

PUBLICIDADE



www.LeisMunicipais.com.br

versão consolidada, com alterações até o dia 30/08/2017

LEI COMPLEMENTAR Nº 47, DE 31/10/2013

(Vide Lei Complementar nº [88/2017](#))

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS INTEGRANTES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ILHOTA/SC.

Daniel Christian Bosi, Prefeito Municipal de Ilhota, SC, no uso das atribuições legais faço saber a todos os munícipes que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e Eu Sanciono a seguinte Lei Complementari.

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a organização do Magistério Público Municipal de Ilhota, estruturando-lhe a carreira e estabelecendo normas especiais sobre os seus direitos e vantagens, regime jurídico, funções e formação profissional, nos termos das legislações vigentes.

Parágrafo Único - Esta lei também regulamenta a organização dos quadros de cargos e funções de provimento em caráter de função gratificada e comissionada no âmbito da rede municipal de ensino.

SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º A Carreira do Magistério Público Municipal visa o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do professor por meio de remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços educacionais à população do Município de Ilhota, com base nos seguintes princípios:

I - Profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério, habilitação profissional e condições adequadas de trabalho;

II - Estimulo ao aperfeiçoamento, a especialização e a atualização;

III - Valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

IV - Progressão nos níveis de habilitação e promoções periódicas pelo bom desempenho;

V - Liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia, inserido no projeto pedagógico das unidades escolares municipais;

VI - Livre organização dos professores em associações de classe;

VII - Gestão democrática das instituições e órgãos do sistema público de ensino.

SEÇÃO II DOS INTEGRANTES DA CARREIRA

Art. 3º Integram a carreira do Magistério os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de direção, administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

Parágrafo Único - Fica criado o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal com os seguintes cargos de carreira, que compõem o Grupo Magistério da seguinte forma:

I - Professor:

- a) Professor de Educação Infantil
- b) Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental
- c) Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental
- d) Professor de Atendimento Educacional Especializado

SEÇÃO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

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

I - Atendimento Educacional Especializado, o conjunto de atividades e recursos pedagógicos e de acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos estudantes público alvo da educação especial, matriculados no ensino regular.

II - Aula Excedente é o número de horas-aula prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a jornada de trabalho.

III - Avaliação de Desempenho, o processo que visa obter informações e analisar os resultados alcançados no exercício profissional.

IV - Cargo em Comissão destinado apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, como prevê o inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

V - Cargo em Extinção quadro temporário em extinção à medida que vagarem os cargos ou empregos respectivos, proibida nova inclusão ou admissão, a qualquer título, assim como o acesso a quadro diverso, ou a outros cargos, funções ou empregos.

VI - Cargo, o 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.

VII - Carreira, o agrupamento de cargos integrantes do Plano de Cargos e Remuneração, observada a natureza e a complexidade das atribuições e habilitação profissional.

VIII - Categoria Funcional, o conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional.

IX - Desempenho e Avaliação de Desempenho, refere-se à execução de um trabalho ou atividade que demanda competência e/ou eficiência. A avaliação de desempenho tem em vista os resultados alcançados, mas também a forma de execução, muitas vezes condicionantes daqueles, especialmente quando se trata de atividade em que relações humanas estão mais vivamente presentes.

X - Enquadramento, a atribuição de novo cargo, grupo, nível e referência ao servidor levando-se em consideração o cargo atualmente ocupado.

XI - Coordenador Pedagógico, profissional do magistério com atribuições de suporte pedagógico direto à docência, como as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;

XII - Gratificação vantagens pecuniárias atribuídas precariamente aos servidores que estejam prestando serviços próprios da função em condições anormais de segurança, salubridade ou onerosidade (gratificações de serviços), ou concedidas como ajuda aos servidores que apresentem os encargos pessoais ou os fatos e situações individuais que a lei especifica (gratificações pessoais). São de natureza transitória e não se incorporam automaticamente ao vencimento, nem geram direito subjetivo à continuidade de sua percepção

XIII - Hora-atividade, o tempo reservado ao Professor em exercício de docência para estudo, planejamento, avaliação do trabalho didático, reunião, articulação com a comunidade escolar e outras atividades de caráter pedagógico.

