



MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CGC: 87.613.402/0001-40  
AVENIDA AMÉRICA, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 054 528 1170 - 1166  
E-Mail: [pmitatiba\\_administracao@slavenet.com.br](mailto:pmitatiba_administracao@slavenet.com.br)  
Site: [slavenet.com.Br/itatibadosul](http://slavenet.com.Br/itatibadosul)

**LEI MUNICIPAL Nº1674/03, de 30 de outubro de 2003.**

**Altera a redação de artigo 14 da Lei Municipal 1632/03, e artigo 1º da Lei Municipal 1663/03 e dá outras providências.**

**WOLMIR ANGELO DALL`AGNOL**, Prefeito Municipal do Município de Itatiba do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal faço saber que a Câmara aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei,

Art. 1º - O artigo 1º da Lei Municipal nº1663/03, que altera o artigo 7º da Lei Municipal 1632/03, a qual dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal é alterado passando a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 7º - São criados os seguintes Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:**

**I – Um Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desportos com subsídio fixado pela Câmara Municipal de Vereadores.**

**II – Um Cargo Comissionado e/ou Função Gratificada de Supervisor Escolar com vencimento correspondente a CC2 ou FG1.**

**III – Um cargo Comissionado e/ou Função Gratificada de Dirigente Municipal de Cultura com vencimento correspondente a CC2 ou FG1.**

**IV – Um Cargo Comissionado e/ou Função Gratificação de Chefe de Distribuição da Merenda Escolar com vencimento correspondente a CC6 ou FG1.**

**V – Um Cargo Comissionado e/ou Função Gratificação de Diretor Administrativo e Pedagógico da E.M. de Educação Infantil Tia Nair com vencimento correspondente a CC4 ou FG1.**

**VI – Dois Cargos na forma de Função Gratificação de Supervisor de Ensino com vencimento correspondente a FG1.**

**VII – Um Cargo na forma de Função Gratificação de Assessor Administrativo com vencimento correspondente a FG1.**

**VIII – Direção de Escola:**

**a) Gratificação de FG1 se a escola possuir acima de 50 alunos;**

**b) Texto suprimido;**

**IX – Vice-Direção:**

**a) Gratificação de 50% de FG1 se a escola possuir acima de 80 alunos;**

**b) Texto suprimido;**



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CGC: 87.613.402/0001-40  
AVENIDA AMÉRICA, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 054 528 1170 - 1166  
**E-Mail:** [pmitatiba\\_administracao@slavenet.com.br](mailto:pmitatiba_administracao@slavenet.com.br)  
**Site:** [slavenet.com.Br/itatibadosul](http://slavenet.com.Br/itatibadosul)

***Parágrafo Único: O Professor eleito para direção exercerá 40 horas semanais.”***

Art. 2º - O Artigo 14 da lei Municipal 1362/03, a qual dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal é alterado passando a vigorar com a seguinte redação:

***“Art. 14º - São Funções do Emprego de Professor no Magistério Público Municipal do Município de Itatiba do Sul, as seguintes: Regência de Classe, Diretor, Vice-Diretor, Supervisão de Ensino e Assessor Administrativo.***

***Parágrafo Primeiro: É Pré-requisito para o exercício das funções que não a de Regência de Classe:***

***I - Experiência em docência de no mínimo 03 (três) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado;***

***II - Qualificação mínima em Ensino Médio na Modalidade Normal ou Licenciatura ou Pós-Graduação;***

***Parágrafo Segundo: Inexistindo profissional com a formação exigida, conforme trata o inciso II do parágrafo anterior, admitir-se-á o profissional desde que comprovada a experiência mínima.***

***Parágrafo Terceiro: A Função de Diretor de Escola, Ensino Fundamental, da rede pública municipal, deve ser ocupada através da escolha por eleições, nos termos de lei específica.***

***Parágrafo Quarto: Para o exercício da função de Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola o servidor dever ter cumprido estágio probatório.”***

