PUBLICADO
JORNAL: .....
Edição N.º ..... pág. ..... de ...../...../.....
MURAL PÚBLICO MUNICIPAL
Em: 30/10/13
.....

LEI COMPLEMENTAR Nº 49 /2013

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PERITIBA SC

NEUSA KLEIN MARASCHINI, Prefeita do Município de Peritiba, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º. Fica alterado o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e, na forma do art. 206, V, da Constituição Federal/1988 e art. 67 da Lei Federal n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, o presente Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Peritiba, passando a vigorar conforme as definições dispostas nesta Lei Complementar.

Art. 2º. O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Carreira e Remuneração disposto nesta Lei é o estatutário.

Parágrafo único. O disposto nesta Lei não se aplica aos contratados por prazo determinado, para atender aos casos previstos no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal/1988.

Art. 3º. O Plano de Carreira e Remuneração, apresentado nesta Lei tem por objetivo estruturar o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Peritiba, estabelecendo normas de vencimentos construídas de maneira a incentivar a qualificação dos profissionais, para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e pelos planos educacionais do Município.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei são servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal os profissionais da educação legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo, para atividades de docência ou suporte pedagógico e administrativo.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 5º. Nesta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – servidor público civil: pessoa física legalmente investida em cargo público;

II – cargo público: conjunto de atribuições, criado por lei, com denominação própria, vencimento específico, pago pelo Poder Público;

III – quadro de pessoal: conjunto de cargos de carreira e de funções gratificadas;

IV – carreira: mecanismos que proporcionam o crescimento do servidor por critérios de titulação, aperfeiçoamento ou capacitação e tempo de serviço;

V – promoção: é a conquista de vencimento superior ao que vinha recebendo, em decorrência de aplicação ao vencimento-base do cargo, de percentuais estabelecidos em lei em função do desenvolvimento na carreira, mediante aquisição de nova titulação, capacitação ou aperfeiçoamento e tempo de serviço, observadas as normas estabelecidas nesta Lei

VI – vencimento: retribuição pecuniária, pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

VII – remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei;

VIII – função gratificada: vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos de assessoramento, programas e projetos, exercidos exclusivamente por servidores, ocupantes de cargo efetivo;

IX – estágio probatório: tempo de exercício profissional a ser avaliado pelo período de 3 (três) anos após a posse.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 6º. Os cargos efetivos do Magistério Público Municipal classificam-se em: Monitor de Creche, Professor, Professor Nível Especial, Coordenador Pedagógico e Diretor de Escola.

Parágrafo único.Os cargos de Monitor de Creche e Professor Nível Especial são cargos extinção.

Art. 7º. São requisitos básicos para provimento de cargo efetivo:

I – aprovação em concurso público de provas e títulos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III – nacionalidade brasileira ou naturalizado brasileiro, conforme Art.7º da CF;

IV – gozo dos direitos políticos;

V – regularidade em relação as obrigações eleitorais e, se homem, também as militares;

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

VI – nível de escolaridade exigido para o cargo;

VII – aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma estabelecida em lei.

§ 1° As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que sejam estabelecidos em lei.

§ 2° Às pessoas portadoras de deficiência, para as quais serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame, é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 8º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados no Anexo I desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o Município, nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 9º. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pela Prefeita Municipal, mediante solicitação do titular da Secretaria Municipal de Educação, desde que comprovada a existência de vaga e dotação orçamentária para atender as despesas dele decorrentes.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

Art. 11. Na realização do concurso de provas e títulos serão aplicadas provas escritas, conforme as características do cargo e as especificações constantes no edital.

Parágrafo único. As provas para os cargos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal serão orientadas para as áreas de atuação estabelecidas no Anexo I desta Lei, de forma a atender as necessidades do Sistema Municipal de Ensino.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 12. Entende-se por pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal o conjunto de servidores que, nas unidades escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação, ministra aulas ou administra, assessora, dirige,

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

supervisiona, coordena, orienta, planeja e avalia as atividades inerentes ao ensino e a educação a cargo do Município e que, por sua condição funcional, está subordinado às normas pedagógicas e aos regulamentos desta Lei.

