

LEI COMPLEMENTAR Nº 023/2007 DE 10 DE SETEMBRO DE 2007

Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público do Município de Vargem - Estado de Santa Catarina, e dá outras providências.

Perci José Salmória, Prefeito do Município de Vargem - Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e na forma da Lei.

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

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º Esta Lei Complementar institui o novo Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público do Município de Vargem – SC, e os critérios de avaliação para a concessão da progressão dos profissionais da educação.

Parágrafo único - O Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, será fundamentado na qualificação profissional e no desempenho, visando à melhoria na qualidade de ensino publico municipal e na valorização dos profissionais da Educação.

Artigo 2º Integram este plano de carreira do Magistério Público Municipal os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto e indireto a tais atividades, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

Artigo 3º O regime jurídico único do pessoal do Magistério Público Municipal será o estatutário.

Parágrafo 1º - O servidor público de provimento efetivo e os ocupantes de cargos de provimento em comissão, da administração direta e indireta, serão aposentados e terão os demais benefícios, na forma prevista no Regime Geral de Previdência Social - RGPS do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, conforme Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Vargem.

Parágrafo 2º - Os servidores regidos pelo Regime desta Lei Complementar, atualmente em gozo de aposentadoria e os respectivos dependentes, na condição de pensionistas, continuarão a ter seus benefícios pagos diretamente pelo erário municipal.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

Artigo 4º Para efeito de aplicação desta Lei, considera-se:

- I - PLANO DE CARREIRA – É o conjunto de diretrizes e normas que estabeleçam a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento dos profissionais do magistério.
- II - CARREIRA – É o agrupamento de cargos integrantes do plano de carreira e remuneração, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional.
- III - CARGO – É o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao profissional do magistério, previstas no plano de carreira e remuneração, de acordo com a área de atuação e formação profissional.
- IV - CATEGORIA FUNCIONAL – É o conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional.
- V - PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO – É o conjunto de professores e especialistas em assuntos educacionais, ocupantes de cargos e funções do quadro do magistério.
- VI - PROFESSOR – É o membro do magistério que exerce atividades docentes nas áreas de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e de jovens e adultos.
- VII - ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – É o membro do magistério que desempenha atividades de administração, supervisão, planejamento, orientação, atendimento e acompanhamento pedagógico.
- VIII - APOIO À EDUCAÇÃO – É o conjunto de profissionais, ocupantes dos cargos e funções nas atividades de apoio: À alimentação escolar e suporte nas áreas de biblioteconomia e informática.
- IX - VENCIMENTO – É a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

- X - REMUNERAÇÃO – É o vencimento do cargo de carreira, acrescido de vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.
- XI - GRUPO OCUPACIONAL – É o conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidades.
- XII - NÍVEL – É a graduação vertical ascendente.
- XIII - REFERÊNCIA – É a graduação horizontal ascendente.
- XIV - PROGRESSO FUNCIONAL – É o deslocamento do servidor nos níveis e referências contidas no seu cargo.
- XV - ENQUADRAMENTO – É a atribuição de novo cargo, grupo, nível e referência ao servidor, levando-se em consideração o cargo atualmente ocupado.
- XVI - QUADRO DE PESSOAL – É o conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos profissionais do magistério.

TÍTULO III DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

- Artigo 5º Este plano de carreira será constituído de:
- I. Quadro de Pessoal dos profissionais do magistério;
 - II. Ingresso;
 - III. Nomeação;
 - IV. Enquadramento;
 - V. Progressão funcional;
 - VI. Da valorização dos profissionais em educação.
 - VII. Tabela de unidade de vencimento;
 - VIII. Admissão em caráter temporário.

CAPÍTULO I DO QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

- Artigo 6º O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, compõem-se:
- 1 - Dos Cargos em Comissão:
 - I - Direção e Assessoramento Superior – DASMA.
 - 2 - Dos Cargos Permanentes:
 - I - Docente – DOC (Professor);
 - II - Especialista em Assuntos Educacionais – ESP;
 - III - Apoio à Educação – APE.