XIV - Jornada de trabalho, o número de horas letivas correspondentes ao horário de trabalho semanal dos profissionais do magistério que, para os docentes, se refere ao total de horas-aula e de horas-atividade.

XV - Nível, a graduação vertical ascendente, existente no Quadro do Magistério.

XVI - Plano de Carreira, o conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento dos profissionais do Magistério.

XVII - Professor, o membro do magistério que exerce atividades docentes nas áreas de atuação infantil, ensino fundamental, educação especial, educação de jovens e adultos e no ensino médio.

XVIII - Progresso Funcional, o deslocamento do servidor nos níveis e referências contidas no seu cargo.

XIX - Quadro do Magistério, o conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade.

XX - Referência, a graduação horizontal ascendente, existente em cada nível.

XXI - Remuneração, o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em Lei.

XXII - Vencimento, a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

Capítulo II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

SEÇÃO I DO ACESSO À CARREIRA

Art. 5º A investidura em cargo efetivo no Magistério Público Municipal depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma estabelecida pelo Edital do Concurso Público, respeitada a legislação pertinente.

Art. 6º O provimento de cargos efetivos do Magistério dar-se-á através de atos de nomeação e reintegração.

Art. 7º O concurso público destina-se ao provimento dos cargos efetivos de Magistério e tem como função, avaliar o grau de conhecimento e a qualificação profissional do candidato, com vistas ao desempenho das atribuições do cargo a ser provido.

Art. 8º Os requisitos para a inscrição em concurso para cargo efetivo do Magistério serão definidos em edital próprio, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação ou, por quem essa designar, ouvidas as instâncias jurídicas e administrativas do Município e aprovados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º A realização do concurso para o provimento de cargo do Magistério compete à Secretaria Municipal de Educação ou, por quem essa designar, juntamente com a Secretaria de Administração do Município.

SEÇÃO II DOS QUADROS DE CARGOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 10 O Plano de Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Ilhota, compreende:

I	Quadro de Cargos do Magistério Municipal	ANEXO I
II	Quadro de Níveis e Formação dos Cargos do Magistério	ANEXO II
III	Quadro de atribuições dos Cargos do Magistério - Professor	ANEXO III
IV	Quadro de atribuições dos Cargos de Função Gratificada ou Comissionados de Direção e Direção Adjunta de Escolas de Ensino Fundamental, Direção de escolas de Educação Especial e/ou Escola de Atividade Complementar.	ANEXO IV
V	Quadro de atribuições dos Cargos de Função Gratificada ou Comissionada de Coordenação de Centros de Educação Infantil	ANEXO V
VI	Quadro de atribuições dos Cargos de Função Gratificada ou Comissionada Direção de Escolas de Educação de Jovens e Adultos	ANEXO VI
VII	Quadro de atribuições dos Cargos de Função Gratificada ou Comissionada de Coordenação Pedagógica	ANEXO VII
VIII	Quadro de atribuições dos Cargos de Função Gratificada ou Comissionada dos Profissionais de Suporte Técnico-Pedagógico da Secretaria Municipal da Educação	ANEXO VIII
IX	Quadro de percentual de gratificação para Direção de Escola, Centros de Educação Infantil e Escola de Educação de Jovens e Adultos e Coordenação de Escolas de Educação Infantil	ANEXO IX
X	Quadro de percentual de gratificação para Direção Adjunta de Escolas de Ensino Fundamental.	ANEXO X
XI	Quadro de percentual de gratificação para os Coordenadores Pedagógicos.	ANEXO XI
XII	Quadro de percentual de gratificação para profissionais de suporte técnico-pedagógico da secretaria municipal da educação de Ilhota.	ANEXO XII
XIII	Quadro de Referenciais de Vencimento por nível e classe	ANEXO XIII
XIV	Quadro de Vencimento por nível e classe	ANEXO XIII

Capítulo III

DA VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 11 É dever inerente dos profissionais do magistério diligenciar-se constante aperfeiçoamento profissional, pedagógico e cultural.

