



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodoeste.com.br](mailto:pmro@riodoeste.com.br)

Internet: [www.riodoeste.com.br](http://www.riodoeste.com.br)

**LEI Nº 1729 DE 02 DE MAIO DE 2007.**

**“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Desenvolvimento funcional dos Profissionais da Educação do Município de Rio do Oeste e dá outras providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE,**  
no uso de suas atribuições.

FAÇO SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## TÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

#### DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Vencimentos e Desenvolvimento Funcional dos profissionais da educação do Município de Rio do Oeste.

Art. 2º Os cargos públicos de provimento efetivo da educação são organizados em plano de carreira fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, objetivando dar continuidade com maior eficiência e eficácia ao sistema municipal de educação, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Art. 3º O regime jurídico aplicado aos servidores profissionais da educação de Rio do Oeste será o estatutário regido pelo direito administrativo.

#### CAPÍTULO II

#### DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodoeste.com.br](mailto:pmro@riodoeste.com.br)

Internet: [www.riodoeste.com.br](http://www.riodoeste.com.br)

Art. 4º Os profissionais da educação pública municipal atuarão no sentido de atender aos objetivos dos diferentes níveis e modalidades de ensino e às características de cada fase do desenvolvimento do educando.

Art. 5º A formação dos profissionais da educação terá como fundamentos:

I - a associação entre teorias e práticas, inclusive mediante a capacitação em serviço; e,

II - o aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e outras atividades.

Art. 6º A formação dos profissionais da educação, como docentes para atuarem na educação básica, far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação.

Parágrafo único. O ingresso de profissionais no magistério público municipal exigirá como requisito básico a comprovação da habilitação em nível superior de licenciatura plena e será realizado por área de atuação exigida:

I – Para área I - Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental, formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia ou outra licenciatura plena correspondente às áreas do conhecimento específica do currículo dos anos iniciais.

II – Para a área II - séries finais do Ensino Fundamental, formação em nível superior, de licenciatura plena correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo.

Art. 7º A formação dos profissionais da educação para exercerem as funções de Apoio Técnico Pedagógico, será feita em cursos de graduação em pedagogia e/ou em nível de pós-graduação, exceto no Cargo de Secretário de Escola, cuja formação poderá ser em ensino médio.

Parágrafo único. A experiência docente mínima, pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer funções de magistério que não a de docência, será de 02 (dois) anos e adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado, exceto para o Cargo de Secretário de Escola.

Art. 8º Aos profissionais da educação cabe:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooeste.com.br](mailto:pmro@riodooeste.com.br)

Internet: [www.riodooeste.com.br](http://www.riodooeste.com.br)

I - participar na elaboração da proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e/ou estabelecimento de ensino;

II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar;

IV - ministrar aulas nos dias letivos e nas horas-aula estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

V - colaborar com as atividades de articulação das unidades escolares com as famílias e a comunidade;

VI - coletar, atualizar e socializar a legislação do ensino e administração do pessoal;

VII - assegurar a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela Secretaria;

VIII - coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como, os métodos e técnicas nele empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;

IX - auxiliar os superiores hierárquicos no âmbito de sua competência;

X - planejar, coordenar, supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos; e,

XI - prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos técnico-pedagógicos e educacionais.

## CAPÍTULO III

### DOS CONCEITOS

Art. 9º Para efeito de aplicação desta Lei, considera-se:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooste.com.br](mailto:pmro@riodooste.com.br)

Internet: [www.riodooste.com.br](http://www.riodooste.com.br)

I - Plano de Cargos, Vencimentos e Desenvolvimento Funcional como o conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e atribuições de cargos, vencimentos e desenvolvimento dos profissionais do magistério;

II - Quadro de Pessoal como o conjunto de cargos de provimento em comissão e de provimento efetivo;

III - Grupo Ocupacional como o conjunto de cargos de provimento efetivo, reunidos segundo a formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade;

IV - Categoria Funcional como a profissão ou conjunto de atribuições afins, vinculadas a um Grupo Ocupacional;

V - Cargo Público como a designação dada ao conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor segundo sua habilitação profissional, caracterizando-se por ser criado por lei, possuir denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres do Município e por ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio do Oeste;

VI - Cargo de Provimento Efetivo como o conjunto de funções e responsabilidades, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, cometido a servidor aprovado em concurso;

VII - Cargo de Provimento em Comissão como o conjunto de funções e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional do Poder Executivo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII - Servidor Público como a designação atribuída a toda a pessoa que presta serviço ao Município de Rio do Oeste, sob o regime estatutário em caráter efetivo, comissionado ou em caráter temporário;

IX - Profissionais da Educação como o conjunto de Professores, profissionais de Apoio Técnico Pedagógico e outros ocupantes de cargos e funções do quadro do magistério;

