

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS FRIAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Lei Complementar nº 023/2010

**FICA ALTERADO O PLANO DE
CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

MARINO DAGA, Prefeito Municipal de Águas Frias, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica alterado e instituído o novo Plano de Carreira e Remuneração dos membros do Magistério Público Municipal de Águas Frias - SC.

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Profissionais do Magistério Público Municipal: O conjunto de Professores, Administradores, Orientadores e Assistentes Educacionais, ocupante de Cargos e Funções na Rede Pública, integrada pelas Instituições de Ensino, criadas e administradas pelo Poder Público Municipal, que desempenham atividades docentes e especializadas, com vistas a atingir os objetivos da Educação.

II – Professor: Membro do Magistério que exerce atividades de docência nas áreas previstas no anexo VII, desta Lei.

III – Orientador Educacional, Assistente Técnico Pedagógico e Administrador Escolar: que desempenham atividades de orientação, planejamento, atendimento e acompanhamento pedagógico e burocrático.

IV – Atividades do Magistério: As dos professores, administradores, assistentes técnicos e orientadores educacionais, diretamente relacionados no plano técnico e pedagógico, no funcionamento do Sistema Municipal de Educação e ao aperfeiçoamento da Educação Municipal.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

Art. 3º. A carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I – Habilitação Profissional: Condição essencial que habilita ao exercício do magistério através da comprovação da titulação específica.

II – Profissionalização: Entendida como sendo a dedicação ao magistério, para o que tornam-se necessárias:

- a) Eficiência: Habilidade técnica e relações humanas que evidenciam tendências pedagógicas, adequação metodológica e capacidade para o exercício das atribuições do cargo.
- b) Consciência Social: Comprometimento com o papel que lhe compete no processo educacional e social.
- c) Existência de Condições Ambientais de Trabalho, pessoal coadjuvante qualificado e material didático adequados.

III – Valorização da Qualificação decorrente de cursos, estágios de formação, aperfeiçoamento ou especialização.

IV – Valorização Profissional: Condições de trabalho compatíveis com a dignidade da profissão e remuneração digna com a qualificação exigida para exercício da atividade.

V – Progressão na Carreira: Avanços sucessivos mediante promoções, atendidos os requisitos necessários.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA

SEÇÃO I DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 4º. O quadro do Magistério Público Municipal é composto dos seguintes cargos de carreira:

- I – Professor;
- II - Administrador Escolar;
- III – Orientador Educacional;
- IV - Assistente Técnico Pedagógico.

§ 1º. Os Cargos de Provimento Efetivo de que trata este artigo são classificados conforme habilitação específica, regulamentada nesta Lei, de acordo com o disposto nos anexos I e II desta Lei.

§ 2º. O número de cargos que compõe o Quadro Público Municipal é previsto no anexo I, desta Lei.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO E DA CARREIRA

Art. 5º. Cargo Público, como unidade básica da estrutura organizacional, é o conjunto das atribuições e responsabilidades cometidas ao membro do Magistério Público Municipal, individualmente.

§ 1º. Os Cargos Públicos de Membros do Magistério Público Municipal, sempre criados por Lei Complementar, com denominação e vencimentos próprios, são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, desde que preenchidos os requisitos básicos para ingresso na carreira.

§ 2º. O Edital de Concurso Público determinará os conteúdos específicos da prova e títulos, dos cargos públicos dos membros do Magistério conforme a área de atuação.

§ 3º. As atribuições e responsabilidades estão previstas no anexo II desta Lei, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional.

Art. 6º. Carreira é o agrupamento de cargos integrantes do plano de cargos e vencimentos do magistério, observadas a natureza e a complexidade de atribuições, de acordo com a área de atuação e formação, sempre guardando correlação com a finalidade específica do magistério.

Art. 7º. Categoria funcional é o conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos de acordo com a área de atuação e a formação profissional.

Art. 8º. Nível corresponde o enquadramento dos profissionais da educação de acordo com a formação profissional e área de atuação.

Art. 9º. Referência é a graduação ascendente em cada nível determinando a progressão por mérito, a que correspondem os respectivos vencimentos de acordo com o Anexo V.

