

LEI COMPLEMENTAR Nº 028/2015 DE 21 DE MAIO DE 2015.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ZORTÉA, EXCLUI E INCLUI CARGOS E VAGAS, ACRESCENTA VAGAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PAULO JOSÉ FRANCESCKI, PREFEITO MUNICIPAL DE ZORTÉA, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei, faz a saber a todos habitantes deste Município que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei complementar:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal de Zortéa, que obedecem ao regime estatutário, estruturam-se em quadros permanentes com os respectivos grupos ocupacionais e classes de cargos e em quadro suplementar composto por cargos em extinção.

Parágrafo único. Esta Lei Complementar também institui novos padrões de vencimento e estabelece normas gerais de enquadramento.

Art. 2º Para efeitos da aplicação desta Lei Complementar, considera-se:

I - Plano de Carreira: conjunto de normas e diretrizes que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento dos profissionais do magistério;

II - Carreira: agrupamento de cargos integrantes do Plano de Cargos e de Remuneração, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional;

III - Cargo: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades incumbidas ao profissional do magistério, previstas no Plano de Carreira e de Remuneração, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional;

IV - Categoria Funcional: conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional;

V - Profissionais do Magistério: conjunto de professores e especialistas em assuntos educacionais, ocupantes de cargos e funções do Quadro de Pessoal do Magistério;

VI - Cargos comissionados: membros do magistério que desempenham atividades de supervisão, planejamento, orientação, atendimento e acompanhamento pedagógico, de livre nomeação e exoneração do executivo;

VII–Vencimento: retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei;

VIII - Remuneração: vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei;

IX - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos reunidos segundo a habilitação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade, agrupados de acordo com a natureza da atividade em carreiras próprias;

X - Nível: graduação vertical ascendente, existente no Grupo Ocupacional do Magistério;

XI - Enquadramento: atribuição do novo cargo, grupo e nível ao servidor levando-se em consideração o cargo atualmente ocupado;

XII - Quadro de Pessoal do Magistério: conjunto de cargos de provimento efetivo dos profissionais do magistério.

Art. 3º O Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal de Zortéa assegurará:

I - a remuneração condigna, com vencimento inicial nunca inferior ao Piso Salarial Profissional Nacional estabelecido para os profissionais do magistério público da educação básica, nos termos da legislação federal;

II - o estímulo ao trabalho em sala de aula;

III - a melhoria da qualidade do ensino;

IV - a valorização dos profissionais do magistério, com acesso à carreira por concurso público de provas e títulos e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

V - a progressão salarial na carreira, por incentivos que contemplem titulação, atualização e aperfeiçoamento profissional;

VI - a participação dos profissionais do magistério e demais segmentos na elaboração e no planejamento, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar e da rede de ensino;

VII - o estabelecimento de critérios objetivos para a movimentação e/ou remoção dos profissionais entre unidades escolares e rede de ensino, quando da existência de vaga;

VIII - a aplicação integral dos recursos constitucionalmente vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, além de outros eventualmente destinados por lei à educação;

IX - que o cargo de agente educacional, será de provimento através de concurso público;

X - a oferta de programas regulares de formação continuada para capacitação e aperfeiçoamento profissional;

XI - É assegurado ao membro do Magistério Público Municipal o aperfeiçoamento profissional continuado, com afastamento periódico remunerado para esse fim.

Parágrafo Primeiro - Para o afastamento de que trata esse inciso deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

- a) O curso deverá ser de Pós-graduação em nível de Mestrado, específico para área de atuação e que se enquadre dentro da legislação regular de ensino.
- b) A licença e a remuneração ficam condicionados ao tempo coberto pela freqüência no curso.

Parágrafo Segundo - Para ser candidato ao gozo da referida Licença, o membro do Magistério deverá:

- a) Estar em regência de classe no Magistério Público Municipal;
- b) Estar atuando na área específica há, no mínimo, 03 (três) anos, como membro efetivo no Magistério Público Municipal;
- c) Estar regularmente matriculado em curso de Pós-Graduação em nível de mestrado na área específica.

Parágrafo Terceiro - A cada 03 (três) anos será concedida a 01 (um) servidor a licença para aperfeiçoamento continuado.

Parágrafo Quarto - Havendo mais de um candidato para o gozo da licença, a escolha da vaga será feita pelo critério maior tempo de exercício no Magistério Municipal. Permanecendo o empate observar-se-ão os seguintes critérios:

- I - dedicação exclusiva;
- II - maior idade.

Parágrafo Quinto - O membro do magistério beneficiado por esse artigo deverá permanecer por mais 05 (cinco) anos em atividades de Magistério no município;

Parágrafo Sexto - Ocorrendo a saída do beneficiado antes desse período, deverá ressarcir aos cofres públicos municipais os valores despendidos durante o licenciamento;

Parágrafo Sétimo - A licença para aperfeiçoamento continuado será concedida somente nos casos em que não inviabilizar o funcionamento da unidade escolar.

XII – Para efeito da licença prêmio e licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares será observado as normas constantes na Lei municipal nº 003/1997, de 03/01/1997.

XIII- mecanismos de progressão na carreira com base nos cursos de aperfeiçoamento e habilitação;

XIV - processo avaliativo do estágio probatório feito por Comissão Especial de Avaliação, com participação de profissionais que acompanham as atividades do docente;

XV - que o cargo de diretor de unidade escolar seja ocupado por um professor do quadro do magistério municipal, de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, podendo a critério deste ser eleito pela comunidade escolar, mediante critérios próprios estabelecidos através de Decreto, observando os seguintes regramentos:

a) entende-se por comunidade escolar o conjunto de pais ou responsáveis legais de alunos que frequente o ensino da rede municipal, integrantes do Magistério Público Municipal efetivos e demais servidores públicos em exercício na unidade escolar;

b) o membro do magistério, que for eleito ou nomeado para ocupar o cargo de diretor de unidade escolar, exercerá a função com dedicação exclusiva.

Art. 4º Esta Lei Complementar não prejudica direitos adquiridos por leis anteriores, no que diz respeito a vantagens pessoais fixas, nominalmente identificáveis.

