

LEI COMPLEMENTAR Nº 12, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

(Vide Lei nº 4023/2017)



**DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E O PLANO DE
CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ,
REVOGA A LEI Nº 2.084/01 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Prefeito Municipal de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina, Faço Saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º Esta lei dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Servidores do Magistério Público da Educação Infantil, anos iniciais e finais do Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município de Balneário Camboriú, regulamenta suas atividades específicas, estabelecendo normas sobre seus direitos, vantagens e deveres.

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O regime jurídico dos servidores do Magistério Público Municipal é o estabelecido neste Estatuto e, subsidiariamente, o do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Balneário Camboriú (Lei 1069/91).

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Cargo - é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em Lei;

II - Rede municipal de ensino - o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

III - magistério público municipal - o conjunto de profissionais da educação, titulares do cargo efetivo de Professor, Administrador Escolar, Orientador Escolar e Supervisor Escolar, da rede municipal de ensino, organizados em carreiras, de acordo com a habilitação profissional, e escalonados em níveis conforme o termo de conformidade com os anexos desta lei;

Art. 4º Consideram-se especialistas em educação, as funções que oferecem suporte pedagógico direto, assim entendidas:

I - Administrador escolar;

II - Orientador educacional;

III - Supervisor escolar;

Art. 5º Fica assegurado aos servidores do magistério público municipal:

I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

III - remuneração condigna;

IV - progressões na carreira baseadas nas titulações e habilitações;

V - período reservado a estudo, formação continuada, planejamento e avaliação incluídos na jornada de trabalho;

VI - ambiente de trabalho com instalações e material pedagógico que propiciem o exercício eficiente e eficaz de suas atribuições;

VII - liberdade de escolha e utilização de procedimentos didáticos para o desempenho de suas atividades, desde que haja previsão nas diretrizes da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, e respeitadas às diretrizes legais vigentes;

VIII - liberdade para promover reuniões no local de trabalho, condicionada ao prévio conhecimento e autorização da direção da unidade de ensino, para tratar de interesses da categoria e da educação em geral;

Art. 6º É vedado atribuir aos profissionais do magistério atividades ou funções diversas das inerentes ao seu cargo, ressalvando-se apenas:

- I - o desempenho de funções transitórias de natureza especial;
- II - a participação em comissões ou em grupos de trabalho incumbidos de elaborar programas ou projetos de interesse do ensino;

TÍTULO II DO VALOR DO MAGISTÉRIO E DOS PRECEITOS ÉTICOS ESPECIAIS

Art. 7º São manifestações do valor do magistério:

- I - patriotismo, traduzido pela vontade consciente de cumprir os deveres do magistério;
- II - civismo e o cultivo das tradições históricas;
- III - dedicação aos educandos e a profissão do magistério;
- IV - a fé no poder da educação como instrumento de formação do homem e do desenvolvimento econômico, social e cultural;
- V - interesse pela atualização profissional;

Art. 8º O sentimento do dever, a dignidade, a honra e o decore do magistério impõem, a cada um de seus membros, uma conduta moral e profissional irrepreensíveis, com observância dos preceitos seguintes:

- I - comprometer-se com a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal;
- II - exercer o cargo, encargo ou função, com autoridade, eficácia, zelo e probidade;
- III - ser imparcial e justo;
- IV - zelar pelo aprimoramento moral e intelectual próprio e do educando;
- V - respeitar a dignidade e os direitos da pessoa humana;
- VI - ser discreto nas atividades e nas expressões oral e escrita;
- VII - participação efetiva na vida da comunidade escolar, assegurando a crescente melhoria do ensino ministrado nas unidades educacionais do município.
- VIII - consciência socioambiental e comprometimento com as transformações sociopolíticas, educacionais e da sociedade em geral.

TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação é o órgão responsável pelo estabelecimento das políticas e diretrizes educacionais, tendo por competência orientar e supervisionar as atividades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 10 A administração das políticas e diretrizes para a Rede Municipal de Ensino ocorre em nível central e nas unidades de ensino.

Art. 11 A gestão da unidade de ensino será exercida de forma democrática, com a finalidade de proporcionar autonomia e responsabilidade coletiva na prestação dos serviços educacionais, assegurada mediante a:

- I - participação dos profissionais da educação na elaboração da proposta pedagógica;
- II - participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar, direção, professores, pais, alunos e servidores nos processos consultivos, através dos órgãos colegiados e instituições escolares;
- III - valorização da unidade de ensino enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional;

Art. 12 Haverá em cada unidade de ensino municipal um Conselho Escolar - CE, devidamente instituído, estruturado e regulamentado, com base na legislação vigente e pertinente, composto por profissionais do magistério e representantes da comunidade escolar e local.

Art. 13 Haverá em cada unidade educacional especialistas em Educação, obedecendo à seguinte proporção de número de alunos:-

I – Centros Educacionais:

- a) Até 100 alunos: 01 Administrador
- b) De 101 a 200 alunos: 01 Administrador e 01 Supervisor
- c) De 201 a 500 alunos: 1 Administrador Escolar, 1 Orientador Escolar e 1 Supervisor Escolar;
- d) de 501 a 900 alunos: 2 Administrador Escolar, 2 Orientador Escolar e 2 Supervisor Escolar;
- e) Acima de 900 alunos 2 Administrador Escolar, 3 Orientador Escolar e 3 Supervisor Escolar;

II – Núcleos de Educação Infantil:

- a) Até 100 Crianças: 01 Supervisor ou 01 Administrador
- b) Acima de 100 Crianças: 01 Administrador Escolar e 1 Supervisor Escolar;

Parágrafo único. Nos Centros Educacionais Municipais onde houver ensino integral será considerado em dobro o número de alunos matriculados nesta modalidade para efeitos deste artigo.

Art. 13 Haverá em cada unidade educacional especialistas em Educação, obedecendo à seguinte proporção de número de alunos:

I - Centros Educacionais:

- a) até 100 alunos: 01 Administrador;
- b) de 101 a 200 alunos: 01 Administrador e 01 Supervisor;
- c) de 201 a 500 alunos: 1 Administrador Escolar, 1 Orientador Escolar e 1 Supervisor Escolar;
- d) de 501 a 900 alunos: 2 Administrador Escolar, 2 Orientador Escolar e 2 Supervisor Escolar;
- e) acima de 900 alunos 2 Administrador Escolar, 3 Orientador Escolar e 3 Supervisor Escolar.

II - Núcleos de Educação Infantil:

- a) até 100 Crianças: 01 Supervisor ou 01 Administrador;
- b) acima de 100 Crianças: 01 Administrador Escolar, 1 Supervisor Escolar;
- c) acima de 100 Crianças e que atendam a faixa etária de 4 a 5 anos: 01 Administrador Escolar, 1 Supervisor Escolar e 1 Orientador Escolar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 16/2016)

Art. 14 Os professores devidamente readaptados pela junta médica oficial do município, havendo compatibilidade, poderão ser aproveitados nas funções de Especialistas da Educação.

Art. 15 Em cada Centro Educacional haverá um diretor e em cada Núcleo de Educação infantil haverá um coordenador responsável pela gestão da unidade, com as atribuições previstas em lei.

TÍTULO IV DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Capítulo I DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

Art. 16 O quadro do Magistério Público Municipal é constituído pelos cargos de provimento efetivo de professor e de especialistas em educação, distribuídos segundo suas habilitações, por níveis, designados cada nível por um símbolo peculiar, conforme a habilitação:

I - Professor nível I - habilitação em nível de magistério - PI

II - Professor e Especialista em Educação - habilitação em nível de Licenciatura Plena - PIII

III - Professor e Especialista em Educação - habilitação em nível de Especialização - PIV

IV - Professor e Especialista em Educação - habilitação em nível de Mestrado - PV

V - Professor e Especialista em Educação - habilitação em nível de Doutorado - PVI

§ 1º O provimento do cargo efetivo dar-se-á mediante concurso público, no nível PIII.

§ 1º O provimento do cargo efetivo dar-se-á mediante concurso público, tendo como nível mínimo PIII, podendo o ingressante se enquadrar em outro nível, desde que comprovada a sua habilitação para tal. (Redação dada pela Lei Complementar nº 16/2016)

§ 2º Os profissionais do magistério nomeados a partir da vigência da presente lei, obedecerão o interstício para a progressão vertical de um nível para o outro a cada 3 anos, PIII para PIV, 3 anos; PIV para PV, 3 anos; PV para PVI, 3 anos. (Revogado pela Lei Complementar nº 16/2016)

§ 3º O exercício profissional dos titulares dos cargos de professor e especialistas em educação serão vinculados à área de atuação para a qual tenham prestado concurso público.

§ 4º É obrigatório que o corpo docente do magistério do Município seja composto por cargo com a designação de "professor", sendo a habilitação mínima exigida para a investidura no cargo a Licenciatura Plena na área de atuação em nível superior.

Art. 17 A lotação dos profissionais do magistério, dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, com vínculo na unidade de ensino.

Art. 18 O deslocamento do pessoal do Magistério, poderá ser feito por remanejamento, segundo critérios fixados pela Secretaria de Educação, no interesse do serviço público, desde que haja o consentimento escrito do servidor, exceto no caso de extinção da escola ou diminuição de turmas onde o servidor esteja exercendo suas funções.

Art. 19 A Secretaria de Educação deverá manter registro por ordem cronológica dos requerimentos para os professores que pretendam alterar carga horária e/ou mudar de unidade de ensino, de um ano para outro, dando publicidade às vagas de cada unidade de ensino.

