



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



### Lei Complementar n.º 038/2011

Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do pessoal do Magistério Público Municipal e dá outras providências.

Estado de Santa Catarina:

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA BONITA,

FAÇO SABER, a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta lei estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município, cria o respectivo quadro de cargos, dispõe sobre o regime de trabalho e plano de pagamento dos profissionais da educação, em consonância com os princípios básicos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e demais legislação correlata.

**Art. 2º.** Integram este plano de carreira do magistério público municipal os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

**Art. 3º** O regime jurídico dos profissionais da educação é o mesmo dos demais servidores do Município, observadas as disposições específicas desta lei.

### CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

**Art. 4º.** Para efeito da aplicação desta lei, considera-se:

I – PLANO DE CARREIRA: Conjunto de diretrizes e normas que estabeleçam a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento dos profissionais do magistério.

II – CARREIRA: É o agrupamento de cargos integrantes do plano de carreira e remuneração, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional.

III – CARGO: Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao profissional do magistério, previstas no plano de carreira e remuneração, de acordo com a área de atuação e formação profissional.

IV – CATEGORIA FUNCIONAL: Conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional.

V – PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO: Conjunto de professores e especialistas em assuntos educacionais, ocupantes de cargos e funções do quadro do magistério.

VI – PROFESSOR: Membro do magistério que exerce atividades docentes nas áreas de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e de jovens e adultos.

VII – ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS: Membro do magistério que desempenha atividades de administração, supervisão, planejamento, orientação, atendimento e acompanhamento pedagógico.





Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



VIII – VENCIMENTO: Retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

IX – REMUNERAÇÃO: Vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

X – GRUPO OCUPACIONAL: Conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade.

XI – NÍVEL: Graduação vertical ascendente.

XII – ENQUADRAMENTO: Atribuição de novo cargo, grupo, nível e referência ao servidor, levando-se em consideração o cargo atualmente ocupado.

XIII – QUADRO DE PESSOAL: Conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos profissionais do magistério.

### CAPÍTULO III DO ENSINO

**Art. 5º** O Município incumbir-se-á de oferecer a educação básica nos níveis da educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.

**Art. 6º** A Rede Municipal de ensino será própria e compreende os níveis de ensino na educação infantil e ensino fundamental, mantidos pelo Poder Público Municipal.

### CAPÍTULO IV

#### DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 7º.** Este plano de carreira será constituído de:

- I – Quadro de pessoal dos profissionais do magistério;
- II – Ingresso;
- III – Enquadramento;
- IV – Da valorização dos profissionais em educação.

#### SEÇÃO I

#### DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

**Art. 8º.** O quadro de pessoal do magistério público municipal, compõe-se:

I - De Cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração:

- a) Direção e Assessoramento Superior - DASMA

II - De Cargos Permanentes, de provimento efetivo, compostos dos seguinte grupos ocupacionais:

- b) Docente – DOC – Professor;
- c) Especialistas em Assuntos Educacionais - ESP;

III – De cargos temporários;





Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



GOVERNO DO MUNICÍPIO  
BARRA BONITA

**Art. 9º.** São os seguintes os cargos em Comissão do magistério:

Vagas	Cargo	Vencimento
1	Diretor de escola	R\$ 1.780,00
1	Assessor pedagógico	R\$ 1.000,00
1	Coordenador de Merenda Escolar	R\$ 900,00

**Parágrafo único:** As atribuições dos cargos estão estabelecidas na forma constante do anexo V integrantes desta Lei.

**Art. 10º.** Os cargos em Comissão, do grupo Direção e Assessoramento Superior – DASMA -, do Quadro de Pessoal do Magistério, regidos pelo critério de confiança, são de livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo.

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

**Art.11º.** Integram esta Lei os cargos permanentes, nas quantidades e vencimentos constantes dos anexos II e III .

**Art.12º.** Os cargos de provimento efetivo de Professor, Especialistas em Assuntos Educacionais - ESP, têm as respectivas atribuições e habilitações profissionais estabelecidas na forma constantes do Anexo I, partes integrantes desta Lei.

