	-	-	02
ANEXO MARTINHO MOTA – COSIPAR (*)	06	-	-	-
SESI	04	-	-	-
TOTAL	24	02	06	10
TOTAL GERAL	42			

(*) ANEXO JULIETA LEITÃO – CIAM: SENDO 01 PROFESSOR COM 200H E OS DEMAIS COM 100H

(*) ANEXO MARTINHO MOTA – COSIPAR : SENDO 1 PROFESSOR NA FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGOGICO.

Para os cargos de Agente de Portaria e Agente de Serviço Gerais poderão ser contratos com Ensino Fundamental Incompleto.

Para o cargo Assistente Administrativo será exigida escolaridade mínima de Ensino Médio.

Para os cargos de Professor poderão ser contratados com nível médio Magistério e/ou Licenciaturas.

Prefeitura de Marabá O POVO GOVERNANDO