Capítulo II DO CARGO DE PROFESSOR

Art. 20 Haverá no quadro do Magistério Público Municipal, os seguintes docentes:

- I - Professor de educação infantil;
- II - Professor de anos iniciais, do ensino fundamental;
- III - Professor de anos finais do ensino fundamental;
- IV - Professor de Atendimento Educacional Especializado

Art. 21 É facultado ao Professor da rede municipal de ensino, aderir ao Regime Especial de Trabalho (RET), sempre que houver compatibilidade de horário para:

- I - substituir professor titular afastado temporariamente nos termos desta lei e da Lei nº 1069/91;
- II - substituir professor titular dos anos iniciais do ensino fundamental, em afastamento temporário previsto em lei;
- III - completar carga horária de regência de classe, necessária na escola, nos anos finais do ensino fundamental, quando esta não comportar a designação de um professor com carga horária plena.

Art. 22 A convocação prevista no artigo anterior não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, nem ultrapassar período superior a 10 (dez) meses, consecutivos e será interrompida nos períodos de férias e de recesso escolar.

Art. 23 Pela adesão ao Regime Especial de Trabalho, o professor perceberá a remuneração na mesma base do vencimento do nível PIII, mais a gratificação de função, obedecendo à proporcionalidade da carga horária.

Art. 24 A gratificação percebida em razão da adesão ao Regime Especial de Trabalho previsto nesta lei, não compõe base para previdência, para o Fundo de assistência de saúde ao servidor, para fins de décimo terceiro e férias, não incorporará na remuneração, em razão de natureza temporária.

Art. 25 O servidor ao aderir ao RET, assinará termo de opção declarando cumprir as condições da presente lei e de sua regulamentação, cabendo ao órgão de lotação a respectiva homologação.

Art. 26 Caberá a Administração a rescisão unilateral do Termo de Adesão sempre que se modificar ou cessar os motivos que ensejaram à implantação do RET.

Art. 27 O termo de adesão do Regime Especial de Trabalho será obrigatoriamente cancelado quando o servidor:

- I - apresentar penalidade disciplinar resultante de procedimento regulado por lei ou decreto, exceto advertência;
- II - apresentar avaliação de capacidade laborativa com restrições para o exercício das atribuições decorrentes do Termo de Opção;

Art. 28 O servidor em afastamento do exercício funcional terá cancelado o termo de opção ao RET.

Art. 29 O professor em efetivo exercício poderá lecionar todas as disciplinas em que for habilitado na sua área de atuação.

Parágrafo único. A Secretaria de Educação regulamentará o regime de trabalho previsto no artigo 20, no início de cada ano letivo, divulgando as vagas existentes e abrindo inscrição para os profissionais regidos por essa lei, interessados no preenchimento das vagas existentes.

Capítulo III DOS ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO

Art. 30 O regime básico de carga horária atribuída ao especialista em educação será de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. O regime básico de carga horária de que trata este artigo, poderá ser distribuído em mais de uma unidade de ensino.

Art. 31 O deslocamento dos especialistas em educação seguirá os mesmos critérios dos demais servidores docentes fixados nesta Lei.

Art. 32 Na composição do regime básico de carga horária atribuída ao especialista em educação, observar-se-á o limite máximo de oito horas semanais para o desempenho da hora-atividade.

Art. 33 O cumprimento da hora-atividade previsto no artigo anterior, não permite o afastamento consecutivo por mais de quatro horas consecutivas de sua jornada de trabalho.

§ 1º A hora/atividade é destinada para atividades de Estudo, Planejamento e Avaliação, o tempo destinado à hora/atividade deverá contemplar as atividades desenvolvidas no próprio local de trabalho ou espaços definidos pela Direção da Unidade de Ensino, atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação e as atividades individuais realizadas em locais a critério do próprio profissional.

§ 2º Não são consideradas horas atividades aquelas destinadas a reforço, recuperação de alunos e reposição de aulas.

§ 3º A participação em cursos e eventos, reuniões e conselhos de classe deverão ser consideradas dentro do tempo destinado a hora/atividade.

§ 4º A organização da hora/atividade deverá ser previamente definida, respeitadas as diretrizes de ensino, o calendário escolar e as atividades programadas pela Secretaria Municipal de Educação e a Unidade Escolar.

Art. 34 A lotação dos especialistas em educação dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, com vínculo na Unidade de Ensino.

Capítulo IV DOS ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 35 O regime básico de carga horária atribuída ao professor será de horas semanais, com a seguinte distribuição de efetiva gratificação de função:

I - Professor de anos iniciais, do ensino fundamental:

20 (vinte) horas;
40 (quarenta) horas;

II - A hora-aula dos professores de anos finais do ensino fundamental, será de 45 minutos considerando a tabela abaixo:

Para jornada de 10 (dez) horas - mínimo de 08 aulas;
Para jornada de 20 (vinte) horas - mínimo de 15 aulas;
Para jornada de 30 (trinta) horas - mínimo de 22 aulas;
Para jornada de 40 (quarenta) horas - mínimo 30 aulas;

§ 1º O número máximo de horas relógio em sala de aula, obedecerá o previsto na lei federal 11738/2008, respeitando a proporcionalidade da cada jornada.

§ 2º As aulas que, eventualmente, excederem o número máximo, previsto na Lei Federal 11.738/2008, de acordo com o § 1º deste artigo, serão remuneradas por aula, com o percentual fixado 4,5% (quatro vírgula cinco por cento) incidente sobre o vencimento base mensal, até o limite de 04 (quatro) aulas para um regime de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º O regime básico de carga horária de que trata este artigo, poderá ser distribuído em mais de uma unidade de ensino.

§ 4º O professor que não cumprir a carga horária mínima exigida, não terá direito a regência de classe.

Art. 36 Na composição do regime básico de carga horária atribuída ao professor, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária semanal para o desempenho das atividades de interação com os educandos, resguardando o restante de 1/3 para a hora-atividade.

§ 1º Compreende-se por hora atividade o tempo de que dispõe o docente para o desenvolvimento de atividades extraclasse.

I - preparação de aulas, pesquisas, seleção de material pedagógico e correção de avaliações, preenchimento de diários de classe, planilhas e atividades de planejamento.

§ 2º A hora/atividade é destinada para atividades de Estudo, Planejamento e Avaliação.

§ 3º O tempo destinado à hora/atividade deverá contemplar as atividades desenvolvidas no próprio local de trabalho ou espaços definidos pela Direção da Unidade de Ensino, atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação e as atividades individuais realizadas em locais a critério do próprio profissional.

§ 4º A participação em cursos e eventos, reuniões e conselhos de classe deverão ser consideradas dentro do tempo destinado a hora/atividade.

§ 5º A organização da hora/atividade deverá ser previamente definida, respeitadas as diretrizes de ensino, o calendário escolar e as atividades programadas pela Secretaria Municipal de Educação e a Unidade Escolar.

§ 6º Não são consideradas horas atividades aquelas destinadas a reforço, recuperação de alunos e reposição de aulas.

Art. 37 A lotação dos professores dos anos iniciais e finais do ensino fundamental, dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, com vínculo na Unidade de Ensino.

Capítulo V DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 38 O regime básico de carga horária atribuída do Professor de Educação Infantil, será de 40 (quarenta) horas semanais, vedada a redução da carga horária semanal.

~~**Art. 38** Na composição do regime básico de carga horária atribuída ao professor de educação infantil, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária semanal para o desempenho das atividades de interação com os educandos, resguardando o restante de 1/3 para a hora-atividade.~~

~~§ 1º Compreende-se por hora atividade o tempo de que dispõe o docente para o desenvolvimento de atividades extraclasse.~~

~~I - preparação de aulas, pesquisas, seleção de material pedagógico e correção de avaliações, preenchimento de diários de classe, planilhas e atividades de planejamento.~~

~~§ 2º A hora/atividade é destinada para atividades de Estudo, Planejamento e Avaliação.~~

~~§ 3º A participação em cursos e eventos, reuniões e conselhos de classe deverão ser consideradas dentro do tempo destinado a hora/atividade.~~

~~§ 4º A organização da hora/atividade deverá ser previamente definida, respeitadas as diretrizes de ensino, o calendário escolar e as atividades programadas pela Secretaria Municipal de Educação e a Unidade Escolar.~~

~~§ 5º Não são consideradas horas atividades aquelas destinadas a reforço, recuperação de alunos e reposição de aulas.~~

Art. 39 Na composição do regime básico de carga horária atribuída ao professor, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária semanal para o desempenho das atividades de interação com os educandos, resguardando o restante de 1/3 para a hora-atividade.

§ 1º Compreende-se por hora atividade o tempo de que dispõe o docente para o desenvolvimento de atividades extraclasse.

I - preparação de aulas, pesquisas, seleção de material pedagógico e correção de avaliações, preenchimento de diários de classe, planilhas e atividades de planejamento.

§ 2º A hora/atividade é destinada para atividades de Estudo, Planejamento e Avaliação.

§ 3º O tempo destinado à hora/atividade deverá contemplar as atividades desenvolvidas no próprio local de trabalho ou espaços definidos pela Direção da Unidade de Ensino, atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação e as atividades individuais realizadas em locais a critério do próprio profissional.

§ 4º A participação em cursos e eventos, reuniões e conselhos de classe deverão ser consideradas dentro do tempo destinado a hora/atividade.