Art. 12 O professor e demais profissionais do magistério tem o dever de frequentar reuniões, cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional para os quais sejam expressamente designados ou convocados pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Incluem-se nas reuniões indicadas no caput do artigo, quaisquer modalidades de reuniões, seminários, fóruns, organizados de forma ordinária e/ou extraordinária, para estudos ou debates promovidos ou reconhecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13 O Município de Ilhota investirá na qualificação profissional do magistério, como forma de

valorização na busca contínua da melhoria do ensino público, através de programas regulares de formação continuada.

Parágrafo Único - A qualificação profissional de que trata o caput do artigo será planejada, organizada e executada de forma integrada às diretrizes do Sistema Municipal de Ensino considerando programas regulares de capacitação e aperfeiçoamento como formação continuada, destinada à complementação e atualização de todo o quadro do magistério, qualificando os profissionais à luz dos preceitos pedagógicos que caracterizem suporte indispensável para o desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo e/ou função.

Art. 14 A participação do integrante de carreira do quadro do magistério como ministrante dos cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na formação continuada, poderá ser considerado como fator adicional na avaliação de desempenho, nos termos dos editais de progressão funcional, podendo ainda, o município instituir gratificação para esses profissionais, quando a formação continuada for ministrada fora do horário de expediente.

Parágrafo Único - As considerações indicadas no caput do artigo dependerão de ato normativo determinado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 15 O programa de Formação Continuada será organizado pela Secretaria Municipal de Educação, indicando como critérios básicos:

I - Princípios Teóricos e Pedagógicos

II - Objetivos

III - Temas Gerais;

IV - Temas específicos para cada área de conhecimento, atuação, nível ou modalidade de ensino;

V - Carga Horária Mínima;

VI - Percentual mínimo de frequência;

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação, formularão documento específico, indicando critérios para a validação dos cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, feitos fora do Sistema Municipal de Ensino.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL

Art. 16 A progressão funcional horizontal dos ocupantes de cargo do magistério ocorrerá, após o cumprimento do estágio probatório, nas classes e referências contidas no seu cargo, conforme o Anexo I, da seguinte forma:

I - Pela progressão por desempenho;

II - Pela progressão por cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento;

POR DESEMPENHO

Art. 17 A progressão por desempenho de serviço será realizada a cada 2 (dois) anos ocorrendo de forma horizontal, de uma classe para a outra imediatamente superior, alternada com a progressão por capacitação e/ou aperfeiçoamento.

Art. 18 A avaliação do membro do Magistério deve medir o desempenho do cumprimento das atribuições levando em consideração os seguintes critérios:

I - Assiduidade e Pontualidade: avalia a frequência ao local de trabalho e a disposição de participar em reuniões ou serviços extraordinários, bem como o cumprimento ao horário de trabalho.

II - Disciplina: verifica a integração às regras, normas e procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço, bem como, a forma com que se relaciona no ambiente de trabalho e a obediência no cumprimento das normas e ordens emanadas de superiores.

III - Eficiência: avalia o grau de conhecimento, o modo como utiliza e mantém o material e equipamentos, o modo como executa suas atividades capacidade de iniciativa para solucionar problemas.

IV - Responsabilidade: analisa como cumpre suas obrigações, o interesse e a disposição na execução de suas atividades.

V - Produtividade: avalia a qualidade na apresentação do trabalho, a capacidade em assimilar e aplicar os ensinamentos na execução de suas atividades.

Art. 19 A avaliação de desempenho é aplicada junto aos profissionais durante os 3 (três) anos de estágio probatório (anualmente), e para as progressões na carreira a cada dois anos.

Art. 20 O membro do Magistério que não alcançar, na avaliação de desempenho, os índices ou percentuais mínimos estabelecidos, deverá participar de todas as orientações pedagógicas e cursos de capacitação específicos para melhoria do desempenho, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo dos dias letivos dos alunos.

Art. 21 A progressão por desempenho será realizada através do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional.

Parágrafo Único - O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional será implantado por Ato do Chefe do Poder Executivo.

POR CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E/OU CAPACITAÇÃO

Art. 22 A progressão funcional horizontal por curso de aperfeiçoamento e/ou capacitação ocorrerá de forma alternada com a progressão por desempenho, sempre no mês de agosto, salvo em outro tempo a ser determinado em ato próprio e com a devida justificativa, pela Secretaria Municipal de Educação de Ilhota.