SEÇÃO III DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 10º. Os cargos de provimento efetivo do Magistério Público Municipal, são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros que preencham os requisitos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, após atendidos os requisitos de habilitação e aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 11º. O ingresso dos profissionais da educação, contratados a partir da publicação desta lei, dar-se-á no nível e sub-nível correspondente ao cargo, habilitação, área de atuação e carga horária semanal, estabelecidos no Anexo III da presente Lei.

Art. 12º. O professor que possui título de nível superior em curso de licenciatura de graduação plena está habilitado para atuar nas áreas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 conforme estabelece o Anexo VII, desta Lei.

Art. 13º. A carga horária semanal dos profissionais da educação, não poderá ser inferior à 10 (dez) ou superior à 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a seguinte especificação:

I – 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais para ocupantes do cargo de professor nas áreas 1, 2 e 4 (Anexo VII).

II - 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais para ocupante de cargo de Administrador Escolar, Orientador Educacional e Assistente Técnico Pedagógico.

III – 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais para ocupantes do cargo de professor com atuação nas áreas 3, 5, 6, 7 e 8 (Anexo VII).

Art. 14º. O professor com carga horária de 40 (quarenta), 30 (trinta), 20 (vinte) e 10 (dez) horas semanais de 60 (sessenta) minutos cada, ministrará, respectivamente semanalmente:

- a) 40 (quarenta): 32 (trinta e duas) horas aulas e 08 (oito) horas atividades, de 60 (sessenta) minutos cada, ou, ministrará 40 (quarenta) aulas e 10 (dez) aulas atividades, de 45 (quarenta e cinco) minutos cada;
- b) 30 (trinta): 24 (vinte e quatro) horas aulas e 06 (seis) horas atividades, de 60 (sessenta) minutos cada, ou, ministrará 30 (trinta) aulas e 07,5 (sete e meia) aulas atividades, de 45 (quarenta e cinco) minutos cada;
- c) 20 (vinte): 16 (dezesesseis) horas aulas e 04 (quatro) horas atividades, de 60 (sessenta) minutos cada, ou, ministrará 20 (vinte) aulas e 05 (cinco) aulas atividades, de 45 (quarenta e cinco) minutos cada;
- d) 10 (dez): 08 (oito) horas aula e 02 (duas) horas atividades, de 60 (sessenta) minutos cada, ou, ministrará 10 (dez) aulas e 02,5 (duas e meia) aulas atividades, de 45 (quarenta e cinco) minutos cada.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação, convocará os professores que estiverem ministrando horas aula, inferior ao estabelecido no caput deste artigo, para que estes complementem as horas de aulas faltantes, em outras Unidades Escolares correspondente a área de atuação.

§ 2º - Para atender as necessidades de ensino, nas áreas 3, 5, 6, 7 e 8 (Anexo VII), o professor, com carga horária de até 30 (trinta) horas semanais, poderá ministrar horas/aula acima da carga horária de trabalho normal e receberá sob a forma de aulas excedentes, remunerando-se proporcionalmente ao vencimento base do cargo efetivo, limitado a 25% da carga horária de trabalho normal.

§ 3º - Para a escolha das aulas excedentes, de que trata o § 2º deste artigo, será dada a prioridade ao professor que contar com maior tempo de serviço no magistério público municipal, e havendo empate, aquele que tiver maior tempo de serviço na unidade escolar respectiva.

§ 4º - Os valores percebidos a título de aulas excedentes não se incorporam em hipótese alguma a remuneração recebida pelo servidor e será pago em verba própria, na folha de pagamento.

§ 5º - O professor que ministrar aulas excedentes nos termos do § 2º deste artigo, deverá cumprir as horas de atividades correspondente a sua carga horária semanal de trabalho junto a unidade escolar respectiva.

Art. 15º. A diferença entre a carga horária semanal e o total de horas ministradas, constituem-se em horas atividades, destinadas ao planejamento Pedagógicos ou atividades afim, a serem cumpridas no próprio estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E VANTAGENS

SEÇÃO I ADICIONAL DE NOVA TITULAÇÃO

Art. 16º. O profissional da educação no exercício de suas funções que apresentar título superior à aquele exigido para o cargo, dentro da área ou disciplina de atuação terá direito ao percentual correspondente, estabelecido ao Anexo VI, desta Lei.