§ 5º A organização da hora/atividade deverá ser previamente definida, respeitadas as diretrizes de ensino, o calendário escolar e as atividades programadas pela Secretaria Municipal de Educação e a Unidade Escolar.

§ 6º Não são consideradas horas atividades aquelas destinadas a reforço, recuperação de alunos e reposição de aulas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 16/2016)

Art. 40 A lotação dos professores de educação infantil dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, com vínculo na Unidade de Ensino.

Capítulo VI DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 41 Além das vantagens comuns aos funcionários públicos municipais, previstas na lei 1.069/91, os professores e especialistas em educação, terão direito à:

I - A gratificação de função no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base, quando em efetivo exercício das atribuições do cargo;

II - A gratificação de função é devida ao professor e especialistas em educação, em efetivo exercício das atribuições do seu cargo e aos professores readaptados pela Junta Médica Oficial;

III - A percepção de gratificação de função, prevista no inciso I, será agregada ao vencimento após 10 (dez) anos ininterruptos ou não de exercício da função, salvo se readaptado, obedecendo a prescrição do laudo médico;

IV - A gratificação pelo exercício em escola de difícil acesso, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base;

V - Será considerada de difícil acesso a unidade de ensino situada em local em que se identifique a característica da inexistência ou precariedade de transporte coletivo para sua locomoção, mediante relação publicada anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

VI - Gratificação por dedicação exclusiva ao cargo na Rede Municipal de Ensino, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento base, vedando a existência de qualquer outro vínculo empregatício.

VII - O Profissional deverá comprovar anualmente na Secretaria de Educação, a exclusividade do vínculo, sob pena de perder o benefício;

VIII - auxílio especialização;

IX - O auxílio especialização (Latu-Sensu) pós-graduação previsto no inciso deste artigo, que poderá ser utilizado pelo interessado uma única vez a cada dez anos, será de 50% (cinquenta por cento) do valor do curso, autorizado pelo MEC, específico na área da educação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula.

IX - o auxílio especialização previsto no inciso deste artigo, que poderá ser utilizado pelo interessado uma vez a cada dez anos, será de 50% (cinquenta por cento) do valor do curso, autorizado pelo MEC, específico na área da educação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula. (Redação dada pela Lei Complementar nº 16/2016)

X - A percepção das gratificações previstas nos incisos IV, VI, VIII, IX deste artigo, não conferirá direito de agregação ao vencimento.

§ 1º Será devida a gratificação de função ao professor ou especialista que dá suporte técnico administrativo e pedagógico na Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Terá direito a gratificação de função o Professor ou Especialista de Projetos Especiais (Ambiarte, Oficinas, Terra Limpa e demais criados pela Administração Municipal) da Educação aquele que executa e atua na elaboração, acompanhamento e avaliação dos projetos especiais da educação, bem como, naqueles que resultam em apoio financeiro suplementar do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE/MEC.

Art. 42 É concedida gratificação de função ao responsável por Escola do Município de Balneário Camboriú, na seguinte proporção:

I - Escola até 100 alunos, a gratificação será de 20% (vinte por cento) do salário base.

Parágrafo único. A designação do responsável pela Escola deverá recair, obrigatoriamente, em servidor do quadro de carreira do magistério.

Capítulo VII DAS FÉRIAS E RECESSO ESCOLAR

Art. 43 As férias dos professores e especialistas em educação serão concedidas, obrigatoriamente, em igualdade de condições, dentro do recesso escolar, num período de 30 (trinta) dias consecutivos, compreendidos entre o término do ano letivo até o início do ano letivo seguinte.

Parágrafo único. O vencimento que corresponder ao período de férias do funcionário, efetivamente gozadas, será acrescido 1/3 (CF, art. 7º XVII), que poderá ser pago juntamente com a remuneração do mês anterior ao gozo de férias.

Art. 44 Os períodos de recesso escolar serão estabelecidos em calendário escolar, priorizando o quadro efetivo do magistério.

Art. 45 O afastamento do pessoal do Magistério poderá ocorrer, além das hipóteses previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos

Municipais, nos seguintes casos:

I - para comparecer a congressos e reuniões relacionados com a sua categoria ou habilitação;

II - para cumprir missão oficial de qualquer natureza;

Parágrafo único. Os afastamentos previstos neste artigo, durante o período de expediente, com ou sem ônus para os cofres públicos, somente poderá ocorrer mediante autorização do Prefeito Municipal.

Capítulo VIII DA LICENÇA PARA ESPECIALIZAÇÃO

Art. 46 O Município proporcionará licença remunerada para cursos de especialização "Strictu Sensu" (mestrado e doutorado), simultaneamente para 1% (um por cento) dos profissionais da educação, para cursos de Mestrado e 0,5% (zero vírgula cinco por cento) para Doutorado, cuja seleção dar-se-á por meio de edital de inscrição, no mês de outubro a cada dois anos, pelo tempo integral de duração do curso.

Parágrafo único. O benefício de que trata este artigo não poderá ser usado concomitantemente ao auxílio pós-graduação.

Art. 47 Os docentes beneficiados com os cursos de especialização devem colaborar com a Escola de Governo, na área da formação obtida, a critério do Município, com o mínimo de 200 (duzentas) horas, desde que requisitado, num prazo de 3 (três) anos, contados da conclusão da especialização.

Art. 48 O docente beneficiado com a licença remunerada, não poderá deixar o Município, nos 5 (cinco) anos subsequentes a obtenção do título de mestrado e 08 (oito) anos da obtenção do título de doutorado e a realização das horas para a Escola de Governo, sob pena de ficar obrigado a restituir o valor correspondente, devidamente corrigido e com juros de mora.

Art. 49 Não terá direito à licença remunerada para cursos de especialização, o servidor que estiver em vias de requerer sua aposentadoria por tempo de contribuição e não tiver tempo suficiente para cumprir a carência no serviço público, após a conclusão do curso de especialização.

Art. 50 Os servidores readaptados definitivamente, em atividades nas unidades de ensino possuem direito ao benefício da licença especialização, desde que as atribuições do novo cargo sejam vinculadas à Secretaria de Educação.

Art. 51 Para fins da licença prevista neste capítulo, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Somente para servidores efetivos e estáveis;
- b) Maior tempo na rede municipal de ensino;
- c) Especializações anteriores vinculadas às atribuições do cargo;
- d) Havendo o mesmo tempo de serviço, desempata-se pela classificação de concurso;
- e) Estar no efetivo exercício do cargo de provimento do concurso;
- f) Especialização na área de atuação.

Capítulo IX DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 52 Progressão é a mobilidade que o pessoal do Magistério tem através da mudança vertical e horizontal das seguintes formas:

I - Vertical: a mobilidade vertical ou a mudança de categoria dar-se-á com a conclusão das habilitações exigidas, constantes no artigo 16, desta Lei;

II - Horizontal: a mobilidade dar-se-á por participação em cursos na área de educação, com no mínimo 80 horas/aula, expedidos nos últimos dois anos, comprovados através de certificados devidamente registrados pelo Ministério da Educação, por entidades devidamente autorizadas pelo MEC, pelo Conselho Estadual de Educação, pela Gerência de Educação, Ciência e Tecnologia, e pela Secretaria Municipal de Educação através do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. A mobilidade assegurada pelo inciso II deste artigo será computada a cada dois anos e dará direito ao valor correspondente a 1% (um por cento) sobre o vencimento base.

Art. 53 A progressão vertical e a readaptação não interrompem o exercício.

Capítulo X DA READAPTAÇÃO

Art. 54 Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada pela Junta Médica Oficial do Município.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público pela Junta Médica Oficial do Município, o readaptando será aposentado.

§ 2º O profissional do magistério será investido para sua readaptação, preferencialmente, na função de magistério, compatível com sua capacidade física ou intelectual, quando comprovadamente, por meio da Junta Médica Oficial do Município, se revelar inapto para o exercício das atribuições, deveres e responsabilidades do cargo de origem.

§ 3º A readaptação será efetivada de ofício ou a pedido, em cargos de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade, com direito assegurado da mesma remuneração e vantagens, incluindo a gratificação de função, preferencialmente, no mesmo local de exercício da lotação do profissional do magistério, respeitando a carga horária anterior a readaptação.

§ 4º O profissional do magistério readaptado que não se ajustar às condições de trabalho resultante da readaptação, terá sua capacidade física e mental reavaliada pela Junta Médica Oficial do Município e, se for por esta julgado inapto, será aposentado.

§ 5º Declarados insubsistentes os motivos determinantes da readaptação do profissional do magistério, pela Junta Médica Oficial do Município, este deverá retornar à função de origem.

Capítulo XI DA FIXAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 55 A lotação apresenta, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades específicas de cada unidade de ensino. Lotação é o ato mediante o qual o Secretário de Educação vincula o profissional do magistério na unidade de ensino. A lotação indica o número de cargos e empregos necessários à plena e eficaz operação da unidade educacional.

Art. 56 O profissional do magistério será lotado:

I - Na Secretaria Municipal de Educação, com vínculo na unidade de ensino. Todo profissional do magistério terá uma lotação específica que corresponderá ao respectivo local de trabalho;

II - A lotação nas unidades educacionais é fixada por ato da Secretaria Municipal de Educação, em função das necessidades do serviço público, obedecendo a ordem de classificação do concurso.