Art. 23 O servidor do Magistério fará jus ao progresso por cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação, ao apresentar, certificados com, no mínimo, 08 (oito) horas/aula de curso na área de formação

profissional, completando o total de 80 (oitenta) horas-aula, no mínimo.

§ 1º Somente serão computados e válidos os cursos que contemplem a área de formação/atuação profissional do servidor do Magistério.

§ 2º Só serão validados os certificados que tiverem o registro de:

I - Carga Horária;

II - Registro da Entidade responsável pela ministração do curso;

III - Conteúdos;

IV - Ministrante;

V - Entidade responsável pelo curso;

VI - Validação do Sistema Municipal de Ensino;

§ 3º A carga horária excedente de cada progressão não poderá utilizada para novas progressões.

Art. 24 Os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação serão viabilizados pela Secretaria Municipal de Educação ou por ela autorizados e/ou reconhecidos.

Parágrafo Único - O Servidor do Magistério fará jus à progressão por curso de aperfeiçoamento e/ou capacitação ao apresentar, a cada dois anos no período designado por edital para a referida progressão, 80 (oitenta) horas/aula de curso na área de atuação ou formação profissional.

SEÇÃO III DA PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL

Art. 25 A progressão funcional vertical corresponde à mudança de nível de titulação do Profissional do Magistério - Professor.

Art. 26 Os Profissionais do Magistério poderão progredir na carreira mediante comprovação de conclusão de curso de graduação plena e pós-graduação específica de duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula.

§ 1º O profissional do magistério deverá encaminhar o respectivo requerimento acompanhado do histórico escolar e o diploma que são comprovantes da nova habilitação para a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Ao receber o requerimento a Secretaria Municipal de Educação avaliará se o curso apresentado em nível de graduação ou pós-graduação é específico da área de atuação do servidor e/ou afim.

§ 3º A mudança de nível ocorrerá, após o deferimento dos processos descritos nos caputs § 1º e § 2º, num prazo máximo de 5 dias úteis.

§ 4º A progressão nos níveis da carreira não altera a posição obtida por promoção nas classes.

Art. 27 A progressão pela conclusão de curso de graduação e pós-graduação específica ocorrerá:

§ 1º para progressão do nível I - Magistério, para o nível II - Licenciatura Plena, na classe inicial correspondente a nova habilitação.

§ 2º para a progressão do nível II - Licenciatura Plena, para os níveis III, IV e V, na classe correspondente ao do nível anterior.

Art. 28 Somente terá direito à progressão funcional horizontal, o servidor do Magistério que, durante o período aquisitivo:

I - Não sofrer 2 (duas) penalidades de advertência escrita;

II - Não sofrer pena de suspensão disciplinar;

III - Não somar 02 (duas) faltas injustificadas ao serviço;

IV - Somar no máximo 05 (cinco) chegadas atrasadas ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata.

Capítulo IV DA JORNADA DE TRABALHO

SEÇÃO I DA CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO E DAS HORAS-ATIVIDADES

Art. 29 A jornada de trabalho dos servidores do Magistério será de até 40 (quarenta) horas semanais, incluindo as horas-atividades e acumulação legal.

§ 1º Para os Professores da Educação Infantil, Professores das Séries/Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professores de Atendimento Educacional Especializado (AEE) a jornada de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais ou 40 (quarenta) horas semanais, sendo que 1/3 (um terço) desta jornada será desenvolvida com hora-atividade.

§ 2º Para os demais Professores, a jornada de trabalho será de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, sendo que 1/3 (um terço) da respectiva jornada será desenvolvida com hora-atividade.

§ 3º Entende-se por hora-atividade o processo de planejamento, estudo, a preparação e a avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola e do sistema municipal de ensino, as reuniões pedagógicas, os conselhos de classe, a articulação com a comunidade e o aperfeiçoamento profissional.

§ 4º A hora-atividade será desenvolvida de acordo com o Projeto Político Pedagógico da escola,

devidamente aprovado pela Secretaria de Educação do Município, sendo que a falta do servidor a estas atividades será tratada da mesma forma como as demais faltas.