- Artigo 7º Cada grupo ocupacional compreende:
- 1 - Docente – DOC (Professor): Os cargos a que sejam inerentes as atividades do magistério, nos diversos níveis;

- 2 - *Especialista em Assuntos Educacionais – ESP: Os cargos inerentes às atividades de nível superior, que exercem as funções de planejamento, supervisão escolar e orientação educacional;*
- 3 - *Apoio à Educação – APE: Os cargos inerentes às atividades de apoio: À alimentação escolar e suporte nas áreas de biblioteconomia e informática.*

Artigo 8º Os cargos permanentes que compõe os grupos: Docente – DOC, Especialista em Assuntos Educacionais – ESP e Apoio à Educação – APE, distribuem-se pelas categorias funcionais, amplitudes de referências e níveis de vencimentos, especificados nos Anexos I, V, VII e VIII, partes integrantes desta Lei.

Artigo 9º Os cargos de provimento efetivo de Docente, Especialista em Assuntos Educacionais e Apoio à Educação, têm as respectivas atribuições e habilitações profissionais estabelecidas na forma constantes dos Anexos II, III e IV, partes integrantes desta Lei.

Artigo 10 . Os cargos em Comissão, do grupo Direção e Assessoramento Superior – DASMA , do Quadro de Pessoal do Magistério, regidos pelo critério de confiança, a que sejam inerentes as atividades de planejamento, controle e direção, além de coordenação, são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, especificados no Anexo VI, parte integrante desta Lei.

Parágrafo único - Ao professor ocupante de cargo efetivo, se designado para cargo em comissão, é facultado optar pelo vencimento do cargo efetivo.

CAPÍTULO II DO INGRESSO

Artigo 11 . A investidura na Carreira do Magistério Municipal, dar-se-á por Concurso Público de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarados em Lei de livre nomeação e exoneração (artigo 37, item II da Constituição Federal e consoante ao Anexo VI da presente Lei).

Parágrafo 1º - Comprovada a existência de vagas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concurso anterior, o Chefe do Poder Executivo determinará a realização de Concurso Público de provas e títulos, para preenchimento das mesmas.

Parágrafo 2º - O estágio probatório, tempo de exercício profissional a ser avaliado em um período determinado de 03 (três) anos, ocorrerá entre a posse e a investidura permanente na função.

CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO

Artigo 12. A nomeação do servidor ocorrerá na referência inicial estabelecida para o cargo, atendendo os requisitos previstos nesta Lei.

Parágrafo 1º - 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, adquirida em qualquer nível de ensino público ou privado.

Parágrafo 2º - O Município colaborará para que, no prazo de 05 (cinco) anos, seja universalizada a observância das exigências mínimas de formação para os docentes, já em exercício na carreira do Magistério Público Municipal.

CAPÍTULO IV DO ENQUADRAMENTO

Artigo 13. Os profissionais em educação que detenham habilitação nos termos desta Lei Complementar, serão enquadrados por ato do Chefe do Poder Executivo, nos respectivos cargos, em nível e referência constante dos Anexos V, VII e VIII, com vencimento igual ou em referência imediatamente superior ao vencimento atual.

Parágrafo único - O professor que não possuir habilitação necessária para adaptar-se aos critérios desta Lei, permanecerá em quadro isolado, extinto quando vagar, com denominação de Professor Leigo, sem direito a Progressão Funcional, assegurado o direito, se buscar a habilitação exigida por esta Lei.

CAPÍTULO V DA TABELA DE UNIDADES DE VENCIMENTOS

Artigo 14. A tabela de unidade de vencimentos será composta por níveis verticais e referências horizontais por nível.

Parágrafo 1º - A tabela de remuneração obedecerá a um crescimento linear na progressão horizontal, pro referência e na progressão vertical de um nível para outro.