X - Professor como o membro do magistério que, habilitado, exerce atividades docentes nas áreas de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e de jovens e adultos;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodoeste.com.br](mailto:pmro@riodoeste.com.br)

Internet: [www.riodoeste.com.br](http://www.riodoeste.com.br)

XI – Técnico Pedagógico como o membro do magistério que desempenha atividades de administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;

XII – Vencimento como a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei;

XIII – Remuneração como o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei;

XIV – Nível como a graduação vertical ascendente, existente nos Grupos Ocupacionais do Magistério Municipal;

XV – Referência como a graduação horizontal ascendente, existente em cada nível;

XVI - Progressão Funcional como o deslocamento do servidor nos níveis e referências contidas no seu cargo;

XVII – Enquadramento como o reposicionamento do servidor em nível e/ou referência diversa da que ocupava anteriormente; e,

XVIII - Tabela Salarial como o conjunto de valores do vencimento, distribuídos em linhas verticais e horizontais progressivas, estruturado na forma organizacional das carreiras.

Art. 10. São considerados critérios fundamentais para estruturação dos cargos e grupos profissionais para efeitos desta Lei:

I - análise das atividades identificadas e agrupadas, conforme grau de complexidade e demais requisitos previamente definidos, para fins de hierarquização das carreiras; e,

II - definição dos requisitos de escolaridade e experiência.

## TÍTULO II

### DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

#### CAPÍTULO I

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooste.com.br](mailto:pmro@riodooste.com.br)

Internet: [www.riodooste.com.br](http://www.riodooste.com.br)

## DA COMPOSIÇÃO

Art. 11. O Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação do Município de Rio do Oeste é integrado por cargos de provimento em comissão e de provimento efetivo, classificados na forma desta Lei.

Art. 12. Os cargos de provimento efetivo estão classificados e inseridos nos respectivos Grupos Ocupacionais abaixo relacionados:

I – Docentes; e,

II – Apoio Técnico Pedagógico.

Parágrafo único. Os cargos integrantes dos respectivos Grupos Ocupacionais, a que se refere o “caput” deste artigo, estão inseridos no Anexo II, parte integrante desta Lei.

Art. 13. A descrição e especificação dos cargos integrantes de cada Grupo Ocupacional, referidos no artigo anterior, contém denominação do cargo, grupo ocupacional, níveis, descrição sumária, descrição detalhada, especificação, habilitação profissional, experiência, responsabilidade, jornada de trabalho, conforme anexo IV, parte integrante desta Lei.

## CAPÍTULO II

### DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 14. Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal são acessíveis aos brasileiros e o ingresso dá-se na referência inicial, do nível do respectivo cargo, atendidos os requisitos, de escolaridade e habilitação em concurso público de provas e títulos.

Parágrafo único. Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis, também, aos estrangeiros, na forma da lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooeste.com.br](mailto:pmro@riodooeste.com.br)

Internet: [www.riodooeste.com.br](http://www.riodooeste.com.br)

## TÍTULO III

### DA CARREIRA

#### CAPÍTULO I

#### DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 15. A progressão funcional do servidor consiste na movimentação da referência ou nível onde está situado para a referência ou nível imediatamente superior dentro da amplitude de referências e níveis do respectivo cargo de acordo com o anexo III desta lei.

Art. 16. A progressão funcional do servidor dar-se-á após o cumprimento do estágio probatório e ocorrerá da seguinte forma:

- I – Progressão por Nova Titulação;
- II – Progressão Funcional por Desempenho; e,
- III - Progressão por Curso de Atualização e/ou Aperfeiçoamento.

Parágrafo único. Não poderá ser promovido o servidor em estágio probatório e o período do estágio probatório não será computado para efeitos de progressão funcional.

Art. 17. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará uma Comissão, a qual ficará encarregada de estabelecer o disciplinamento dos procedimentos relacionados ao processo de progressão funcional, bem como, o acompanhamento e análise da avaliação dos servidores.

Parágrafo único. A progressão funcional somente ocorrerá após a comprovação de que não haverá comprometimento dos limites de gastos com pessoal na forma da lei.

Art. 18. Não progredirá o servidor que no período aquisitivo apresentar uma das seguintes ocorrências em sua vida funcional:

- I - tiver sido condenado em processo criminal, cuja pena não tenha sido extinta;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooeste.com.br](mailto:pmro@riodooeste.com.br)

Internet: [www.riodooeste.com.br](http://www.riodooeste.com.br)

II - apresentar 05 (cinco) ou mais faltas injustificadas;

III - tiver gozado licença para tratar de interesses particulares;

IV - tiver recebido a penalidade de suspensão disciplinar;

V – prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial; e,

Art.19. Não poderá progredir o servidor que não tenha o interstício de 1 (um) ano de efetivo exercício na referência.