Art. 5º Na execução do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal serão considerados os seguintes critérios:

I - estabelecimentos de número mínimo e máximo de alunos em sala de aula, conforme dispuser a regulamentação ou a legislação do Sistema Municipal de Ensino;

II - capacitação permanente dos profissionais do magistério, em cursos, cujos conteúdos programáticos sejam especificamente relacionados com a área de atuação do docente;

III - jornada de trabalho que incorpore os momentos diferenciados das atividades docentes;

IV - localização e atendimento da clientela, respeitados os aspectos sócio-culturais;

V - busca e aumento do padrão de qualidade de ensino.

Parágrafo único. O Executivo Municipal, no que couber, regulamentará as disposições deste artigo.

Art. 6º O Município desenvolverá política de estímulo às iniciativas de melhoria da qualidade do ensino, acesso e permanência na escola promovida pelas unidades municipais, em especial aquelas voltadas às crianças e adolescentes em situação de risco social.

CAPÍTULO II

Da Fixação e Distribuição do Pessoal

SEÇÃO I

Do Ingresso

Art. 7º A investidura na carreira do magistério dar-se-á unicamente por concurso público de provas e títulos.

Parágrafo único. Comprovada a existência de vagas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concurso anterior, deverá ser realizado concurso público, para preenchimento das mesmas.

Art. 8º O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

SEÇÃO II

Da Lotação

Art. 9º A lotação representa, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades específicas de uma unidade educacional.

Art. 10. A lotação indica o número de cargos de uma unidade educacional dimensionada por classe ou atividade.

Art. 11. Todo membro do magistério ingressante por concurso público de provas e títulos terá lotação na Secretaria Municipal de Educação;

Parágrafo único. A atribuição de exercício será fixada em função das necessidades decorrentes da rede municipal de ensino.

Art. 12. A lotação se efetivará no ato da nomeação ou em decorrência de retorno de afastamento.

Parágrafo Primeiro: A lotação será efetuada, obedecida a escolha do membro do magistério conforme a ordem de classificação no concurso público de provas e títulos em que restou aprovado.

Parágrafo Segundo: Quando houver alteração de matrícula ou extinção de unidade escolar que implique na diminuição de lotação, o membro do magistério terá nova lotação atribuída em estabelecimento de ensino mais próximo, que haja vaga.

Art. 13. O membro do magistério legalmente afastado, quando retornar ao exercício, será lotado em estabelecimento de ensino em que haja vaga, preferencialmente no estabelecimento de ensino onde era lotado, respeitado o cargo e a habilitação profissional;

Parágrafo único. Quando não existir vaga o membro do magistério será designado para ter exercício noutro estabelecimento de ensino até o surgimento da primeira vaga naquele onde era originariamente lotado.

Art. 14. O membro do magistério não perde a sua lotação nos seguintes casos:

I - por afastamento para exercer cargo de provimento em comissão;

II - para exercer função de direção em estabelecimento de ensino;

III - para realizar estágios especiais ou cursos de atualização, aperfeiçoamento e pós-graduação na área do magistério;

IV - para exercer outras atividades específicas de magistério, devidamente regulamentadas;

V - para atender imperativo de convênio relacionado com a educação;

VI - para atender convocação do serviço militar obrigatório;

VII - para exercer mandato eletivo;

VIII - para tratamento de saúde sua, ou de familiar até o primeiro grau, desde que comprovado mediante atestado médico de junta médica oficial do Município;

IX - licença para repouso a gestante;

X - demais casos previstos em Lei.

SEÇÃO III

Da Atribuição de Exercício

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação, através de ato oficial, atribuirá exercício em unidade escolar, ao membro lotado através de concurso, no respectivo estabelecimento de ensino.

SEÇÃO IV

Da Remoção, da Redistribuição e da Readaptação

SUBSEÇÃO I

Da Remoção

Art. 16. A remoção é o deslocamento do membro do magistério público municipal mediante alteração de sua lotação e atribuição de exercício, para outra vaga de unidade educacional, dentro da mesma área e com carga horária compatível, de ofício ou a pedido.

Art. 17. A remoção de ofício será efetuada pelo Chefe do Poder Executivo quando houver:

I - a desativação de unidade escolar;

II - alteração de matrícula que importe na diminuição de turma e de comprovada necessidade da Secretaria Municipal de Educação com a devida aprovação do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Primeiro: Para a remoção de que trata o presente artigo devem ser respeitados o regime de trabalho, a área de atuação e a proximidade da nova unidade escolar com a residência do membro do magistério removido.

Parágrafo Segundo: Em caso de vários membros do magistério público municipal estarem na situação de remoção de que trata este artigo, será removido aquele indicado pelos seguintes critérios de desempate:

I - maior grau de formação;

II - maior tempo no Magistério Público Municipal;

III - maior idade;

IV - sorteio.

Parágrafo Terceiro: O Poder Executivo proporcionará o chamamento dos interessados com a devida inscrição para atendimento do que trata este artigo.

Art. 18. A remoção de atribuição de exercício a pedido dá-se por motivo de

saúde, por permuta ou em atendimento do disposto no art. 17, com anuênciâ da Secretaria Municipal de Educação, desde que haja disponibilidade de vaga.

Parágrafo Primeiro: A remoção por motivos de saúde dá-se desde que fiquem comprovados os motivos apresentados pelo servidor, através da junta médica oficial do Município.

Parágrafo Segundo: A remoção por permuta será efetuada a vista do pedido conjunto dos interessados, desde que os permutadores tenham a mesma categoria funcional e o mesmo regime de trabalho.

SUBSEÇÃO II

Da Redistribuição

Art. 19. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo para outro cargo e órgão ou entidade municipal, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- IV - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

Parágrafo Primeiro: A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, especialmente nos casos de reorganização dos serviços, extinção ou fechamento de unidade escolar.

Parágrafo Segundo: O servidor que não for redistribuído poderá ser mantido sob responsabilidade da respectiva Secretaria onde havia sido lotado e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

SUBSEÇÃO III

Da Readaptação

Art. 20. Readaptação é a atribuição de atividades mais compatíveis com a capacidade física ou psíquica do professor, aplicando-se esse instituto sempre que, a critério médico e acompanhado pelo laudo da junta médica do Município, o mesmo apresente comprometimento parcial, permanente ou temporário de sua saúde, que o incapacite para o exercício de sua função.