SEÇÃO II DAS AULAS EXCEDENTES

Art. 30 Aos professores da Educação Básica atuantes nas Séries/Anos finais do Ensino Fundamental será concedido o direito de ministrar aulas acima do limite estabelecido para a sua carga horária de trabalho identificado no artigo 32.

Art. 31 Os professores receberão aulas excedentes, a partir da seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Salário Base} \div \text{Carga Horária} \times \text{número de aulas excedentes}}{\text{valor total de aulas excedentes}}$$

Art. 32 A aula excedente não poderá ultrapassar o total máximo de 07 (sete) aulas semanais de trabalho.

§ 1º Para a escolha das aulas excedentes, será dada prioridade ao professor habilitado na área aonde houver a vaga.

§ 2º Os valores recebidos a título de aulas excedentes não se incorporam à remuneração recebidas pelo servidor.

§ 3º O professor que ministrar aulas excedentes, deverá cumprir com as atividades inerentes à hora-atividade correspondente à sua carga horária semanal de trabalho, de acordo com o planejamento autorizado pela Direção da Escola.

§ 4º O valor pago a título de aulas excedentes, somente será incorporado aos proventos de aposentadoria, de acordo com a média das mesmas, verificada nos três últimos anos.

§ 5º A gratificação a título de aulas excedentes cessará quando for constatada, pela Secretaria Municipal de Educação, a não necessidade de tais aulas atribuídas ao professor.

Art. 33 O professor poderá lecionar todas as disciplinas em que for habilitado na unidade escolar de seu exercício ou lotação ou em outra unidade escolar até alcançar o limite estabelecido nesta Lei Complementar.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação expedirá documento próprio informando o quadro de vagas e as disciplinas afins que o professor poderá ministrar.

SEÇÃO III DO REGIME DE TRABALHO

Art. 34 O vencimento dos Profissionais do Magistério, com regime de trabalho definido abaixo, será fixado segundo os valores constantes do Anexo XII e XIII, desta Lei:

I - De 10 (dez) horas semanais é fixado em 25% (vinte e cinco por cento) dos níveis e referências da tabela de vencimentos;

II - De 20 (vinte) horas semanais é fixado em 50% (cinquenta por cento) dos níveis e referências da tabela de vencimentos;

III - De 30 (trinta) horas semanais é fixado em 75% (setenta e cinco por cento) dos níveis e referências da tabela de vencimentos;

IV - De 40 (quarenta) horas semanais é fixado em 100% (cem por cento) dos níveis e referências da tabela de vencimentos;

Art. 35 Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a baixar as normas disciplinares complementares, ouvida a Secretaria Municipal de Educação, no que se refere ao registro de frequência, desenvolvimento das horas-atividade, horários, períodos de férias, justificativa de faltas não causadas por doença e outras relacionadas com a jornada de trabalho.

Art. 36 O servidor do Magistério deverá comunicar a sua chefia imediata, por escrito, nas 24 (vinte e quatro) horas subsequentes o momento em que, por doença ou força maior, deixar de comparecer ao trabalho.

Parágrafo Único - As faltas por motivo de doença serão justificadas para fins disciplinares, de anotação e assentamento na ficha funcional e de pagamento, se a impossibilidade de comparecimento for atestada por órgão médico oficial.

SESSÃO IV

DA ALTERAÇÃO E REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Art. 37 Os professores efetivos da Rede Municipal de Ensino de Ilhota poderão aumentar ou diminuir sua carga horária, a pedido, conforme a disponibilidade ou número de vagas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38 Não poderá ser reduzida ou ampliada a carga horária de trabalho dos servidores do Magistério Público Municipal sem que haja interesse do servidor, sendo necessário que esta redução ou ampliação seja requerida pelo próprio interessado de forma de escrita.

Art. 39 A ampliação de carga horária será precedida de Processo Seletivo, ensejando o interesse público, devendo pautar-se nas seguintes condições:

I - Existência de necessidade de ampliação de carga horária ou de vaga disponível;

II - Que não haja capacidade ociosa de docentes em efetivo exercício;

Art. 40 A ampliação de carga horária deverá ser decorrente de pelo menos uma das situações:

I - Substituição de professor afastado em caráter permanente;

II - Ampliação de turmas escolares.