Art.20. Fica vedada a progressão funcional ao servidor que não possua formação ou qualificação profissional para o exercício do cargo em que estiver investido, conforme descrição e especificação constante do Anexo IV, parte integrante desta Lei.

Art.21. À Secretaria de Educação em conjunto com a Secretaria de Administração compete planejar e organizar cursos de capacitação de recursos humanos, de forma a assegurar a progressão funcional dos servidores, podendo para tanto, contratar empresas para diagnóstico de necessidades e elaboração e aplicação de programas de treinamentos.

Art. 22. O membro do magistério que não alcançar na avaliação de desempenho, os critérios mínimos estabelecidos, deverá participar de todas as orientações pedagógicas e cursos de capacitação específicos para melhoria do desempenho, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo dos dias letivos dos alunos.

## CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO POR NOVA TITULAÇÃO

Art. 23. Anualmente os profissionais em educação poderão progredir verticalmente na carreira, mediante apresentação de nova habilitação na área de atuação, a qualquer tempo, seguido de requerimento ao Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Para efeitos deste artigo entende-se por área de atuação:

I - área I: Educação Infantil e Ensino Fundamental da 1ª a 4ª série;

II - área II: Ensino Fundamental da 5ª a 8ª série.

III - área I e II: disciplinas específicas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodoeste.com.br](mailto:pmro@riodoeste.com.br)

Internet: [www.riodoeste.com.br](http://www.riodoeste.com.br)

§ 2º - As disciplinas específicas serão estabelecidas de acordo com a proposta pedagógica do Município.

## CAPÍTULO III

### DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR DESEMPENHO

Art. 24. A Progressão por Desempenho acontecerá de forma alternada com a Progressão por Atualização e/ou Aperfeiçoamento, ocorrendo a cada 2 (dois) anos sendo a primeira após o cumprimento do estágio probatório, e será de uma referência para outra imediatamente superior e, dependerá de prévia avaliação de desempenho, obedecidos os critérios especificados para tal.

Art. 25. A avaliação deve medir o desempenho do servidor no cumprimento das suas funções e atribuições, levando-se em conta, dentre outros, os seguintes fatores comportamentais, estratégicos e operacionais:

I - qualidade de trabalho;

II - produtividade no trabalho;

III - iniciativa;

IV - presteza;

V - aproveitamento em programas de capacitação;

VI - assiduidade;

VII - pontualidade;

VIII - administração do tempo;

IX - uso adequado dos equipamentos de serviço;

X – contribuição do servidor para consecução dos objetivos do órgão ou entidade; e,

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodoeste.com.br](mailto:pmro@riodoeste.com.br)

Internet: [www.riodoeste.com.br](http://www.riodoeste.com.br)

XI – comportamento observável do servidor.

Parágrafo único. Os critérios de que trata este artigo poderão ser adaptados e/ou modificados em função da natureza do cargo do servidor.

Art. 26. Não logrando êxito na avaliação, o servidor perderá a progressão a que teria direito.

Art. 27. A avaliação de desempenho será cumulativa e realizada anualmente, através de preenchimento de formulário específico, levando-se em consideração os critérios estabelecidos no artigo anterior e prestando-se para efeitos de progressão funcional e de suficiência de desempenho.

Art. 28. Fica prejudicada a progressão funcional por desempenho, quando o servidor sofrer uma das seguintes penalidades, durante o período aquisitivo:

I – Somar duas penalidades de advertência por escrito;

II – Sofrer pena de suspensão disciplinar;

III – Completar três faltas injustificadas ao serviço; ou,

IV – Somar cinco chegadas atrasadas ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata.

Art.29. A Progressão por Desempenho será regulamentada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 30. Na avaliação de desempenho serão adotados modelos que atenderão a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que são exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

I - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional dos cargos;

II - periodicidade; e,

III - conhecimento, pelo servidor, do resultado da avaliação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodoeste.com.br](mailto:pmro@riodoeste.com.br)

Internet: [www.riodoeste.com.br](http://www.riodoeste.com.br)

Art. 31. O regulamento disciplinará os procedimentos da avaliação do desempenho, podendo adotar características adicionais com o fim de atender às necessidades e peculiaridades específicas dos órgãos ou entidades.

## CAPÍTULO IV

### DA PROGRESSÃO POR ATUALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO

Art. 32. O processo de avaliação da progressão por atualização e/ou aperfeiçoamento, ocorrerá a cada 2 (dois) anos de forma alternada com a progressão por desempenho.