Art. 3º - O anexo I da lei Municipal 1663/03 que altera o anexo II da lei Municipal 1632/03, a qual dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal é alterado passando a vigorar com a seguinte redação:



MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CGC: 87.613.402/0001-40  
AVENIDA AMÉRICA, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 054 528 1170 - 1166  
E-Mail: [pmitatiba\\_administracao@slavenet.com.br](mailto:pmitatiba_administracao@slavenet.com.br)  
Site: [slavenet.com.Br/itatibadosul](http://slavenet.com.Br/itatibadosul)

**“ ANEXO II**

**Da Lei Municipal 1632/03**

**SÃO ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E QUADRO PERMANENTE  
DESTA LEI:**

**I - CARGOS EM COMISSÃO**

**SECRETÁRIO:**

**a) 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 à delegação.**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Superior;**
- b) Habilitação Funcional: Habilitação Legal para o Exercício da Profissão na área de Educação;**
- c) Recrutamento: Livre nomeação do Poder Executivo Municipal;**
- d) Cargo em Comissão: CC8 ou FG4;**
- e) Idade: Livre;**
- f) Carga Horária: 40 horas semanais;**

**DIRIGENTE MUNICIPAL DE CULTURA:**

**a) Caberá ao mesmo, desenvolver, acompanhar e avaliar as mais diversas atividades culturais no Município, tais como: Teatros, Gincanas, Seminários, Dias de Campo, etc., dando prioridade ao setor de Ensino nas Escolas Estaduais e Municipais. Também lhe caberá a responsabilidade pela organização de eventos que serão realizados em Âmbito Municipal, como, Semana do Município, Semana da Pátria e Semana Farroupilha.**

**b) Desenvolverá também junto aos professores municipais, cursos, palestras, debates de aperfeiçoamento e especialização dos mesmos.**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Médio Completo;**
- b) Recrutamento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;**
- c) Cargo em Comissão: CC2 ou FG1;**
- d) Idade: Livre;**
- e) Carga Horária: 40 horas semanais**

**CHEFE DE DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR:**

**a) Acompanhar e realizar o recebimento e a distribuição da merenda escolar nas Escolas Municipais e Estaduais. Controlar o estoque da merenda escolar existente;**



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**

**PREFEITURA MUNICIPAL**

CGC: 87.613.402/0001-40

AVENIDA AMÉRICA, 845 - CEP: 99760-000

FONE-FAX: 054 528 1170 - 1166

**E-Mail:** [pmitatiba\\_administracao@slavenet.com.br](mailto:pmitatiba_administracao@slavenet.com.br)

**Site:** [slavenet.com.Br/itatibadosul](http://slavenet.com.Br/itatibadosul)

**Solicitar e acompanhar o processo de aquisição da merenda escolar quando necessário;**

**b) Verificar e corrigir os mapas da merenda escolar apresentados pelas escolas. Incentivar a produção da merenda escolar alternativa;**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Médio Completo;**
- b) Recrutamento: Livre nomeação pelo Poder Executivo Municipal;**
- c) Cargo em Comissão: CC6 ou FG1;**
- d) Idade Livre;**
- e) Carga Horária: 40 horas semanais;**

**DIRETOR ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DA CRECHE MUNICIPAL**

- a) Realizar o processo da matrícula e a frequência dos alunos matriculados;**
- b) Controlar a efetividade dos Professores e Servidores;**
- c) Zelar pela conservação e manutenção do prédio e seus acessórios;**
- d) Controlar o programa de alimentação aos alunos;**
- e) Responder administrativamente pelo estabelecimento;**
- f) Representar o estabelecimento em eventos municipais e afins;**
- g) Desenvolver em parceria com os Professores e SMEC um ensino didático e pedagógico adaptado a idade dos alunos.**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Médio na Modalidade Normal ou Licenciatura;**
- b) Recrutamento: livre nomeação do Poder Executivo Municipal;**
- c) Cargo em Comissão: CC4 ou FG1;**
- d) Idade: livre.**
- e) Carga Horária: 40 horas semanais, sujeitos a viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados.**

