



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**NORMATIVA Nº01/2024 - COMISSÃO DE MUDANÇA DE NÍVEL**

Fica estabelecido pela normativa aqui apresentada o processo de análise de documentação acadêmica para a mudança de nível dos profissionais do magistério público municipal de Xangri-Lá.

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Brasileira - LDB Nº 9394/1996;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Ordinária Nº1006/2007;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Complementar Nº034/2008;

Para tanto faz-se necessária a execução dos seguintes passos no que tange a análise dos documentos apresentados pelos servidores para requerer a mudança de nível ou recebimento de acordo com a titulação apresentada (no caso dos servidores temporários):

- 1 O servidor deve abrir um processo eletrônico único e aguardar o retorno da comissão. A Comissão reuni-se uma vez ao mês e despacha os processos existentes e assim sucessivamente.
- 2 Os documentos a serem analisados pela comissão devem ser originais de certificados e diplomas, não são válidos declarações, atestados e outros documentos. Devem ser reconhecidos pelo MEC, conforme previsto na LDB Nº9394/1996.
- 3 A comissão vai Iniciar análise procurando na tabela da CAPES - Comissão de Aperfeiçoamento do Ensino Superior, órgão oficial responsável pelos programas de pós-graduação stricto sensu no Brasil e na tabela de áreas de conhecimento;
- 4 Irá verificar o PPC - Projeto Pedagógico do Curso, Histórico Acadêmico do(a) aluno(a), analisar-se o Trabalho de Conclusão do Curso, a Dissertação ou a Tese e avaliar se o referido curso está relacionado à área da educação, conforme requisito do art. 12, da Lei Municipal Complementar nº 034/2008.
- 5 Realizará consulta na Plataforma e-MEC e Plataforma Sucupira onde as as Instituições de Ensino Superior fazem o credenciamento e o recredenciamento, buscam autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos.
- 6 Quando após a análise acima descrita restar dúvida, encaminha-se à assessoria jurídica municipal para análise e parecer.
- 7 Por fim, é realizado o parecer conclusivo, alicerçado nas informações citadas.
- 8 O processo é encaminhado a Secretária de Educação para sua análise e parecer e posterior envio ao Recursos Humanos, que procederá o pagamento.

Xangri-Lá, 2024.

Membros da Comissão



**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ - RS**

AV. ELMAR RICARDO WAGNER, 854 - CNPJ 94.436.474/0001-24

XANGRI-LÁ - RS - CEP:9588-000

FONE: (51) 3689 0600 - [WWW.XANGRILA.RS.GOV.BR](http://WWW.XANGRILA.RS.GOV.BR)



CÓDIGO DE ACESSO

01BD259FC4624110A537D286EF48E753

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://xangrila.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/01BD259FC4624110A537D286EF48E753>