Art. 33. Para efeitos de Progressão por Atualização e/ou Aperfeiçoamento, os cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento obedecerão ao seguinte:

I – ter no mínimo 120 (cento e vinte) horas/aula na área de atualização ou aperfeiçoamento;

II – ter carga horária mínima por curso não inferior a 16 (dezesesseis) horas aula e ser promovido ou referendado pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 1º Os cursos de que trata este artigo deverão ser realizados no interstício determinado pela Comissão de Avaliação.

§ 2º A carga horária excedente da progressão anterior não poderá ser utilizada para novas progressões.

§ 3º Serão considerados para efeitos de Progressão por Atualização e/ou Aperfeiçoamento, os cursos iniciados em até dois anos anteriores a sanção desta Lei.

§ 4º Os cursos já considerados para progressão funcional não terão validade para nova progressão.

§ 5º Não serão computados para fins de progressão os cursos à distância com exceção daqueles promovidos, ou previamente aprovados, pela Prefeitura Municipal de Rio do Oeste.

## TÍTULO IV

### DA ESTRUTURA, VENCIMENTO E JORNADA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooeste.com.br](mailto:pmro@riodooeste.com.br)

Internet: [www.riodooeste.com.br](http://www.riodooeste.com.br)

## CAPÍTULO I

### DA ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 34. Os quadros de pessoal da educação serão organizados de acordo com as diretrizes desta Lei e deverão compreender:

I - os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração; e,

II - os cargos de provimento efetivo;

Art. 35. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, que integrarão os quadros de pessoal da educação são os seguintes:

I – Diretor de Unidade Escolar; e,

II – Coordenador de Educação Infantil.

Art. 36. Os cargos de provimento efetivo serão reunidos através dos seguintes grupos profissionais:

I – Docente; e,

II – Apoio Técnico Pedagógico.

Art. 37. Constituem partes integrantes desta Lei os anexos:

I - Quadro de Cargos em Comissão, com número de cargos em comissão e vencimentos;

II - Quadro dos Grupos Profissionais com as respectivas Categorias Funcionais, habilitação profissional e níveis;

III - Tabela Única de Vencimentos

IV - Descrição de cargos;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodoeste.com.br](mailto:pmro@riodoeste.com.br)

Internet: [www.riodoeste.com.br](http://www.riodoeste.com.br)

## CAPÍTULO II

### DOS VENCIMENTOS

Art. 38. A tabela de vencimento será composta por níveis verticais e referências horizontais, conforme anexo III, que faz parte integrante desta Lei.

§ 1º A tabela isonômica do Magistério Público Municipal, obedecerá a um crescimento:

I - linear horizontal de 1,12% (um vírgula, doze por cento) por referência;  
e

II - na progressão vertical, do nível 1 (um) para o 2 (dois) o crescimento será de 20% (vinte por cento), do nível 2 (dois) para o 3 (três) 5%.

§ 2º O vencimento básico dos cargos do Grupo Ocupacional Docente, corresponde a 40 (quarenta) horas-trabalho semanais, admitida redução de carga horária, nos termos do artigo 47 desta Lei, com a correspondente e proporcional redução de vencimento. Para o Grupo Ocupacional de Apoio Técnico-Pedagógico, a carga horária semanal será de 40(quarenta) horas.

§ 3º Para efeitos de cálculo, 20 (vinte) horas semanais para os ocupantes do Grupo Ocupacional Docente, corresponderão a 80 (oitenta) horas mensais, e, assim sendo, as demais cargas horárias serão calculadas proporcionalmente.

Art. 39. Ao profissional de educação designado para exercer a função de Diretor de Unidade Escolar ou Coordenador de Educação Infantil, quando oriundo de outra esfera de governo, poderá ser concedida gratificação de até 50% (Cinquenta por cento) do respectivo vencimento.

Art. 40. A fixação do vencimento dos cargos pertencentes aos Grupos Ocupacionais Docente e Apoio Técnico-Pedagógico será em níveis e referências segundo os valores constantes do Anexo III desta Lei, e levará em consideração a proporcionalidade da carga horária exercida.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooste.com.br](mailto:pmro@riodooste.com.br)

Internet: [www.riodooste.com.br](http://www.riodooste.com.br)

Art. 41. Além do vencimento, o professor, seja ele efetivo ou substituto fará jus as seguintes vantagens:

I – gratificação pelo exercício em escolas de difícil acesso, calculado sobre o nível e referência individual do servidor na seguinte proporção:

- a) para distâncias entre 6001 a 10.000 metros: 5%
- b) para distâncias entre 10.001 a 15.000 metros: 7%
- c) para distâncias acima de 15.000 metros: 10%

II – gratificação por regência de classe, 20% (vinte por cento), incidentes sobre o vencimento base do nível e da referência do servidor.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, a distância a ser considerada, será limitada a área do Município de Rio do Oeste e é a existente entre local em que reside o servidor e a unidade escolar, quando implicar em uso de transporte próprio, desde que não haja transporte escolar a disposição em horários compatíveis.