**SUPERVISOR ESCOLAR:**

- a) Acompanhar o processo de matrícula nas unidades escolares e a frequência às aulas;**
- b) Controlar a efetividade dos professores e demais servidores da Secretaria;**
- c) Provir as Escolas Municipais com professores ou auxiliares de educação;**
- d) 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 educandos;**
  - Controle do Transporte Escolar;**
  - Fazer a digitação de documentos necessários da administração;**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Médio Completo;**
- b) Recrutamento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;**
- c) Idade: Mínima de 18 Anos;**

**MUNICÍPIO DA  
PARTICIPAÇÃO POPULAR**



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**

**PREFEITURA MUNICIPAL**

CGC: 87.613.402/0001-40

AVENIDA AMÉRICA, 845 - CEP: 99760-000

FONE-FAX: 054 528 1170 - 1166

**E-Mail:** [pmitatiba\\_administracao@slavenet.com.br](mailto:pmitatiba_administracao@slavenet.com.br)

**Site:** [slavenet.com.Br/itatibadosul](http://slavenet.com.Br/itatibadosul)

- d) Cargo em Comissão: CC2 ou FG1**
- e) Carga Horária: 40 horas semanais, sujeito a viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados.**

**ASSESSOR ADMINISTRATIVO:**

- a) Assessorar na execução de serviços gerais da secretaria de educação;**
- b) Responder ofícios e correspondências;**
- c) Auxiliar os serviços de Supervisão Escolar e Merenda Escolar;**
- d) Auxiliar administrativamente a Secretaria de Educação e as Escolas municipais;**
- e) Acompanhar a Secretaria de Educação em eventos formais;**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Médio na Modalidade Normal ou Licenciatura;**
- b) Recrutamento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;**
- c) Cargo em Comissão: FG1**
- d) Idade: Livre;**
- e) Carga Horária: 40 horas semanais, sujeito, trabalhos aos sábados domingos e feriados.**

**SUPERVISOR DE ENSINO:**

- a) Acompanhamento do processo ensino-aprendizagem;**
- b) Fiscalizar o cumprimento da obrigatoriedade à escolaridade fundamental;**
- c) 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;**
- e) Elaborar e acompanhar o desenvolvimento do Currículo escolar;**
- f) Controlar e desenvolver as qualidades de ensino;**
- g) Promover a Cultura e o Desporto estudantil;**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Médio na Modalidade Normal ou Licenciatura;**
- b) Recrutamento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;**
- c) Cargo em Comissão: FG1;**
- d) Idade: Livre;**
- e) Carga Horária: 40 horas semanais, sujeito, trabalhos aos sábados domingos e feriados.**

**I - CARGOS DO QUADRO PERMANENTE**

**PROFESSORES MUNICIPAIS:**

- a) Manter conduta moral e funcional tida como referencial de exemplo à comunidade escolar;**
- b) Preservar os princípios, ideais e fins da despesa pública com a educação.**



MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CGC: 87.613.402/0001-40  
AVENIDA AMÉRICA, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 054 528 1170 - 1166  
E-Mail: [pmitatiba\\_administracao@slavenet.com.br](mailto:pmitatiba_administracao@slavenet.com.br)  
Site: [slavenet.com.Br/itatibadosul](http://slavenet.com.Br/itatibadosul)

- c) Ter como meta a formação integral do educando, utilizando processos que acompanhem o progresso científico, voltado sempre para o aperfeiçoamento do ensino;**
- d) Frequentar cursos de aperfeiçoamento profissional, utilização de metodologias educacionais necessárias a melhoria da qualidade de ensino;**
- e) Comparecer ao local de trabalho adequadamente vestido;**
- f) Acatar e cumprir as ordens superiores e tratar com urbanidade os colegas e usuários dos serviços educacionais;**
- g) Zelar pelo patrimônio da unidade escolar confiada a sua responsabilidade, orientando a supervisão escolar na manutenção e conservação;**
- h) Conhecer e respeitar a legislação pertinente;**
- i) Comparecer as reuniões convocadas pela Congregação dos Professores do Município.**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Médio na Modalidade Normal ou Licenciatura;**
- b) Recrutamento: Concurso Público Municipal;**
- c) Idade: Livre;**
- d) Carga horária: 20 horas semanais;**
- e) Padrão de vencimento: Nível 1, 2, 3, 4 ou 5.**