§ 1º - O percentual será calculado sobre o vencimento do servidor e discriminado separadamente na folha de pagamento, de acordo com a denominação da verba, constante do Anexo VI.

§ 2º - A concessão do adicional de que trata o caput deste artigo, dar-se-á após apresentação do novo título, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de requerimento junto a Secretaria Municipal da Educação.

§ 3º - É vedado um acúmulo de adicional de nova titulação, sob a mesma denominação, mesmo que o título superior ao do enquadramento ou que ainda não tenha sido utilizado.

§ 4º - Somente terá direito ao benefício de que trata a presente lei, o servidor que exercer a nova titulação durante o exercício efetivo do cargo público municipal.

SEÇÃO II REGÊNCIA DE CLASSE

Art. 17º. Os ocupantes dos cargos de professor enquadrados no anexo III e IV, farão jus a 15% (quinze por cento) de gratificação de incentivo à regência de classe, aplicado sobre o vencimento.

§ Único - A gratificação de que trata este artigo será suspensa no caso do membro do magistério afastar-se das atividades inerentes ao seu cargo, ressalvados os afastamentos em virtude de:

- I – Licença para tratamento de saúde;
- II – Licença maternidade;
- III – Licença paternidade;
- IV – Férias;
- V – Para atender menor adotado;
- VI – Falecimento de familiares até terceiro grau;
- VII – Casamento;
- VIII – Doação de sangue;
- IX – Para Alistamento Militar.

SEÇÃO III FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 18º. O Profissional da Educação, efetivo, investido em função de direção, fará jus a uma função de confiança, de acordo com o percentual estabelecido no Anexo VIII, a ser aplicado sobre o vencimento correspondente ao nível VI, sub-nível 1, Anexo III, da presente Lei.

SEÇÃO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 19º. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo Público pelo valor fixado em Lei.

§ Único - Nenhum professor receberá vencimento base menor que o valor estabelecido como sendo o piso estadual ou nacional do magistério, correspondente a 40 (quarenta) horas semanais ou proporcionalmente exercido.

Art. 20º. Remuneração e/ou proventos é o vencimento do cargo acrescido de Progressão Funcional e das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

§ Único - O vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível e observará o princípio da isonomia, quando couber.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 21º. Os profissionais da educação serão submetidos à avaliações e auto-avaliações permanentes, a serem realizadas pela Secretaria Municipal da Educação e outras avaliações dos profissionais mediante o preenchimento de formulário de desempenho próprio, levando-se em conta os seguintes fatores de desempenho:

- I – Assiduidade;
- II – Pontualidade;
- III – Cumprimento das Horas-Atividades;
- IV – Participação Extra-Classe;
- V – Produtividade;
- VI – Responsabilidade;
- VII – Disciplina;
- VIII – Idoneidade Moral.
- IX – Dedicção ao Serviço e a Experiência

§ Único - O formulário a que se refere o caput deste artigo e o relatório de Auto-avaliação constituir-se no principal instrumento para concessão da progressão por mérito.

Art. 22º. O relatório de Auto-avaliação realizado pelos profissionais, serão considerados subsídios a serem levados em conta ou não pela comissão de avaliação ao realizar o desempenho dos profissionais anualmente.

Art. 23º. No mês de março de cada ano, o Poder Executivo constituirá uma comissão de avaliação, para procederem a análise dos formulários de desempenho, preenchidos pela Secretaria Municipal da Educação, no ano letivo imediatamente anterior.

§1º. A comissão de avaliação será formada pelos seguintes representantes:

- I – um representante da Secretaria Municipal da Educação;
- II – um representante dos Profissionais da Educação;
- III – um representante da Secretaria Municipal de Administração;
- IV – um representante do Conselho Municipal da Educação;
- V – um representante da Associação de Pais e Professores do Município.

§ 2º. Os membros da Comissão de avaliação poderão realizar novos levantamentos, entrevistas ou mesmo solicitar informações por escrito, que visem a justa e isenta avaliação dos profissionais da educação.

§ 3º. A comissão de avaliação, deverá elaborar e encaminhar ao Setor de Pessoal, até o dia 30 de abril, relatório das avaliações de desempenho, contendo entre outras informações, a pontuação obtida.