## Seção I

### PRÊMIO ASSIDUIDADE

Art. 42. Fica instituído o Prêmio Assiduidade a ser concedido ao professor e ao especialista em assuntos educacionais com lotação e exercício de suas funções em unidade escolar, que no período do ano letivo tiver comprovada 100% (cem por cento) de frequência ao trabalho.

§ 1º – O Prêmio Assiduidade é fixado em 50% (cinquenta por cento) do nível e referência individual do servidor e será pago no segundo mês subsequente ao do encerramento do ano letivo.

§ 2º – Para os efeitos do “caput” deste artigo computar-se-á como ausência, a falta ao trabalho, ainda que justificada ou decorrente de licença de qualquer natureza, ressalvando-se apenas o gozo de férias regulamentares, a licença gestação, licença paternidade, e até três faltas por cada semestre.

## CAPÍTULO III

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooeste.com.br](mailto:pmro@riodooeste.com.br)

Internet: [www.riodooeste.com.br](http://www.riodooeste.com.br)

## DA JORNADA DO TRABALHO

Art. 43. A jornada de trabalho estabelecida pelo Plano de Carreira e Remuneração deve ser cumprida mediante a prestação de hora-trabalho, no decorrer da semana.

Art. 44. A jornada dos Profissionais de Educação poderá ser de até 40 horas semanais.

§ 1º O Professor poderá ter a carga horária aumentada ou reduzida, designado por ato do Chefe do Poder Executivo, para desempenhar 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta), ou 40 (quarenta) horas semanais, permitidos os regimes parciais de acordo com a carga horária por disciplina e módulos, percebendo vencimento proporcional às horas trabalhadas, sempre com mútuo consentimento, e no caso de redução do número de alunos e/ou turmas, será permitido ao professor completar a carga horária em outra unidade escolar, devendo ser observada a carga horária do concurso público do servidor, sendo terminantemente proibido a redução de ofício por ato do Chefe do Poder.

§ 2º As horas-atividade correspondem ao tempo reservado para estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático, cumprido na escola, ou para atender a reuniões pedagógicas, à colaboração com a administração da escola, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, ficando fixadas em 20% (vinte por cento) do total das horas-trabalho mínimas estabelecidas e será concedida apenas aos profissionais da educação em exercício de regência de classe.

§ 3º Na carga horária dos profissionais da educação, no desempenho de suas funções fora da regência de classe, será considerada apenas a hora-trabalho, correspondente a 60 (sessenta) minutos.

Art. 45. A jornada de trabalho deverá ser cumprida e completada onde for necessário, inclusive em mais de um estabelecimento de ensino, até o máximo de dois, a critério do órgão municipal de educação, iniciando a ordem de preferência e de aproveitamento pela unidade escolar mais próxima da unidade de exercício ou da residência do membro do magistério, sem prejuízo da qualidade do ensino.

Parágrafo único. O exercício e a lotação obedecerão ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio do Oeste.

Art. 46. A alteração da carga horária dar-se-á mediante a existência de vaga, devidamente identificada através de competente planejamento, devendo o

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooeste.com.br](mailto:pmro@riodooeste.com.br)

Internet: [www.riodooeste.com.br](http://www.riodooeste.com.br)

interessado requerer sua inscrição, baseado em Edital publicado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 47. Por interesse da Secretaria Municipal de Educação, ou, ainda, por iniciativa do servidor, poderá haver a redução da carga horária, com a conseqüente redução salarial na mesma proporção, cuja decisão será justificada em competente processo administrativo.

## TÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 48. Compete a Secretaria de Administração, em conjunto com a Secretaria da Educação, coordenar, orientar e fiscalizar a implantação e a administração do Plano de Cargos e Vencimentos dos profissionais da educação.

Art. 49. Os servidores têm lotação na Secretaria da Educação, e exercício, nos locais para onde forem designados, observado o interesse público.

Art. 50. A aposentadoria, morte ou exoneração, abre automaticamente, vaga na referência inicial do cargo que ocupava o servidor.

Art. 51. Para efeito de identificação dos cargos definidos nesta Lei, levar-se-ão em conta os seguintes elementos:

I - Sigla do Grupo Ocupacional;

II – Nomenclatura da Categoria Funcional

III - Nível; e,

IV – Referência.

Art. 52. A criação, transformação e extinção de cargos de provimento em comissão, cargos de provimento efetivo, será sempre através de Lei.

Parágrafo único. A admissão para responder em caráter temporário através de contrato administrativo, por atribuições de cargo público será regulamentada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooste.com.br](mailto:pmro@riodooste.com.br)

Internet: [www.riodooste.com.br](http://www.riodooste.com.br)

por lei própria, exceto durante a vigência de situações de emergência ou estado de calamidade pública.