Art. 13. O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é composto dos seguintes segmentos de carreira:

I – Professor;
II – Professor Nível Especial;
II – Coordenador Pedagógico;
III - Diretor de Escola;
V – Monitor de Creche.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo no desempenho de suas respectivas funções, consignados neste artigo, terão as especificações previstas nesta Lei e seus anexos.

Art. 14. Todo servidor do magistério público, efetivo ou estável, terá lotação na Secretara Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 15. As descrições da habilitação inicial e das atribuições dos cargos constam no Anexo I desta Lei.

Art. 16. A carga horária, as classes, vagas, níveis e remuneração dos cargos do magistério, constam no Anexo II desta Lei.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO

Art. 17. O desenvolvimento funcional dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal dar-se-á:

I – por titulação;
II – por aperfeiçoamento ou capacitação;
III – por tempo de serviço.

Parágrafo único. Ao ser promovido, o servidor receberá os adicionais correspondentes.

Art. 18. Têm direito ao desenvolvimento funcional os servidores efetivos do Magistério Público Municipal que tenham ingressado através de concurso público, com habilitação específica na área de atuação.

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

SEÇÃO I

PROMOÇÃO POR TITULAÇÃO

Art. 19. Os professores, coordenadores pedagógicos e diretores de escola concursados, farão jus à promoção por titulação, quando apresentarem comprovação de nova habilitação na área específica de atuação.

§ 1º Entende-se por área específica de atuação os cursos de graduação de duração plena, pós-graduação; mestrado e doutorado, realizados na área afim.

§ 2º Terão direito ao adicional da promoção por titulação todos os servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal que preencherem os requisitos necessários de habilitação.

§ 3º A promoção por titulação ocorrerá de forma correspondente à nova habilitação, tendo os seguintes percentuais abaixo:

I – da graduação plena para o curso de pós-graduação: 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base;

II – curso de mestrado: 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento base;

III – curso de doutorado: 35% (trinta e cinco por cento) sobre o vencimento base.

§ 4º A cada ano, até o dia 31 de dezembro, será aceito o protocolo para proceder a promoção de que trata este artigo, cuja concessão ocorrerá, sempre, a partir do mês de fevereiro do ano seguinte.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO POR APERFEIÇOAMENTO OU CAPACITAÇÃO

Art. 20. A promoção por aperfeiçoamento ou capacitação dar-se-á a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo.

§ 1º Cada promoção corresponde a 1% (um por cento) sobre o vencimento-base, para o limite de 80 (oitenta) horas de cursos presenciais com certificados que apresentarem 100% de freqüência.

§ 2º Para conquistar esta promoção, o servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal deverá comprovar que realizou cursos na área específica de atuação, nos últimos 2 (dois) anos do período aquisitivo.

§ 3º A carga horária de cada curso deverá ser igual ou superior a 16 (dezesseis) horas-aula.

§ 4º A carga horária excedente às 80 (oitenta) horas não poderá ser utilizada para novas promoções.

§ 5º A promoção por aperfeiçoamento ou capacitação deverá ser solicitada pelo servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, mediante requerimento protocolado na Secretaria Municipal de Administração, até o dia 30 de setembro de cada ano.

§ 6º Até 30 de setembro de cada ano será nomeada comissão composta por 3 (três) membros efetivos, sendo 02 representantes da Secretaria Municipal de Educação, para proceder à avaliação dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

Municipal que tenham completado o período aquisitivo, cuja concessão da promoção será a partir de 1° de janeiro do ano seguinte.

Art. 21. A capacitação dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal será proporcionada pela Secretaria Municipal de Educação, ou por outro órgão por ela autorizado ou considerado, mediante cursos de atualização e aperfeiçoamento, bem como capacitação em serviço.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 22. A promoção por tempo de serviço aos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal dar-se-á de uma classe para outra dentro de um mesmo nível, por triênio de efetivo exercício do cargo no Município de Peritiba e a concessão do adicional será de 5% (cinco por cento), conforme tabela de vencimentos do Anexo II.

TÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 23. A jornada de trabalho dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal será:

I – Professor: 10 (dez) e 20 (vinte) horas semanais;
II – Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Monitor de Creche: 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. Desta jornada o corpo docente terá 1/3 (um terço) de sua carga horária utilizada em horas-atividade.