CAPÍTULO VI DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

Art. 24º. O Poder Executivo, através da secretaria Municipal da Educação, organizará regulamente, interna ou externamente, cursos, treinamentos, palestras, seminários, congressos e outras formas de acesso ao saber, que visem o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da Educação.

Art. 25º. Os cursos de aperfeiçoamento deverão ser realizados dentro da área de atuação.

§ 1º - A carga horária dos cursos, palestras e seminários a que se refere o caput, poderá ser igual ou superior a 08 (oito) horas, reconhecidos pelo MEC ou reconhecidos ou promovidos pela Administração Municipal.

§ 2º - Os certificados dos cursos de aperfeiçoamento apresentados pelo interessado para adquirir direito ao benefício, somente serão aceitos os realizados nos últimos dois anos de sua expedição, e sendo utilizado somente uma única vez.

CAPÍTULO VII DA PROGRESSÃO POR MÉRITO

Art. 26º. A progressão por mérito, dos profissionais da educação, dar-se-á após o cumprimento do estágio probatório, no mês de maio de cada ano, de uma referência para

outra, levando-se em conta o resultado da avaliação de desempenho e os cursos de aperfeiçoamento.

Art. 27º. Terá direito a progressão por mérito o profissional da Educação pertencente ao Quadro de pessoal Permanente, que obter percentual igual ou superior a 80% (oitenta por cento) na avaliação de desempenho e apresentar, no mínimo, 40 horas de curso de aperfeiçoamento.

§1º. As condições exigidas no caput deste artigo, referem-se à avaliação e os cursos realizados, no ano letivo imediatamente anterior à data de concessão da progressão.

§ 2º. O percentual de progressão por mérito é o estabelecido no Anexo V e será aplicado sobre o vencimento do servidor, em verba própria, a ser criada no sistema de folha de Pagamento, sob a denominação de “Progressão por Mérito”.

CAPÍTULO VIII DA ASCENÇÃO

Art. 28º. Ascensão é o ato pelo qual o profissional da educação, em exercício, é elevado de um cargo para outro ou à área de habilitação diversa, mediante aprovação em concurso público.

§ Único - A ascensão não extingue a percepção do percentual de progressão por mérito até então conquistada.

CAPITULO IX DO ENQUADRAMENTO

Art. 29º. Os profissionais da Educação, em exercício na data da publicação desta Lei, estando em estágio probatório ou não, no serviço público municipal, que iniciaram com sua habilitação de nível médio e atualmente estão com habilitação de nível superior, serão enquadrados de acordo com estabelecido no Anexo IV, no nível e sub-nível correspondente ao cargo, habilitação e área de atuação.

§ Primeiro – O respectivo enquadramento de valores, absorverá o adicional de titulação por graduação, incorporando ao vencimento base do servidor respectivo.

§ Segundo – O servidor(a) que com o enquadramento respectivo, o seu vencimento bruto a receber ficar menor que o vencimento bruto já recebido anteriormente, será agregado em seus vencimentos a diferença como “agregação de diferença salarial” ou “agregação de vencimento”.

CAPITULO X DAS COMPLEMENTAÇÃO E REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Art. 30º. A complementação da carga horária semanal do profissional da educação, poderá ocorrer mediante a existência de vaga, procedida pela Secretaria Municipal de Educação através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante edital público expedido para esse fim.

§ 1º - Mediante a abertura da existência de vaga, os interessados deverão se inscrever conforme edital.

§ 2º - A complementação se dará mediante concurso público de provas e/ou somente mediante concorrência de títulos entre os interessados.

§ 3º - Havendo empate entre os interessado na complementação da carga horária, o critério de desempate será:

I – o interessado que possuir maior nível de habilitação na área de atuação a ser complementada;

II – o interessado que possuir mais tempo de serviço no magistério público municipal, em qualquer município;

II – o interessado mais idoso.

Art. 31º. A redução da carga horária, poderá ser concedida pelo Poder Público Municipal a qualquer tempo, mediante requerimento do interessado.

§ Único – Somente será concedida redução de carga horária ao interessado se haver interesse público devidamente justificado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

CAPITULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 32º. Os profissionais da Educação, amparados por esta Lei, serão lotados na Secretaria da Educação do Município, e para a distribuição das vagas para cada ano letivo será usado o seguintes critérios de escolha, procedido de edital de chamamento:

- I) com maior tempo de serviço no magistério publico municipal;
- II) o mais idoso;
- III) maior numero de filhos.

