



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **LEI MUNICIPAL Nº 1913/2006 DE 31 DE AGOSTO DE 2006.**

**Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Itatiba do Sul, institui o respectivo quadro de cargos e funções e dá outras providências.**

**WOLMIR ANGELO DALL`AGNOL**, Prefeito Municipal de Itatiba do Sul, Estado do Rio Grande do Sul. FAÇO SABER, em cumprimento a Lei Orgânica Municipal de vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### **TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A presente lei estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município, cria o respectivo quadro de cargos, dispõe sobre o regime de trabalho e plano de pagamento dos profissionais da educação em consonância com os princípios básicos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e demais legislação correlata.

**Art. 2º** - O Regime Jurídico dos Profissionais da educação é o estatutário, em conformidade com o disciplinado por Lei Municipal.

### **TÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

**Art. 3º** - A carreira do magistério público do Município tem como princípios básicos:

I - Habilitação Profissional: condição essencial que habilite ao exercício do magistério através da comprovação de titulação específica;

II - Valorização Profissional: condições de trabalho compatíveis com a dignidade da profissão e com o aperfeiçoamento profissional continuado;

III - Progressão funcional na carreira, mediante promoção baseada no tempo de serviço e merecimento;

IV - Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho.

### **CAPÍTULO II DO ENSINO**

**Art. 4º** - O Município incumbir-se-á de oferecer a educação básica nos níveis da educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DA CARREIRA**

#### **SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 5º** - A carreira do magistério público municipal é constituída pelo cargo de professor, estruturada em seis (06) classes, dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, cada uma compreendendo cinco níveis de habilitação, estabelecidos de acordo com a titulação pessoal do profissional da educação.

**Parágrafo único** - Para fins desta lei, considera-se:

I - **MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL:** o conjunto de professores que, ocupando cargo ou funções gratificadas nas unidades escolares e nos demais órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, desempenha atividades docentes ou especializadas, com vistas a alcançar os objetivos da educação.

II - **CARGO:** conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao profissional da educação, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.

III - **PROFESSOR:** profissional da educação com habilitação específica para o exercício das funções docentes.

IV - **FUNÇÕES DE MAGISTÉRIO:** funções de magistério as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

**Art. 6º**- O concurso público para ingresso na Carreira será realizado por área de atuação exigida:

I - para Nível Transitório "A" - Primeiro grau completo ou incompleto e segundo grau completo sem habilitação normal;

II - para Nível I – Habilitação específica em curso de nível médio, na modalidade normal;

III - para Nível II – Habilitação específica em curso superior, em curso de Licenciatura de Graduação Plena;

IV - para Nível III – Habilitação específica em curso de Pós-Graduação Latu Sensu, Mestrado ou Doutorado na área específica de formação.

**Art. 7º**- O ingresso na Carreira dar-se-á na classe inicial, no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado.

**Art. 8º**- O exercício profissional do titular do cargo de professor será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, a título precário, quando habilitado para o magistério em outra área de atuação e indispensável para o atendimento de necessidade do serviço.

**Art. 9º**- O titular de cargo de professor poderá exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, outras funções de magistério, atendidos os seguintes requisitos:

I – formação em pedagogia ou outra licenciatura Plena em áreas afins de Educação, para o exercício de função de suporte pedagógico;

II – experiência de, no mínimo, dois anos de docência.



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **SEÇÃO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

**Art. 10º** - São criados 85 (oitenta e cinco) cargos de professor e 01 (um) cargo de monitor.

**Parágrafo único** - As especificações dos cargos efetivos de professor e monitor são os que constam nos anexos desta Lei.

<b>Denominação</b>	<b>Nº Cargos</b>	<b>Padrão</b>
Carpinteiro	01	07
Motorista	16	07
Professor	85	Classe/Nível
Servente	10	02

**Art. 11º** - O Quadro de cargos em extinção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto é composto pelo: Quadro especial em Extinção CLT e Quadro em Extinção ESTATUTÁRIO:

**Parágrafo Primeiro** - Quadro Especial em Extinção CLT: Composto pelos Servidores admitidos sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho, estabilizados pelo Art.19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

I - Auxiliares de Educação: 01 cargo

II – Professores: 01 cargo

III – Bibliotecária: 01 cargo

**Parágrafo Segundo** - Quadro em Extinção ESTATUTÁRIO: Composto pelos atuais servidores municipais admitidos mediante concurso e que não se enquadrarem no quadro de carreira de professor, considerados Auxiliares Educação.

I – Auxiliares de Educação: 05 cargos

**Art. 12º** - São criados os seguintes cargos, para o Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada específicas do Magistério Público Municipal, com as atribuições e qualificações previstas nos anexos da presente lei:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>PADRÃO</b>
Chefe de Distribuição da Merenda Escolar	01	CC6/FG1
Coordenador Pedagógico	01	CC3/FG2
Diretor Administrativo e Pedagógico da Escola Municipal de Educação Infantil Tia Nair	01	CC4/FG2
Diretor de Escola	04	FG2
Dirigente de Cultura	01	CC2/FG1
Monitor	01	CC4/FG2
Secretário Municipal	01	Subsídio
Supervisor de Ensino	02	CC2/FG2
Supervisor Escolar	01	CC2/FG2
Vice-Diretor	06	FG1



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **CAPÍTULO – IV** **DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES** **GRATIFICADAS**

**Art. 13º** - Os vencimentos dos cargos serão obtidos da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no Art. 29, conforme segue:

### **COEFICIENTE SEGUNDO CLASSE**

<b>CLASSES</b>	<b>NÍVEIS</b>		
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
		<b>35%</b>	<b>40%</b>
<b>A</b>	100,00	135,00	140,00
<b>B</b>	108,00	145,80	151,20
<b>C</b>	116,00	156,60	162,40
<b>D</b>	124,00	167,40	173,60
<b>E</b>	132,00	178,20	184,80
<b>F</b>	140,00	189,00	196,00

**Art. 14º** – É fixada a seguinte Tabela de Pagamento para os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>COEFICIENTE</b>	<b>FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>	<b>COEFICIENTE</b>
CC1	291,53	FG1	123,65
CC2	291,53	FG2	247,29
CC3	472,55	FG3	370,93
CC4	590,25	FG4	494,57
CC5	763,84	FG5	618,21
CC6	980,48		

**Art. 15º** - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial fixado no artigo 28 e a tabela de pagamento para Cargos em Comissão e Função Gratificada, serão arredondados para a unidade de real seguinte.

### **SEÇÃO I** **DAS CLASSES E DOS NÍVEIS**

**Art. 16º** - As classes constituem a linha de promoção da carreira do titular de cargo de professor são designadas pelas letras A a F.

§ 1º Os cargos serão distribuídos pelas classes em proporção crescente, da inicial à final.

**Art. 17º** – O tempo de exercício mínimo na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

Parágrafo Único: - Os Níveis constituem a linha de habilitação dos membros do Magistério do cargo de professor como segue:

I – Para classe A – ingresso automático:

**MUNICÍPIO DA**  
**PARTICIPAÇÃO POPULAR**



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

II - Para a Classe B:

- a) Três (03) anos de interstício na classe A;
- b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que somados perfaçam, no mínimo, cem (100) horas;
- c) Avaliação periódica de desempenho.

III - Para a Classe C:

- a) Quatro (04) anos de interstício na Classe B;
- b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam, no mínimo cento e vinte (120) horas;
- c) Avaliação periódica de desempenho.

IV- Para a Classe D:

- a) Cinco(05) anos de interstício na Classe C;
- b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam. No mínimo, cento e quarenta(140) horas;

V - Para a Classe E:

- a) Seis (06) anos de interstício na Classe D;
- b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam, no mínimo, cento e sessenta(160) horas;
- c) Avaliação periódica de desempenho.

VI - Para a Classe F:

- a) Sete (07) anos na Classe E;
- b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento relacionados com a Educação, que perfaçam, no mínimo, cento e oitenta(180) horas;
- c) Avaliação periódica de desempenho.

**Art. 18º** - Os Níveis constituem a linha de habilitação dos cargos de professor são designados pelos algarismos 1, 2 e 3.

§ 1º - A mudança de nível vigorará a contar do mês seguinte em que o profissional da educação requerer e apresentar o comprovante da nova titulação desde que haja vaga disponível no nível requerido, como segue:

Nível I - 55 (cinquenta e cinco) vagas

Nível II – 20 (vinte) vagas

Nível III – 10 (dez) vagas

§ 2º- O nível é pessoal, de acordo com a habilitação específica do profissional da educação, que o conservará na promoção à classe superior.

## **SEÇÃO II DO RECRUTAMENTO**

**Art. 19º-** O recrutamento para o cargo de professor, far-se-á para a referência inicial, mediante concurso público de provas e títulos, observadas as normas gerais constantes do regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e as desta Lei.

**Art. 20º-** A formação dos profissionais de educação, considerar-se-á em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do Magistério, na educação infantil e nas quatro primeiras séries/cinco primeiros anos (ensino de 9 anos) do ensino fundamental, na modalidade normal e na modalidade de Ensino de Educação de Jovens e Adultos – EJA.



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

**Art. 21º-** Os concursos públicos serão realizados para o cargo de professor, segundo as áreas de atuação e habilidades seguintes:

I - ÁREA I: Currículo por atividades: Educação Infantil, Ensino Fundamental (1º ano ao 5º ano ou/ 1ª a 4ª série)- Habilitação mínima ao nível de 2º Grau Magistério.

II - ÁREA II: Currículo por Disciplina: Ensino Fundamental (6º ano ao 9º ano ou/5ª a 8ª série)- Habilitação mínima ao nível de licenciatura plena.

### **SEÇÃO III DA PROMOÇÃO**

**Art. 22º** - A promoção por merecimento, será avaliada pelo aperfeiçoamento, atualização e aprimoramento dos conhecimentos do professor em áreas relacionadas à Educação, mediante apresentação de títulos anualmente, correspondente ao percentual de 8 (oito)% sobre o padrão básico referencial.

**Art. 23º** - A avaliação da promoção por merecimento será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, anualmente no mês de janeiro, regulamentado por edital e publicado através de portaria.

**Parágrafo primeiro:** Não será promovido por merecimento o membro do magistério que no decorrer do período tenha:

- a) sofrido uma penalidade de advertência;
- b) sofrido pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- c) completado três faltas injustificadas ao serviço;
- d) somados dez (10) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada;
- e) estado no período de avaliação em Licença Interesse.

**Parágrafo segundo:** Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo, iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção.

### **SEÇÃO IV DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 24º** - As qualificações profissionais, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

**Art. 25º** - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o professor poderá, no interesse do ensino, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 01 (um) mês, desde que comprovado a incompatibilidade de horário, para participar de curso de qualificação profissional, observado o disposto no art. 19.

§ 1º- Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

§ 2º- Para efeito no disposto deste artigo será exigida a compensação de horários na unidade escolar, respeitado a duração semanal de trabalho.