Parágrafo 2º - Quando da progressão vertical, o servidor será enquadrado na referência de valor imediatamente superior da qual se encontrava, no nível anterior.

Artigo 15. Tabela de vencimentos dos profissionais em educação está definida no Anexo VIII, cujo ponto médio terá a referência o custo médio aluno-ano, considerando que:

- I - O custo aluno-ano será calculado com base nos recursos que integram o Fundo de Desenvolvimento do ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, dividido pelo número de alunos do Ensino Fundamental Regular;*
- II - O ponto médio da escala salarial corresponderá à média aritmética entre a menor e a maior remuneração possível dentro da carreira.*
- III - A remuneração média mensal dos docentes será equivalente ao custo aluno-ano, para uma função de 20 (vinte) horas de aula, ressalvadas 04 (quatro) horas atividades, para uma relação média de 25 (vinte e cinco) alunos por turma/professor.*
- IV - Jornada maior ou menor que a definida no inciso III, ou a vigência de uma relação aluno/professor diferente da mencionada no referido inciso, implicará diferenciação para mais ou para menos no fator de equivalência entre custo médio aluno/ano e o ponto médio da escala de remuneração mensal dos docentes.*

Artigo 16. O piso salarial do pessoal do magistério público municipal é de 01 (salário mínimo vigente), com habilitação em curso de magistério (Normal), à nível de 2º grau, com atuação de 20 (vinte) horas semanais de efetivo trabalho em sala, ressalvados os 20% de horas atividades, de acordo com o artigo 32 desta Lei.

SEÇÃO ÚNICA DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 18º. Ao profissional em educação, se efetivo, designado para exercer a função de diretor, será concedida uma gratificação, com valor equivalente ao piso do professor, nível I, 20 (vinte) horas semanais, para função de 40 (quarenta) horas semanais.

Artigo 19º. Ao profissional em educação, em efetivo trabalho em sala de aula, será concedida uma gratificação de 15% (quinze por cento) sobre sua remuneração, a título de Regência de Classe.

Artigo 20º. Não serão incorporadas quaisquer gratificações por funções dentro ou fora da Secretaria Municipal de Ensino, aos vencimentos e proventos de aposentadoria, exceto as adquiridas pela Progressão Funcional e Gratificação por Titulação, de acordo com o anexo VIII, parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Artigo 21º. A progressão funcional ocorrerá após o cumprimento do estágio probatório nos níveis e referências contidas no seu cargo, de acordo com sua habilitação conforme Anexos V, VII e VIII da seguinte forma:

- I - Por nova titulação ou habilitação;
- II - Pela progressão por desempenho;
- III - Pela progressão por cursos de aperfeiçoamento;

Parágrafo 1º - Ficará a cargo do servidor a escolha pela progressão inicial a que fará jus, respeitadas as condições e prazos impostos pra cada uma.

Parágrafo 2º - Os servidores do magistério que já possuam as habilitações descritas no anexo V, do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, quando do ingresso no serviço público, poderão requerer a Progressão por Nova Titulação ou Habilitação, nas mesmas condições e prazos constantes na seção III.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO POR CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO OU CAPACITAÇÃO

Artigo 22º. A progressão por curso de aperfeiçoamento ou capacitação – Progresso Horizontal – que se dará através de comprovante de participação em cursos na área de atuação, sendo que cada 80 (oitenta) horas de curso dará direito a nova referência.

Parágrafo 1º - O requerimento para a promoção por curso de aperfeiçoamento/capacitação deverá ser apresentado até o dia 20 de dezembro do ano em que o servidor tiver direito a requerê-la e a sua concessão será feita no mês de fevereiro subsequente.

Parágrafo 2º - Terão validade os cursos de aperfeiçoamento/capacitação realizados na área de atuação do professor, registrados no órgão competente e concluídos após a efetivação do professor.