Art. 21. A readaptação do servidor do Quadro de Pessoal do Magistério será regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação, por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observadas as normas constantes nesta Lei Complementar.

Art. 22. O servidor readaptado exercerá as atividades de acordo com o laudo médico expedido pela junta médica oficial do Município, em unidade escolar ou em cargo de atribuições correlatas junto à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Primeiro: No exercício de suas atividades o servidor readaptado não terá direito aos acessos.

Parágrafo Segundo: Ao docente readaptado fica vedada a participação no processo de escolha de aulas, realizado internamente pelas unidades escolares, permanecendo à disposição da Secretaria de Educação enquanto perdurar a readaptação.

Parágrafo Terceiro: Fica vedada a participação do servidor readaptado no processo de remoção, o que poderá ocorrer somente após o retorno às atividades docentes, mediante parecer da junta médica oficial do Município.

Parágrafo Quarto: Cessadas as causas da readaptação após confirmação por laudo médico, o servidor readaptado reassumirá as atribuições de seu cargo.

Parágrafo Quinto: O laudo médico expedido pela junta médica oficial do Município deverá ser renovado anualmente ou sempre que houver necessidade, por solicitação do Departamento de Recursos Humanos do Município.

CAPÍTULO III

Do Plano de Carreira

Art. 23. O Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal, de que trata esta Lei Complementar, comprehende:

- I - os professores em funções de magistério, que integram o corpo docente;
- II - agentes educacionais das unidades escolares;
- III – diretores, coordenadores e apoio das unidades escolares;

Parágrafo único. A valorização dos profissionais do magistério se dará:

I - pelo aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico para esse fim, na forma disposta em regulamento ou na legislação do sistema municipal de ensino;

II - garantia de percepção de no mínimo o Piso Salarial Profissional Nacional;

III - pela progressão funcional baseada na titulação ou habilitação;

IV - pelo período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluídos na carga de trabalho, sem prejuízo da docência;

V - pelas condições adequadas de trabalho.

SEÇÃO ÚNICA

Das Progressões

Art. 24. A progressão funcional do magistério ocorrerá dentro do mesmo cargo, e só após o cumprimento do estágio probatório nas seguintes modalidades:

- I - progressão por nova habilitação profissional;
- II - progressão por cursos de aperfeiçoamento.

Art. 25. Ficam prejudicadas as progressões funcionais quando o membro do magistério, durante o período aquisitivo:

- I - somar 2 (duas) penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar;
- III - completar 3 (três) faltas injustificadas ao serviço, sendo considerado para tanto cada falta um dia de trabalho;
- IV - somar 5 (cinco) chegadas atrasadas ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata.

SUBSEÇÃO I

Da Progressão por Cursos de Aperfeiçoamento ou Capacitação e Desempenho

Art. 26. A progressão por cursos de aperfeiçoamento ou capacitação dar-se-á, aos servidores estáveis, que comprovarem, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização, observadas as seguintes regras pertinentes aos cursos:

- I - no mínimo 50% (cinquenta por cento) da carga horária relativa aos cursos presenciais proporcionados ou disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Zortéa, mediante autenticação desta;
- II - no máximo 20% (vinte por cento) da carga horária relativa a cursos a distância;
- III - no máximo 30% (trinta por cento) da carga horária relativa a cursos presenciais realizados por outras instituições;
- IV - todos os cursos deverão ser diretamente relacionados à área de atuação ou à disciplina ou servirem de subsídios para atuação no cargo;
- V - a carga horária por curso deverá ser, de no mínimo, 08 (oito) horas.

Art. 27. Para efeitos da progressão por cursos de aperfeiçoamento, somente

serão computados os certificados dos cursos viabilizados pela Secretaria Municipal de Educação ou realizados por instituição credenciada pelo Ministério da Educação e Cultura, realizados nos períodos compreendidos entre o dia posterior a data da progressão anterior e a data da nova progressão, sendo sempre processado no mês de abril, mediante edital baixado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 28. A progressão por cursos de aperfeiçoamento dar-se-á, de 2 (dois) em 2 (dois) anos, a razão de 2% (dois por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, até o limite de 30% (trinta por cento).

Parágrafo único. Somente fará jus ao percentual da progressão por curso de aperfeiçoamento ou capacitação, o membro efetivo do magistério que estiver cumprindo o exercício da docência em sala de aula, ou em serviço de coordenação, por no mínimo, 2 (dois) anos e que atender aos demais requisitos fixados nesta subseção.

SUBSEÇÃO II

Da Progressão por Nova Habilitação ou Titulação

Art. 29. A progressão funcional por nova habilitação ou titulação ocorrerá mediante abertura de Edital, nos meses de fevereiro e agosto de cada ano, mediante a comprovação da nova habilitação ou titulação, não implicando em mudança de área de ensino, disciplina/atuação e que não seja requisito para a investidura. Sendo concedida ao membro do Magistério Público Municipal que tenha, pelo menos, licenciatura em Educação e que comprove através de Diploma/Certificado, a conclusão de Pós Graduação, Especialização ou Mestrado na área de sua atuação, consistindo em vantagem pecuniária.

Parágrafo único. A progressão ocorrerá mediante mudança de nível de vencimento, correspondente à nova habilitação ou titulação, conforme Tabela de Níveis de Vencimentos - Grupo Docente do Anexo II desta Lei Complementar e o novo vencimento previsto neste artigo será pago a partir do mês seguinte ao deferimento do pedido.

CAPÍTULO IV

Alteração (ampliação ou redução) de Carga Horária e da contratação temporária

Art. 30. O professor ocupante de cargo de provimento efetivo, mesmo em estágio probatório, poderá alterar de forma temporária sua carga horária, na unidade escolar de atuação ou em outra, desde que haja compatibilidade de horário, até o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a existência de vagas temporárias e de excepcional interesse público.

Parágrafo único: A alteração definitiva da carga horária do membro do magistério poderá ocorrer após o decurso do estágio probatório, desde que haja vaga, no início do ano letivo, mediante abertura de Edital pela Administração. Com

observância a ordem de classificação no certame.