Art. 24. Para efeitos desta Lei, entende-se por hora-atividade o tempo utilizado pelo servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal em reuniões de natureza administrativa ou pedagógica ou em atividades de estudo, articulação com os membros da comunidade escolar, aperfeiçoamento profissional, planejamento de aula, elaboração de provas, avaliação de alunos, participação em comissões de trabalho ou na realização das atividades solicitadas pela equipe gestora da escola onde atua, observado o estabelecido na proposta pedagógica.

§ 1º As atividades mencionadas no art. 25 desta Lei deverão ser cumpridas nas escolas em que o servidor desempenha suas funções ou em locais onde são desenvolvidas atividades educacionais pertinentes ao trabalho realizado na rede municipal de ensino.

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

Art. 25. Sempre que houver necessidade, mediante a existência de demanda o professor estável e com a qualificação mínima exposta no edital interno expedido pela Secretaria Municipal de Educação, poderá ter sua carga horária ampliada, enquanto existir a vaga, priorizando-se a formação profissional, tempo de efetivação no Magistério Público Municipal de Peritiba e outros critérios a serem fixados no ato.

§ 1º A redução temporária ou permanente da carga horária poderá ser efetuada mediante requerimento do servidor, ficando a critério da administração a sua concessão.

§ 2º Tanto a ampliação quanto a redução da carga horária terá diminuição ou aumento no vencimento.

§ 3º A ampliação dar-se-á na classe inicial da tabela de vencimentos do anexo II desta Lei e terá direito ao desenvolvimento funcional conforme art.18.

Art.26. Os professores estáveis do Magistério Público Municipal que não tiverem alterada a carga horária conforme art. 25 poderão, a critério da Administração Municipal, ter a carga horária ampliada temporariamente, priorizando-se a formação profissional, tempo de efetivação no Magistério Público Municipal de Peritiba e outros critérios a serem fixados no edital interno expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A alteração de carga horária do professor dar-se-á exclusivamente para o desempenho de atividades docentes por tempo determinado, para suprir os afastamentos legais dos titulares, em virtude de vaga não ocupada em concurso público e por ampliação em decorrência de abertura de vagas pelo acréscimo de alunos, disciplinas ou programas/projetos autorizados pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 2º O retorno da carga horária básica se dá a cada final de ano letivo, encerramento de Programa/Projeto, retorno do titular ou quando ocorrer redução do número de alunos.

§ 3º O retorno da carga horária básica também pode ocorrer a pedido do professor, na forma regulamentar.

CAPÍTULO II

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 27. A remuneração dos ocupantes de cargos públicos, os proventos, as pensões ou outra espécie remuneratória dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder aos limites constitucionais.

Parágrafo único. Serão descontados:

I – a remuneração do dia, quando o professor faltar, injustificadamente, ao trabalho;

II – a remuneração de 1 (um) dia, quando o professor se ausentar, injustificadamente, de 2 (duas) aulas, consecutivas ou não;

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

III – 1/3 (um terço) da remuneração do dia, quando o professor comparecer ao trabalho com atraso de mais de 15 (quinze) minutos ou quando se retirar antes do término do expediente, sem prévia autorização.

Art. 28. O vencimento dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Parágrafo único. O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no art. 37, XV, da Constituição Federal/1988.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS

Art. 29. Todo servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de exercício, ao gozo de 1 (um) período de férias, sem prejuízo da remuneração e nas seguintes condições:

Parágrafo único – 30 (trinta) dias contínuos, acrescidos de 15 (quinze) dias de recesso, distribuídos conforme o interesse da rede municipal de ensino, para todo o Quadro de pessoal do Magistério Público Municipal.

Art. 30. A época do gozo das férias, pelo servidor, será estabelecida de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O gozo do primeiro período aquisitivo de férias será proporcional ao período aquisitivo do ano civil de início do exercício do cargo.

TÍTULO VII

CAPÍTULO I

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 31. Havendo excepcional interesse público e para atender a necessidade temporária, o Município de Peritiba poderá contratar pessoal por tempo determinado, na forma de lei municipal específica, de acordo com o art. 37, IX, da Constituição Federal/1988.

Art. 32. A contratação temporária de professor para substituição respeitará, obrigatoriamente, a lista classificatória do Processo Seletivo Público, organizado anualmente para este fim.

Art. 33. Ato Administrativo da Secretaria Municipal de Educação orientará como proceder às substituições de professor, titular de classe, quando este tiver que se ausentar, excepcionalmente e por período determinado.