Art. 33º. Os valores fixados nos níveis e sub-níveis dos anexos III e IV, representam o vencimento dos servidores e referencial para concessão das vantagens previstas nesta Lei.

§ 1º - É vedada a passagem do profissional da educação, de um nível ou sub-nível para outro, de valor superior, salvo o disposto no artigo 30º desta Lei ou após aprovação em concurso público.

§ 2º - Os vencimentos constante dos Anexo III e IV, serão revistos preferencialmente no mês de maio de cada ano ou quando da revisão feita para os demais servidores públicos municipais.

Art. 34º. O membro do magistério que, em decorrência do enquadramento sofrer redução em seu vencimento, terá assegurada a diferença como vantagem nominalmente identificável.

§ Único - A diferença encontrada será transformada em percentual, para garantir a atualização automática, sempre que o vencimento for reajustado.

Art. 35º. Fica a cargo do departamento de pessoal do município e da Secretaria municipal de educação, a coordenação e implantação do presente plano de carreira e remuneração dos profissionais do Magistério Público Municipal.

Art. 36º. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará uma comissão para operacionalizar o enquadramento a que se refere esta Lei.

Art. 37º. O Prefeito Municipal expedirá os atos necessários a plena execução das disposições da presente Lei.

Art. 38º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2.011.

Art. 39º. Fica revogada a Lei Municipal nº 358/98 de 06 de novembro de 1998 e demais disposições em contrário.

Águas Frias - SC, em 16 de novembro de 2.010.

MARINO DAGA
Prefeito Municipal

A presente Lei foi registrada e publicada em data supra

ILCE PIEROZAN FOPPA
Sec. Adm. Finanças e Planejamento

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS PERMANENTES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Cargo	Código do Cargo	Área de atuação	Total de vagas
Professor	0101	1 – Educação Infantil (Creche e Pré-Escolar)	10
	0102	2 – Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)	16
	0103	3 – Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano)	20
	0104	4 – Educação Especial	06
	0105	5 – Educação de Jovens e Adultos	06
	0106	6 – Habilidades Artísticas Culturais (Artes)	03
	0107	7 – Atividades Desportivas (Ed. Física)	06
	0108	8 – Língua Estrangeira Moderna (Inglês e/ou Espanhol)	02
Administrador Escolar	0201	9 – Administrador Escolar em toda a unidade	03
Orientador Educacional	0202	10 – Orientador Escolar em toda a unidade	03
Assistente Técnico Pedagógico	0203	11 – Assistente Técnico Pedagógico em toda a unidade	03

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

I – PROFESSOR:

Os profissionais que exercem este cargo deverão ter habilitação específica Técnico-Pedagógica e desempenharão atividades que envolvem planejamento, execução e avaliação do processo ensino aprendizagem, em sala de aula, na respectiva área ou disciplina de atuação, de acordo com a legislação.

São atribuições do Professor:

- Participar da Elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade do trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Testemunhar idoneidade moral, social demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- Seguir as Diretrizes Educacionais do estabelecimento e da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, comprometendo-se não apenas aceita-las mas também integrar a ação Pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministras aulas garantindo a efetivação do processo Ensino Aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário de forma se vivenciar um clima de respeito mutuo e de relações que conduzem a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de cursos e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com suas diretrizes metodológicas de escolas e com a Legislação pertinente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas, espíritos de colaboração e solidariedade a eficiência da obra educativa;
- Cooperar com os serviços de Orientação Educacional, e Supervisão escolar no que lhe competir;
- Promover experiências de ensino aprendizagem diversificada para atender diferenças individuais;
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Colaborar e comparecer pontualmente as Aulas, Festividades, Reuniões Pedagógicas, Conselho, Atividades Extras Classes, Treinamentos, Palestras e outras Promoções, convocado pela direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com civilidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos;
- Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências a direção e/ou Serviço de Orientação Educacional;
- Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- Ministar os dias letivos e horas aulas estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;

REGIME DE TRABALHO: Regime Jurídico Único (Estatutário)

CARGA HORÁRIA: A carga horária do professor é de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Educação Infantil: Nível superior com graduação em Pedagogia e habilitação na área.

