



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL

CGC: 87.613.402/0001-40

AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000

FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161

E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;

itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br

Site: www.itatibadosul-rs.com.br

LEI MUNICIPAL Nº. 2473/13, DE 28 DE MARÇO DE 2013.

Altera a estrutura de cargos em comissão do magistério público municipal e dá outras providências.

ADRIANA KÁTIA TOZZO, PREFEITA MUNICIPAL DE ITATIBA DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 12 da Lei Municipal n. 1913/2006, a qual Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Itatiba do Sul, institui o respectivo quadro de cargos e funções, e suas alterações posteriores, é novamente alterado passando a vigorar com a seguinte redação:

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:

Nº DE CARGO	DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTO
02	Coordenador Pedagógico I	CC5/FG2
04	Coordenador Pedagógico II	CC1/FG1
02	Diretor de Escola I	FG3
02	Diretor de Escola II	FG2
02	Vice Diretor de Escola I	FG2
06	Vice Diretor de Escola II	FG1
02	Supervisor de Ensino I	CC6/FG3
01	Supervisor de Ensino II	CC2/FG2
04	Chefe de Setor	CC1/FG1
10	Monitor	CC1/FG1
01	Dirigente Do Esporte e Políticas Para a Juventude	CC2/FG1
01	Dirigente do Turismo	CC2/FG1
01	Dirigente da Merenda Escolar	CC2/FG1
03	Coordenador do Programa Mais Educação	CC2/FG2
01	Chefe dos Serviços de Transporte Escolar	CC2/FG2

Art. 2º - O artigo 14 da Lei Municipal nº 1913/2006, a qual Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Itatiba do Sul, institui



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL

CGC: 87.613.402/0001-40

AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000

FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161

E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;

itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br

Site: www.itatibadosul-rs.com.br

o respectivo quadro de cargos e funções, e suas alterações posteriores, é novamente alterado passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14º – A tabela de pagamento para os cargos em comissão e funções gratificadas é a seguinte:

Cargo em Comissão	Valor R\$	Função Gratificada	Valor R\$
CC1	890,50	FG1	206,00
CC2	1124,00	FG2	390,00
CC3	1458,00	FG3	480,00
CC4	1579,00	FG4	510,00
CC5	1767,00	FG5	540,00
CC6	1901,00	FG6	590,00

Art. 3º - As atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento constam do anexo da presente lei.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária consignada na lei de meios.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 01 de abril de 2013.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITATIBA DO SUL, 28
DE MARÇO DE 2013.

ADRIANA KÁTIA TOZZO
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se.

IVONIR SANTOLIN
Secretário Municipal
Da Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL**

CGC: 87.613.402/0001-40
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000
FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161
E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;
itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br
Site: www.itatibadosul-rs.com.br

ANEXO I

A) CARGOS EM COMISSÃO:

1) COORDENADOR PEDAGÓGICO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar, acompanhar a execução, avaliar, coordenar, assessorar tecnicamente as atividades da Secretaria Municipal de Educação referentemente aos projetos e programas da Secretaria;
- Avaliar o material a ser utilizado pela Secretaria, 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;
- 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;
- 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 da Escola 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
- Dirigir veículos no desempenho das atribuições do cargo;
- Outras atividades relacionadas ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 40 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Superior em Licenciatura Plena

**CONSTRUINDO O FUTURO
CUIDANDO DA NOSSA GENTE**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL**

CGC: 87.613.402/0001-40
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000
FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161
E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;
itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br
Site: www.itatibadosul-rs.com.br

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo

Padrão De Vencimento: CC5/FG2

2) COORDENADOR PEDAGÓGICO II

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- 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, 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;
- 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;
- 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 da Escola 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
- Dirigir veículos no desempenho das atribuições do cargo;
- Outras atividades relacionadas ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 20 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Superior em Licenciatura Plena



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL

CGC: 87.613.402/0001-40

AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000

FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161

E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;

itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br

Site: www.itatibadosul-rs.com.br

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder

Executivo

Padrão De Vencimento: CC1/FG1

3) DIRETOR DE ESCOLA I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- 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;
- Zelar 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;
- Dirigir veículos no desempenho das atribuições do cargo;
- Outras atividades relacionadas ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 40 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Superior em Licenciatura Plena

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder

Executivo

Padrão De Vencimento: FG3

4) DIRETOR DE ESCOLA II

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL**

CGC: 87.613.402/0001-40
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000
FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161
E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;
itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br
Site: www.itatibadosul-rs.com.br

- 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;
- Zelar 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;
- Dirigir veículos no desempenho das atribuições do cargo;
- Outras atividades relacionadas ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 20 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Superior em Licenciatura Plena

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder

Executivo

Padrão De Vencimento: FG2

5) VICE DIRETOR DE ESCOLA I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- 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 ;
- 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL**