III - A lotação se efetivará nos casos previstos nesta lei;

IV - Quando houver alteração de matrícula, extinção de escola ou disciplina que implique na diminuição de lotação, o profissional do magistério será relatado em estabelecimento onde haja vaga mais próxima de sua residência;

V - A escolha dos profissionais do magistério a serem relatados recairá sobre as que desejarem remoção, ou, na ausência destes, sobre os que possuírem menor tempo de serviço;

Art. 57 As unidades de ensino deverão publicar a quantidade de cargos providos e a prover de cada unidade, precedentemente a abertura do procedimento anual de escolha de turmas;

Parágrafo único. A Secretaria de Educação deverá manter atualizados a quantidade de cargos providos e vagos durante o ano letivo, com ampla publicidade e especificando se a vaga pertence a cargo vinculado.

Art. 58 Nenhum profissional do magistério perde sua lotação em virtude do gozo das licenças ou afastamentos previstas na Lei Municipal 1069/91.

Parágrafo único. O profissional do magistério perde seu vínculo na unidade de ensino, em casos de gozo de licença para tratamento de interesses particulares.

Art. 59 O membro do Magistério legalmente afastado e que tenha perdido a lotação, quando retornar ao exercício, será designado para estabelecimento de ensino, desde que haja vaga, até o concurso de remoção e lotação seguinte no qual será inscrito.

SEÇÃO II DA DESIGNAÇÃO

Art. 60 Designação, para os efeitos desta lei, é o ato mediante o qual o Secretário da Educação ou a autoridade delegada, na investidura

originária, determina a turma e o turno na unidade de ensino onde o profissional do magistério deverá ter exercício.

Art. 61 A escolha de turmas para os professores, dar-se-á uma vez por ano e no mesmo turno na unidade de ensino de atuação, até o encerramento do ano letivo para o subsequente e obedecerá à ordem dos seguintes critérios:

I - Maior tempo consecutivo e efetivo na unidade de ensino

II - Maior tempo de serviço na unidade de ensino;

III - Maior tempo de serviço público no magistério municipal (Portaria);

IV - Maior idade;

§ 1º Quando ocorrer a transferência de unidade de ensino, involuntariamente, no curso do ano letivo, considera-se como de tempo de serviço na unidade de ensino de origem.

§ 2º O Profissional da educação que exercer função gratificada, cargo de provimento em comissão ou na secretaria de educação nos departamentos técnico e pedagógico na área de educação municipal computará esse tempo de efetivo exercício para a escolha de vaga na unidade onde está lotado.

§ 3º Será excluído da contagem do prazo previsto neste artigo, os seguintes afastamentos:

- a) Licença para exercício de mandato eletivo;
- b) Exercer função gratificada ou cargo de provimento em comissão na administração federal, estadual, respectivas autarquias ou órgãos para-estatais;
- c) Realizar estágios especiais ou cursos de atualização, pós-graduação, mestrado ou doutorado;
- d) Atender imperativo de convênio firmado;
- e) Permanecer à disposição de outro órgão público da administração direta ou indireta, de autarquia ou de função instituída pelo poder público municipal, estadual ou federal, ou de entidade filantrópica devidamente constituída e sem fins lucrativos;
- f) Cedência.

Art. 62 Ao pessoal do Magistério poderá ser alterada a sua designação do local de trabalho, desde que:

I - A pedido, mediante anuência da Secretaria Municipal de Educação;

II - Haja vaga na unidade pretendida;

III - Não traga prejuízo ao funcionamento da unidade de ensino onde estiver em atividade.

§ 1º Ao final do ano letivo deve ser publicada a listagem de vagas do quadro geral da Rede Municipal de Ensino para eventuais solicitações dos profissionais do magistério de sua designação.

§ 2º A designação por permuta só será admissível no período de férias escolares.

Art. 63 A designação deverá ser feita na unidade de ensino mais próxima da residência do profissional da educação quando houver vaga.

SEÇÃO III DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 64 Substituição é o ato mediante o qual a autoridade competente designa professor ou especialista de educação, para exercer, temporariamente, as funções de outro, em suas faltas e nos casos de afastamentos e licenças previstos nesta lei.

Art. 65 A vaga decorrente de afastamento temporário de professor titular deve ser preenchida preferencialmente, por professor efetivo na forma do Regime Especial de Contratação (RET), e na sua falta, por professor Contratado Temporariamente.

SEÇÃO IV DA CEDÊNCIA

Art. 66 Cedência é o ato por meio do qual o executivo municipal com anuência da Secretaria da Educação, coloca o profissional da educação, com ou sem ônus a origem, à disposição de outro ente federativo, sem vinculação administrativa à Secretaria da Educação.

Art. 67 O prazo da cedência será de um ano, podendo ser renovado anualmente por interesse das partes.

Art. 68 O profissional da educação Cedido perde seu vínculo na unidade de ensino.

SEÇÃO V DA DISPONIBILIDADE

Art. 69 Disponibilidade é o afastamento do integrante do Quadro do Magistério estável, em virtude de extinção do cargo, ou da declaração de sua desnecessidade, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo único. O integrante do Quadro do Magistério em disponibilidade será, obrigatoriamente, aproveitado na primeira vaga que ocorrer, atendidas as condições da habilitação profissional e equivalência de vencimentos.

Art. 70 O integrante do Quadro do Magistério ficará em disponibilidade remunerada, quando, tendo sido reintegrado, não for possível, na forma deste Estatuto, sua recondução ao cargo anteriormente ocupado.

Capítulo XII DA FREQUÊNCIA

Art. 71 Frequência é o comparecimento obrigatório do profissional da educação ao trabalho dentro do horário fixado por lei ou regulamento para desempenhar os deveres inerentes a seu cargo ou função.

§ 1º Todos os profissionais da educação estão sujeitos a prova de pontualidade e frequência devidamente registradas, inclusive os que estejam realizando trabalho externo nos termos das determinações e regulamentos internos da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Ressalvadas as exceções previstas neste Estatuto, a falta de registro de frequência não justificada acarreta a perda da remuneração referente ao dia, e ao repouso semanal remunerado, e, se estendida por mais de trinta dias consecutivos ou por mais de sessenta intercalados dentro do mesmo ano civil, importa perda do cargo ou função por abandono.

§ 3º As autoridades e os profissionais da educação que contribuírem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior, serão obrigados a repor aos cofres públicos as importâncias indevidamente pagas.

§ 4º As fraudes nos registros de frequência importarão na imposição das penalidades abaixo descritas, depois de apuradas em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, se não couber a cominação de outra maior:

- I - advertência da primeira ocorrência;
- II - suspensão de até trinta dias, na segunda ocorrência;
- III - demissão, na terceira ocorrência.

Art. 72 Obedecida à legislação federal, o calendário escolar e os períodos de trabalho do magistério serão estabelecidos pelo Colegiado da Educação, após análise do Conselho Municipal de Educação, antecipar ou prorrogar as atividades letivas, havendo superior interesse público.

Art. 73 Condenado por crime inafiançável com decisão final transitada em julgado, o profissional da educação será afastado do exercício do cargo.

§ 1º No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do profissional da educação, este continuará afastado do exercício, enquanto cumprir a pena.

Art. 74 Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, o profissional da educação que interromper o exercício por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta dias intercalados, sem justa causa, dentro do mesmo ano civil, será demitido por abandono do cargo.

Parágrafo único. A aplicação da pena de demissão será precedida de processo administrativo, em que ao profissional da educação seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Capítulo XIII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 75 O servidor ocupante do cargo de profissional da educação, quando nomeado deverá provar, no curso do estágio probatório de três anos, o cumprimento dos seguintes requisitos, indispensáveis à sua confirmação, além de outros previstos na legislação específica:

- I - idoneidade moral;
- II - assiduidade e pontualidade;
- III - disciplina;

IV - eficiência;

V - aptidão;

Parágrafo único. O prazo para o cumprimento do estágio probatório é improrrogável, podendo ser suspenso nas hipóteses a seguir, previstas nesta Lei e na Lei nº 1069/91, retomando sua contagem com o retorno à atividade profissional do licenciado:

- a) Licenças para tratamento de saúde;
- b) Licença à gestante;
- c) Licença-paternidade;
- d) Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- e) Licença para cumprir o serviço militar obrigatório;
- f) Licença para o exercício de mandato classista;
- g) Licença para exercício de mandato eletivo;
- h) Exercer cargo de provimento em comissão na administração federal, estadual ou municipal, respectivas autarquias ou órgãos para-estatais;
- i) Realizar estágios especiais ou cursos de atualização, aperfeiçoamento ou pós-graduação, afins ao cargo que ocupa, devidamente autorizados sem prejuízo de sua remuneração integral;
- j) Atender imperativo de convênio;
- k) Permanecer à disposição de outro órgão público da administração direta ou indireta, de autarquia ou de função instituída pelo poder público municipal, estadual ou federal, ou de entidade filantrópica devidamente constituída e sem fins lucrativos;
- l) Participação em competições esportivas oficiais;
- m) Nos demais casos previstos em Lei.

Art. 76 Fica expressamente vedada a remoção ou cessão de profissional da educação, no curso do período do estágio probatório, exceto na hipótese do Art. 84 desta lei.

Art. 76 Fica expressamente vedada a remoção ou cessão de profissional da educação, no curso do período do estágio probatório. (Redação dada pela Lei Complementar nº 16/2016)

Art. 77 A verificação dos requisitos mencionados neste artigo, será efetuada em conformidade com a legislação municipal que regulamenta o estágio probatório.