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **SEÇÃO V DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 26º** - A jornada de trabalho do professor poderá ser parcial ou integral, correspondente, respectivamente, a:

- I – Vinte horas semanais;
- II – Quarenta horas semanais.

**Parágrafo único:** Os professores de 6º ano ao 9º ano ou/ 5ª a 8ª séries, terão 20% de sua carga horária destinado à preparação das aulas.

**Art. 27º** - O professor do currículo ou de disciplina, cujo número de horas em que lecionar for inferior à carga horária normal estabelecida em Lei para o membro do magistério terá de completar a jornada em outras atividades colaborativas com a administração da Escola bem como para estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático e em reuniões pedagógicas constantes das especificações do cargo de professor, conforme determinado pela direção da escola ou do órgão central de educação do município.

## **SEÇÃO VI DO VENCIMENTO**

**Art. 28º** - Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao Professor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente a classe fixada em lei.

**Art. 29º** - Os vencimentos dos cargos efetivos do magistério serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 28, conforme segue:

- I - Cargos de provimento efetivo:

### **COEFICIENTE SEGUNDO CLASSE**

<b>CLASSES</b>	<b>NÍVEIS</b>		
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
		<b>35%</b>	<b>40%</b>
<b>A</b>	1,00	1,35	1,40
<b>B</b>	1,08	1,45	1,51
<b>C</b>	1,16	1,56	1,62
<b>D</b>	1,24	1,67	1,73
<b>E</b>	1,32	1,78	1,84
<b>F</b>	1,40	1,89	1,96

**Art. 30º** - O valor do padrão referencial é fixado em R\$ 298,03 (duzentos e noventa e oito reais com três centavos).

**Art. 31º**- Qualquer aumento ou abono concedido ao funcionalismo em geral será extensivo ao Pessoal do Magistério.

### **Subseção I Das vantagens**



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

**Art. 32º-** Além do vencimento, o professor fará jus às seguintes vantagens:

I- Gratificações:

- a) pelo exercício em escola de difícil acesso ou provimento;
- b) pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais e educação infantil;
- c) salário- família.

II- Promoções:

- a) promoção por merecimento, concedida após a realização de cursos na área de educação, que corresponde ao percentual de oito por cento (8%), sobre o Padrão Básico Referencial;

**Art. 33º-** Fica estendida a todos os professores públicos municipais pertencentes ao quadro em extinção, regidos pela CLT, as vantagens estabelecidas nesta Lei, excetuando-se o disposto no Art.28.

### **Subseção II Dos quinquênios**

**Art. 34º -** Os Membros do Magistério Público Municipal, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício prestado ao Município, receberão quinquênios de 5% (cinco por cento), sobre o vencimento básico, de acordo com os seus respectivos níveis.

### **Subseção III Gratificação pela regência de Classe Especial e Educação Infantil**

**Art. 35º -** O professor, no exercício de regência de Classe Especial, na rede municipal de ensino, e durante os afastamentos legais, terá assegurado gratificação mensal, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do Nível a que pertencer, enquanto permanecer nesta situação.

**Art. 36º –** O professor, no exercício de regência de classe em escola de educação infantil lotado na rede municipal de ensino, com habilitação específica normal ou em pedagogia - educação infantil, e durante os afastamentos legais, terá assegurado gratificação mensal, correspondente a 10% (dez por cento) do nível a que pertencer, enquanto permanecer nesta situação.

### **Subseção IV Difícil Acesso**

**Art. 37º -** Os membros do Magistério Público Municipal lotado em Escola de Difícil Acesso perceberão como gratificação sobre o vencimento da classe e nível a que pertencerem.

<b>UNIDADE ESCOLAR</b>	<b>DIFICIL ACESSO</b>
E.M. de Ensino Fundamental D. Aquino Corrêa	50%
E.M. de Ensino Fundamental Francisco Manuel da Silva	25%
E.M. de Ensino Fundamental Frei Henrique de Coimbra	25%
E.M. de Ensino Fundamental João Pessoa	50%





**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

E.M. de Ensino Fundamental Liberato Salzano	50%
E.M. de Ensino Fundamental Tomáz Gonzaga	50%
E.M. de Ensino Fundamental Parobé	25%

### **Subseção V Das Férias**

**Art. 38º** - Aos docentes em exercício de Regência de Classe são assegurados 30 (trinta) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso escolar.

**Art. 39º** - As férias aos Docentes designados para exercer atividades de Administração do Estabelecimento de Ensino ou Órgão Municipal de Educação serão de 30 (trinta) dias consecutivos, usufruindo conforme escala elaborada anualmente pela Direção da Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

### **SEÇÃO VII DAS CONVOCAÇÕES**

**Art. 40º** - O membro do magistério pode ser convocado a trabalhar em regime suplementar, até o máximo de vinte (20) horas semanais, para substituir professor temporariamente afastado, para suprir falta de professor habilitado e nos casos de designação para exercício de Direção e Coordenação, com anuência do servidor.

**Art. 41º** - A convocação para trabalhar em regime suplementar, processar-se-á por ato do Poder Executivo, desde que demonstrada a necessidade temporária da medida que não pode ultrapassar o período letivo.

§ 1º- A convocação cessará a qualquer tempo, cessando a necessidade temporária medida.

§ 2º- Pelo trabalho em regime suplementar o membro do magistério receberá remuneração na mesma base de seu regime de trabalho, padrão e referência que pertencer, observada a proporcionalidade quando da convocação para período inferior a vinte (20) horas semanais.

