



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. 2489/13, DE 03 DE JUNHO DE 2013.

Altera o anexo I da Lei Municipal nº 2473/2013 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 anexo I, itens 3 e 4, da Lei Municipal nº 2473/2013 a qual altera a estrutura de cargos em comissão do magistério público municipal, de que trata a Lei Municipal nº 1913/2006, e suas alterações posteriores, é novamente alterado passando a vigorar com a redação de que trata o anexo único desta lei.

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITATIBA DO SUL, AOS
03 DE JUNHO DE 2013.

ADRIANA KÁTIA TOZZO
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se.

CÉLIO FIABANI
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 ÚNICO

A) CARGOS EM COMISSÃO:

(...)

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: Professor

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: Professor

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

Executivo

Padrão De Vencimento: FG2

(...)