Séries Iniciais de 1º a 5º ano do Ensino Fundamental: Nível superior com graduação em Pedagogia e habilitação na área.

Séries Finais de 6º a 9º ano do Ensino Fundamental: Nível Superior, em curso de Licenciatura de Graduação Plena e habilitação na área.

II – ADMINISTRADOR ESCOLAR:

O serviço de Administrador Escolar será exercido por profissional habilitado em Administração Escolar ou áreas afins.

São atribuições do Administrador Escolar:

- Coordenar juntamente com o diretor da escola, a elaboração da Proposta Pedagógica do Ensino;
- Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo proposta pedagógica da escola, inclusive no que diz respeito a elaboração do calendário escolar na divisão de turmas, turnos e horários;
- Assessorar e substituir Legalmente o Diretor da Escola;
- Coordenar juntamente com o Diretor, planejamento global da escola, Calendário escolar, divisão de horários,, turnos, turmas;
- Colaborar nos serviços relativos á Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Biblioteca, promovendo eficiência do Processo Ensino Aprendizagem;
- Coordenar promoções Sociais da Escola, exposições, campanha e reuniões com os pais de alunos;
- Coordenar as atividades visando, recuperação, manutenção do Pré-Escolar, móveis, equipamentos, tudo o que está afeto ao patrimônio;
- Promover e dinamizar junto aos demais especialistas, comemorações e datas cívicas com organizações e murais, grêmios literários e artísticos e outras atividades do cunho cívico-patriótico.
- Cooperar e incentivas as instituições escolares com as associações de Pais e professores do grêmio estudantil e clubes de mães, colaborando com as atividades de articulação das escolas com as famílias e atividades;
- Coletar Leis, manter-se informado e informar professores e alunos sobre a Legislação Básica, de pessoal e de ensino, procurando manter um currículo atualizado, de acordo com as necessidades da unidade Escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas, conselho de classe, e reuniões de todas as entidades ligadas á escolas e a avaliação do desenvolvimento profissional.

- Propor a todas as decisões de ordem administrativas e pedagógicas que sejam voltadas para o aluno garantindo a este o acesso e a permanência na escola;
- Promover e coordenar treinamentos de lideranças com os alunos, preparando para assumirem encargos no grêmio estudantil;
- Promover e coordenar treinamentos de lideranças com os alunos, preparando para assumirem encargos no Grêmio Estudantil, participar com segurança no Conselho de Classe e prepará-los para convivência social e comunitária;
- Assessorar os professores na resolução de problemas referente ao ambiente escolar, estimulando, pelos meios de seus alcances o aperfeiçoamento e atualização profissional de todos os recursos humanos da Unidade Escolar;
- Orientar os trabalhos de serventes merendeiras e vigias;
- Fazer parte do Conselho de Alimentação Escolar do município, acompanhando a preparação e distribuição da merenda, cuidando para que a criança receba uma alimentação de boa qualidade, nutritiva e saborosa, observando hábitos alimentares da comunidade;
- Exercer as demais funções decorrentes a seu cargo ou às que lhe forem atribuídas pelo diretor da Unidade Escolar;
- Coordenar os estudos, sobre o Regimento Escolar divulgando-o junto a comunidade escolar para o cumprimento das normas nele contidas;
- Realizar todas as atividades que se relaciona com a área de Supervisão Escolar e Orientação Educacional.

REGIME DE TRABALHO: Regime Jurídico Único (Estatutário)

CARGA HORÁRIA: A carga horária é de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Superior, com Graduação em Pedagogia e Habilitação na área específica afim.

III – ORIENTADOR EDUCACIONAL:

O serviço de Orientador Educacional será exercido por profissional habilitado em Pedagogia e Habilitação na área específica.