Parágrafo 3º - Para a primeira progressão por curso de aperfeiçoamento/capacitação, a ser realizada 3 (três) anos após a investidura do cargo, será permitida a utilização de até 80 (oitenta) horas de cursos/capacitação realizados antes do ingresso, devidamente registrados nos órgãos competentes e na área de atuação.

Parágrafo 4º - Os profissionais em Educação que já tiveram cumprido o Estágio probatório terão direito, a 1º Progressão por curso de aperfeiçoamento/capacitação, até 12 (doze) meses após a publicação desta lei, quando poderão utilizar certificados de cursos realizados após o ano de 1995.

Parágrafo 5º - É permitido o somatório de horas/cursos com no mínimo 20 (vinte) horas de duração.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR DESEMPENHO

Artigo 23º. A avaliação deve medir o desempenho do servidor no cumprimento das suas atribuições, levando em consideração os seguintes critérios 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 laborado;*
- IX - Uso adequado dos equipamentos de serviço.*

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

Artigo 24º. A avaliação de desempenho do servidor será realizada anualmente, com ciência do mesmo, por comissão composta pelos seguintes membros:

- I - Um membro designado pela Secretaria de Educação;*
- II - O Diretor da Unidade Educacional;*
- III - O Supervisor Escolar da Unidade Educacional;*

Parágrafo 1º - O ocupante de cargo de direção e o especialista serão avaliados pela Secretaria de Educação e 02 (dois) professores da Unidade;

Parágrafo 2º - A primeira avaliação prevista nesta seção ocorrerá no mês de dezembro.

Artigo 25º. O membro do magistério que não alcançar, na avaliação, os requisitos mínimos para ser promovido, deverá participar de todas as orientações pedagógicas e cursos de capacitação específicos para a melhoria do desempenho, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo dos dias letivos do corpo docente.

Parágrafo único - Não logrando êxito na avaliação, o servidor perderá a promoção a que teria direito.

Artigo 26º. Fica prejudicada a progressão funcional por desempenho, quando o membro do magistério sofrer uma das seguintes penalidades, durante o período aquisitivo:

I - Somar duas penalidades de advertência;

II - Sofrer pena de suspensão disciplinar;

III - Completar três faltas injustificadas ao serviço;

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

Artigo 27º. A progressão por desempenho será regulamentada pelo Chefe do Poder Executivo, cabendo à autoridade responsável pela Secretaria Municipal de Educação, a avaliação do servidor.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO POR NOVA TITULAÇÃO OU HABITAÇÃO

Artigo 28º. Os servidores do grupo ocupacional do Magistério, poderão progredir na carreira mediante apresentação de nova habilitação na área de atuação e a devida comprovação de permanência no Magistério Público do Município de Vargem, no mínimo de 3 (três) anos.

Parágrafo único - É vedada a Progressão por Nova Titulação – Progresso Vertical – sem a ascensão cronológica de níveis.

Artigo 29º. A progressão por nova titulação será regulamentada pelo Chefe do Poder Executivo, na qual constarão os prazos e requisitos para a sua obtenção.

CAPÍTULO VII

DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO

Artigo 30º. O Magistério Público Municipal, no cumprimento do disposto nos artigos 67 e 87 da Lei nº 9.394/96, envidará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, incluída a formação em nível superior, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço.