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

TÍTULO VIII

CAPÍTULO I

DA APOSENTADORIA

Art. 34. Os ocupantes de cargos efetivos bem como os estáveis do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal serão aposentados conforme o disposto na Constituição Federal/1988.

Art. 35. As vantagens pecuniárias permanentes auferidas por meio desta Lei serão consideradas para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, nos termos da legislação previdenciária.

TÍTULO IX

CAPÍTULO I

DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

CAPÍTULO ÚNICO

DA CAPACITAÇÃO

Art. 36. Fica instituída, como atividade permanente na Secretaria Municipal de Educação, a capacitação dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.

Art. 37. Capacitação, para os efeitos desta Lei, consiste na possibilidade do servidor participar de cursos de formação, ou outra modalidade, em programas desenvolvidos diretamente pelo Município ou por meio de instituições de ensino especializadas em Educação ou em áreas correlatas ou afins.

Art. 38. Compete a Secretaria Municipal de Educação:

I – identificar as áreas e servidores carentes de aperfeiçoamento e estabelecer programas prioritários;

II – planejar a participação do servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal nos programas de aperfeiçoamento e adotar as medidas necessárias para que os afastamentos não causem prejuízo às atividades educacionais.

Art. 39. Os programas de aperfeiçoamento serão conduzidos pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de:

I – contratação de especialistas ou instituições especializadas, observada a legislação pertinente;

II – encaminhamento do servidor a organizações especializadas;

III – realização de programas de capacitação de diferentes formatos.

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

Art. 40. Os programas de aperfeiçoamento serão elaborados e organizados anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos para implementação.

TÍTULO X

CAPÍTULO I

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 41. A gratificação pelo trabalho em programas e projetos especiais é equivalente de até 80% (Oitenta por cento) do vencimento básico e é atribuída ao profissional da educação quando convocado para trabalhar em programas e projetos especiais, desenvolvidos nas escolas.

§ 1º Entende-se por programas e projetos especiais: Educação ambiental e nutricional, educação sexual, prevenção ao uso indevido de drogas, informática, atividades culturais, artísticas, esportiva, biblioteca escolar e apoio pedagógico.

§ 2º É vedada a acumulação de 2 (duas) ou mais funções gratificadas.

§ 3º O servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, designado para exercer função gratificada, terá direito às promoções estabelecidas nesta Lei, sobre o cargo de origem.

TÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Os proventos dos servidores inativos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, bem como as pensões, serão reajustados nos termos das disposições contidas na Constituição Federal/1988.

Art. 43. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I e II.

Art. 44. Para os casos omissos, aplica-se de forma subsidiária a Legislação Municipal que trata do plano de cargos e salários, bem como o estatuto dos servidores públicos.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

Art. 45. As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 46. Esta Lei, respeitadas todas as suas disposições, entra em vigor a partir da data de publicação.

***Parágrafo Único*:** Os casos omissos a esta lei serão submetidos ao Estatuto do Servidor Público e demais legislações correlatas adotadas pelo Município.

Art. 47. Fica revogada a Lei Complementar 31 de 23 de novembro de 2011.

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE

MUNICÍPIO DE PERITIBA – SC., 30 de outubro de 2013.

NEUSA KLEIN MARASCHINI
Prefeita Municipal

Publicado nesta secretaria na data supra.

CRISTIANE HOFFMANN DA COSTA
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Registrado e Publicado no Mural de Atos
Da Prefeitura Municipal de Peritiba em
30 de outubro/2013

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

ANEXO I

CARGO: Monitor de creche
HABILITAÇÃO: Ensino médio - Magistério.
AREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil.
ATRIBUIÇÕES:

- planejar e realizar as atividades pedagógicas junto às crianças;
- prestar e orientar cuidados de higiene às crianças e administrar a alimentação de acordo com o cardápio;
- zelar, controlar e organizar objetos e roupas individuais das crianças e materiais em geral;
- participar da construção, implementação e avaliação do PPP da escola;
- respeitar as especificidades de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo ações de cuidar e educar que estejam de acordo com os eixos norteadores da educação infantil e proposta de educação do sistema municipal de ensino;
- zelar pela conservação e manutenção do patrimônio público;
- participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade local;
- desenvolver seu trabalho de acordo com os princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito;
- participar de reuniões, eventos, promoções desenvolvidos pela escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- comunicar a direção sempre que perceber a necessidade de reposição de materiais diversos, como também reparos necessários nas dependências, móveis e utensílios da escola;
- cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar dos períodos destinados ao planejamento, avaliação, desenvolvimento profissional e demais atividades fixadas no calendário escolar;
- trabalhar em colaboração e entendimento com os demais colegas da equipe;
- fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Outras atribuições específicas da área de atuação conforme PPP da Escola / Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: Professor
HABILITAÇÃO: Graduação Superior específica na área de atuação
AREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Educação Física, Xadrez, Artes e Inglês.
ATRIBUIÇÕES:

- participar da elaboração do projeto político pedagógico da escola de educação e de seus cursos, programas ou atividades;

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

- elaborar e cumprir o respectivo plano de trabalho, observando o projeto político pedagógico da escola;
- zelar pela aprendizagem dos educandos;
- cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar dos períodos destinados ao planejamento, avaliação, desenvolvimento profissional e demais atividades fixadas no calendário escolar;
- colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade local;
- reger turmas e desenvolver atividades de ensino, orientando e conduzindo os alunos na construção do conhecimento e na realização de pesquisas escolares;
- participar da elaboração do projeto educacional e da proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino;
- acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem;
- atuar nas atividades comemorativas desenvolvidas pela escola;
- participar de reuniões e conselhos de classe;
- promover atividades de recuperação paralela para alunos com dificuldades de aprendizagem;
- seguir as diretrizes emanadas pelo órgão superior competente;
- fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- desenvolver seu trabalho de acordo com os princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito;
- Outras atribuições específicas da área de atuação conforme PPP da Escola / Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: Professor Nível Especial
HABILITAÇÃO: Graduação Superior na área de Educação.
AREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil.
ATRIBUIÇÕES:

- participar da elaboração do projeto político pedagógico da escola de educação e de seus cursos, programas ou atividades;
- elaborar e cumprir o respectivo plano de trabalho, observando o projeto político pedagógico da escola;
- zelar pela aprendizagem dos educandos;
- cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar dos períodos destinados ao planejamento, avaliação, desenvolvimento profissional e demais atividades fixadas no calendário escolar;
- colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade local;
- reger turmas e desenvolver atividades de ensino, orientando e conduzindo os alunos na construção do conhecimento e na realização de pesquisas escolares;
- participar da elaboração do projeto educacional e da proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino;
- acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem;
- atuar nas atividades comemorativas desenvolvidas pela escola;
- participar de reuniões e conselhos de classe;

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

- promover atividades de recuperação paralela para alunos com dificuldades de aprendizagem;
- seguir as diretrizes emanadas pelo órgão superior competente;
- fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- desenvolver seu trabalho de acordo com os princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito;
- Outras atribuições específicas da área de atuação conforme PPP da Escola / Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: Diretor de Escola

HABILITAÇÃO: Graduação Superior em Pedagogia com Pós-Graduação na área específica de atuação.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e participar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, bem como viabilizar o seu cumprimento;
- Promover articulação entre escola, família e comunidade, garantindo a integração;
- Garantir o acesso e permanência do aluno na escola;
- Viabilizar a participação da Associação de Pais e Professores na elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico;
- Participar de todas as atividades desenvolvidas pela Escola;
- Possibilitar cursos de capacitação e formação continuada a todos os Professores e funcionários;
- Participar das reuniões e das tomadas de decisões em relação aos aspectos administrativos, pedagógicos, financeiros e de recursos humanos;
- Elaborar, juntamente com a Secretaria da Educação e professores, o Calendário Escolar garantindo o seu cumprimento;
- Administrar o patrimônio escolar, garantindo a manutenção e conservação;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos na Escola;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- Organizar e manter em dia os documentos da escola, dos alunos, professores e funcionários;
- Receber e expedir correspondências, como também arquivá-las;
- Elaborar projetos, relatórios, prestações de contas e outros processos para encaminhamento aos órgãos competentes;
- Acompanhar os projetos desenvolvidos pela escola;
- Adquirir e distribuir materiais didático-pedagógicos para a escola;
- Distribuir material escolar e uniforme para os alunos e zelar pelo bom uso e conservação;
- Adquirir os produtos da alimentação escolar e acompanhar o Programa de Alimentação Escolar;
- Zelar pela armazenagem, preparo e distribuição da alimentação escolar;
- Comunicar ao Conselho Tutelar, casos de maus tratos, negligência familiar e faltas injustificadas de alunos (casos não resolvidos pela escola);
- Acompanhar a execução do currículo e propor diferentes estratégias de ensino;
- Propor alterações nos processos pedagógicos e administrativos da escola;
- Acompanhar a implementação da proposta pedagógica da rede municipal de ensino.