Art. 31. Para efeitos do art. 30, consideram-se casos de necessidade temporária e de excepcional interesse público:

- I - substituição de servidor efetivo legalmente afastado;
- II - ocupação de vagas temporárias, abertas ou excedentes, visando a continuação de atividades de interesse maior da coletividade;
- III - atendimento a imperativos de programas legalmente instituídos e convênios firmados com outros órgãos e entidades.

Art. 32. A alteração de carga horária será precedida de Edital, que ocorrerá anualmente, onde constarão obrigatoriamente:

- I - o número de vagas existentes, com a respectiva carga horária e turno;
- II - os estabelecimentos de ensino onde será atribuído o exercício;
- III - os critérios de classificação e desempate.

Parágrafo Primeiro: O preenchimento das vagas temporárias decorrentes da alteração da carga horária dos efetivos, acontecerá antes da chamada para contratação em caráter temporário.

Parágrafo Segundo: Os vencimentos decorrentes da ampliação temporária da carga horária serão proporcionais ao aumento da carga horária, que poderá ser de 20 (vinte) horas semanais e corresponderão ao valor previsto para o vencimento do cargo ocupado pelo servidor.

Parágrafo Terceiro: A alteração temporária da carga horária será feita para o período em que perdurar o motivo que a ensejou.

Parágrafo Quarto: O servidor que tiver a carga horária alterada, na forma deste artigo, terá direito ao recebimento dos adicionais de férias, incluindo o valor previsto no inciso VII do art. 7º da Constituição Federal, e décimo terceiro na proporção de um doze avos por mês de exercício ou fração superior a quatorze dias. Conforme período aquisitivo do servidor.

Art. 33. São condições imprescindíveis à alteração da carga horária temporária:

- I - que o servidor se encontre, no momento da alteração, no exercício das atribuições do cargo de professor regente de sala;
- II - a aptidão física e mental do servidor, atestadas pela junta médica oficial do Município, se houver.

Parágrafo único. A concessão de licença de qualquer finalidade é causa de perda do direito a carga horária resultante da alteração.

Art.34. A contratação de professores em caráter temporário obedecerá a Lei Municipal nº 014/1997, de 19 de fevereiro de 1997.

Art. 35. A chamada dos professores em caráter temporário será realizada após o preenchimento das vagas por efetivos ou aqueles em estagio probatório, respeitada a ordem de classificação. Desde que haja demanda.

Parágrafo único: A publicação do resultado do Edital para contratação temporária não cria obrigatoriedade de convocação, ficando esta sujeita a necessidade da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 36. Por ocasião da abertura de Edital de contratação temporária por Processo Seletivo constará os cargos conforme suas especialidades de acordo com a grade curricular.

CAPÍTULO V

Das Gratificações

Art. 37. O profissional do magistério ocupante do cargo de professor, em regência de turma, fará *jus* a gratificação de incentivo à regência de classe, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, por dia trabalhado.

Art. 38. A gratificação de que trata o art. 37, será suspensa quando o profissional em educação afastar-se das atividades docentes de sala de aula, no caso de licenças para tratamento de saúde, licença-prêmio, gestação, paternidade e férias.

Art. 39. O membro do magistério que for eleito ou nomeado para exercer o cargo de diretor de unidade escolar fará *jus* a gratificação por função de confiança, observados os seguintes critérios:

I – professor com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas semanais - terá automaticamente ampliada sua carga horária para 40 (quarenta) horas semanais. E quando da exoneração da função voltará automaticamente à carga horária de origem.

Parágrafo único. O valor concedido como função de confiança ao membro do magistério incidirá sobre uma carga horária de 40 horas semanais, já que referida gratificação é feita com dedicação exclusiva, no período em que exercê-la.

Art. 40. Os valores das gratificações previstas por esta Lei Complementar não serão incorporados ao vencimento normalmente percebido pelo servidor.

Art. 41. A função gratificada de Coordenador Pedagógico e Apoio pedagógico de unidade escolar, privativa de membro do magistério ocupante de cargo comissionado é regida pelo critério de confiança, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo. Suas atribuições são as constantes do anexo.

Parágrafo único: Quando o servidor nomeado para exercer cargo em comissão ou função de confiança poderá, conforme o caso optar:

- I- pelo vencimento do cargo em comissão;
- II- pelo vencimento do cargo efetivo acrescido do valor da função de confiança, conforme Decreto de Regulamentação do Executivo.
- III- professor com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas semanais - terá automaticamente ampliada sua carga horária para 40 (quarenta) horas semanais. E quando da exoneração da função voltará automaticamente à carga horária de origem.

Art. 42. Com o propósito de assegurar a estabilidade financeira, o exercício do cargo em comissão ou função de confiança por mais de dez anos consecutivos e ininterruptos, garante ao servidor a concessão de vantagem pessoal correspondente ao vencimento integral do respectivo cargo em comissão ou do valor da respectiva gratificação a título de função de confiança.

Parágrafo Primeiro: Quando mais de um cargo em comissão ou função de confiança tenha sido exercido no período referido no *caput* deste artigo, a vantagem pessoal nominal será calculada proporcionalmente sobre os cargos ou funções exercidos durante o período.

Parágrafo segundo: A vantagem pessoal nominal de que trata este artigo não integra a remuneração do servidor para todos os efeitos legais, inclusive a incidência do adicional por tempo de serviço e outras vantagens pecuniárias.

Art. 43. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atribuir função gratificada a servidor na vigência de seu estágio probatório ou não, regulamentando por ato do Executivo suas quantidades, atribuições e valores. Cujo ato deverá ser editado no prazo máximo de 30 dias após a sanção desta lei.

CAPÍTULO VI

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 44. Os profissionais da educação efetivos, a cada 3 (três) anos, terão direito a adicional por tempo de serviço - triênio, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo Primeiro: A vantagem concedida ao servidor público municipal, denominada de biênio, sofrerá extinção por esta lei, assegurando a percepção da vantagem recebida, no último percentual, podendo o servidor acumular o tempo faltante para cômputo do adicional denominado de triênio, após a promulgação desta Lei.

Parágrafo Segundo: A vantagem concedida ao servidor público municipal, denominada quinquênio, sofrerá extinção por esta Lei, assegurando a percepção da vantagem recebida, no último percentual.