CGC: 87.613.402/0001-40
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000
FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161
E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;
itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br
Site: www.itatibadosul-rs.com.br

- Buscar aprimoramento profissional constante;
- 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 consequências no desempenho dos alunos;
- Oferecendo suporte ao trabalho permanente do currículo escolar, coordenar e acompanhar atividades em torno de linhas mestras;
- Dar apoio ao trabalho do Diretor da Escola;
- Representar o Diretor da Escola quando assim lhe for solicitado;
- Assessorar o diretor em todas as suas atribuições
- Dirigir veículos no desempenho das atribuições do cargo;
- Outras atividades relacionadas ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 40 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Superior em Licenciatura Plena

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder

Executivo

Padrão De Vencimento: FG2

6) VICE DIRETOR DE ESCOLA II

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- 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 ;
- 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;
- 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 consequências no desempenho dos alunos;
- Oferecendo suporte ao trabalho permanente do currículo escolar, coordenar e acompanhar atividades em torno de linhas mestras;
- Dar apoio ao trabalho do Diretor da Escola;
- Representar o Diretor da Escola quando assim lhe for solicitado;
- Assessorar o diretor em todas as suas atribuições



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL**

CGC: 87.613.402/0001-40
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000
FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161
E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;
itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br
Site: www.itatibadosul-rs.com.br

- Dirigir veículos no desempenho das atribuições do cargo;
- Outras atividades relacionadas ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 20 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Superior em Licenciatura Plena

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo

Padrão De Vencimento: FG1

7) SUPERVISOR DE ENSINO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhamento do processo ensino-aprendizagem;
- Fiscalizar o cumprimento da obrigatoriedade à escolaridade fundamental, desenvolver os objetivos previstos na 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;
- Seu trabalho se apoia 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;
- Dar condições de orientação e formação dos professores
- Dirigir veículos no desempenho das atribuições do cargo;
- Outras atividades relacionadas ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 40 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Superior em Licenciatura Plena

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo

Padrão De Vencimento: CC6/FG4

8) SUPERVISOR DE ENSINO II

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL**

CGC: 87.613.402/0001-40
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000
FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161
E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;
itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br
Site: www.itatibadosul-rs.com.br

- Acompanhamento do processo ensino-aprendizagem;
- Fiscalizar o cumprimento da obrigatoriedade à escolaridade fundamental, desenvolver os objetivos previstos na 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 flexível, receptiva às inovações e às transformações no plano social, científico e tecnológico, na prática diária;
- Seu trabalho se apoia 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;
- Dar condições de orientação e formação dos professores
- Dirigir veículos no desempenho das atribuições do cargo;
- Outras atividades relacionadas ao cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 20 horas semanais, sujeito a viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Superior em Licenciatura Plena

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder

Executivo

Padrão De Vencimento: CC2/FG2

9) CHEFE DE SETOR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Chefiar as atividades de um setor composto por servidores, orientando-os para uma mesma finalidade;
- Efetuar estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos do setor;
- Distribuir os trabalhos do local, dando orientação e informações a respeito dos mesmos para assegurar sua eficiente execução;
- Acompanhar, auxiliar e orientar a execução, pela setor, dos serviços designados, operar máquinas e equipamentos se for o caso, incentivar a produção tanto no aspecto qualitativo, quanto quantitativo, considerando a eficiência de cada servidor e os recursos materiais disponíveis, para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso;
- Dirigir veículo no exercício das suas funções;
- Outras tarefas correlatas e outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL

CGC: 87.613.402/0001-40

AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000

FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161

E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;

itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br

Site: www.itatibadosul-rs.com.br

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder

Executivo

Padrão De Vencimento: CC1/FG1

10) MONITOR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- 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;
- 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, à Direção as atividades desenvolvidas e fatos que julgar relevantes para a solução de problemas eventualmente encontrados;
- 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;
- Executar atividades de apoio como: asseio, alimentação, cuidados com higiene das crianças, monitorar aparelhos eletrônicos;
- Dirigir veículo no exercício das suas funções;
- Outras tarefas correlatas e outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder

Executivo

Padrão De Vencimento: CC01/FG01

11) DIRIGENTE DO ESPORTE E POLÍTICAS PARA A JUVENTUDE

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Chefiar, supervisionar e controlar as atividades esportivas e de política para a juventude;
- Operar as políticas públicas locais voltadas à juventude;
- Planejar e realizar ações esportivas, em suas várias modalidades;
- Planejar e realizar ações voltadas a juventude;
- Pensar e por em execução atividades ligas ao esporte amador local;
- Pensar e por em execução políticas públicas para a juventude, observada as peculiaridades locais;
- Avaliar os resultados
- Dirigir as atividades ligadas ao esporte e juventude a nível local;
- Coordenar as atividades esportivas amadoras locais;
- Dirigir veículo no exercício das suas funções;
- Outras tarefas correlatas e outras atividades afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL

CGC: 87.613.402/0001-40

AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000

FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161

E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;

itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br

Site: www.itatibadosul-rs.com.br

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo

Padrão De Vencimento: CC2/FG1

12) DIRIGENTE DO TURISMO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Operar os programas turísticos de interesse público municipal;
- Organizar eventos turísticos e coordenar o controle de qualidade do produto turístico local;
- Coordenar a formação e aperfeiçoamento de mão-de-obra para o turismo através de cursos, treinamentos, palestras, encontros e similares;
- Acompanhar e coordenar programas com a finalidade de estimular, motivar, orientar e ampliar a demanda turística;
- Executar campanhas que visem a divulgação da oferta turística, bem como promover campanhas educativas e esclarecimentos, afim de criar hábito de hospitalidade na comunidade e de conscientização da população em geral e as entidades públicas e privadas, preservando e protegendo os recursos naturais;
- Organizar e editar o calendário de eventos juntamente com a secretaria em que se encontra lotado;
- Programar e divulgar eventos e outros;
- Elaborar juntamente com o Poder Público programas de controle de qualidade que garantam um padrão razoável para as instalações turísticas, atendimento aos turistas;
- Receber, controlar e distribuir o material expediente voltados ao setor;
- Dirigir veículo no exercício das suas funções;
- Outras tarefas correlatas e outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo

Padrão De Vencimento: CC2/FG1

13) DIRIGENTE DA MERENDA ESCOLAR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Operar a aquisição e distribuição da merenda escolar;
- Coordenar junto com os profissionais da área a aquisição da merenda escolar da agricultura familiar;
- Coordenar junto com os profissionais da área a aquisição da merenda escolar tradicional;
- Atuar junto ao Conselho da Alimentação Escolar nas demandas referentes a merenda escolar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL

CGC: 87.613.402/0001-40

AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000

FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161

E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;

itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br

Site: www.itatibadosul-rs.com.br

- Chefiar e coordenar a entrega pelos fornecedores e a distribuição junto as escolas ad merenda escolar;
- Executar as políticas públicas da merenda escolar;
- Dirigir veículo no exercício das suas funções;
- Outras tarefas correlatas e outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo

Padrão De Vencimento: CC2/FG1

14) COORDENADOR DO PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar, a nível de escola, o Programa Mais Educação, programa instituído pela Portaria Interministerial n.º 17/2007 e que integra as ações do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), como estratégia do Governo Federal para induzir a ampliação da jornada escolar e a organização curricular, na perspectiva da Educação Integral, na construção de uma ação intersetorial entre as políticas públicas educacionais e sociais, contribuindo, desse modo, tanto para a diminuição das desigualdades educacionais, quanto para a valorização da diversidade cultural brasileira;
- Coordenar a execução do programa no município e avaliar seus resultados;
- Propor medidas e mecanismos e atingimentos dos objetivos buscados pelo programa, em conjunto com a secretaria de educação gerenciar os recursos humanos e físicos destinados ao programa Mais Educação.
- Dirigir veículo no exercício das suas funções;
- Outras tarefas correlatas e outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Superior de Licenciatura Incompleto

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo

Padrão De Vencimento: CC2/FG2

15) CHEFE DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Chefiar, supervisionar e controlar os serviços de transporte escolar;
- Chefiar, supervisionar e controlar os trabalhos do setor;
- Organizar cronogramas e equipes de trabalho, acompanhar o desenvolvimento e execução das atividades de transporte escolar;
- Orientar os servidores para o andamento adequado e eficiente dos serviços;
- Buscar garantir que os veículos de transporte escolar estejam sempre em perfeitas condições de uso e funcionamento seguro para as finalidades a que se destinam;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL

CGC: 87.613.402/0001-40

AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000

FONE-FAX: 54 3528 1170/1077/1166/1161

E-MAIL: administracao@itatibadosul-rs.com.br;

itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br

Site: www.itatibadosul-rs.com.br

- Apresentar soluções para rotinas de trabalho, e determinar o seu cumprimento, demais atividades afins de chefia no setor competente;
- Organizar os itinerários dos veículos e escalas de servidores que atuam no serviços de transporte escolar;
- Chefiar todas as atividades que envolvam a disponibilização adequada dos serviços, afim de garantir que os veículos estejam sempre em condições, e contar com servidores habilitados, capacitados e disponíveis às atividades, enfim garantir a prestação dos serviços com qualidade e segurança e sem solução de continuidade;
- Dirigir veículo no exercício das suas funções;
- Outras tarefas correlatas e outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Recrutamento: Cargo em Comissão, de livre escolha do Chefe do Poder

Executivo

Padrão De Vencimento: CC2/FG2