**Art.13º.** Os cargos para as disciplinas opcionais são os seguintes:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VENCIMENTO
Instrutor de Informática	40 h	01	900,00
Instrutor de Música	40 h	01	900,00
Instrutor de Canto	40 h	01	900,00
Instrutor de Dança e Aprendizagem Rítmica	40 h	01	900,00
Instrutor de Esportes	40 h	01	900,00

**Parágrafo único:** as atribuições dos cargos estão estabelecidas na forma constante dos anexos IV integrantes desta Lei

**Art.14º.** A contratação para preenchimento das vagas das disciplinas opcionais será feita em caráter temporário, com carga horária de acordo com a necessidade do serviço, podendo ser de 10, 20, 30 ou 40 horas, com vencimento correspondente ao número de horas trabalhadas.





Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



### SEÇÃO II DO INGRESSO

**Art.15º.** A investidura na Carreira do Magistério, far-se-á mediante aprovação prévia em Concurso Público de provas e títulos.

§ 1º - Comprovada a existência de vagas nas escolas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concurso anterior, o Sistema Municipal de Ensino realizará Concurso Público de provas e títulos, para preenchimento das mesmas.

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

**Art.16º.** A nomeação do servidor ocorrerá na referência inicial estabelecida para o cargo, atendendo os requisitos previstos nesta Lei.

**Parágrafo único.** O município colaborará para que, no prazo de cinco anos, seja universalizada a observância das exigências mínimas de formação para os docentes, já em exercício na carreira do Magistério Público Municipal.

### SEÇÃO III DO ENQUADRAMENTO

**Art.17º.** Os profissionais em educação que detenham habilitação nos termos desta Lei Complementar serão enquadrados por ato do chefe do poder Executivo, nos respectivos cargos.

### SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

**Art.18º.** o profissional de ensino, designado para exercer a função de diretor de escola receberá seu vencimento por jornada de 40 (quarenta) horas semanais, independente da carga horária de sua efetivação, acrescido de 10% (dez por cento), de seu vencimento, a título de Gratificação por Função.

**Art.19º.** O Profissional de ensino, designado para exercer a função de Assessor Pedagógico, receberá seu vencimento por jornada de 20,30 ou 40 horas semanais, independente da carga horária de sua efetivação, acrescido de 5% (cinco por cento), de seu vencimento, a título de gratificação por função enquanto durar sua designação.

**Art. 20** O Profissional de Ensino, poderá ser designado para ter exercício no órgão central da educação percebendo uma função gratificada de 5% sob seu vencimento, enquanto dura sua designação.

**Art. 21º.** Não serão incorporadas quaisquer gratificações por funções dentro ou fora do sistema de ensino aos vencimentos e proventos de aposentadoria, exceto as adquiridas pela Progressão Funcional, e por Curso de Pós-Graduação.





Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



### SUBSEÇÃO GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO A MINISTRAÇÃO DE AULA

**Art. 22º.** A gratificação de incentivo a ministração de aula é uma vantagem de ordem pecuniária concedida ao professor em efetivo exercício em sala de aula, que atue no ensino fundamental, correspondente ao número de aulas:

- a) - 40 (quarenta) horas semanais: 25 (vinte e cinco) a 32 (trinta e duas) horas aula;
- b) 30 (trinta) horas semanais: 19 (dezenove) a 24 (vinte e quatro) horas aula;
- c) 20 (vinte) horas semanais: 13 (treze) a 16 (dezesesseis) horas aula;
- d) 10 (dez) horas semanais: 7 (sete) a 8 (oito) horas aula.

**Art. 23º.** Existindo vagas de aulas nas Unidades Escolares, o servidor deverá, obrigatoriamente, para ter direito a GMA, lecionar 32 (trinta e duas), 24 (vinte e quatro), 16 (dezesesseis) ou 8 (oito) horas aula para as cargas horárias de 40 (quarenta), 30 (trinta), 20 (vinte) ou 10 (dez) horas semanais, respectivamente.