CAPÍTULO VII

Do Prêmio Assiduidade

Art. 45. Ao profissional do magistério que não apresentar falta, licença, afastamentos, chegadas atrasadas, chegadas tardias e nem saídas antecipadas, justificados ou não, durante cada mês, conceder-se-á o Prêmio Assiduidade, correspondente a 2% (dois por cento) sobre o vencimento inicial correspondente ao nível que pertence.

Parágrafo Primeiro: O Prêmio Assiduidade de que trata este artigo, será calculado mensalmente de fevereiro a novembro de cada ano e será pago em parcela única na folha de pagamento de janeiro.

Parágrafo Segundo: Fará jus ao Prêmio Assiduidade e será considerado de efetivo exercício, o período de afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até 8 (oito) dias;
- III – licença maternidade de 120 dias;
- IV- licença paternidade, até 5 (cinco) dias;
- V - luto, até oito dias, pôr falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe, e irmãos;
- VI - luto, até dois dias, pôr falecimento de avós, tios, cunhados, padastro, madrasta, genro, nora, sogro e sogra.
- VII - exercício de função gratificada ou de cargo em comissão;
- VIII - convocação para júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- IX – doação de sangue, 1 (um) dia devidamente comprovado.

SEÇÃO I

Do Corpo Docente

Art. 46. O exercício da docência na carreira de magistério exige, como qualificação mínima:

- I - Licenciatura Plena na área da educação;
- II - ensino superior com graduação em pedagogia, para a docência na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental;
- III - ensino superior com graduação e habilitação específica na área da respectiva atuação docente.

Parágrafo único. Para ingresso no Plano de Carreira do Magistério

Municipal exigir-se-á, no mínimo, habilitação em ensino superior com graduação em pedagogia ou com graduação específica na área de docência, respeitado o edital do respectivo concurso de ingresso de provas e títulos, no Quadro de Pessoal do Magistério.

Art. 47. O docente no exercício do magistério, poderá dedicar o tempo estabelecido por Lei Federal, do seu trabalho docente, como hora de atividade escolar, no recinto da unidade escolar, consideradas como horas-atividades, destinadas a preparação e avaliação do trabalho didático, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, à colaboração com a administração da unidade escolar, às reuniões pedagógicas, e de acordo com a proposta pedagógica de cada unidade escolar.

Art. 48. O cargo de professor, a partir da vigência desta Lei Complementar, poderá ser de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, na forma estabelecida no respectivo Edital de concurso público de provas e títulos, podendo ser acumulado:

I - dois cargos de professor;

II - um cargo de professor com outro técnico ou científico.

Parágrafo Primeiro. A carga horária total, nas hipóteses deste artigo, não poderá ser superior a 60 (sessenta) horas semanais, em três períodos.

Parágrafo Segundo: A carga horária denominada aulas excedentes para o cumprimento das necessidades das disciplinas, somente será atribuída ao integrante do Magistério quando da falta de outro profissional habilitado e obedecerá:

I – Para carga horária de até 10 horas até 02 aulas excedentes;

II – Para carga horária de 20 horas até 04 aulas excedentes;

III – Para carga horária de 30 horas até 06 aulas excedentes;

IV – Para carga horária de 40 horas até 08 aulas excedentes.

Parágrafo terceiro: O pagamento das aulas excedentes será efetuado proporcionalmente às aulas dadas como excedente e à remuneração básica estabelecida, acrescida de um percentual de 10% (dez por cento). Incidindo referido percentual sobre 13º salário e férias.

Art. 49. Aos docentes em exercício de regência de classe nas unidades escolares serão assegurados os 30 (trinta) dias de férias anuais e 15 (quinze) dias de recesso. Essas serão distribuídas nos períodos de férias escolares, conforme interesse da Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus os demais integrantes do magistério (especialistas e ocupantes de cargo comissionado) a 30 (trinta) dias de férias por ano.

Parágrafo único: Os demais servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais.

SEÇÃO II

Dos Especialistas

Art. 50. Os especialistas que integram o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal e suas respectivas vagas e carga horária, são os seguintes:

I - Coordenador Pedagógico, com 5 (cinco) vagas e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais cada;

II – Apoio pedagógico, com 5 (cinco) vagas e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais cada;

TÍTULO II

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 51. A contar da vigência desta Lei Complementar, cessam todas e quaisquer vantagens auferidas pelos membros do Magistério Público Municipal, por força de legislação anterior, ressalvados os casos específicos assegurados por esta Lei Complementar.

Art. 52. Os benefícios já concedidos pela legislação anterior serão mantidos, caracterizados como vantagens pessoais, nominalmente identificados, não computados e nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores, inclusive na folha de pagamento.

Art. 53. Para a concessão da primeira progressão por cursos de aperfeiçoamento ou capacitação estabelecida no art. 26, esta ocorrerá a partir de abril de 2016. Considerando que a última progressão se deu em abril de 2014.

Art. 54. Não poderá haver desvio de função dos docentes do Quadro de Pessoal do Magistério.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese do membro do magistério ser nomeado ou designado para responder por cargo ou função de confiança, será remunerado pela conta do órgão para o qual esteja prestando os seus serviços.

Parágrafo Segundo: Será responsabilizada a autoridade que determinar a prestação de serviço diferente das atribuições próprias da função.

Art. 55. Os membros do Magistério Público Municipal são filiados e contribuintes obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, para a percepção de benefícios e quaisquer outros efeitos.

Art. 56. O Regime Jurídico dos membros do Magistério Público Municipal de

Zortéa é o Estatutário, na forma e condições do Direito Administrativo, observadas as normas constantes na Lei 003/1997.

Art. 57. O cargo de Professor I, com 18 (dezoito) vagas, entra em processo de extinção de 08 (oito) vagas, permanecendo apenas para contratação em caráter temporário mediante processo seletivo.

Parágrafo único: A extinção do cargo efetivar-se-á por Ato Administrativo do Chefe do Poder Executivo, quando da vacância do cargo.

Art. 58. Os cargos de Professor II terão 50 (cinquenta) vagas; Professor III, 18(dezoito) vagas.