§ 3º- Não pode ser convocado para trabalhar em regime suplementar o membro do Magistério que estiver em acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

§ 4º- Cessará a convocação para regime suplementar se o membro do magistério for dispensado do cargo ou função.

§ 5º- As horas exercidas em convocação incorporar-se-ão aos proventos, desde que tenham sido exercidas por dez (10) anos consecutivos ou quinze (15) anos intercalados.

### **SEÇÃO VIII DA CONTRATAÇÃO PARA NECESSIDADE TEMPORÁRIA**

**Art. 42º** - Considera-se como necessidade temporária as contratações que visem a:

I - substituir membro do magistério legal temporariamente afastado;



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

II - suprir a falta de membro do magistério com habilitação específica de magistério;

**Art. 43º** - A convocação de outro membro do Magistério para contrato temporário, deve recair, sempre que possível, em professor aprovado em concurso público, que se encontre na espera de vaga.

**Parágrafo único:** O Professor concursado que aceitar contrato nos termos deste artigo, não perde o direito a futuro aproveitamento em vaga do plano de carreira e nem sofre qualquer prejuízo na ordem de classificação.

**Art. 44º** - As contratações são de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos aos contratados:

I - regime de trabalho de 10 a 40 horas;

II - vencimento mensal proporcional ou igual ao valor do padrão correspondente ao Nível II classe "A";

III - gratificação natalina e férias proporcionais nos termos do Regime Jurídico dos Servidores do Município;

IV - inscrição no sistema de previdência social previsto em Lei.

## **SEÇÃO XI DA CEDÊNCIA OU CESSÃO**

**Art. 45º** - Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo de professor é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º- A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º- Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

I - quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;

II - quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

## **SEÇÃO X DA DIREÇÃO**

**Art. 46º** - Função de confiança, segundo disciplina o Art.37, Inciso V da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional de 1998, é exclusiva para o detentor de cargo de provimento efetivo e destina-se, apenas, às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 47º** - A direção de uma unidade escolar pressupõe que seu exercente tenha competência técnica, ou seja, esteja devidamente habilitado, assim como a capacidade de liderança eis que deve estar no comando, na chefia do corpo docente, discente e da comunidade escolar.



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

**Art. 48º** - O exercício da direção de escola não pode ser uma condição permanente, cabendo a designação para a função gratificada, nos termos da Constituição, sendo exercido de forma temporária, por titular de cargo efetivo de profissional de educação.

## **SECÇÃO XI** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 49º** - Fica criado o Quadro Especial em Extinção, composto pelos professores estáveis nos termos do Art. 19 das Disposições Transitórias da Constituição Federal, cujos cargos ficarão automaticamente extintos no momento em que vagarem:

<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
05	Auxiliares de Educação	Classe/Nível	20 horas

**Art. 50º** - Os direitos, deveres, remuneração, vantagens por tempo de serviço, adicionais de insalubridade, penosidade, periculosidade e demais vantagens previstas nesta lei e no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itatiba do Sul, serão estendidos aos professores estáveis do Quadro Especial em Extinção, respeitados os critérios de irredutibilidade de vencimentos.

**Art. 51º** - O tempo de serviço de docentes ou especialistas que ocupam cargos temporários de provimento em comissão e de confiança, será computado para todos os efeitos junto aos benefícios previdenciários, especialmente para a aposentadoria.

**Art. 52º** - Não poderá haver desvio de função dos docentes do quadro do magistério.

**Parágrafo único** - Será responsabilizada a autoridade que determinar a prestação de serviço diferente das atribuições próprias da função.

**Art. 53º** - Poderá ser mantido com recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino público, pessoal auxiliar constante do quadro de servidores do Município, que exercem suas funções nas unidades escolares do Município, obedecendo ao seguinte critério:

I - Um (01) monitor:

- a) Escola com até 100 alunos: 01
- b) Escola com 100 a 120 alunos: 02
- c) Escola com 120 a 160 alunos: 03

II - Para atuação em Escolas de Educação Infantil:

- a) 01 monitor para escolas que atendem até 80 crianças;

**Art. 54º** - Aos professores concursados sem habilitados em curso normal e curso superior de licenciatura de curta duração será assegurado nível transitório até o final da década da educação a partir do que passarão a integrar nível especial e em extinção.

§1º - Estes professores permanecerão em exercício de suas atividades e integrarão o nível especial em extinção, até que adquiram a formação em licenciatura plena, nos termos do que dispõe as Leis Federais de nºs 9.394-96 e 9.424-96, oportunidade em que ingressarão, automaticamente, no nível correspondente a sua nova habilitação.



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

**Art. 55º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito, a contar de 01 de agosto de 2006.

**Art. 56º** - Ficam revogadas as disposições em contrário em especial as Leis Municipais nº 1632/03, 1674/03, 1771/05, 1788/05, 1836/05 E 1880/05.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA DO SUL, AOS 31 DE AGOSTO DE 2006.

WOLMIR ANGELO DALL`AGNOL  
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.  
Cumpra-se, em data supra.