Parágrafo único: Sendo o número de aulas superior ao mínimo estabelecido para a carga horária, aplica-se o cálculo de pagamento como segue:

- a) carga horária de 40 (quarenta) horas com número de aulas superior a 32 (trinta e duas): 2,5% (dois vírgula cinco por cento) por cada aula excedente, até o máximo de 20% (vinte por cento);
- b) carga horária de 30 (trinta) horas com número de aulas superior a 24 (vinte e quatro): 2,5% (dois vírgula cinco por cento) por cada aula excedente, até o máximo de 15% (quinze por cento);
- c) carga horária de 20 (vinte) horas com número de aulas superior a 16 (dezesesseis): 2,5% (dois vírgula cinco por cento) por cada aula excedente, até o máximo de 10% (dez por cento);
- d) carga horária de 15 (quinze) horas com número de aulas superior a 12 (doze): 2,5% (dois vírgula cinco por cento) por cada aula excedente, até o máximo de 7,5 (sete e meio por cento) 2,5% (dois vírgula cinco por cento);
- e) carga horária de 10 (dez) horas com número de aulas superior a 8 (oito): 2,5% (dois vírgula cinco por cento) por cada aula excedente, até o máximo de 5% (cinco por cento);

**Art. 24º.** A gratificação será suspensa quando o servidor se afastar das atividades inerentes ao seu cargo, exceto:

- a) licença para tratamento de saúde;
- b) licença para repouso à gestante;
- c) licença paternidade;

### SEÇÃO IV Da Regência de Classe

**Art. 25º.** As funções do magistério público compreendem o exercício da regência de classe e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte as atividades de ensino, e que requerem formação específica.

**Parágrafo único** - A regência de classe será exercida em escolas públicas municipais, tendo o professor com regência de classe um acréscimo de 3% sob seu salário base.





Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



**Art.26º.** São atribuições do professor em regência de classe:

- I – planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino;
- II - elaborar e executar programas educacionais;
- III – selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;
- IV – organizar sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais;
- V – elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;
- VI – participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;
- VII – desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica;
- VIII – organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias;
- IX – contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade;
- X – acompanhar e orientar estágios curriculares.

### SEÇÃO V DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art.27º.** A progressão funcional ocorrerá, dentro do mesmo cargo e só após o cumprimento do estágio probatório, nas seguintes modalidades:

- I – pela progressão por cursos de aperfeiçoamento;
- II – por nova titulação ou habilitação.

### SUBSEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO OU CAPACITAÇÃO

**Art.28º.** A progressão por curso de aperfeiçoamento ou capacitação – dar-se-á, de forma alternada com o adicional por tempo de serviço constante no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, ocorrendo uma delas a cada três anos, à razão de 3% (três por cento) sobre o vencimento, até o limite de 21% (vinte e um por cento), ao servidor efetivo que comprovar a participação em cursos de aperfeiçoamento ou atualização, na área específica de atuação, com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas, cujos certificados deverão ser apresentados no prazo previsto nesta Lei.

§ 1º . O requerimento para a promoção por curso de aperfeiçoamento/capacitação deverá ser apresentado até o último dia útil do mês em que o servidor tiver direito a requerê-la e, sua concessão será feita no mês subsequente, após o deferimento dos Órgãos Municipais competentes.

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

§ 3º. Para a primeira progressão por curso de aperfeiçoamento/capacitação, a ser realizada 3 (três) anos após a investidura no cargo, será permitida a utilização de até 80 (oitenta) horas de cursos/capacitação realizados antes do ingresso, devidamente registrados nos órgãos competentes e na área de atuação.





Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



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

### SUBSEÇÃO III

#### DA PROGRESSÃO POR NOVA TITULAÇÃO OU HABILITAÇÃO

**Art.29º.** A progressão funcional por nova habilitação profissional ocorrerá, a qualquer tempo, por comprovação da nova habilitação, que não explique em mudança de área de ensino, disciplina ou atuação, e será concedida ao membro do magistério estável que tenha, ao menos, o ensino médio, na modalidade magistério e que comprove, através de diploma ou certificado, a conclusão de cursos de graduação e/ou pós-graduação, e consiste em vantagem pecuniária incidente sobre o respectivo vencimento, nos seguintes percentuais:

- I – Graduação – conforme vencimento anexo II, nível II;
- I – pós-graduação: 20%(vinte por cento);
- II – mestrado: 20% (**vinte por cento**);
- III – doutorado: 10% (**dez por cento**);
- IV – Pós Doutorado: 10% (**dez por cento**);

### CAPÍTULO IV

#### DA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

**Art.30º.** Fica autorizada a contratação de docentes em caráter temporário, para atendimento dos seguintes casos considerados de excepcional interesse público:

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

§ 1º. O prazo de contratação não será superior:

- I – Ao das férias, licença, ou designação, no caso do inciso I;
- II – A um ano, no caso dos incisos II, III e IV;
- III – Por quanto perdurar o convênio, no caso do inciso V.