Art. 41 A ampliação de carga horária será efetuada mediante a publicação de Edital, subscrito pelo Chefe do Poder Executivo, e deverá conter:

I - Período de inscrições;

II - Condições de participação;

III - Número de vagas, com as respectivas carga horária;

IV - Turno das aulas.

Art. 42 A ampliação de carga horária deve prever os seguintes critérios de seleção:

§ 1º Habilitação profissional;

§ 2º Maior tempo de efetivação no magistério público municipal e na escola que possua a vaga;

§ 3º Assiduidade;

§ 4º Idade cronológica;

§ 5º Cursos de formações e/ou capacitações complementares.

Art. 43 Publicado o Edital de Processo Seletivo para Ampliação de carga horária, os docentes interessados deverão candidatar-se junto a Secretaria de Educação, apresentando o requerimento onde demonstrem a sua qualificação para a ampliação requerida.

Art. 44 Fica vedada a concessão de ampliação e redução de carga horária a professor que:

I - Estiver em cumprimento de estágio probatório;

II - Estiver respondendo processo administrativo disciplinar;

III - Tiver mais de cinco faltas justificadas nos últimos seis meses de efetivo exercício;

IV - Estiver licenciado ou afastado, em quaisquer que sejam as condições previstas em estatuto.

Art. 45 A redução de carga horária só poderá ser concedida exclusivamente a pedido do servidor, vedada a Administração de procedê-la unilateralmente.

§ 1º o pedido de redução de carga horária somente será aceito se efetuado nos períodos de recesso escolar;

§ 2º a redução de carga horária, obrigatoriamente, deve acompanhar redução salarial proporcional.

Capítulo V DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE

Art. 46 Perceberá a gratificação de regência de classe, o professor que reger suas atividades docentes, exclusivamente, em sala de aula regular.

Parágrafo Único - Compreende-se como atividade docente em sala de aula regular, aquela ministrada nas disciplinas do currículo da educação básica, bem como, aquelas ministradas em atividades de complementação/suplementação de estudos as quais indicam-se as atividades docentes de reforço escolar, atendimento educacional especializado, e/ou oficinas didáticas para atendimento a programas educacionais criados e/ou autorizados e reconhecidos pela Secretaria de Educação.

Art. 47 Professor que está em sala de aula regular, ou seja, em efetivo exercício do magistério faz jus à gratificação de regência de classe de 10% (dez por cento) do seu vencimento básico.

§ 1º Não faz jus à regência de classe o professor que, no mês:

I - Tiver uma falta injustificada;

II - Tiver mais de uma falta justificada ao mês

III - Sofrer penalidade de advertência escrita e/ou suspensão disciplinar;

IV - Não efetivar a entrega dos planos de aula quinzenais para a coordenação pedagógica nas escolas e CEIS.

§ 2º Para atendimento ao que dispõe o inciso IV, no parágrafo anterior, é necessário que o professor atenda as determinações da unidade escolar no que se refere a formatação, prazo de entrega, e profissional responsável constante no projeto-político-pedagógico de cada uma das instituições de ensino da Educação Básica.

§ 3º Nos casos em que o disposto no parágrafo 2º não puder ser atendido, a Secretaria Municipal de Educação estabelecerá as regras e critérios até que a unidade escolar elabore e aprove o seu projeto-político-pedagógico.

Art. 48 Esse benefício, objeto da presente Lei, é inacumulável com quaisquer outras parcelas de vencimento propriamente dita e as referências e cargos comissionados e funções gratificadas.

Parágrafo Único - Caso o profissional, além do cargo comissionado ou função gratificada, exerça funções letivas em horário não coincidente, a gratificação de regência de classe, incidirá somente sobre a remuneração das horas/aula, efetivamente ministradas.

SEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO PARA CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 49 As funções gratificadas serão exercidas por servidores de carreira ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, serão preenchidos por profissionais habilitados para o magistério nos casos, condições e percentuais mínimos previstos nos anexos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII desta lei.