Art. 53. O enquadramento dos atuais servidores na nova situação dar-se-á no nível de vencimento igual ou imediatamente superior ao que perceberem na data de início da vigência desta lei, utilizando-se o índice de alteração do nível I.

Art. 54. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir os atos administrativos complementares necessários à plena execução desta Lei.

Art. 55. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos suplementares necessários.

Art. 56. Aplicam-se aos inativos e pensionistas, os benefícios desta Lei.

Art. 57. Ao professor ocupante de cargo efetivo, quando designado para cargo em comissão, é facultado optar pelo vencimento do cargo efetivo, com gratificação de até 50% (cinquenta por cento) sobre o respectivo vencimento.

Art. 58. Os valores de vencimento constantes da tabela de que trata o "caput" deste artigo, correspondem à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e será revisada anualmente em 1º de setembro a partir de 2008, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), apurado no período de agosto a julho, após a comprovação de que não haverá comprometimento dos limites de gastos com pessoal na forma da lei.

Art. 59. Aplica-se aos integrantes do Plano de Carreira ora criado, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio do Oeste.

Art. 60. As alterações da qualificação dos cargos criados por esta Lei e das disposições que não versem sobre matéria estatutária e o valor das vantagens pecuniárias dos integrantes do Plano de Carreira e Remuneração, serão sempre feitos por Lei Municipal específica.

Art. 61. Ficam revogadas as leis nº 1418, 1436, 1531, 1532, 1579 e 1591.

Art. 62. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio do Oeste, 02 de maio de 2007.

ODENIR FELIZARI



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodoeste.com.br](mailto:pmro@riodoeste.com.br)

Internet: [www.riodoeste.com.br](http://www.riodoeste.com.br)

Prefeito Municipal

Esta Lei foi registrada e publicada no mural da Prefeitura em 02/05/2007

Valdenir Hellmann

Secretário de Administração e Finanças

## **ANEXO I**

(artigo 37, inciso I da Lei nº 1729 de 02 de maio de 2.007)

### QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO (R\$)
EDUCAÇÃO INFANTIL Coordenador de Educação Infantil	01	950,00
ENSINO FUNDAMENTAL Diretor de Unidade Escolar	02	950,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodoeste.com.br](mailto:pmro@riodoeste.com.br)

Internet: [www.riodoeste.com.br](http://www.riodoeste.com.br)

## **ANEXO II**

(artigo 37, Inciso II da Lei nº 1729 de 02 de maio de 2.007)

### QUADRO DE GRUPOS PROFISSIONAIS

#### **GRUPO OCUPACIONAL: DOCENTE**

NÚMERO DE VAGAS: 60 (SESSENTA) PROFESSORES

CARGO	NÍVEL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
PROFESSOR	1	Habilitação obtida em curso de nível médio, na área do magistério, com registro na Secretaria de Estado da Educação.
PROFESSOR	2	Habilitação em curso superior, ao nível de graduação em licenciatura plena, de acordo com a área de atuação.
PROFESSOR	3	Habilitação obtida em curso superior de licenciatura plena, na área específica e curso de pós-graduação-especialização na área de educação/atuação.

#### GRUPO OCUPACIONAL: DE APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO

QUANTIDADE DE CARGOS: 5 (CINCO) CARGOS

CARGO	NÍVEL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
TÉCNICO PEDAGÓGICO	2	Habilitação obtida em curso superior de licenciatura plena em pedagogia na área de orientação pedagógica, com registro no MEC e, 2 (dois) anos de experiência docente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooeste.com.br](mailto:pmro@riodooeste.com.br)

Internet: [www.riodooeste.com.br](http://www.riodooeste.com.br)

TÉCNICO PEDAGÓGICO	3	Habilitação obtida em curso superior de licenciatura plena em pedagogia e curso de pós-graduação-especialização na área de formação ou de atuação e, 2 (dois) anos de experiência docente.
SECRETÁRIO DE ESCOLA	1	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão em curso do Ensino Médio.