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

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

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

### CAPÍTULO V

#### DA JORNADA DE TRABALHO





Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



**Art.31º.** A jornada de trabalho dos docentes poderá ser de até 40 (quarenta) horas semanais, das quais 20% (vinte por cento) serão destinadas à atividades de planejamento e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola.

§ 1º. O professor poderá ser designado, ou ter a carga horária alterada, apedido, para mais ou para menos, por ato do Poder Executivo, para ter jornada de trabalho de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta), e 40 (quarenta) horas semanais, permitidos os regimes parciais de acordo com a carga horária por disciplina e módulo, percebendo vencimento proporcional às horas trabalhadas, no caso de redução do número de alunos e/ou turmas e recusa do professor em completar a carga horária em outra unidade escolar, se houver.

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

Total de Horas	Horas / Aula	Horas / Atividade
10	8	2
15	12	3
20	16	4
30	24	6
40	32	8

§ 3º - O edital convocatório para preenchimento de cargos no Sistema Municipal de Ensino explicitará a carga horária e a disciplina e/ou módulo das vagas postas em Concurso Público de provas e títulos ou processo seletivo para admissão e caráter temporário.

§ 4º- Ficam readequadas as vagas com carga horária de 25 horas semanais, passando para 20 horas semanais, sem redução de vencimento.

### CAPÍTULO VI DAS FÉRIAS

**Art.32º.** O período de férias anuais do titular de cargo de professor será:

I - quando em função docente, de quarenta e cinco dias;

II - nas demais funções, de trinta dias.

**Parágrafo único.** As férias do titular de cargo de professor em exercício nas unidades escolares serão concedidas nos períodos dos recessos escolares, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

### CAPÍTULO VII DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

**Art.33º.** Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo de professor é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente, segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

I - quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial; ou

II - quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.







Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art.34º.** Ficam extintos todos os cargos efetivos, em comissão ou funções gratificadas específicas do magistério público municipal anteriores à vigência desta Lei.

**Art.35º.** Todo o membro do magistério terá sua lotação na Secretaria Municipal de Educação.

**Art.36º.** A designação para o exercício nas unidades escolares é fixada por ato do Chefe do Poder Executivo em função das necessidades decorrentes da rede escolar pública municipal.

**Art.37º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente de sua promulgação.

**Art.38º.** Ficam revogadas as disposições em contrário em especial as Leis Complementares nº 010/03 e 19/2004 e 21/2004 e 25/2007.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA, em 01 de dezembro de 2011.

**PEDRO RODRIGUES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**Marinor Lindenmayr**

Matricula 12467-03

Secretário Munic. da Administração,  
Planejamento e Fazenda

Publicado no Mural Público Municipal  
Conforme Lei Municipal nº 065/97

De 13-12-11 a 13-01-12

**Fransiele Caneppele Pereira**

Desig. Portaria 054/2012

Nome: Fransiele Caneppele Pereira  
Cargo: Desig. Portaria 054/2012  
Matricula: Mat 1504.01

PROTOCOLO Nº 579/2011  
EM 13 DE dezembro DE 2011  
Ass:   
**PREFEITURA MUNICIPAL  
BARRA BONITA - SC**



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



### ANEXO I DESCRIÇÃO DO CARGO

**GRUPO OCUPACIONAL: DOCENTE**

**CARGO: PROFESSOR**

#### DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### CARGO: ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. Administrador Escolar;
2. Orientador Educacional;



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



### DESCRIÇÃO DETALHADA

#### 1. ADMINISTRADOR ESCOLAR:

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

#### 2. ORIENTADOR EDUCACIONAL:

- Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional;
- Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando;
- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;
- Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade;
- Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos;



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



GOVERNO DO MUNICÍPIO  
BARRA BONITA

- Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
- Participar na construção do projeto político-pedagógico;
- Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive;
- Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania;
- Participar da elaboração do regimento escolar;
- Buscar atualizar-se permanentemente;
- Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
- Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos;
- Executar outras atividades compatíveis com a sua função.