São atribuições do Orientador Educacional:

- Participar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, promovendo a articulação entre a escola, a família e a comunidade;
- Realizar um planejamento de atividades que pretenda concretizar, os princípios básicos de Planejamento Geral da Unidade Escolar;
- Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto às necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais;
- Participar na elaboração, execução e avaliação do plano de atividades;
- Participar na elaboração do Calendário Escolar, juntamente com os demais segmentos da unidade escolar;

- Planejar e executar aulas de orientação de acordo com as necessidades do momento;
- Orientar os professores quanto às necessidades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual e coletiva;
- Transmitir ao Corpo Técnico-Administrativo e docente, as observações e dados colhidos sobre os educandos bem como receber deles as informações necessárias para melhor aconselhamento dos discentes, ressaltando o segredo profissional;
- Organizar e manter atualizadas as fichas de observação e dados colhidos dos alunos, que estarão sempre à disposição dos educadores, para o lançamento de novas observações;
- Convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário, visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família e a escola;
- Colaborar com a APP, Grêmios Estudantil e Clube de Mães;
- Acompanhar, supervisionar e orientar toda a sistemática de avaliação de rendimento escolar dos alunos, registrando os dados colhidos;
- Promover a Pesquisa e Levantamento de Dados Específicos para o tratamento Psicossocial do educando, encaminhando a profissionais competentes a fim de um diagnóstico mais específico, com vistas a tratamentos e a solução dos problemas;
- Promover encontros e palestras para pais, professores e alunos para uma maior integração comunitária;
- Comparecer a todas as reuniões interdisciplinares para verificar o andamento do aluno em todas as áreas de sua atuação e melhor orientar o professor;
- Opinar na organização de classes e promoção dos alunos, participando dos conselhos de classe;
- Estar em contato freqüente com o corpo Técnico-Administrativo e docente, mantendo um bom relacionamento com todos;
- Efetuar visitas às salas de aula para acompanhamento dos alunos, com freqüência;
- Trabalhar integradamente com todos os segmentos da escola, a fim de atingir os objetivos da educação e da escola;
- Exercer sua atividade sempre voltada ao melhor relacionamento humano de todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem;
- Promover a pesquisa de mercado de trabalho, visando a informação e a orientação profissional;
- Incentivar e colaborar para divulgação de normas estabelecidas no regimento escolar;
- Comprometer-se com o encaminhamento dos alunos com relação à saúde física, mental e audiovisual;
- Participar do processo de identificação das causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo as estratégias de recuperação;
- Executar outras atividades compatíveis com a função;
- Realizar todas as atividades relacionadas a Supervisão Escolar e Administração Escolar.

REGIME DE TRABALHO: Regime Jurídico Único (Estatutário)

CARGA HORÁRIA: A carga horária é de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Superior, com Graduação em Pedagogia e Habilitação na área específica.

IV – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO:

O serviço de Assistente Técnico Pedagógico será exercido por profissional habilitado na área de Magistério.

São atribuições do Assistente Técnico Pedagógico:

- Coordenar e executar as tarefas da secretaria escolar;
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares;
- Redigir e expedir toda a correspondência oficial da Unidade Escolar;
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios;
- Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor;
- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- Assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive conclusão de curso;
- Preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria;
- Comunicar à direção toda a irregularidade que venha a ocorrer na secretaria;
- Organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos;
- Conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instancias colegiadas na Unidade Escolar;
- Registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo;

REGIME DE TRABALHO: Regime Jurídico Único (Estatutário)

CARGA HORÁRIA: A carga horária é de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Superior, com Graduação na área de Magistério.

ANEXO III

**TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
(NOVOS INGRESSOS)**

CARGO	HABILITAÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL/VENCIMENTOS			
				40 HS Sub-Nível 1	30 HS Sub-Nível 2	20 HS Sub-Nível 3	10 HS Sub-Nível 4
Professor	Nível Médio Completo na Modalidade de Magistério ou graduado em outras áreas	1, 2, 4, 5	I	1.343,28	1.007,46	671,64	335,82
Professor	Nível superior, com graduação em pedagogia e habilitação na área	1, 2, 4, 5	II	1.746,26	1.309,70	873,13	436,57
Professor	Nível Superior, em curso de licenciatura de Graduação Plena com habilitação na área	3, 6, 7,8	III	1.746,26	1.309,70	873,13	436,57
Orientação Educacional	Nível Superior, com graduação em Pedagogia e Habilitação na área afim	Todas	VI	1.746,26	-	873,13	-
Administrador Escolar	Nível superior, com graduação em pedagogia e na Área afim	Todas	IV	1.746,26	-	873,13	-
Assistente Técnico Pedagógico	Graduação na área do Magistério	Todas	V	1.746,26	-	873,13	-
	Especialização- Pós Graduação na área		VII	1920,91	-	960,45	-