Parágrafo Único - os cargos determinados no caput deste artigo destinam-se apenas as atribuições de:

I - Direção de Escola de Ensino Fundamental;

II - Coordenação de Centros de Educação Infantil;

~~III - Direção de Escolas de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial ou de Atividades Complementares mantidas pela administração municipal e/ou conveniadas com outras esferas do poder público;~~

III - Direção de Escolas de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial - APAE ou de Atividades Complementares mantidas pela administração municipal e/ou conveniadas com outras esferas do poder público; (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

IV - Coordenação Pedagógica;

V - Profissionais de Suporte Técnico-Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação de Ilhota.

Art. 50 A designação da quantidade de profissionais para os cargos de Direção Escolas de Ensino Fundamental e de Coordenação de Centros de Educação Infantil, respeitarão a tabela a seguir.

ALUNOS POR ESCOLA	DIRETOR		TOTAL DE
	GERAL	ADJUNTO	
Até 75 alunos	01	00	01
De 76 a 250 alunos	01	00	01
De 250 a 350 alunos	01	00	01
De 351 a 600 alunos	01	00	01
Acima de 600 alunos	01	01	02

~~**Art. 51** Para os cargos de Direção de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial ou de Atividades Complementares mantidas pela administração municipal e/ou conveniadas com outras esferas do poder público, haverá a contratação de 01 (um) Diretor por unidade escolar que exercerão as atribuições inerentes a coordenação pedagógica e administrativa dessas escolas, segundo as atribuições dos cargos indicados nesta lei.~~

Art. 51 Para os cargos de Direção de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial - APAE ou de Atividades Complementares mantidas pela administração municipal e/ou conveniadas com outras esferas do poder público, haverá a contratação de 01 (um) Diretor por unidade escolar que exercerão as atribuições inerentes a coordenação pedagógica e administrativa dessas escolas, segundo as atribuições dos cargos indicados nesta lei. (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

Art. 52 Para o cargo de Coordenador Pedagógico, respeitar-se-á a quantidade de estudantes por unidades escolares de Ensino Fundamental e Educação Infantil, da seguinte forma:

ALUNOS POR ESCOLA	TOTAL COORDENADORES PEDAGÓGICOS	CARGA HORÁRIA
De 100 a 350 alunos	01	1 vaga de 40 horas ou 2 vagas de 20 horas dividido em anos iniciais e anos finais
De 351 a 600 alunos	02	2 vagas de 40 horas ou 1 vaga de 40 horas e 2 vagas de 20 horas dividido em anos iniciais e anos finais
Acima de 600 alunos	03	3 vaga de 40 horas

Art. 53 Para os cargos de Suporte Técnico-Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, respeitar-se-á os cargos, bem como, a quantidade de vagas discriminadas em ANEXO XII.

Capítulo VI DOS CARGOS DA GESTÃO EDUCACIONAL

SEÇÃO I DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 54 A gestão democrática na Secretaria Municipal de Educação, bem como, nas instituições educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Ilhota será exercida conforme o disposto no artigo 206 - VI da Constituição Federal, nos artigos 3º VIII e 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

I - A gestão democrática da educação indicada no caput do artigo, está associada ao estabelecimento de mecanismos legais e institucionais e à organização de ações que desencadeiem a participação social:

- a) Na formulação de políticas educacionais;
- b) No planejamento; na tomada de decisões;
- c) Na definição do uso de recursos e necessidades de investimento;
- d) Na execução das deliberações coletivas;
- e) Nos momentos de avaliação da escola e da política educacional.

II - Também a democratização do acesso e estratégias que garantam a permanência na escola, tendo como horizonte a universalização do ensino para toda a população, bem como o debate sobre a qualidade social dessa educação universalizada.

Art. 55 A gestão democrática visa atingir aos seguintes objetivos:

I - Implementar e executar as políticas públicas de educação, assegurando a qualidade, a equidade e a responsabilidade social de todos os envolvidos;

II - Assegurar a transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;

III - Otimizar os esforços da coletividade para a garantia da eficiência, eficácia e relevância do plano de trabalho e da proposta pedagógica;

IV - Garantir a autonomia das instituições educacionais, no que lhes couber pela legislação vigente, na gestão pedagógica, administrativa e financeira, por meio do Conselho Escolar, de caráter deliberativo, no âmbito das instituições escolares;

V - Assegurar o processo de avaliação institucional mediante mecanismos internos e externos, a transparência de resultados e a prestação de contas à comunidade;

VI - Assegurar mecanismos de suporte para a utilização, com eficiência, dos recursos descentralizados diretamente às instituições educacionais.