## ANEXO III

Art. 37, inciso III da Lei nº nº 1729 de 02 de maio de 2.007

### **TABELA ÚNICA DE VENCIMENTOS**

TABELA DE VENCIMENTOS

QUADRO EVOLUTIVO DE SALÁRIOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO – 40 HORAS SEMANAIS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooste.com.br](mailto:pmro@riodooste.com.br)

Internet: [www.riodooste.com.br](http://www.riodooste.com.br)



## A DE VENCIMENTOS

### A CARREIRA DO MAGISTÉRIO - 40 HORAS SEMANAIS

	NÍVEL	carga Horári	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível Médio	1	40	810,00	819,07	828,25	837,52	846,90	856,39	865,98	875,68	885,49	895,40
		30	607,50	614,30	621,18	628,14	635,18	642,29	649,48	656,76	664,11	671,55
		20	405,00	409,54	414,12	418,76	423,45	428,19	432,99	437,84	442,74	447,70
		10	202,50	204,77	207,06	209,38	211,73	214,10	216,49	218,92	221,37	223,85
Nível Superior	2	40	972,00	982,89	993,89	1005,03	1016,28	1027,67	1039,17	1050,81	1062,58	1074,48
		30	729,00	737,16	745,42	753,77	762,21	770,75	779,38	788,11	796,94	805,86
		20	486,00	491,44	496,95	502,51	508,14	513,83	519,59	525,41	531,29	537,24
		10	243,00	245,72	248,47	251,26	254,07	256,92	259,79	262,70	265,65	268,62
Pós-Graduação	3	40	1020,60	1032,03	1043,59	1055,28	1067,10	1079,05	1091,13	1103,35	1115,71	1128,21
		30	765,45	774,02	782,69	791,46	800,32	809,29	818,35	827,52	836,78	846,16
		20	510,30	516,02	521,79	527,64	533,55	539,52	545,57	551,68	557,86	564,10
		10	255,15	258,01	260,90	263,82	266,77	269,76	272,78	275,84	278,93	282,05

	NÍVEL	carga Horári	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Nível Médio	1	40	905,43	915,57	925,83	936,20	946,68	957,28	968,01	978,85	989,81	1000,90
		30	679,07	686,68	694,37	702,15	710,01	717,96	726,00	734,14	742,36	750,67
		20	452,72	457,79	462,91	468,10	473,34	478,64	484,00	489,42	494,91	500,45
		10	226,36	228,89	231,46	234,05	236,67	239,32	242,00	244,71	247,45	250,22
Nível Superior	2	40	1086,52	1098,69	1110,99	1123,44	1136,02	1148,74	1161,61	1174,62	1187,77	1201,08
		30	814,89	824,02	833,24	842,58	852,01	861,56	871,21	880,96	890,83	900,81
		20	543,26	549,34	555,50	561,72	568,01	574,37	580,80	587,31	593,89	600,54
		10	271,63	274,67	277,75	280,86	284,00	287,19	290,40	293,65	296,94	300,27
Pós-Graduação	3	40	1140,84	1153,62	1166,54	1179,61	1192,82	1206,18	1219,69	1233,35	1247,16	1261,13
		30	855,63	865,22	874,91	884,71	894,61	904,63	914,77	925,01	935,37	945,85
		20	570,42	576,81	583,27	589,80	596,41	603,09	609,84	616,67	623,58	630,56
		10	285,21	288,41	291,64	294,90	298,20	301,54	304,92	308,34	311,79	315,28

	NÍVEL	carga Horári	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Nível Médio	1	40	1012,11	1023,44	1034,90	1046,50	1058,22	1070,07	1082,05	1094,17	1106,43	1118,82
		30	759,08	767,58	776,18	784,87	793,66	802,55	811,54	820,63	829,82	839,11
		20	506,05	511,72	517,45	523,25	529,11	535,03	541,03	547,09	553,21	559,41
		10	253,03	255,86	258,73	261,62	264,55	267,52	270,51	273,54	276,61	279,70
Nível Superior	2	40	1214,53	1228,13	1241,89	1255,79	1269,86	1284,08	1298,46	1313,01	1327,71	1342,58
		30	910,90	921,10	931,41	941,85	952,39	963,06	973,85	984,75	995,78	1006,94
		20	607,26	614,07	620,94	627,90	634,93	642,04	649,23	656,50	663,86	671,29
		10	303,63	307,03	310,47	313,95	317,46	321,02	324,62	328,25	331,93	335,65
Pós-Graduação	3	40	1275,25	1289,54	1303,98	1318,58	1333,35	1348,29	1363,39	1378,66	1394,10	1409,71
		30	956,44	967,15	977,98	988,94	1000,01	1011,21	1022,54	1033,99	1045,57	1057,28
		20	637,63	644,77	651,99	659,29	666,68	674,14	681,69	689,33	697,05	704,86
		10	318,81	322,38	325,99	329,65	333,34	337,07	340,85	344,66	348,52	352,43

## ANEXO IV

(artigo 37, Inciso IV da Lei nº 1729 de 02 de maio de 2.007)

DESCRIÇÃO DE CARGO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodoeste.com.br](mailto:pmro@riodoeste.com.br)

Internet: [www.riodoeste.com.br](http://www.riodoeste.com.br)

GRUPO OCUPACIONAL: DOCENTE

CARGO: PROFESSOR

AMPLITUDE DE NÍVEIS: 01 até 03 AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 1 até 30 CARGA HORÁRIA SEMANAL: até 40 (quarenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza o exercício da docência nas áreas de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e de jovens e adultos.

## DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem o menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de sua(s) classe (s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena, comprovada mediante certificado registrado para atuar nos diferentes níveis e modalidades de ensino.

## ANEXO IV

(artigo 37, Inciso IV da Lei nº 1729 de 02 de maio de 2.007)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodoeste.com.br](mailto:pmro@riodoeste.com.br)

Internet: [www.riodoeste.com.br](http://www.riodoeste.com.br)

## DESCRIÇÃO DE CARGO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

CARGO: TÉCNICO PEDAGÓGICO

AMPLITUDE DE NÍVEIS: 02 até 03 AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 1 até 30 CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta horas)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa pesquisas, estudos, controle, acompanhamento, programas, planos e projetos de natureza técnico-administrativa e pedagógica.

## DESCRIÇÃO DETALHADA

- Coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;
- Programar, orientar e revisar os temas a serem estudados para o aperfeiçoamento do sistema educacional vigente;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas a recrutamento e seleção de pessoal;
- Participar, estudar e elaborar programas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, execução e avaliação das metas educacionais;
- Emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ ou competência;
- Realizar palestras, seminários e conferências de interesse educacional;
- Fornecer dados estatísticos e relatórios de suas atividades;
- Auxiliar as autoridades de nível superior no âmbito de sua competência;
- Supervisionar e coordenar pesquisas de natureza técnico-pedagógico;
- Zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos;
- Estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários a avaliação do sistema educacional;
- Planejar, coordenar, supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos;
- Programar e coordenar a elaboração do orçamento, bem como estudar, desenvolver técnicas relacionadas com o planejamento;
- Estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades de informatização de serviços estatísticos-educacionais;
- Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos técnicos pedagógicos, administrativos e educacionais;
- Planejar, programar e coordenar atividades relacionadas com a organização de métodos racionais e simplificados de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

## QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA

Habilitação profissional obtida em curso de licenciatura plena, na área do magistério, comprovada mediante certificado devidamente registrado e, 2 (dois) anos de experiência docente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE



Rua Sete de Setembro, nº 828 - Centro

CEP 89180-000 - Rio do Oeste - SC

Fone/Fax: (47) 3543-0261

E-mail: [pmro@riodooste.com.br](mailto:pmro@riodooste.com.br)

Internet: [www.riodooste.com.br](http://www.riodooste.com.br)

## ANEXO IV

(artigo 37, Inciso IV da Lei nº 1729 de 02 de maio de 2.007)

DESCRIÇÃO DE CARGO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO
CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA
AMPLITUDE DE NÍVEIS: 01 até 03 AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 1 até 30 CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta horas)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade de execução específica de registro, controle, execução de serviços técnico-administrativos nas Unidades Escolares.
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none"><li>- Assistir administrativamente à Direção, à Coordenação Pedagógica, aos professores e funcionários e à clientela (alunos e pais).</li><li>- Fazer o controle das ocorrências diárias da Escola: faltas pessoal, passeios, recados, notificações a pais, ocorrência de doenças infecto-contagiosas em alunos e funcionários.</li><li>- Executar diariamente o controle dos diários de classe de cada turma.</li><li>- Expedir documentos previamente solicitados - declarações, históricos escolares, e outros.</li><li>- Fazer o envio, ao órgão supervisor competente (Secretarias de Educação) dos documentos de rotina e outros que forem solicitados.</li><li>- Fazer o controle do sinal de entrada, saída e intervalos entre as aulas.</li><li>- Executar e controlar os serviços de registro escolar, discente e administrativo;</li><li>- Executar, controlar e manter atualizados todos os sistemas de arquivos da Unidade Escolar;</li><li>- Elaborar processos referentes à transferência e admissão de alunos;</li><li>- Manter atualizada e acessível toda documentação escolar, legislação de ensino e os registros funcionais de todos os servidores;</li><li>- Executar, registrar e expedir correspondência;</li><li>- Receber, protocolar e dar andamento a correspondência recebida;</li><li>- Executar atividades auxiliares no atendimento de todas as necessidades da direção e administração do estabelecimento;</li><li>- Executar serviços de atendimento ao público, atendendo às solicitações e prestar todas as informações que lhe forem dirigidas;</li><li>- Participar das reuniões de avaliação dos alunos, das reuniões da APP e outras para as quais seja convocado;</li><li>- Controlar e manter atualizados os registros patrimoniais;</li><li>- Comunicar a chefia imediata qualquer ocorrência, para permitir a tomada de providências;</li><li>- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li></ul>
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA Ser portador de diploma ou certificado de conclusão em curso do Ensino Médio.