LUIZ CARLOS TECZAK  
Secretário Municipal  
Da Administração



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **ANEXO I**

### **Carpinteiro**

<p><b>I - DENOMINAÇÃO:</b> <u>Carpinteiro</u> <b>QUADRO:</b> Permanente <b>PADRÃO:</b> 07</p>
<p><b>II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar serviços gerais de carpintaria compreendendo o desdobramento de tábuas, barrotes, pranchas e outros artefatos destinados a construção de objetos de madeira tais como, construção de caixas para concreto, andaime para construção de imóveis de alvenaria, edificações de madeira em geral, confecções de bancos, carteira, armários, reforma e conservação de casas de madeiras, escolas, barracões, compreende pois a atividade a realização de todas as tarefas elencadas na atividade de carpinteiro, realizar pinturas em móveis e imóveis, realizar acabamentos em construções, exercer outras atividades correlatas.</p>
<p><b>III - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga Horária: 44 horas semanais Habilitação Funcional: Ensino Fundamental Incompleto</p>
<p><b>IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Idade: Mínima de 18 anos Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>V - RECRUTAMENTO:</b> Concurso Público</p>



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **ANEXO II**

### **Motorista**

<p><b>I - DENOMINAÇÃO:</b> <i>Motorista</i> <b>QUADRO:</b> Permanente <b>PADRÃO:</b> 07</p>
<p><b>II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões, e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher máquinas, equipamentos rodoviários, e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia, manter máquinas e equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer pequenos reparos de urgência, zelar pela conservação de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificação, comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos, executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>III - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga Horária: 44 horas semanais Habilitação Funcional: Ensino Fundamental Incompleto</p>
<p><b>IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Idade: Mínima de 18 anos Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>V - RECRUTAMENTO:</b> Concurso Público</p>



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **ANEXO III**

### **Professor**

<p><b>I - DENOMINAÇÃO:</b> <i>Professor</i> <b>QUADRO:</b> Permanente <b>PADRÃO:</b> Níveis 1, 2 e 3</p>
<p><b>II - SÍNTESE DOS DEVERES:</b> 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.</p>
<p><b>III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> 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 extraclasse, 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.</p>
<p><b>IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> <b>Carga Horária:</b> Trabalho de 20 até 40 horas semanais Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município Habilitação Funcional: Freqüência em cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município</p>
<p><b>V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Grau de Instrução: Habilitação Específica de acordo com o Art. 17 Idade: Mínima de 18 anos Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>VI - RECRUTAMENTO:</b> Ingresso por concurso público de provas e títulos, realizado para a educação infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental e para as séries finais do Ensino Fundamental.</p>



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **ANEXO IV**

### **Servente**

<p><b>I - DENOMINAÇÃO:</b> <i>Servente</i> <b>QUADRO:</b> Permanente <b>PADRÃO:</b> 02</p>
<p><b>II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Proceder à limpeza e conservação das instalações da Prefeitura e prédios municipais, fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais, proceder a limpeza de vidros, pisos, lustres, móveis, e instalação sanitária, remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes, armário, balcões, separar roupas sujas de sangue com as demais, recolher roupas dos quartos, Lavar as roupas com os devidos produtos necessários, controlar o tempo certo de lavagem, controlar a quantidade de produtos usados manusear e conservar os equipamentos, estender, recolher, passar, guardar e distribuir as roupas e outras atividades relacionadas ao cargo.</p>
<p><b>III - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga Horária: 44 horas semanais Habilitação Funcional: Ensino Fundamental Incompleto</p>
<p><b>IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Idade: Mínima de 18 anos Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>V - RECRUTAMENTO:</b> Concurso Público</p>





**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## ANEXO V

### Diretor de Escola

<p><b>I – DENOMINAÇÃO:</b> <i>Diretor de Escola</i> <b>QUADRO:</b> Quadro permanente de professores escolha por eleições <b>PADRÃO:</b> FG2</p>
<p><b>II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Representar a escola na comunidade, responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Plano de Metas da Administração Pública Municipal, coordenar, em consonância com a Secretaria de Educação, a elaboração, a execução e a avaliação da proposta político-pedagógico da Escola, coordenar a implantação da proposta político-pedagógico da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar, organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos, administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola, velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente, divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola, apresentar, anualmente, à Secretaria de Educação e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria, manter o Tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelando pela sua conservação, assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da educação, oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais, articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola, avaliar o desempenho dos professores sob sua direção.</p>
<p><b>III - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga Horária: 40 horas semanais Habilitação Funcional: Frequência em cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município.</p>
<p><b>IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Ser professor ou pedagogo, ocupante de cargo de provimento efetivo, contando com, pelo menos, dois anos de exercício na docência; Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>V - RECRUTAMENTO:</b> Escolha por eleição ou Função gratificada de livre nomeação do Chefe do Executivo Municipal.</p>
<p><b>VI – TABELA DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b></p>



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## ANEXO VI

### Vice-Diretor de Escola

<p><b>I - DENOMINAÇÃO:</b> <i>Vice-Diretor de Escola</i> <b>QUADRO:</b> Quadro Permanente de professores <b>PADRÃO:</b> FG1</p>
<p><b>II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> discutir com toda equipe pedagógica alternativas de trabalho, que motivem os alunos durante o seu processo escolar, planejar alternativas de trabalho a partir de indicadores educacionais (evasão, repetência, transferências expedidas e recebidas e outros), subsidiar na elaboração de plano de trabalho e ensino, a partir de diagnóstico estabelecido, acompanhar e avaliar a implementação das ações estabelecidas nos planos de trabalho, buscar aprimoramento profissional constante, seja nas oportunidades oferecidas pela mantenedora, pelo EJA ou por iniciativa própria, coordenar estudos para definição de apoio aos alunos que apresentem dificuldade de aprendizagem, para que a escola ofereça todas as alternativas possíveis de atendimento, participar de análise e discussão dos critérios de avaliação e suas conseqüências no desempenho dos alunos, promover a participação do EJA nas atividades comunitárias, pesquisar e investigar a realidade concreta do educando historicamente situado, oferecendo suporte ao trabalho permanente do currículo escolar, coordenar e acompanhar atividades em torno de linhas mestras como: Educação e Cidadania, Educação e Trabalho, Educação e Saúde, Educação e Família, Ética e temas transversais, integrar a presidência do Conselho Escolar, em caso da ausência do Diretor, se não houver Vice-Diretor, será um pesquisador incansável, oferecendo metodologias adequadas à realidade da escola, pois a sociedade e a empresa exigem novas habilidades e competências do trabalhador, assessorar o diretor em todas as suas atribuições, substituir o diretor em suas faltas e impedimentos.</p>
<p><b>III - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga Horária: 20 horas semanais Habilitação Funcional: Frequência em cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município</p>
<p><b>IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Ser professor ou pedagogo, ocupante de cargo de provimento efetivo, contando com, pelo menos, dois anos de exercício na docência; Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>V - RECRUTAMENTO:</b> Do quadro permanente com função gratificada de livre nomeação do Chefe do Executivo Municipal.</p>
<p><b>VI – TABELA DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b></p>