Parágrafo único - A implementação dos programas de que trata o caput deste artigo, tomará em consideração:

- I - A prioridade em áreas curriculares carentes de professores;*
- II - A situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no Quadro da Secretaria Municipal de Ensino;*
- III - A utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação em distância.*

TÍTULO IV DA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Artigo 31º. Fica autorizada a contratação de docentes em caráter temporário, para atendimento dos seguintes casos considerados de excepcional interesse público:

- I - Substituição de servidor em férias, licenciado ou designado para exercer outra função, tanto do quadro do município como também de outros órgãos públicos, colocado à disposição da prefeitura;*
- II - Preenchimento de cargo inicial de carreira, desde que as vagas não tenham sido preenchidas através de Concurso Público;*
- III - Para atender demanda de matrícula imprevistas na rede Pública Municipal;*
- IV - Para o provimento de vagas de professor, na execução do convênio de municipalização da educação;*
- V - Para execução de convênios de cooperação entre o Município, Estado União e ou através de suas Fundações, Autarquias, Empresas Públicas e de Economia Mista.*

Parágrafo 1º. O prazo de contratação não será superior ao período do afastamento:

- I - No caso do inciso I;*
- II - De seis meses, no caso dos incisos II e III;*
- III - De um ano, no caso do inciso IV;*
- IV - Pelo tempo que perdurar o convênio, no caso do inciso V.*

Parágrafo 2º. O recrutamento será feito mediante processo seletivo de acordo com edital específico.

Parágrafo 3º. Nas contratações por prazo determinado, serão observados os níveis de vencimentos constantes dos anexos V, VII e VIII desta Lei, para as mesmas atribuições.

Parágrafo 4º. As contratações por período determinado seguirão o Regime Jurídico da Prefeitura Municipal.

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

Artigo 32º. A jornada de trabalho dos docentes poderá ser de até 40 (quarenta) horas semanais, das quais 20% (vinte por cento) serão destinadas as atividades de planejamento e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e o aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola.

Parágrafo 1º. O professor poderá ser designado, ou ter carga horária reduzida, por ato do Poder Executivo, para ter jornada de trabalho de 5 (cinco), 10 (dez), 15 (quinze), 20 (vinte), 25 (vinte e cinco), 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) horas semanais; permitidos os regimes parciais de acordo com a carga horária por disciplina e módulo, percebemos vencimento proporcional às horas trabalhadas, no caso de redução do número de alunos e/ou turmas e recusa do professor em completar a carga horária em outra unidade escolar, se houver.

Parágrafo 2º. Será a seguinte a composição da jornada semanal de trabalho do professor:

<i>Total de horas</i>	<i>Horas / aula</i>	<i>Horas / atividade</i>
05	04	01
10	08	02
15	12	03
20	16	04
25	20	05
30	24	06
35	28	07
40	32	08

Parágrafo 3º. O edital convocatório para preenchimento de cargos no Magistério Público Municipal, explicitará a carga horária e a disciplina e ou módulo das vagas postas em concurso público de provas e títulos ou processo seletivo para admissão e caráter temporário.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 33º. Ficam excluídos desta Lei, quaisquer benefícios que impliquem afastamento da Escola, tais como: faltas abonadas, licença prêmio e demais licenças não previstas na Constituição Federal, bem como cedência para outras

funções fora do Quadro da Secretaria Municipal de Ensino, exceto se, sem ônus para a Secretaria de origem do integrante da carreira do magistério.

- Artigo 34º. Aos docentes em exercício de regência de classe, nas unidades escolares ficam assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso, conforme interesse da escola, fazendo jus os demais integrantes do Magistério a 30 (trinta) dias de férias por ano.*
- Artigo 35º. São vantagens financeiras as regulamentadas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como à previdência e assistência social.*
- Artigo 36º. Os profissionais do Magistério terão lotação no Órgão Central e exercício nos locais, para onde forem designados pela Chefia imediata, observado o interesse público.*
- Artigo 37º. O chefe do Poder Executivo expedirá atos administrativos complementares necessários á plena execução desta Lei.*
- Artigo 38º. As despesas decorrentes deste Decreto correrão a conta das dotações próprias do orçamento geral do Município.*
- Artigo 39º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.*
- Artigo 40º. Ficam revogadas as Leis Complementares nº. 005/2001 e 013/2005, e demais disposições em contrário.*

Prefeitura Municipal de Vargem – SC, 16 de agosto de 2007.