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

CARGO	HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS						
		NÍVEL	SUB-NÍVEL 1	SUB-NÍVEL 2	SUB-NÍVEL 3	SUB-NÍVEL 4		
Professor	Nível Médio, na modalidade de Magistério	I	1.343,28	1.007,46	671,64	335,82	---	---
Professor	Nível Médio - Adicional de Titulação – Para Nível Superior	I	402,98	302,24	201,49	100,75		
TOTAL			1.746,26	1.309,70	873,13	436,57		

LINHA DE CORRELAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO

SITUAÇÃO ATUAL (LEI Nº 358/98)				ENQUADRAMENTO A NOVA SITUAÇÃO		
NÍVEL	SUB-NÍVEL	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	NÍVEL	SUB-NÍVEL	VENCIMENTO
I	1	40	1.343,28	II	1	1.746,26
I	2	30	1.007,46	II	2	1.309,70
I	3	20	671,64	II	3	873,13
I	4	10	335,82	II	4	436,57

Com o novo ENQUADRAMENTO, os professores que impetraram no serviço público municipal com a habilitação em NÍVEL MÉDIO e atualmente estão com NÍVEL SUPERIOR na área afim, passam a serem enquadrados com a nova situação conforme a tabela acima, para 40 (quarenta) horas semanais (Nível II – Sub-Nível 1) a perceber o vencimento base de R\$ 1.616,91 (um mil, seiscentos e dezesseis reais e noventa e um centavos), sem adicional de titulação respectivo, ou proporcionalmente a carga horária exercida. Com o presente enquadramento o direito ao adicional de titulação aos beneficiados, fica incorporado no valor do vencimento base deste.

ANEXO V
TABELA DE PROGRESSÃO POR MÉRITO
(DESEMPENHO E CAPACITAÇÃO)

REFERÊNCIA	PERCENTUAL SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO
A	1%
B	2%
C	3%
D	4%
E	5%
F	6%
G	7%
H	8%
I	9%
J	10%
L	11%
M	12%
N	13%
O	14%
P	15%
Q	16%
R	17%
S	18%
T	19%
U	20%
V	21%
X	22%
Z	23%
AA	24%
AB	25%
AC	26%
AD	27%
AE	28%

ANEXO VI
TABELA DE ADICIONAL DE NOVA TITULAÇÃO

TÍTULO	DENOMINAÇÃO DA VERBA	%
ESPECIALIZAÇÃO – PÓS GRADUAÇÃO	ADICIONAL DE ESPECIALIZAÇÃO	10
MESTRADO	ADICIONAL DE MESTRADO	15
DOUTORADO	ADICIONAL DE DOUTORADO	20

ANEXO VII
ÁREAS DE ATUAÇÃO DO PROFESSOR

ÁREA DE ATUAÇÃO	HABILITAÇÃO
1- Educação Infantil (Creche e Pré-Escolar)	Nível superior com graduação em pedagogia e habilitação na área
2- Ensino fundamental (1º ao 5º ano series iniciais)	Nível superior com graduação em pedagogia e habilitação na área
3- Ensino Fundamental (6º ao 9º ano series finais)	Nível Superior, em Curso de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação na área
4- Educação Especial	Nível superior com graduação em pedagogia e habilitação na área
5- Educação de Jovens e Adultos	Nível Superior, em Curso de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação na área
6- Habilidades Artístico-Culturais (Artes)	Nível Superior, em Curso de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação na área
7- Atividades Desportivas (Ed. Física)	Nível Superior, em Curso de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação na área
8 – Língua Estrangeira Moderna (Inglês e/ou Espanhol)	Nível Superior, em Curso de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação na área

ANEXO VIII
FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNÇÃO	NÍVEL	%
Diretor de Escola	FC-1	40

**PLANO DE CARREIRA DO
MAGISTÉRIO PÚBLICO
MUNICIPAL**

**LEI COMPLEMENTAR
Nº023/10
De 16/11/2010**

ÁGUAS FRIAS – SC

2010