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **ANEXO VII**

### **Chefe de Distribuição da Merenda Escolar**

<p><b>I - DENOMINAÇÃO:</b> <i>Chefe de Distribuição da Merenda Escolar</i> <b>QUADRO:</b> Comissionado <b>PADRÃO:</b> CC6</p>
<p><b>II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Acompanhar, realizar o recebimento e a distribuição da merenda escolar nas escolas municipais, controlar o estoque da merenda escolar existente; solicitar e acompanhar o processo de aquisição da merenda escolar quando necessário, verificar a posição do estoque, examinar periodicamente o estoque de merenda, solicitar o ressuprimento do estoque, controlar o recebimento do material comprado ou fabricado, confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, orientar o armazenamento da merenda e produtos identificando-os e acomodando-os de forma adequada, inspecionar o estado dos produtos, sob sua guarda, manter o estoque em condições de atender as unidades escolares, enviar e atender requisições de material e documentação respectiva, fazer previsão e controle de estoque, encaminhar ao laboratório de análise o material recebido, para exames quando houver dúvidas quanto a sua qualidade, confrontar notas fiscais e notas de empenho, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, verificar e corrigir os mapas da merenda escolar apresentados nas escolas; incentivar a produção da merenda escolar alternativa, entre outros.</p>
<p><b>III - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga Horária: 40 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados Habilitação funcional: Ensino Médio Completo</p>
<p><b>IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Idade: Mínima de 18 anos Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>V - RECRUTAMENTO:</b> Cargo em Comissão de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.</p>
<p><b>VI – TABELA DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b></p>



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## ANEXO VIII

### Coordenador Pedagógico

<p><b>I - DENOMINAÇÃO:</b> <i>Coordenador Pedagógico</i> <b>QUADRO:</b> Permanente/Comissionado <b>PADRÃO:</b> CC3/FG2</p>
<p><b>II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Elaborar, acompanhar a execução, avaliar, coordenar, assessorar tecnicamente as atividades da Secretaria Municipal de Educação referentes aos projetos e programas da Secretaria, avaliar o material a ser utilizado pela Secretaria quando, emitido parecer, elaborar materiais, pareceres, estudos e projetos a cerca das atividades a serem desenvolvidas pela Secretaria de Educação em conjunto com comunidade, nas áreas de seu conhecimento. Verificar junto as Escolas e junto a Secretaria de Educação os conteúdos abordados pelos professores da rede municipal, com a verificação dos livros de chamadas, diários escolares e demais documentos. Elaboração do Plano Municipal de Educação, enfim, coordenar tecnicamente as atividades da Secretaria Municipal de Educação no que se refere aos projetos, programas e atividades a serem desenvolvidas, discutir com toda equipe pedagógica, as alternativas de trabalho, que motivem os alunos durante o seu processo escolar, planejar alternativas de trabalho a partir de indicadores educacionais (evasão, repetência, transferências expedidas e recebidas e outros), subsidiar na elaboração de plano de trabalho e ensino, a partir de diagnóstico estabelecido, acompanhar e avaliar a implementação das ações estabelecidas nos planos de trabalho, buscar aprimoramento profissional constante seja nas oportunidades oferecidas pela mantenedora, pelo SMEC ou por iniciativa própria, coordenar estudos para definição de apoio aos alunos que apresentem dificuldade de aprendizagem, para que a escola ofereça todas as alternativas possíveis de atendimento, participar de análise e discussão dos critérios de avaliação e suas conseqüências no desempenho dos alunos, promover a participação do SMEC nas atividades comunitárias, pesquisar e investigar a realidade concreta do educando historicamente situado, oferecendo suporte ao trabalho permanente do currículo escolar, coordenar e acompanhar atividades em torno de linhas mestras como: Educação e Cidadania, Educação e Trabalho, Educação e Saúde, Educação e Família, Ética e temas transversais, Integrar a presidência do Conselho Escolar, em caso da ausência do Diretor, se não houver Diretor Auxiliar.</p>
<p><b>III - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga Horária: 40 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados domingos e feriados. Habilitação Funcional: Ensino Superior Completo e freqüência em cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município</p>
<p><b>IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Idade: Mínima de 18 anos Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>V - RECRUTAMENTO:</b> Do quadro permanente ou Cargo em Comissão de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.</p>
<p><b>VI – TABELA DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b></p>