Parágrafo único: Os servidores do Magistério que apresentarem Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização e Mestrado, mediante abertura de Edital, poderão progredir em nível de vencimento, de forma horizontal, através do avanço de duas referências no Plano de carreira do cargo. Devendo o curso estar devidamente registrado na instituição de ensino competente, excluídas as habilitações constantes como pré-requisito para nomeação e ingresso no cargo. A progressão por nova titulação será concedida uma única vez para cada formação.

Art. 59. Ficam extintos os seguintes cargos:

I – Especialista em Educação, com 3 (três) vagas;

II - Professor I, 08(oito) vagas;

III - Professor III, 02 (duas) vagas.

Art. 60. Fica alterada a nomenclatura do cargo de técnico educacional que passará a denominar-se agente educacional.

Art. 61. Ficam criadas as seguintes especialidades (habilitações), vinculadas ao cargo de professor II para provimento efetivo:

Professor de Matemática

Professor de Português

Professor de Ciências

Professor de História

Professor de Geografia

Professor de Inglês

Professor de Artes

Professor de Musicalização

Professor Educação Física

Professor Ensino Religioso

Professor licenciado em Educação Especial

Professor de Informática com licenciatura na área

Professor Séries Iniciais e Educação Infantil (Pedagogia)

Parágrafo único: Fica criado o cargo de Auxiliar de Professor, com 20 (vinte) vagas de 30 (trinta) horas cada, cujo provimento será através de concurso público de provas, que atuará auxiliando o professor regente.

Art. 62. Ficam criados os seguintes cargos comissionados de livre nomeação e exoneração:

Diretor de Escola, com 40 horas;

Coordenador Pedagógico com 40 horas;

Apoio Pedagógico com 40 horas;

Assistente de Secretaria com 40 horas.

Art. 63. Fazem parte integrante da presente Lei Complementar:

I - Anexo I - Quadro de Pessoal da Administração Direta;

II - Anexo II - Tabela de Níveis de Vencimentos/Progressões;

III - Anexo III - Descrição e Atribuição dos Cargos.

Art. 64. Os valores dos vencimentos contidos nas Tabelas de Níveis de Vencimentos/Progressões, constante do Anexo II, que integram esta Lei Complementar já contemplam a revisão geral anual relativa a inflação compreendida no período de 1º de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014.

Art. 65. O Poder Executivo manterá o vale alimentação aos seus servidores na forma prevista na Lei Municipal nº 0384/2010 de 10/03/2010, excetuando-se

deste os cargos de Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários, sem faixa salarial base.

Art. 66. Ficam revogadas a Lei Complementar nº 001/1999, de 23 de dezembro de 1.999, a Lei nº 188/2003, de 01 de março de 2003.

Art. 67. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Zortéa, 21 de maio de 2015.

**PAULO JOSÉ FRANCESCKI
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada a presente Lei em 21 de maio de 2015.

**PAULO CESAR BELOTO
SECFRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ANEXO I

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR

GRUPO OCUPACIONAL: DOCENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar o exercício da docência em classes de educação infantil, ensino fundamental, programas de apoio às crianças com dificuldades de aprendizagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

São atribuições do professor:

- Ministrar aulas;
- Participar e cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade escolar.
- Participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes e critérios estabelecidos pela Secretaria de educação e cultura;
- Propiciar aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhe a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura;
- Promover uma avaliação contínua, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo.
- Atribuir às avaliações de acordo com as normas fixadas;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário.
- Realizar a recuperação contínua e paralela de estudos com os alunos que durante o processo ensino aprendizagem, não dominarem o conteúdo curricular ministrado;
- Participar ativamente do Conselho de Classe;
- Participar da elaboração do Calendário Escolar;

- Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino;
- Cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar dos períodos destinados do planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e demais atividades escolares extraclasses;
- Estabelecer, com apoio dos demais agentes especializados da instituição, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino e em sua área de conhecimento;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório por escrito;
- Manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções, enviar planejamento diário;
- Comunicar previamente à Direção (dentro do possível, na véspera) sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado, bem como registro de notas e pareceres no sistema;
- Manter ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar;
- Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;
- Cumprir as regras e ordens da equipe gestora.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- Professor I – Habilidade obtida no Ensino Médio na modalidade normal (Magistério), cursando Pedagogia ou Disciplina específica, para docência na educação infantil e ensino fundamental.
- Professor II – Licenciatura Plena em Pedagogia ou com Licenciatura Plena nas áreas específicas de Letras, Matemática, Biologia, História, Geografia, Artes, Educação Religiosa, Educação Física, Música, Língua Estrangeira Opcional instituída na grade curricular municipal para docência na educação infantil e ensino fundamental.

JORNADA DE TRABALHO:

- 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

FORMA DE CONTRATAÇÃO

- Concurso Público de provas e títulos.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE PROFESSOR

GRUPO OCUPACIONAL: DOCENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar o Professor Regente de Sala de Aula em classes de educação infantil.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Compete ao auxiliar de professor:

- Cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Manter junto às crianças e ao grupo uma disciplina participativa;
- Comparecer as reuniões de pais, palestras, encontro de estudos, nas atividades de caráter cívico, cultural, recreativo e outros para quais foram convocado, ainda que em horários e datas previstas em calendário escolar próprio da instituição e Secretaria da Educação;
- Estar disponível para atender o chamado da coordenação para prestar serviços emergenciais;
- Auxiliar o professor na realização de todas as atividades que envolvam a criança desde a higiene, alimentação e orientação pedagógica com carinho, afetividade e bom humor transmitindo segurança;
- Ao término do seu turno deixar a sala organizada e limpa;
- Não trazer para o local de trabalho, materiais alheios àqueles necessários para o desenvolvimento do seu trabalho;
- Participar e se envolver no planejamento das aulas e na elaboração dos projetos e materiais didáticos com as crianças;
- Não utilizar aparelho celular no horário de trabalho; manter os pertences da criança sempre organizados em sua sacola para serem encaminhados para casa;
- Realizar o registro da rotina das crianças nas agendas escolares com a colaboração do professor;
- Receber e entregar as crianças aos pais sempre que necessário;
- Manter a coordenação/direção informada sobre tudo que considerar anormal a rotina da criança na sua saúde física e emocional;

- Auxiliar e participar da elaboração e execução da proposta pedagógica das instituições atendendo os anseios da comunidade em geral.
- Cumprir horário estabelecido em contrato;
- Usar devidamente luvas e toucas para servir as refeições em sala de aula;
- Usar calçado devidamente higienizado e reserva-lo para o uso interno nas salas dos Berçários;

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- Habilitação em nível de ensino médio, cursando 2º ano de magistério ou graduação na área da educação.