### ANEXO II QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL GRUPO I – DOCENTE

Cargo	Nº de Cargos	Nível	HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
Professor	25	I	Habilitação obtida em curso de nível médio, na área do magistério, com registro na Secretaria de Estado da Educação.	R\$ 1.190,00
	30	II	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de atuação, com registro no MEC.	R\$ 1.781,00
		III	Especialização obtida na área de atuação com registro no MEC	R\$ 2.137,20
		IV	Mestrado obtido na área de atuação com registro do MEC	R\$ 2.350,92
		V	Doutorado obtido na área de atuação com registro no MEC	R\$ 2.586,00



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



**ANEXO III  
QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL  
GRUPO II – ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

Cargo	Nº de Cargos	Nível	HABILITAÇÃO	VENCIMENTO
Adm Escolar	01	I	Habilitação obtida em curso de nível médio, na área do magistério, com registro na Secretaria de Estado da Educação.	R\$ 1.425,00
Orientador Educacional	01	1	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de atuação, com registro no MEC.	R\$ 1.425,00

**ANEXO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DAS DISCIPLINAS OPCIONAIS INSTRUTORES**

**Instrutor de Informática**

O Instrutor de Informática deve possibilitar ao aluno das séries iniciais a iniciação no mundo da tecnologia, acompanhando a evolução das informações e dos conhecimentos, oferecendo-lhes um programa com aulas de informática.

**Instrutor de Música**

O instrutor de música deve desenvolver e despertar habilidades conforme os interesses e aptidões da clientela através do uso de instrumentos.

**Instrutor de Canto**

O Instrutor de Canto tem a função de desenvolver nos alunos a sensibilidade e a interação com as pessoas, despertando os talentos e a expressão corporal.

**Instrutor de Dança e Aprendizagem Rítmica**

O propósito desse profissional deve ser de propiciar momentos de socialização, convívio, interação e lazer em grupos através de aulas de danças com os mais diferentes ritmos e desenvolver a coordenação corporal.

**Instrutor de Esportes**

Este profissional deve desenvolver atividades esportivas, organizadas em forma de treinos semanais, em diversas modalidades esportivas para os alunos das séries iniciais do Ensino Fundamental.

Obs. As referências acima equivalem a carga horária de 40(quarenta) horas semanais. Jornada menor, implica diferenciação para menos, no valor do vencimento, proporcionalmente.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA**

Av. Buenos Aires, 600 - Fone/Fax (49) 3649.0004 - CEP 89909-000



## **ANEXO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS**

### **1 – DIRETOR DE ESCOLA**

1. Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
2. Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;
3. Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
4. Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa,
5. Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa,
6. Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
7. Administrar o cotidiano Escolar;
8. Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
9. Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
10. Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através do índices de aprovação, evasão e repetência;
11. Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
12. Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
13. Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
14. Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
15. Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
16. Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação
17. Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
18. Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
19. Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
20. Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
21. Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
22. Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
23. Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;

24. Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
25. Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação;
26. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
27. Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
28. Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;
29. Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
30. Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
31. Cumprir a legislação vigente;
32. Realizar outras atividades correlatas com a função.

## 2 – ASSESSOR PEDAGÓGICO

1. assessorar pedagogicamente o processo de implementação dos Projetos Pedagógicos na escola;
2. diagnosticar constantemente as práticas pedagógicas desenvolvidas no processo de implementação dos Projetos Pedagógicos;
3. planejar, com base nos diagnósticos realizados, ações a serem desenvolvidas nas escolas;
4. desenvolver o plano de ações, elaborar relatórios;
5. promover com os professores o necessário engajamento para que o Projeto Pedagógico do curso seja materializado no cotidiano da sala de aula;
6. possibilitar espaços de discussão, aprofundamento, estudo, avaliação entre alunos, professores e direção a respeito de questões centrais do processo ensino- aprendizagem;
7. atender as demandas advindas da Escola e de cada curso em particular referentes ao fazer pedagógico;
8. criar situações que auxiliem a modificar a cultura pedagógica
9. instituída no cotidiano do curso, quando isso for necessário para a implementação adequada do projeto pedagógico;
10. propor ações visando à melhoria da qualidade do ensino.

## 3 – COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR

1. Exercer atividades de orientação e supervisão da Merenda Escolar com as Escolas Municipais, na obtenção dos gêneros alimentícios, elaboração dos cardápios, confecção e distribuição.
2. Participar das atividades das escolas;
3. Zelar pela conservação do patrimônio público;
4. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade

  
**PEDRO RODRIGUES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Publique-se e Registre-se no órgão pressa  
\_\_\_\_\_  
Secretar  
\_\_\_\_\_  
Secretaria Responsável