Art. 78 O não cumprimento de qualquer dos requisitos, se constatado, implicará na instauração de processo administrativo, em conformidade com a legislação municipal que regulamenta o estágio probatório.

Art. 79 O profissional do magistério que não for considerado apto na avaliação do estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo ocupado anteriormente, não admitida a recondução apenas em caso de falta de idoneidade moral apurado em regular processo administrativo.

Capítulo XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 80 É feriado escolar o dia 15 de outubro, consagrado ao dia do professor.

Art. 81 Os cargos de Professores Auxiliar e Professor de Apoio Pedagógico Infantil, a partir de vigência desta lei, ficam aglutinados no Cargo de Professor de Educação Infantil, com as mesmas atribuições e Gratificação de Função. (Artigo regulamentado pelo Decreto nº 8154/2016)

Art. 82 As atribuições dos cargos de provimento em comissão de Coordenador de Núcleo de Educação Infantil, de Diretor de Centro Educacional e dos profissionais da Educação, estão fixadas no anexo I da presente lei.

Art. 83 As tabelas salariais dos Profissionais da Educação estão fixadas no anexo II da presente Lei.

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos dos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Atendimento Educacional Especializado e de Especialistas em Educação, será de acordo com a carga horária e níveis de progressão vertical.

Art. 84 Aos ocupantes do cargo de Professor e Especialistas em Educação, fica assegurado a progressão de remuneração entre os níveis, aplicando-se para o ano de 2016, vinte e um por cento (21%); para o ano de 2017, vinte e dois por cento (22%); para o ano de 2018, vinte e três por cento (23%); para o ano de 2019, vinte e quatro por cento (24%); para o ano de 2020, vinte e cinco por cento (25%); para o ano de 2021, vinte e seis por cento (26%); para o ano de 2022, vinte e sete por cento (27%); para o ano de 2023, vinte e oito por cento (28%); para o ano de 2024, vinte e nove por cento (29%); para o ano de 2025, trinta por cento (30%).

Art. 85 Fica alterado o cargo de professor de apoio pedagógico especial, para Professor de Atendimento Educacional Especializado.

Art. 86 Fica prorrogado os efeitos do art. 6º da Lei Municipal nº 3.275, de 14 de abril de 2.011, por mais 5 (cinco) anos - abril de 2.021.

Art. 87 Fica revogada em seu inteiro teor, a Lei Municipal nº 2.084, de 01 de novembro de 2001.

Art. 88 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Balneário Camboriú, 23 de dezembro de 2015.

EDSON RENATO DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Coordenador de Núcleo de Educação Infantil e Diretor de Unidade Escolar

São atribuições específicas do Gestor de Unidade de Ensino, além das previstas na legislação vigente:

I - participar da elaboração do planejamento geral da unidade de ensino, fixando o calendário escolar para posterior coordenação das atividades do corpo docente e discente e serviços administrativos;

II - coordenar a elaboração, execução e avaliação do planejamento geral envolvendo todo o corpo docente, apoio técnico e elementos da unidade de ensino;

III - promover a atuação integrada da comunidade escolar em geral;

IV - fixar os calendários escolares, horários das aulas, início e término de cada período e os dias de atividades escolares, conforme a legislação e necessidade local;

V - manter atualizado o diagnóstico da unidade de ensino;

VI - divulgar o regimento da unidade de ensino de forma adequada e zelar pelo seu cumprimento;

VII - orientar e supervisionar as atividades do corpo docente e discente, nas suas relações, entre pais e a comunidade;

VIII - participar da análise e aprovação dos planos, projetos, métodos de ensino e outras atividades referentes ao processo de proteção e cuidado e ensino-aprendizagem;

IX - orientar, supervisionar e fiscalizar o funcionamento de todos os serviços administrativos;

X - tornar conhecidas as atribuições específicas de cada setor da estrutura e da organização de pessoal da unidade de ensino;

XI - representar a unidade de ensino, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades de ensino do Poder Público e comunidade;

XII - dar ciência à equipe das normas aplicadas ao ensino estabelecidas no Regimento interno;

XIII - responsabilizar-se pela conservação, manutenção e higiene dos ambientes da unidade de ensino;

XIV - assinar e despachar a folha ponto e demais documentos relativos a unidade de ensino;

XV - informar e encaminhar formalmente, aos setores competentes da Secretaria de Educação, solicitações que sejam de alçada do referido órgão;

XVI - informar e despachar documentos, encaminhando-os às autoridades superiores;

XVII - convocar reuniões do corpo docente, presidi-las ou supervisioná-las;

XVIII - promover, apoiar e convocar reuniões de estudo, encontros de educadores, treinamentos, aperfeiçoamento e atualização profissional;

XIX - coordenar reuniões de conselho de classe, pedagógicas, de avaliação de desempenho e administrativas;

XX - participar de campanhas, festividades, comemorações e outros;

- XXI - estimular e dinamizar o Conselho Escolar (CE);
- XXII - estimular e dinamizar a Associação de Pais e Professores (APP);
- XXIII - promover e coordenar o processo de integração escola - família - comunidade;
- XXIV - propiciar um ambiente favorável e bom relacionamento interpessoal;
- XXV - gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- XXVI - encaminhar através de ofício, solicitação à Secretaria de Educação para utilização das instalações da unidade de ensino que puderem ser úteis às atividades comunitárias;
- XXVII. responsabilizar-se pelas normas de higiene e segurança do trabalho;
- XXVIII - responsabilizar-se pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- XXIX - promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e a comunidade escolar, participar de reuniões, palestras, formação continuada e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXX - participar de reuniões, palestras, formação continuada e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXXI - assegurar e acompanhar a aplicação das avaliações externas;
- XXXII - realizar avaliação de Estágio Probatório dos profissionais da unidade;
- XXXIII - desenvolver demais atividades correlatas necessárias para o cumprimento das suas atribuições;
- XXXIV - cumprir prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;
- XXXV - agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais da unidade de ensino, contribuindo com o bom clima organizacional;
- XXXVI - primar pelo bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade;
- XXXVII - zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
- XXXIX - seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- XL - participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XLI - apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos e funcionários;
- XLII - promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais;
- XLIII - comunicar, com antecedência, a Secretaria Municipal de Educação, bem como a equipe de especialistas da unidade de ensino, quando não puder estar presente;
- XLIV - estimular a promoção de programas e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito, saúde, entre outros;
- XLV - incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;
- XLVI - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP), Conselhos Escolares (CE) e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela unidade;
- XLVII - solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo de proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento das crianças, sempre que necessário;
- XLVIII - adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino;

XLIX - Assegurar visibilidade às ações da unidade de ensino;

L. Expressar confiança na capacidade de eficácia da escola;

LI. Identificar e otimizar o potencial dos recursos humanos da escola, assegurando a integração e adotando uma postura participativa nas ações de planejamento e execução das atividades curriculares, visando à promoção de práticas e projetos criativos e inovadores na unidade de ensino;

LII. Socializar os resultados das ações pedagógicas, através da participação em programas e premiações, que reconheçam o mérito dos profissionais no avanço da qualidade de ensino;

LIII. propor ao gestor a infraestrutura necessária para a escola, a fim de atender educandos com deficiência;

LIV. É dever dos profissionais da educação comunicar ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar se ausentar da Unidade Escolar;

ATRIBUIÇÕES DO ESPECIALISTA EDUCACIONAL - ADMINISTRADOR ESCOLAR

São atribuições específicas do Administrador Escolar, além das previstas na legislação vigente, corresponsabilizar-se, junto ao Gestor de Unidade de Ensino, por: participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem; participar da elaboração do plano de metas anual da unidade de ensino, visando o posterior acompanhamento dos recursos envolvidos no processo de proteção e cuidado e ensino-aprendizagem:

I - planejar, coordenar e executar, em conjunto com o gestor, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, entre outros;

II - planejar, coordenar e executar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do educando;

III - assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino;

IV - articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através de ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções;

V - levar ao conhecimento do gestor a necessidade de aquisição ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática eficaz;

VI - promover ações, em articulação com o gestor, que estimulem a utilização dos espaços físicos da unidade, como salas de aula, de informática, laboratórios, sala de leitura, biblioteca e outros;

VII - elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da unidade como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional;

VIII - zelar pela conservação, recuperação e manutenção da estrutura predial, móveis, material de ensino, de aprendizagem e equipamentos da unidade de ensino;

IX - participar reuniões de conselho de classe, pedagógicas, de avaliação de desempenho e administrativas;

X - manter o controle e registro da assiduidade, pontualidade, frequência e férias dos profissionais da unidade de ensino;

XI - zelar pelo cumprimento das normas da unidade, bem como pelo cumprimento das atribuições registradas na legislação vigente;

XII - administrar o estoque de materiais didáticos, de limpeza e higiene, expediente e alimentícios solicitando a sua reposição, bem como a aquisição de novos;

XIII - prestar assessoria ao gestor nas tomadas de decisões;

XIV - presidir o funcionamento dos serviços administrativos, orientando-os, acompanhando-os e executando-os;

XV - realizar a gestão da unidade de ensino nos impedimentos do Gestor da Unidade de Ensino;

XVI - organizar o processo de integração escola-família-comunidade, por meio de reuniões, festividades e eventos;

XVII - participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Metas Anual;

XVIII - planejar a composição do quadro de profissionais junto ao Gestor de Unidade de Ensino;