Perci José Salmória
Prefeito Municipal de Vargem - SC

Publicada e Registrada a presente Lei em 10 de setembro de 2007 nesta Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.

ALCEU ANTONIO SALMÓRIA
Secretário de Administração e Finanças

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO I – DOCENTE – DOC

- *Professor*

GRUPO II – ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – ESP

- *Administrador Escolar;*
- *Orientador Educacional;*
- *Supervisor Escolar.*

GRUPO III – APOIO À EDUCAÇÃO – APE

- *Nutricionista;*
- *Bibliotecária;*
- *Orientador em Informática;*
- *Servente / Merendeira.*

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO

GRUPO I: DOCENTE - DOC (PROFESSOR)

DESCRIÇÃO DETALHADA

- *Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;*
- *Participar do processo de planejamento das atividades da escola;*
- *Elaborar programa, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;*
- *Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;*
- *Contribuir para o aprimoramento da qualidade de 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 que apresentarem 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 à 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 inerentes à função.*

ANEXO III

DESCRIÇÃO DO CARGO

GRUPO II: ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS - ESP

- **ADMINISTRADOR ESCOLAR;**
- **ORIENTADOR EDUCACIONAL;**
- **SUPERVISOR ESCOLAR.**

DESCRIÇÃO DETALHADA

1 – ADMINISTRADOR ESCOLAR:

- *Prestar assessoria à Direção da escola na definição de diretrizes da ação, na aplicação de legislação referente ao ensino e de administração de pessoal;*
- *Colaborar com a direção da escola no que se relaciona com sua habilitação profissional;*
- *Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas as finalidades da educação;*
- *Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;*
- *Colaborar com todos os profissionais que atuam na escola, visando o aperfeiçoamento e busca de soluções aos problemas do ensino;*
- *Buscar aperfeiçoar-se constantemente;*
- *Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola;*
- *Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;*
- *Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola;*
- *Coordenar o processo de elaboração e atualização do regimento escolar, garantindo seu cumprimento;*
- *Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadas do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional;*
- *Implantar e manter formas de manutenção adequadas para assegurar o cumprimento das metas e a consecução dos objetivos a serem alcançados;*
- *Executar outras atividades inerentes à função.*

2 - ORIENTADOR EDUCACIONAL:

- *Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional;*
- *Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando;*
- *Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução;*
- *Ativar o processo de integração Escola-Família Comunidade;*
- *Subsidiar os professores quanto a utilização de recursos psicopedagógicos;*
- *Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;*
- *Participar na construção do projeto político-pedagógico;*
- *Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive;*
- *Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania;*
- *Participar da elaboração do regimento escolar;*
- *Buscar atualizar-se permanentemente;*
- *Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;*
- *Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos;*
- *Executar outras atividades inerentes à função.*

3 - SUPERVISOR ESCOLAR:

- *Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis e desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;*
- *Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;*
- *Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;*
- *Assessorar a direção e as demais atividades de serviços da escola;*
- *Participar da elaboração do regimento escolar;*
- *Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;*
- *Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar;*
- *Assessorar o trabalho docente quanto à métodos e trabalhos de ensino;*
- *Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas;*
- *Buscar atualizar-se permanentemente;*
- *Colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de soluções para os problemas do corpo docente e de ensino;*
- *Estimular e assessorar a efetivação das mudanças no ensino;*
- *Executar outras atividades inerentes à função.*

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO

GRUPO III: APOIO À EDUCAÇÃO - APE

- **NUTRICIONISTA;**
- **BIBLIOTECÁRIA;**
- **ORIENTADOR EM INFORMÁTICA;**
- **SERVENTE / MERENDEIRA.**

DESCRIÇÃO DETALHADA

1 – NUTRICIONISTA:

- *Desenvolver funções científicas e técnicas de planejamento, controle e avaliação da alimentação racional;*
- *Avaliar o estado de nutrição de uma dada comunidade;*
- *Detectar desequilíbrios alimentares gerados de doenças e promover a sua correção;*
- *Coordenar programas de educação e aconselhamento alimentar;*
- *Fazer controle e inspeção na qualidade e procedência dos alimentos no campo da higiene e segurança alimentar.*
- *Executar outras atividades inerentes à função.*

2 - BIBLIOTECÁRIA:

- *Administração e direção de bibliotecas;*
- *A organização e direção dos serviços de documentação;*
- *A execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência;*
- *Executar outras atividades inerentes à função.*

3 – ORIENTADOR EM INFORMÁTICA:

- *Coordenar e ministrar as atividades pedagógicas da sala de Informática da unidade escolar;*
- *Organizar o cronograma de uso da sala de Informática, em articulação com a coordenação pedagógica, corpo docente e discente;*
- *Articular com a direção colegiada e coordenação pedagógica, formas diferenciadas de organização curricular que possibilitem a realização de seminários, encontros, grupos de estudos, relacionados à área de Informática na Educação, bem como a participação em eventos dessa natureza em âmbito local, regional ou nacional;*
- *Planejar as atividades a serem desenvolvidas na sala de Informática com os professores e alunos da Educação Básica;*
- *Assessorar os professores da unidade escolar nos trabalhos pedagógicos a serem realizados na sala de Informática;*
- *Organizar e conservar o espaço físico da sala de Informática, mantendo, em condições apropriadas, os equipamentos, mobiliários e materiais de Informática;*
- *Executar outras atividades inerentes à função.*

4 - SERVENTE / MERENDEIRA:

- *Desenvolver atividades de natureza operacional, efetuando o serviço de zeladoria, limpeza, conservação e outras atividades correlatas inerentes à função.*

ANEXO V

QUADRO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

GRUPO I – DOCENTE - DOC

CARGO	Nº DE CARGOS	NÍVEL	HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA POSSE
<i>Professor</i>	40	<i>I</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível médio, na área do magistério, com registro na Secretaria de Estado da Educação.</i>
	30	<i>II</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de atuação, com registro no MEC.</i>
	25	<i>III</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação – especialização, na área de atuação e formação.</i>
	20	<i>IV</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação – mestrado, na área de atuação e formação.</i>
	10	<i>V</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação – doutorado, na área de atuação e formação.</i>

GRUPO II – ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS - ESP

CARGO	Nº DE CARGOS	NÍVEL	HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA POSSE
Administrador Escolar	01	II	Habilitação obtida em curso de nível superior, na área de atuação, com registro no MEC.
		III	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação – especialização, na área de atuação e formação.
Orientador Educacional	01	IV	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação – mestrado, na área de atuação e formação.
Supervisor Escolar	01		V

GRUPO III – APOIO A EDUCAÇÃO - APE

CARGO	Nº DE CARGOS	NÍVEL	HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA POSSE
Nutricionista	01	II	Habilitação em curso de nível superior, na área de atuação, com registro no Órgão de classe.
Bibliotecária	01	II	Habilitação em curso de nível superior, na área de atuação, com registro no Órgão de classe.
Orientador em Informática	01	II	Habilitação em curso de nível superior, na área de atuação, com registro no Órgão de classe.
Servente Merendeira	08	I	Alfabetizado e experiência na área de atuação.

ANEXO VI

NOMINATA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DIREÇÃO MAGISTÉRIO

**CÓDIGO: DASMA – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO
SUPERIOR – MAGISTÉRIO**

CARGA HORÁRIA – 40 HORAS SEMANAIS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO
03	Diretor de escola	DASMA – 01	1.040,00

Obs: Vencimento para 40 horas semanais.