JORNADA DE TRABALHO

- 40 (quarenta) horas semanais

FORMA DE CONTRATAÇÃO

- Concurso Público de provas.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO - PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar pesquisas, estudos, controle, acompanhamento, programas, planos e projetos de natureza técnico-administrativo e pedagógico.

O serviço de coordenação pedagógica tem por finalidade auxiliar a escola na ação educativa, possibilitando uma perfeita integração curricular.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

São atribuições do coordenador pedagógico

- Coordenar a elaboração do planejamento curricular, acompanhando e avaliando o seu desenvolvimento.
- Participar do planejamento geral da Secretaria de Educação:
- Promover entre o corpo docente, a atualização bibliográfica, objetivando seu aprimoramento;
- Assessorar o corpo docente e administrativo na compreensão dos fenômenos grupais e individuais;
- Promover atividades de estudo e reflexão junto aos docentes e pais com intuito de melhor compreensão das causas de sucesso ou insucesso escolar dos educandos;
- Acompanhar e avaliar o planejamento diário/semana.
- Realizar levantamento das dificuldades pessoais dos alunos (auditivas, visuais, psicomotoras, físicas, etc.), promovendo sua integração ao ambiente escolar.
- Encaminhar e acompanhar casos especiais de educandos a especialistas das áreas que se fizerem necessárias;
- Acompanhar com o corpo docente o processo didático - pedagógico, garantindo a recuperação de estudos através de novas oportunidades a serem oferecidas aos alunos, previstas na lei vigente;
- Coordenar e acompanhar roteiros (Projetos) de passeios educativos;

- 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;
- Buscar atualização permanente;
- Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com o propósito de assegurar as metas e os objetivos traçados para garantir a função social da escola;
- Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino;
- Participar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do Plano Político - Pedagógico da escola;
- Auxiliar e supervisionar o processo de elaboração e atualização do regimento Escolar, garantindo o seu cumprimento;
- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;
- Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos;
- Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
- Participar na construção do Plano 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 à construção da cidadania;
- Colaborar na construção da auto - estima do aluno, visando sua aprendizagem e a construção de sua identidade pessoal e social;
- Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento das reais necessidades dos alunos;
- Avaliar o desempenho da Escola como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;

- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- Coordenar a elaboração do planejamento de ensino;
- Orientar e supervisionar atividades visando ao pleno rendimento escolar;
- Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola - família - comunidade;
- Coordenar juntamente com a direção, apoio pedagógico o Conselho de Classe;
- Promover a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos;
- Coordenar o processo de análise e utilização dos livros didáticos;
- Promover a análise crítica dos materiais didáticos mais adequados aos alunos e coerentes com as concepções do homem e da sociedade que direcionam a ação pedagógica;
- Influir para que todos os servidores da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.
- Prestar assessoria à Direção da escola.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Habilitação profissional obtida em cursos de licenciatura plena, com experiência de no mínimo 05(cinco) anos de atuação no Magistério.

JORNADA DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

FORMA DE CONTRATAÇÃO:

- Cargo comissionado, nomeação do Poder executivo.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: APOIO PEDAGÓGICO

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO – PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar a direção nas atividades desenvolvidas na escola e suprindo as eventuais ausências dos professores regentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar da organização geral da escola.
- Organização das atividades recreativas (desenvolvimento de projetos).
- Na falta de algum professor, fazer a substituição necessária conforme orientação da direção e/ou coordenação pedagógica.
- Organizar e acompanhar os alunos na hora do lanche, entrada e saída da escola, bem como o recreio dos alunos com atividades recreativas (desenvolvimento de projetos).
- Acompanhar e registrar passeios de estudo.
- Empréstimo e registro de materiais(multimídia, som, material didático).
- Fazer Impressões e cópias.
- Ajudar e participar de todas as atividades desenvolvidas pela escola e secretaria de educação e Cultura.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Habilidade profissional obtida em curso de licenciatura plena.

JORNADA DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais

FORMA DE CONTRATAÇÃO:

Cargo comissionado, nomeação do Poder executivo.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE EDUCACIONAL

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO À ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de natureza técnico - administrativo.

DESCRÍCÃO DETALHADA:

- Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assessoramento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) autenticidade dos documentos escolares;
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;
- Redigir a correspondência que lhe for confiada;
- Rever todo expediente a ser submetido a despacho do Diretor;
- Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados a autoridades superiores;
- 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;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
- Comunicar a direção toda irregularidade que venha a correr na Secretaria;
- Representar o Diretor em seus impedimentos;
- Receber e fazer registro de livros, folhetos, revistas, periódicos e outros;
- Manter em dia e em ordem os arquivos da Secretaria da Unidade Escolar;
- Selecionar, classificar e arquivar documentação;

- Redigir e digitar expedientes;
- Executar trabalhos referentes a registro e controle de serviços contábeis;
- Auxiliar na área de coleta e processamento de dados, utilizando sistemas manuais e mecanizados;
- Atuar, em qualquer caso, nas tarefas administrativas compatíveis com sua área de atuação;
 - Participar de pesquisa e/ou trabalhos de natureza técnica sobre a administração geral e específica;
 - Assegurar a fidelidade dos dados computados no Sistema de Informatização Escolar, mantendo-o em dia dentro dos prazos estipulados;
 - Participar na elaboração de programas para o levantamento, implantação e controle de Processos;
 - Conhecer legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
 - Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas a assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino — aprendizagem;
 - Auxiliar na aquisição e suprimentos de equipamentos, material permanente e de consumo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Habilidade em nível de ensino médio.

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 (quarenta) horas semanais

FORMA DE CONTRATAÇÃO:

- Concurso Público de provas.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIRETOR DE ESCOLA

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades de natureza administrativa da Unidade Escolar.