XIX - elaborar relatórios administrativos relacionados ao funcionamento da instituição;

XX - promover a gestão e otimização dos recursos públicos repassados pelo Poder Público e recursos advindos de promoções e eventos promovidos pela unidade por meio da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP);

XXI - otimizar o uso de recursos financeiros da unidade, destinados à aquisição de materiais, manutenção das instalações e dos equipamentos;

XXII - participar de reuniões, palestras, formação continuada e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XXIII - assegurar e acompanhar a aplicação das avaliações externas;

XXIV - realizar junto com o Gestor a avaliação de Estágio Probatório dos profissionais da unidade;

XXV - substituir as ausências dos docentes em suas funções, em casos de necessidade;

XXVI - manter-se atualizado na área de atuação, por meio de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;

XXVII. colaborar com as atividades de articulação da unidade com a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;

XXVIII - cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;

XXIX - participar das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento;

XXX - agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional;

XXXI - primar pelo bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade;

XXXII - zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;

XXXIII - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade;

XXXIV - seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação;

XXXV - participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XXXVI - apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos e dos profissionais;

XXXVII - promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais;

XXXVIII - estimular a promoção de programa e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito, saúde, entre outros;

XXXIX - incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;

XL - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP), Conselhos Escolares (CE) e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela Gestão da unidade;

XLI - adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino;

XLII - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

XLIII - atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;

XLIV - Dar visibilidade às ações da unidade de ensino;

XLV - Expressar confiança na capacidade de eficácia da unidade de ensino.

XLVI - Comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar a ausência na escola e/ou de suas funções.

ATRIBUIÇÕES DO ESPECIALISTA EDUCACIONAL - ORIENTADOR ESCOLAR

São atribuições específicas do Orientador Escolar, além das previstas na legislação vigente:

- I - participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem;
- II - planejar, coordenar e/ou participar de projetos, planos e programas, objetivando atender as necessidades apresentadas pelos profissionais do magistério, bem como acompanhar o educando no que se refere aos aspectos sócio-psico-pedagógicos;
- III - participar na elaboração do Plano de Metas Anual e Planejamento Curricular da unidade de ensino;
- IV - realizar o planejamento e coordenação das atividades de orientação educacional na unidade de ensino participar de ações educativas que estabeleçam o inter-relacionamento entre educandos, profissionais do magistério, família, serviços especializados e outros da comunidade escolar, participando da coordenação educacional da unidade de ensino e do Regime Interno;
- V - contribuir com a elaboração e/ou reformulação dos dispositivos do Regimento Interno da unidade de ensino;
- VI - orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente;
- VII - avaliar, com os profissionais do magistério, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos educandos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das complexidades;
- VIII - promover e participar do processo de caracterização da comunidade escolar;
- IX - atender as necessidades dos profissionais do magistério, pais e educandos, esclarecendo dúvidas e identificando as causas que dificultam o processo ensino-aprendizagem, tendo em vista a ação interdisciplinar preventiva;
- X - facilitar o desenvolvimento do educando no processo ensino-aprendizagem, promovendo o intercâmbio de informações e estabelecendo uma comunicação adequada entre todos os segmentos da comunidade escolar;
- XI - coordenar e sistematizar as informações necessárias ao conhecimento global do educando, atendendo as solicitações dos pais e/ou responsáveis, participando de reuniões de avaliação dos educandos, em temas relacionados ao processo ensino-aprendizagem;
- XII - realizar o processo de acompanhamento dos educandos, encaminhando-os a outros especialistas quando identificada a necessidade;
- XIII - promover o autoconhecimento, desenvolvimento interpessoal, criatividade e capacidade de autogestão de educandos, proporcionando atendimento e orientação a eles, oferecendo subsídios que favoreçam estas condições;
- XIV - promover e/ou realizar sessões individuais ou em grupo de orientação, possibilitando a tomada de decisões por parte do educando no que se refere à profissionalização;
- XV - participar, acompanhar e motivar os educandos na orientação e formação de grupos representantes culturais, sociais, recreativos, grêmios, conselhos escolares e outros;
- XVI - contribuir com o desenvolvimento das lideranças, coordenando e orientando o processo de escolha via eleição direta de representantes de turma;
- XVII - favorecer a adaptação de novos educandos na instituição escolar, visando facilitar o processo de ensino aprendizagem;
- XVIII - promover programas de orientação familiar, troca de experiências e informações sobre os orientandos, visando ao atendimento preventivo e/ou terapêutico no que se refere ao processo educativo;
- XIX - dar suporte ao professor quando houver necessidade, em virtude de quaisquer atos, praticados por educandos,
- XX - que desabonem o trabalho do professor e prejudiquem o rendimento dos demais;
- XXI - participar na orientação de programas culturais, de lazer ou outros, visando o desenvolvimento da comunidade
- XXII - escolar;
- XXIII - organizar/participar de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, de avaliação de desempenho e
- XXIV - administrativas;
- XXV - assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto à garantia do acesso, da permanência e

- XXVI - êxito no percurso escolar do educando;
- XXVII. participar de reuniões, palestras, formação continuada e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de
- XXVIII - Educação;
- XXIX - assegurar, acompanhar e aplicar as avaliações externas;
- XXX - substituir ausências dos docentes em suas funções, em casos de necessidade;
- XXXI - desempenhar as funções do supervisor escolar em caso de inexistência desse profissional na unidade;
- XXXII - manter-se atualizado na área de atuação, por meio de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos,
- XXXIII - leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade
- XXXIV - do ensino;
- XXXV - participar das atividades de articulação da unidade com a comunidade, participando de reuniões com pais,
- XXXVI - recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
- XXXVII - acolher o educando e seus responsáveis passando segurança, para que tenham confiança na unidade de ensino e
- XXXVIII - nos profissionais que o compõem;
- XXXIX - cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos,
- XL - avaliações e outros;
- XLI - Participar das formações continuadas, buscando o autoaperfeiçoamento;
- XLII - agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais da unidade de ensino contribuindo com o bom
- XLIII - clima organizacional;
- XLIV - primar pelo bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade de ensino;
- XLV - zelar pela, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
- XLVI - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade,
- XLVII - criar situações que elevem a autoestima da criança, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e,
- XLVIII - consequentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem;
- XLIX - seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- L - participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos
- LI - dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- LII - apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos e dos profissionais da unidade de ensino;
- LIII - promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação
- LIV - disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais;
- LV - promover a formação do educando para o exercício pleno da cidadania;
- LVI - respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Plano Municipal de Educação (PME);
- LVII - estimular a promoção de programas e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental,
- LVIII - educação para o trânsito, saúde, entre outros;

- LIX - incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;
- LX - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP),
- LXI - Conselhos Escolares (CE) e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse;
- LXII - promovidas pela Gestão da unidade de Ensino;
- LXIII - estabelecer comunicação de ordem afetiva com os educandos, procurando interpretar seus gestos, expressão
- LXIV - fisionômica, corporal e outras formas de comunicação;
- LXV - identificar quaisquer problemáticas relacionadas aos educandos, e levá-las ao conhecimento do Gestor da
- LXVI - Unidade de Ensino;
- LXVII - solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e
- LXVIII - cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sempre que necessário;
- LXIX - adotar estratégias que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino;
- LXX - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- LXXI - atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;
- LXXII - Dar visibilidade às ações da unidade de ensino;
- LXXIII - Expressar confiança na capacidade de eficácia da escola;
- LXXIV - Orientar os alunos quanto à proibição do uso de equipamentos eletrônicos em sala de aula salvo solicitado pelo professor para subsidiar estudos e pesquisas.
- LXXV - Comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola e/ou de suas funções.

ATRIBUIÇÕES DO ESPECIALISTA EDUCACIONAL - SUPERVISOR ESCOLAR

São atribuições específicas do Supervisor Escolar, além das previstas na legislação vigente:

- I - orientar, acompanhar e avaliar os profissionais do magistério no desenvolvimento de todas as atividades que envolvem o processo de proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, planejando as reuniões, esclarecendo os objetivos do plano anual de ensino, coordenando atividades, tomando decisões e promovendo o aperfeiçoamento do corpo docente;
- II - orientar o corpo docente na elaboração de projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente;
- III - orientar os docentes no planejamento, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento na unidade de ensino;
- IV - orientar os docentes sobre os registros e avaliações das crianças em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- V - coordenar a elaboração e o cumprimento do Plano Anual da Unidade de Ensino, compreendendo os objetivos da unidade, dos diversos graus de ensino e de cada setor;
- VI - assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto à garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do educando;
- VII - articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, por meio das ações que promovam a evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente às suas funções;
- VIII - estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fóruns, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional;
- IX - integrar os profissionais do magistério admitidos na organização, orientando-os adequadamente;