ANEXO VII
DOS CARGOS PERMANENTES

GRUPO	QUANTIDADE	CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL DE REFERÊNCIA	AMPLITUDE DE REFERÊNCIA
<i>I</i>		<i>DOCENTE – DOC (PROFESSOR)</i> <i>Níveis I, II, III, IV e V</i>	<i>A a L</i>
<i>II</i>	<i>01</i>	<i>ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS</i> <i>Níveis II, III, IV e V</i> <i>1 – Administrador Escolar</i>	<i>A a L</i>
	<i>01</i>	<i>2 – Orientador Educacional</i>	<i>A a L</i>
	<i>01</i>	<i>3 – Supervisor Escolar</i>	<i>A a L</i>
<i>III</i>	<i>01</i>	<i>APOIO À EDUCAÇÃO</i> <i>Níveis I e II</i> <i>1 – Nutricionista</i>	<i>A a L</i>
	<i>01</i>	<i>2 – Bibliotecária</i>	<i>A a L</i>
	<i>01</i>	<i>3 – Orientador em Informática</i>	<i>A a L</i>
	<i>08</i>	<i>4 – Servente / Merendeira</i>	<i>A a L</i>

ANEXO VIII

TABELA DE VENCIMENTOS

**CARGO: DOCENTE – DOC
(PROFESSOR)**

20 HORAS SEMANAIS

PROGRESSÃO DE 40% AO LONGO DA CARREIRA

Classe referência	A inicial	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L (teto)
<i>Nível I</i>	393,12	3,422	6,960	10,620	14,407	18,323	22,370	26,557	30,890	35,367	40,000
<i>Nível II</i>	550,37	3,422	6,960	10,620	14,407	18,323	22,370	26,557	30,890	35,367	40,000
<i>Nível III</i>	602,78	3,422	6,960	10,620	14,407	18,323	22,370	26,557	30,890	35,367	40,000
<i>Nível IV</i>	655,20	3,422	6,960	10,620	14,407	18,323	22,370	26,557	30,890	35,367	40,000
<i>Nível V</i>	720,72	3,422	6,960	10,620	14,407	18,323	22,370	26,557	30,890	35,367	40,000

Média – R\$ 701,06

*Obs: As referências acima equivalem à carga horária de 20 (vinte) horas semanais.
Jornada maior ou menor, implica diferenciação para mais ou para menos, no valor do
vencimento, proporcionalmente.*

**ANEXO VIII
(continuação)**

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – ESP

40 HORAS SEMANAIS

PROGRESSÃO DE 40% AO LONGO DA CARREIRA

Classe referência	A inicial	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L (teto)
Nível II	1.994,43	3,422	6,960	10,620	14,407	18,323	22,370	26,557	30,890	35,367	40,000
Nível III	2.096,64	3,422	6,960	10,620	14,407	18,323	22,370	26,557	30,890	35,367	40,000
Nível IV	2.227,68	3,422	6,960	10,620	14,407	18,323	22,370	26,557	30,890	35,367	40,000
Nível V	2.358,72	3,422	6,960	10,620	14,407	18,323	22,370	26,557	30,890	35,367	40,000

Média – R\$ 2.648,32

*Obs: As referências acima equivalem à carga horária de 40 (vinte) horas semanais.
Jornada maior ou menor, implica diferenciação para mais ou para menos, no valor do
vencimento, proporcionalmente.*

ANEXO VIII
(continuação)

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: APOIO À EDUCAÇÃO - APE

40 HORAS SEMANAIS

PROGRESSÃO DE 40% AO LONGO DA CARREIRA

Classe referência	A inicial	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L (teto)
Nível I	381,08	3,422	6,960	10,620	14,407	18,323	22,370	26,557	30,890	35,367	40,000
Nível II	1.179,36	3,422	6,960	10,620	14,407	18,323	22,370	26,557	30,890	35,367	40,000

Média – R\$ 1.016,09

Obs: As referências acima equivalem à carga horária de 40 (vinte) horas semanais. Jornada maior ou menor, implica diferenciação para mais ou para menos, no valor do vencimento, proporcionalmente.