DESCRÍCÃO DETALHADA:

- Elaborar planos diários e de longo prazo visando a melhoria da escola.
 - Gerenciar os recursos financeiros e humanos.
 - Coordenar a elaboração do planejamento curricular, acompanhando e avaliando o seu desenvolvimento.
 - Participar do planejamento geral da Secretaria de Educação.
 - Assegurar a participação da comunidade na escola.
 - Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções.
 - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, servidores e famílias.
 - Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.
 - Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor.
 - Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar.
 - Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político Pedagógico da escola.
- Acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária e de conteúdo aos discentes.
- Promover atividades de estudo e reflexão junto aos docentes e pais com intuito de melhor compreensão das causas de sucesso ou insucesso escolar dos educandos;

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- graduação ou licenciatura na Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 (quarenta) horas semanais

FORMA DE CONTRATAÇÃO:

- Cargo comissionado, nomeação Poder Executivo.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA

GRUPO OCUPACIONAL: DOCENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades relativas as atividades de informática na Unidade Escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- .Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
- .Organização do laboratório;
- . Atendimento dos alunos nos horários de laboratório;
- . Atendimento aos professores: instalação de material audiovisual (retroprojetor, projetor multimídia para as aulas no laboratório, auxiliar na instalação se softwares solicitado pelos professores;
- . Acompanhamento dos alunos na execução das atividades no laboratório;
- . Efetuar a reserva para o uso dos laboratórios de informática por parte de professores e alunos;
- . Fazer cumprir o regulamento do laboratório de informática;
- . Auxiliar no cadastro de usuários e definição de prioridades de acesso;
- . Limpar arquivos temporários;
- . Checar e verificar o conteúdo das pastas de alunos, professores e funcionários;
- . Checar os sites visitados e bloqueio dos sites pornográficos;
- . Etiquetar e controlar a retirada/empréstimo de CD's, DVD.
- . Efetuar o apontamento das impressões realizadas pelos alunos, professores e funcionários;
- . Efetuar as cópias de CD's quando devidamente autorizados;
- . Conferir a cada final de turno: ar condicionado laboratório (desligado), ar condicionado no servidor, ligado e regulado de acordo com a temperatura, computadores desligados, portas e janelas fechadas, internet funcionando;
- . Auxiliar ao suporte técnico;
- .Auxiliar a direção, coordenadores, professores, funcionários e alunos da instituição;
- . Informar imediatamente a Direção ao perceber qualquer problema.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- licenciatura em Informática.

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 (quarenta) horas semanais

FORMA DE CONTRATAÇÃO:

- Concurso público de provas e títulos.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE DE SECRETARIA

GRUPO OCUPACIONAL: DOCENTE

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Participar do planejamento Geral da Secretaria de Educação

Assessorar o(a) Secretário (a) de Educação nas questões didático-pedagógicas;

Dar apoio organizacional aos eventos e atividades curriculares promovidos pelas escolas e Secretaria;

Quando designada pelo (a) Secretário (a), coordenar e colaborar no planejamento dos eventos científicos, culturais e administrativo bem como, demais eventos desta natureza promovidos pela Secretaria de Educação e Cultura e escolas;

Manter organizada a coletânea de leis e regulamentos, diretrizes, circulares, portarias, pareceres e outros documentos que digam respeito ao ensino e às atividades desenvolvidas pelos segmentos que compõe a Secretaria de Educação e Cultura.

Manter organizado o arquivo ativo e passivo;

Receber e encaminhar às escolas e demais departamentos da Secretaria Municipal de Educação as solicitações relativas a material didático de expediente e outros.

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu supervisor.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- graduação ou licenciatura na Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 (quarenta) horas semanais

FORMA DE CONTRATAÇÃO:

- Cargo comissionado

Gabinete do Prefeito Municipal de Zortéa, 21 de maio de 2015.

**PAULO JOSÉ FRANCESCKI
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada a presente Lei em 21 de maio de 2015.

**PAULO CESAR BELOTO
SECFRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

QUADRO DE PROGRESSÃO POR NOVAS CAPACITAÇÕES

CATEGORIA	NOMENCLATURAS	GOC	QTDE DE CARGOS	C/H	INTERSTÍCIOS E PERCENTUAIS	Inicial	2 anos	4 anos	6 anos	8 anos	10 anos	12 anos	14 anos
							2,0%	4,0%	6,0%	8,0%	10,0%	12,0%	14,0%
					FAIXAS DE VENCIMENTO	R\$	A R\$	B R\$	C R\$	D R\$	E R\$	F R\$	G R\$
1	AUXILIAR DE PROFESSOR *	GE	20	40	N-1	914,00	18,28	36,56	54,84	73,12	91,40	109,68	
2	PROFESSOR I	GE	10	40	N-1	2.061,00	41,22	82,44	123,66	164,88	206,10	247,32	
3	PROFESSOR II - COM HABILITAÇÃO	GE	50	40	N-2	2.285,00	45,70	91,40	137,10	182,80	228,50	274,20	
	MATEMÁTICA **					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	PORTUGUES **					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CIÊNCIAS **					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	HISTÓRIA **					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	GEOGRAFIA **					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	INGLÊS **					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	MUSICALIZAÇÃO **					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	ARTES E MUSICALIZAÇÃO **					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	EDUCAÇÃO FÍSICA **					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	LICENCIADO/ESPEC. EM EDUCAÇÃO ESPECIAL **					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	INFORMÁTICA **					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	ENSINO RELIGIOSO **					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	SÉRIES INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	PROFESSOR III	GE	16	40	N-3	2.520,50	50,41	100,82	151,23	201,64	252,05	302,46	
5	PROFESSOR III - EDUCAÇÃO FÍSICA	GE	2	40	N-3	2.520,50	50,41	100,82	151,23	201,64	252,05	302,46	
6	AGENTE EDUCACIONAL	GT	5	40	N-4	1.482,50							

NIVEIS SALARIAIS	
Nível	Vencimento Inicial
N - 1 - Nivel Um	914,00
N - 2 - Nivel Dois	2.061,00
N - 3 - Nivel Três	2.285,00
N - 4 - Nivel Quatro	2.520,50
N - 5 - Nivel Cinco	1.482,50
Regência (%)	10,00
Assiduidade (%)	2,00