**OFICIAL ADMINISTRATIVO:**

- a) Executar serviços complexos de Escritório que requeiram alguma capacidade de julgamento.**
- Examinar processos com assuntos gerais da Administração;**
- Executar e verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, empenho e balancete, demonstrativo de caixa, operar com máquina de contabilidade em geral, organizar e elaborar fichários e arquivos de documentação e legislação, secretariar reuniões, comissão de inquérito, integrar grupos operacionais, fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; Organizar mapas e boletins demonstrativos, fazer anotações e manusear fichários executar outras tarefas correlatas.**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Médio completo;**
- b) Recrutamento: Concurso Público Municipal;**
- c) Idade: 18 anos.**
- d) Carga Horária: 40 horas semanais;**
- e) Padrão de vencimento: Padrão doze(12)**

**SERVENTE:**

- a) Proceder à limpeza e conservação das instalações da Prefeitura e prédios municipais; Fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais;**
- b) 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, etc..**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.**

**MUNICÍPIO DA  
PARTICIPAÇÃO POPULAR**



MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CGC: 87.613.402/0001-40  
AVENIDA AMÉRICA, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 054 528 1170 - 1166  
E-Mail: [pmitatiba\\_administracao@slavenet.com.br](mailto:pmitatiba_administracao@slavenet.com.br)  
Site: [slavenet.com.Br/itatibadosul](http://slavenet.com.Br/itatibadosul)

- b) Recrutamento: Concurso Público Municipal.**
- c) Idade: 18 à 45 anos**
- d) Carga horária: 44 horas semanais.**
- e) Padrão de vencimentos: Padrão um (01)**

#### **MOTORISTA:**

- a) Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões, e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;**
- b) 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;**
- c) Zelar pela conservação de veículos, máquinas e equipamento rodoviário que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificação;**
- d) Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos;**
- e) Executar outras tarefas correlatas.**

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Primeiro Grau Incompleto;**
- b) Recrutamento: Concurso Público Municipal;**
- c) Carga horária: 44 horas semanais;**
- d) Idade: 18 anos**
- e) Padrão de Vencimento: Padrão sete (07)**

#### **CARPINTEIRO:**

- a) Realizar serviços gerais de carpintaria compreendendo o desdobramento de tábuas, barrotes, pranchas e outros artefatos destinados a construção de objetos de madeira tais como:**
- b) 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.**
- c) Compreende a realização de todas as tarefas elencadas na atividade de carpinteiro**

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO;**

**Instrução: Ensino Fundamental incompleto:**

- a) Recrutamento: Concurso público Municipal;**
- b) Idade: 18 anos;**
- c) Padrão de Vencimento: Padrão sete (07)**
- d) Carga horária: 44 horas semanais;"**

Art. 4º - As alterações constantes desta Lei deverão ser consolidadas na lei Original.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

**MUNICÍPIO DA  
PARTICIPAÇÃO POPULAR**



**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL-RS**

**PREFEITURA MUNICIPAL**

CGC: 87.613.402/0001-40

AVENIDA AMÉRICA, 845 - CEP: 99760-000

FONE-FAX: 054 528 1170 - 1166

**E-Mail:** [pmitatiba\\_administracao@slavenet.com.br](mailto:pmitatiba_administracao@slavenet.com.br)

**Site:** [slavenet.com.Br/itatibadosul](http://slavenet.com.Br/itatibadosul)

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE  
ITATIBA DO SUL, aos 30 dias de outubro de 2003.

WOLMIR ANGELO DALL'AGNOL  
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se, cumpra-se.  
Em data supra.

LUIZ CARLOS TECZAK  
Secretário Municipal  
da Administração