- X - assessorar o gestor nas decisões pedagógicas, bem como participar da análise e aprovação dos planos, projetos e outras atividades referentes aos processos de ensino aprendizagem;
- XI - participar de reuniões, palestras, formação continuada e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XII - organizar/participar de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, de avaliação de desempenho e administrativas;
- XIII - assegurar, acompanhar e aplicar as avaliações externas;
- XIV - realizar junto com o Gestor a avaliação de Estágio Probatório dos profissionais da unidade;
- XV - substituir a ausências dos docentes em suas funções;
- XVI - desempenhar as funções do orientador escolar em caso de inexistência desse profissional na unidade;
- XVII - manter-se atualizado na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;
- XVIII - participar das atividades de articulação da unidade de ensino com a comunidade, por meio de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
- XIX - acolher o educando e os responsáveis, passando segurança para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem;
- XX - cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;
- XXI - participar das formações continuadas, buscando o autoaperfeiçoamento;
- XXII - agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional;
- XXIII - primar pelo bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores do unidade de ensino;
- XXIV - zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
- XXV - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, promover situações que elevem a autoestima da criança, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e, conseqüentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem;
- XXVI - seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- XXVII. participar de eventos extraclasses estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XXVIII - apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos e dos profissionais da unidade de ensino;
- XXIX - promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais;
- XXX - promover a formação do educando para o exercício pleno da cidadania;
- XXXI - respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Plano Municipal de Educação (PME);
- XXXII - orientar a promoção de programas e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito, saúde, entre outros;
- XXXIII - planejar e orientar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;
- XXXIV - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério, Conselhos Escolares e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasses promovidas pela Gestão da unidade de ensino;
- XXXV - estabelecer comunicação de ordem afetiva com os educandos, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação;
- XXXVI - planejar e orientar de forma agradável e acolhedora a recepção e entrega dos educandos;

XXXVII - promover projetos educacionais visando a formação integral da criança;

XXXVIII - identificar quaisquer problemáticas relacionadas aos educandos e levá-las ao conhecimento do Gestor da unidade de ensino;

XXXIX - na ausência do Orientador Escolar, solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sempre que necessário;

XL - adotar estratégias que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino;

XLI - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

XLII - atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;

XLIII - dar visibilidade às ações da unidade de ensino;

XLIV - expressar confiança na capacidade de eficácia da escola;

XLV - comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola e de suas funções.

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

São compreendidos por: Professor de Anos Iniciais e Professor de Anos Finais. São atribuições específicas do Professor de Ensino Fundamental, além das previstas na legislação vigente:

I - elaborar projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica da unidade de ensino, avaliar os educandos quanto ao processo acolhimento/ensino aprendizagem, conforme resoluções do CONSEME;

III - planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo a todos através de atividades diversificadas;

IV - adequar os conteúdos buscando recursos práticos na realidade vivida pelos educandos;

V - zelar pela aprendizagem dos educandos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os educandos de maior rendimento e de recuperação para os educandos de menor rendimento, utilizando as técnicas e recursos disponíveis;

VI - manter se atualizado na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;

VII - colaborar com as atividades de articulação da escola com a comunidade escolar, participando de reuniões com pais ou responsáveis, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;

VIII - acolher o educando e os responsáveis, passando segurança para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem;

IX - cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros participar das formações continuadas buscando o autoaperfeiçoamento quando em sua jornada de trabalho;

X - agir com ética, respeito e solidariedade perante os demais profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional;

XI - manter um bom relacionamento com os educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade de ensino;

XII - zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;

XIII - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, avaliar o educando de forma contínua e sistemática dentro do processo ensino aprendizagem, conforme resoluções do CONSEME;

XIV - corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos educandos;

XV - orientar os educandos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares;

XVI - controlar e registrar a frequência dos educandos;

- XVII - executar o fechamento e registro de médias parciais e finais dos educandos;
- XVIII - utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo;
- XIX - criar situações que elevam a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ele e, conseqüentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem;
- XX - seguir as normas e determinações da unidade de ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- XXI - participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XXII - planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com os direitos de aprendizagem/conteúdos e as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos educandos através de atividades diversificadas;
- XXIII - apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos;
- XXIV - Primar pelo bom relacionamento com os educandos;
- XXV - manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem;
- XXVI - registrar a avaliação, conteúdos, recuperação paralela do educando em documentação apropriada, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXVII. promover a formação do educando para o exercício pleno da cidadania;
- XXVIII - respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico
- XXIX - adequado que o auxilie no processo ensino-aprendizagem, consoante legislação e teorias pedagógicas vigentes .
- XXX - desenvolver hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito,
- XXXI - saúde, entre outros;
- XXXII - incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;
- XXXIII - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e Profissionais do
- XXXIV - magistério, Conselho Escolar e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela Gestão da unidade de Ensino;
- XXXV - participar das Formações Continuadas e de outros cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXXVI - informar ao especialista da unidade, em tempo hábil, quando do excesso de faltas (sem justificativa), bem como baixo rendimento do educando;
- XXXVII - participar das atividades de articulação da unidade com a comunidade, de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
- XXXVIII - cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;
- XXXIX - estabelecer comunicação de ordem afetiva com os educandos, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação;
- XL - planejar de forma agradável e acolhedora a recepção e entrega dos educandos;
- XLI - promover projetos educacionais visando a formação integral dos educandos;
- XLII - identificar mudanças de comportamento e desenvolvimento dos educandos, e levá-las ao conhecimento da gestão;
- XLIII - solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sempre que necessário;

XLIV - adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de acidentes na unidade de ensino;

XLV - atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;

XLVI - dar visibilidade às ações da unidade de ensino;

XLVII - expressar confiança na capacidade de eficácia da unidade de ensino;

XLVIII - vestir-se adequadamente para o exercício da função;

XLIX - comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola e de suas funções.

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

São atribuições específicas do Professor de Educação Física, além das previstas na legislação vigente:

I - definir um projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - adequar os conteúdos buscando recursos práticos na realidade vivida pelos educandos;

IV - atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;

V - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais ou responsáveis, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;

VI - receber o educando com bom humor, passando segurança aos pais e a ele, para que tanto a família quanto o educando tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem;

VII - cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;

VIII - participar das formações continuadas buscando o autoaperfeiçoamento;

IX - agir com ética, respeito e solidariedade com os demais profissionais da unidade de ensino, contribuindo com o bom clima organizacional.

X - cultivar um bom relacionamento com os educandos, pais ou responsáveis e demais profissionais da unidade de ensino;

XI - zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;

XII - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade;

XIII - avaliar o educando de forma contínua e sistemática dentro do processo ensino aprendizagem, conforme resoluções do CONSEME;

XIV - corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos alunos;

XV - orientar os educandos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares;

XVI - controlar e registrar a frequência dos educandos;

XVII - executar o fechamento e registro de médias parciais e finais e/ou avaliações descritivas dos educandos;

XVIII - utilizar materiais adequados à faixa-etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo;

XIX - criar situações que elevam a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ele e, conseqüentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem;

XX - seguir as normas e determinações da unidade de ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação;

XXI - participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados

ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XXII - planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com os conteúdos e as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades através de atividades diversificadas;

XXIII - apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos educandos;

XXIV - manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem;

XXV - registrar a avaliação do educando em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XXVI - propor conteúdos pertinentes a sua disciplina visando a formação do educando para o pleno exercício da cidadania;

XXVII. respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo ensino-aprendizagem;

XXVIII - estimular hábitos e atitudes de conservação ambiental;

XXIX - propor a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;

XXX - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e Profissionais do magistério, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclases promovidas pela unidade de ensino;

XXXI - participar das Formações Continuadas e de outros cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XXXII - acompanhar o desenvolvimento físico dos educandos através de exame biométrico periódico, e constatando desenvolvimento anormal a faixa etária, dar o devido encaminhamento;

XXXIII - propor atividades que despertem nos educandos a importância da prática desportiva para a saúde física e mental;

XXXIV - participar com os educandos em eventos esportivos fomentados pelos órgãos oficiais em âmbito municipal e intermunicipal desde que ofertado o devido suporte;

XXXV - desenvolver prática pedagógica esportiva que privilegie a natureza agregadora do esporte em detrimento de uma natureza puramente competitiva;

XXXVI - seguir as instruções, normas e demais preceitos éticos estabelecidos pelos Conselhos Reguladores da Profissão;

XXXVII - promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física;

XXXVIII - exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e sócio-culturais, consideradas como essenciais;

XXXIX - possibilitar por meio da Educação Física ao educando, o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania;

XL - dar visibilidade às ações da unidade de ensino;

XLI - expressar confiança na capacidade de eficácia da escola;

XLII - comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola.