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **ANEXO IX**

### **Diretor Administrativo e Pedagógico da Creche Tia Nair**

<p><b>I - DENOMINAÇÃO:</b> <i>Diretor Administrativo E Pedagógico Da Escola Municipal De Educação Infantil</i></p> <p><b>QUADRO:</b> Permanente/Comissionado</p> <p><b>PADRÃO:</b> CC4/FG2</p>
<p><b>II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar o processo de matrícula e a frequência dos alunos matriculados, controlar a efetividade dos professores e funcionários, zelar pela conservação e manutenção do prédio e seus acessórios, controlar o programa de alimentação dos alunos, responder administrativamente pelo estabelecimento, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar e as determinações dos organismos superiores de supervisão, representar o estabelecimento de ensino em eventos municipais e afins, desenvolver em parceria com os professores e SMEC um ensino didático e pedagógico adaptado a idade dos alunos, coordenar os trabalhos da escola, no sentido de levá-la a atingir os objetivos propostos, convocar e participar das reuniões com os docentes, coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, inclusive do planejamento anual, bem como proporcionar condições para a sua avaliação no transcorrer do ano letivo; receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes, cumprir e fazer cumprir as normas didáticas, pedagógicas e administrativas da Escola, bem como o disposto no presente Regimento, representar a Escola em juízo e perante as autoridades federais, estaduais e municipais, presidir reuniões e festividades promovidas pela Escola ou delegar competência para esse fim, abrir, rubricar e encerrar os livros em uso pela Escola, manter atualizada a documentação da escola; Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da escola, comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infecto-contagiosas na escola, tomar medidas de emergência em situações não previstas, dar solução ou encaminhamento aos casos omissos e aqui não previstos a quem de competência técnica, administrativa ou institucional.</p>
<p><b>III - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b></p> <p>Carga Horária: 40 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.</p> <p>Habilitação funcional: Ensino Médio Completo Modalidade Normal ou Licenciatura Plena</p>
<p><b>IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b></p> <p>Idade: Mínima de 18 anos</p> <p>Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>V - RECRUTAMENTO:</b> Do Quadro permanente ou Cargo em Comissão de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.</p>
<p><b>VI – TABELA DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b></p>



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **ANEXO X**

### **Dirigente de Cultura**

<p><b>I - DENOMINAÇÃO:</b> <i>Dirigente de Cultura</i> <b>QUADRO:</b> Permanente/Comissionado <b>PADRÃO:</b> CC2/FG1</p>
<p><b>II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Dirigir a Casa de Cultura e Memória do município, planejar e realizar ações culturais promovendo a cultura e o desenvolvimento, divulgar as origens de nossa cultura, contribuir para o desenvolvimento sócio-econômico-educativo-cultural da sociedade, dirigir a equipe de trabalho, realizar e participar de reuniões, eventos e afins no município e fora dele, garantir os serviços, elaborando projetos, planos e ações que permitem o aprimoramento que contempla o desenvolvimento da cultura, zelar pelo patrimônio, cultura e memória do município, cuidar do Museu e Biblioteca Municipal, executar tombamento de prédios ou similares do Município na preservação do patrimônio histórico, organizar fichários e afins, contribuir para o desempenho das funções da Casa de Memória e Cultura, executar ações de resgate cultural da história do município e na promoção social e outras atividades afins.</p>
<p><b>III - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga Horária: 40 horas semanais, sujeito a trabalhos aos sábados, domingos e domingos. Habilitação Funcional: Ensino Médio Completo</p>
<p><b>IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Idade: Mínima de 18 anos Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>V - RECRUTAMENTO:</b> Do Quadro permanente ou Cargo em Comissão de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.</p>
<p><b>VI – TABELA DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b></p>



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## ANEXO XI

### Monitor

<p><b>I - DENOMINAÇÃO:</b> <i>Monitor</i> <b>QUADRO:</b> Permanente/Comissionado <b>PADRÃO:</b> CC4/FG2</p>
<p><b>II - SÍNTESE DOS DEVERES:</b> Participar do processo de planejamento da escola, auxiliar na orientação e a aprendizagem dos alunos e atividades de higienização e alimentação das crianças, executar o plano de atividades elaborado pelo professor orientador, cumprir sua carga horária na Unidade onde está lotado, orientar os alunos na solução de exercícios e na realização de trabalhos, acatar as recomendações do professor orientador para a prática de suas atividades, relatar, mensalmente, a Direção as atividades desenvolvidas e fatos que julgar relevantes para a solução de problemas eventualmente encontrados.</p>
<p><b>III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, desenvolver atividades de auxílio ao professor nas atividades que lhe são peculiar, tais como: orientação e aprendizagem do aluno, participação no processo de planejamento da escola, no processo de ensino aprendizagem, organização de registros de observação de alunos, e executar atividades de apoio como: asseio, alimentação, cuidados com higiene das crianças, monitorar aparelhos eletrônicos e demais tarefas afins.</p>
<p><b>IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga Horária: 40 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município Habilitação Funcional: Ensino Médio Completo e cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município</p>
<p><b>V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Idade: Mínima de 18 anos Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>VI - RECRUTAMENTO:</b> Do quadro permanente ou Cargo em Comissão de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.</p>
<p><b>VII – TABELA DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b></p>



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **ANEXO XII**

### **Secretário de Educação**

<p><b>I DENOMINAÇÃO:</b> <i>Secretário de Educação</i> <b>QUADRO:</b> Comissionado <b>PADRÃO:</b> CC8</p>
<p><b>II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> O Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto, exercerá por delegação do Chefe do Poder Executivo municipal as funções de executor da Política de Ensino, Educação, Cultura e Desporto do Município, representando-o interna e externamente em todos os atos pertinentes a delegação.</p>
<p><b>III - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga Horária: 40 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados. Habilitação funcional: Ensino Médio Completo</p>
<p><b>IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Idade: Mínima de 18 anos Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>V - RECRUTAMENTO:</b> Cargo em Comissão de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.</p>
<p><b>VI – TABELA DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b></p>