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

- Outras atribuições específicas da área de atuação conforme PPP da Escola / Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: Coordenador Pedagógico

HABILITAÇÃO: Graduação Superior em Pedagogia com Pós-Graduação na área específica de atuação.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, orientar e coordenar o processo pedagógico;
- Participar da elaboração de projetos educacionais e coordenar a proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e outras atividades que visem à melhoria do processo educacional;
- Contribuir para que a escola cumpra sua função social e construção do conhecimento;
- Diagnosticar junto à comunidade (profissionais da educação, pais e alunos), as suas reais necessidades e recursos disponíveis;
- Oferecer suporte à ação pedagógica dos professores;
- Participar da elaboração do planejamento, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida;
- Coordenar, juntamente com a direção na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, bem como viabilizar o seu cumprimento;
- Incentivar os Professores para que se comprometam com o atendimento das reais necessidades dos alunos;
- Buscar atualização permanente através de cursos e formação continuada;
- Executar outras atividades compatíveis com o processo e prática pedagógica da escola;
- Divulgar aos profissionais da escola oportunidades de aperfeiçoamento;
- Contribuir para que aconteça a articulação teoria e prática;
- Estimular a permanência e o sucesso do aluno na escola.
- Contribuir com a qualificação da ação docente no sentido de garantir uma aprendizagem efetiva e uma escola de qualidade para todos;
- Acompanhar a execução do currículo e propor diferentes estratégias de ensino;
- Estudar e propor alterações nos processos pedagógicos da escola;
- Participar e acompanhar a implementação da proposta pedagógica da rede municipal de ensino.
- Outras atribuições específicas da área de atuação conforme PPP da Escola / Secretaria Municipal de Educação.

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122

ANEXO II

a) Cargos, número de vagas, carga horária, classes e níveis

Função/cargo	Nº vagas	Carga horária		Classes	Nível
Professor	10	10	Nível I	A,B,C,D,E,F,G,H,I,J	10
			Pós - Graduado	15% sobre sal. Base	
			Mestrado	25% sobre sal. Base	
			Doutorado	35% sobre sal. Base	
Professor Nível Especial	01	20		A,B,C,D,E,F,G,H,I,J	11
Professor	50	20	Nível I	A,B,C,D,E,F,G,H,I,J	12
			Pós - Graduado	15% sobre sal. Base	
			Mestrado	25% sobre sal. Base	
			Doutorado	35% sobre sal. Base	
Monitora de Creche	01	40		A,B,C,D,E,F,G,H,I,J	13
Coordenador Pedagógico	01	40	Mestrado Doutorado	25% sobre sal. Base 35% sobre sal. Base	14
Diretor de Escola	02	40	Mestrado Doutorado	25% sobre sal. Base 35% sobre sal. Base	15

ANEXO II

b) Tabela de Vencimentos

Nível	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D	Classe E	Classe F	Classe G	Classe H	Classe I	Classe J
10	789,87	829,36	870,83	914,37	960,09	1008,10	1058,50	1111,43	1167,00	1225,35
11	922,78	968,92	1017,36	1068,23	1121,64	1177,73	1236,61	1298,44	1363,37	1431,53
12	978,60	1027,53	1078,91	1132,85	1189,49	1248,97	1311,42	1376,99	1445,84	1518,13
13	1.450,00	1522,50	1598,63	1678,56	1762,48	1850,61	1943,14	2040,30	2142,31	2249,43
14	2.376,64	2495,47	2620,25	2751,26	2888,82	3033,26	3184,92	3344,17	3511,38	3686,95
15	2.528,54	2654,97	2787,72	2927,10	3073,46	3227,13	3388,49	3557,91	3735,81	3922,60

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br – 89750-000 – Peritiba-SC
Rua Frei Bonifácio, 63 Fone/Fax: (49) 3453-1122