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

São atribuições específicas do Professor de Atendimento Educacional Especializado, além das previstas na legislação vigente:

I - contribuir para a obtenção de uma educação inclusiva de qualidade, nas unidades, buscando que a participação dos educandos com deficiência seja garantida;

II - redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do educando com necessidades educacionais especiais;

- III - realizar a troca de experiências com outros profissionais da Unidade no qual participa, contribuindo nas reuniões mensais com a equipe multiprofissional;
- IV - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos educandos com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades;
- V - elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, segundo a proposta político pedagógica, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- VI - organizar o tipo e o número de atendimentos aos educandos na sala de recursos multifuncionais;
- VII - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- VIII - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- IX - orientar profissionais do magistério e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo educando;
- X - ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos educandos, promovendo autonomia e participação;
- XI - estabelecer articulação com os profissionais do magistério da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos educandos nas atividades escolares;
- XII - realizar estudo de caso com profissionais do magistério e especialistas da unidade, afim de estabelecer objetivos específicos da aprendizagem e desenvolvimento do educando, bem como para avaliar os resultados;
- XIII - desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos educandos: ensino da LIBRAS, ensino da Língua Portuguesa escrita para educandos com surdez; ensino da comunicação alternativa; ensino do sistema BRAILLE, uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para educandos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de tecnologia assistiva;
- XIV - ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades ou superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;
- XV - zelar pela segurança física das crianças;
- XVI - atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;
- XVII - primar pela pontualidade e assiduidade;
- XVIII - substituir profissionais do magistério em sala de aula, em casos de necessidade, quando não houver atendimento agendado no AEE;
- XIX - atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;
- XX - colaborar com as atividades de articulação da unidade com a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
- XXI - acolher o educando, passando segurança aos pais e a ela, para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem;
- XXII - respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;
- XXIII - participar das formações continuadas, buscando o autoaperfeiçoamento;
- XXIV - agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais do magistério, contribuindo com o bom clima organizacional;
- XXV - Primar por um bom relacionamento com educandos, pais, responsáveis e demais servidores do unidade de ensino;
- XXVI - zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
- XXVII. cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, avaliar o educando de forma contínua e sistemática dentro do processo acolhimento/ensino aprendizagem, conforme resoluções específicas;

XXVIII - controlar e registrar a frequência diária dos educandos;

XXIX - executar o registro das avaliações dos educandos;

XXX - utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo;

XXXI - promover situações que elevem a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e, conseqüentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação;

XXXII - participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XXXIII - planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com as habilidades propostas, estimulando os educandos e contribuindo com seu desenvolvimento;

XXXIV - apresentar linguagem adequada à compreensão dos educandos;

XXXV - manter o local de atendimento com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem;

XXXVI - registrar a avaliação do educando em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XXXVII - promover a formação do educando para o exercício pleno da cidadania;

XXXVIII - respeitar as diferenças dos educandos possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Plano Municipal de Educação (PME);

XXXIX - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério, Conselhos Escolares e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela Gestão da unidade de ensino;

XL - participar das Formações Continuadas e de outros cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XLI - realizar atividades lúdicas e pedagógicas com o objetivo de desenvolvimento integral dos educandos;

XLII - estabelecer comunicação de ordem afetiva com as crianças, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação;

XLIII - planejar atividades que visem a formação integral do educando;

XLIV - estabelecer uma relação de aceitação, confiança e comunicação de ordem afetiva com os educandos, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas;

XLV - identificar mudanças de comportamento e desenvolvimento dos educandos, e levá-las ao conhecimento da gestão;

XLVI - solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sempre que necessário;

XLVII - dar visibilidade às ações da unidade de ensino;

XLVIII - expressar confiança na capacidade de eficácia da escola;

XLIX - comunicar antecipadamente ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se da escola e/ou de suas funções.

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

São atribuições específicas do professor de Educação Infantil, além das previstas na legislação vigente:

I - Elaborar um projeto atrativo e aplicável à unidade, com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir a legislação vigente;

II - elaborar e cumprir planejamento, segundo a proposta político pedagógica da unidade de ensino;

III - adequar os campos de experiência buscando recursos práticos na realidade vivida pelas crianças;

IV - manter-se atualizado na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos,

- V - leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino;
- VI - participar das atividades de articulação da unidade de ensino com a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
- VII - acolher a criança e os responsáveis, passando segurança para que tenham confiança na unidade de ensino e nos profissionais que o compõem;
- VIII - cumprir prazos estabelecidos pela gestão para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros;
- IX - participar das formações continuadas e de cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, buscando o autoaperfeiçoamento;
- X - agir com ética, respeito e solidariedade perante os profissionais, contribuindo com o bom clima organizacional;
- XI - primar pelo bom relacionamento com as crianças, pais, responsáveis e demais profissionais da unidade;
- XII - zelar pela, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar;
- XIII - cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, avaliar a criança de forma contínua e sistemática dentro do processo acolhimento/ensino aprendizagem, conforme resoluções do CONSEME;
- XIV - controlar e registrar a frequência diária das crianças;
- XV - executar o fechamento e registro das avaliações das crianças;
- XVI - utilizar materiais adequados à faixa etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo;
- XVII - promover situações que elevem a autoestima da criança, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e, consequentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem;
- XVIII - seguir as normas e determinações da unidade e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- XIX - participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XX - planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes com as habilidades propostas, estimulando as crianças e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização
- XXI - das aulas, atendendo a todas as crianças através de atividades diversificadas;
- XXII - apresentar linguagem adequada à compreensão das crianças;
- XXIII - primar pelo respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com as crianças;
- XXIV - manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem;
- XXV - registrar a avaliação da criança em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXVI - promover a formação da criança para o exercício pleno da cidadania;
- XXVII - respeitar as diferenças das crianças possibilitando, a cada um, o encaminhamento metodológico adequado que o auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem, conforme o disposto no Plano Municipal de
- XXVIII - Educação (PME);
- XXIX - desenvolver a promoção de programas e projetos de hábitos e atitudes de sustentabilidade, conservação ambiental, educação para o trânsito, saúde, entre outros;
- XXX - desenvolver a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos;
- XXXI - participar de reuniões de planejamento, supervisão, da Associação de Pais e profissionais do magistério (APP),

XXXII - Conselhos Escolares (CE) e campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclases promovidas pela Gestão da unidade de ensino;

XXXIII - auxiliar durante as refeições as crianças que ainda não conseguem se alimentarem sozinhas;

XXXIV - planejar atividades que possibilitem as crianças construírem regras, estimulando nelas o senso de limites e respeito;

XXXV - planejar a organização da rotina das crianças de forma a atender as necessidades individuais, respeitando os momentos alimentação, repouso, higiene pessoal;

XXXVI - planejar atividades lúdicas com o objetivo de desenvolvimento integral das crianças;

XXXVII - estabelecer comunicação de ordem afetiva com as crianças, procurando interpretar seus gestos, expressão fisionômica, corporal e outras formas de comunicação;

XXXVIII - planejar de forma agradável e acolhedora a recepção e entrega das crianças;

XXXIX - evitar ausentar-se sem a devida comunicação aos demais docentes responsáveis;

XL - respeitar as diferenças das crianças, possibilitando a cada uma o encaminhamento metodológico adequado que a auxilie no processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem;

XLI - planejar atividades que visem a formação integral da criança;

XLII - identificar quaisquer problemáticas relacionadas aos educandos, e levá-las ao conhecimento da gestão;

XLIII - solicitar a presença e/ou prestar atendimento aos pais e responsáveis, no que se refere ao processo proteção e cuidado/ensino-aprendizagem e desenvolvimento das crianças, sempre que necessário;

XLIV - adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de problemas na unidade de ensino;

XLV - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

XLVI - atender às normas de higiene, saúde e segurança do trabalho;

XLVII - dar visibilidade às ações da unidade de ensino;

XLVIII - expressar confiança na capacidade de eficácia da escola;

XLIX - comunicar ao Gestor da Unidade Escolar sempre que necessitar ausentar-se do Núcleo e/ou de suas funções.

ANEXO II

QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEQ	CARGO	VAGAS EM LEI	CARGA HORÁRIA	PI	PIII	PIV	PV	PVI	REGÊNCIA
1	PROFESSOR	800	10	479,44	575,33	690,40	828,48	994,17	30,00%
			20	958,89	1.150,66	1.380,80	1.656,96	1.988,35	30,00%
			30	1.438,33	1.725,99	2.071,20	2.485,44	2.982,52	30,00%
			40	1.917,78	2.301,33	2.761,60	3.313,92	3.976,70	30,00%
2	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	30	20	-	1.150,66	1.380,00	1.656,96	1.988,35	30,00%
			40	-	2.301,33	2.761,60	3.313,92	3.976,70	30,00%
3	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO (ADMINISTRADOR ORIENTADOR SUPERVISOR)	130	40	-	2.301,33	2.761,60	3.313,92	3.976,70	30,00%
									30,00%
4	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	607	40	1.917,78	2.301,33	2.761,60	3.313,92	3.976,70	30,00%

ANEXO III

TABELA SALARIAL

Nível	Piso 2015	Piso 2016	Piso 2017	Piso 2018	Piso 2019	Piso 2020
PI	R\$ 1.917,78	Piso Nacional	Piso Nacional	Piso Nacional	Piso Nacional	Piso Nacional
PIII	R\$ 2.301,34	Piso + 21%	Piso + 22%	Piso + 23%	Piso + 24%	Piso + 25%
PIV	R\$ 2761,60	PIII + 21%	PIII + 22%	PIII + 23%	PIII + 24%	PIII + 25%
PV	R\$ 3.313,92	PIV + 21%	PIV + 22%	PIV + 23%	PIV + 24%	PIV + 25%
PVI	R\$ 3.976,70	PV + 21%	PV + 22%	PV + 23%	PV + 24%	PV + 25%
Nível	Piso 2021	Piso 2022	Piso 2023	Piso 2024	Piso 2025	
PI	Piso Nacional	Piso Nacional	Piso Nacional	Piso Nacional	Piso Nacional	
PIII	Piso + 26%	Piso + 27%	Piso + 28%	Piso + 29%	Piso + 30%	
PIV	PIII + 26%	PIII + 27%	PIII + 28%	PIII + 29%	PIII + 30%	
PV	PIV + 26%	PIV + 27%	PIV + 28%	PIV + 29%	PIV + 30%	
PVI	PV + 26%	PV + 27%	PV + 28%	PV + 29%	PV + 30%	

Balneário Camboriú (SC), 23 de dezembro de 2015.

EDSON RENATO DIAS
Prefeito Municipal