**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **ANEXO XIII**

### **Supervisão Escolar**

<p><b>I - DENOMINAÇÃO:</b> <i>Supervisão Escolar</i> <b>QUADRO:</b> Permanente/Cargo Comissionado. <b>PADRÃO:</b> CC2/FG2</p>
<p><b>II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Acompanhar o processo de matrícula nas unidades escolares e a frequência às aulas, controlar a efetividade dos professores e demais servidores da Secretaria, provir as escolas Municipais com professores ou auxiliares de educação, controlar e desenvolver as condições administrativas do ensino, compreendido como: conservação e manutenção dos prédios escolares e seus acessórios, fornecimento de material didático, controle da higiene e saúde dos educadores, controle da higiene e saúde dos educadores, controle do transporte escolar, fazer a digitação de documentos necessários da administração, coordenar reuniões sistemáticas de estudos junto à equipe, orientar e acompanhar a elaboração dos guias de estudos para cada disciplina, propor a implementação de projetos que visem o enriquecimento curricular nas diversas áreas do conhecimento, subsidiar a Direção, com critérios, para definição do Calendário escolar, analisar e emitir parecer sobre aproveitamento de estudos, em casos de recebimento de transferências, de acordo com a legislação vigente, participar, sempre que convocado, de cursos, seminários, encontros e grupos de estudos, coordenar a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, acompanhar o processo de ensino, atuando junto aos professores e alunos, no sentido de analisar os resultados da aprendizagem e traçar planos de recuperação.</p>
<p><b>III - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga Horária: 40 horas semanais, sujeito a trabalhos aos sábados, domingos e domingos. Habilitação funcional: Ensino Médio Completo, Modalidade Normal ou Licenciatura Plena.</p>
<p><b>IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Idade: Mínima de 18 anos Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>V - RECRUTAMENTO:</b> Do Quadro permanente ou Cargo em Comissão de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.</p>
<p><b>VI – TABELA DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b></p>



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **ANEXO XIV**

### **Supervisão De Ensino**

<p><b>I - DENOMINAÇÃO:</b> <i>Supervisão De Ensino</i> <b>QUADRO:</b> Permanente/Comissionado <b>PADRÃO:</b> CC2/FG2</p>
<p><b>II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, fiscalizar o cumprimento da obrigatoriedade à escolaridade fundamental, desenvolver os objetivos previstos no art. 91 da Lei Orgânica do Município e demais disposições de caráter obrigatório previstas ou que venham a ser instituídas pela União, Estado ou Município, elaborar e acompanhar o desenvolvimento do Currículo Escolar, controlar e desenvolver as qualidades de ensino, promover a Cultura e o Desporto Estudantil, ser responsável por tornar a prática educativa flexiva, receptiva às inovações e às transformações no plano social, científico e tecnológico, na prática diária, o trabalho do Supervisor de Ensino se apóia em postulados filosóficos e diretrizes educacionais, contribuindo com o valor científico e como agente integrado no relacionamento professor-aluno, na formação de valores éticos através de uma ação cooperativa para que a educação atinja seus objetivos, envolvendo a todos que participam do processo educacional. Considerando as disposições sobre a educação prevista na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei nº9394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dando condições de orientação e formação dos professores.</p>
<p><b>III - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga horária: 40 horas semanais, sujeito a trabalhos aos sábados, domingos e feriados Habilitação Funcional: Ensino Médio Completo, Modalidade Normal ou Licenciatura Plena</p>
<p><b>IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Idade: Mínima de 18 anos Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.</p>
<p><b>V - RECRUTAMENTO:</b> Do Quadro permanente ou Cargo em Comissão de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.</p>
<p><b>VI – TABELA DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b></p>



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL - CGC: 87,613,402/0001-40  
Avenida Antonilo Ângelo Tozzo 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 0XX54 3528 1170 – 1077  
**E-MAIL:** administracao@itatibadosul-rs.com.br  
**Site:** www.itatibadosul-rs.com.br

## **JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº1775/06**

O Presente projeto de lei justifica-se pela necessidade de adequação da estrutura funcional, plano de cargos e salários, níveis e classes de que dispõe o mesmo, uma vez que segundo a LDB 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases), a qual dispõe que todos profissionais da educação devem possuir formação em nível superior em Licenciatura para qualificação da educação no decênio educacional.

O presente projeto de lei dispõe também sobre contratação temporária que quando da necessidade excepcional de professor este poderá ser contratado de 10 a 40 horas não previsto na legislação anterior.

Considerando que as mudanças tecnológicas e sociais, estas influenciam para que o profissional seja cada vez mais qualificado para exercer a função de professor, motivo pelo que faz-se necessário a alteração e exigência da habilitação/qualificação do profissional.

Também a exemplo de outros municípios, o presente projeto de lei prevê limite em ingressar nos níveis para também limitar os gastos em folha de pagamento, visto os limites que a Lei de Responsabilidade Fiscal impõe para o município, bem como os limites mínimos a serem aplicados em Educação previstos no artigo 212 da Constituição Federal.

Sendo o que tínhamos para o momento, submetemos o presente a apreciação desta colenda casa legislativa.

**WOLMIR ANGELO DALL`AGNOL**  
Prefeito Municipal