VII - Elaborar e executar o projeto pedagógico em consonância com as determinações do Sistema Municipal de Ensino, assegurada a participação dos profissionais da educação que compõem a equipe escolar;

Art. 56 A gestão democrática na Secretaria Municipal de Educação, bem como, nas instituições educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Ilhota será desempenhada:

I - No âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Ilhota por profissionais de Suporte Técnico-Pedagógico para atuação nas áreas: Pedagógica, Administrativa, Financeira e de Projetos;

~~II - No âmbito das unidades escolares e demais espaços educativos da Rede Municipal de Ensino por direção e direção adjunta de Escolas de Ensino Fundamental, direção de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e/ou Escola de Atividade Complementar, Coordenação de Centros de Educação Infantil e Coordenadores Pedagógicos.~~

II - No âmbito das unidades escolares e demais espaços educativos da Rede Municipal de Ensino por direção e direção adjunta de Escolas de Ensino Fundamental, direção de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial - APAE e/ou Escola de Atividade Complementar, Coordenação de Centros de Educação Infantil e Coordenadores Pedagógico. (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

§ 1º A Secretaria de Educação oferecerá capacitação aos profissionais selecionados para o exercício das funções acima descritas.

§ 2º Os cargos em comissão ou de função gratificada serão exercidos em cargas horárias de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais;

§ 3º Se o servidor de carreira tiver carga horária menor que a exigida para o exercício da função poderá ter alteração temporária prevista na portaria de nomeação enquanto perdurar o exercício do cargo.

Art. 57 Os cargos descritos no caput do artigo anterior poderão ser assumidos como função gratificada ou em comissão e serão providos por ato do chefe do Poder Executivo, através de portaria de nomeação, respeitados os critérios de seleção descritos nesta lei complementar.

Parágrafo Único - os cargos são de livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo.

~~**Art. 58** Para os cargos de profissionais de suporte técnico pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, assim como para os cargos direção e direção adjunta de Escolas de Ensino Fundamental, direção de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e/ou Escola de Atividade Complementar,~~

~~Coordenador Pedagógico e Coordenação de Centros de Educação Infantil, o servidor deverá reunir em seu perfil características que possibilitem:~~

Art. 58 Para os cargos de profissionais de suporte técnico-pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, assim como para os cargos direção e direção adjunta de Escolas de Ensino Fundamental, direção de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial - APAE e/ou Escola de Atividade Complementar, Coordenador Pedagógico e Coordenação de Centros de Educação Infantil, o servidor deverá reunir em seu perfil características que possibilitem: (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

I - Articular, liderar e executar políticas educacionais, na qualidade de mediador entre essas, a proposta pedagógica e administrativa da Rede de Ensino e da unidade escolar, observadas as diretrizes e metas gerais da política educacional brasileira e o uso dos resultados das avaliações internas e externas como subsídio à construção e revisão constante das propostas educacionais;

II - Compreender os condicionamentos políticos e sociais que interferem no cotidiano escolar para promover a integração e a participação da comunidade escolar, construindo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e de aprendizagem recíproca;

III - Propor e planejar ações que, voltadas para o contexto socioeconômico e cultural em que a escola esteja inserida, incorpore as demandas e os anseios da comunidade local aos propósitos pedagógicos da escola;

IV - Valorizar a gestão democrática como forma de fortalecimento institucional e de melhoria nos resultados de aprendizagem dos alunos;

V - Reconhecer a importância das ações de formação continuada para o aprimoramento dos profissionais que atuam na instituição educacional, criando mecanismos que favoreçam o seu desenvolvimento;

VI - Cuidar para que as ações de formação continuada se traduzam efetivamente em contribuição ao enriquecimento da prática pedagógica em sala de aula e à melhoria da aprendizagem, com ênfase no acesso, na permanência e no sucesso do aluno de toda a Rede de Ensino e/ou da unidade escolar;

VII - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da proposta pedagógica e os indicadores de aprendizagem, os resultados das avaliações externas e os indicadores de desempenho divulgados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, do Ministério da Educação - MEC, bem como outros órgãos de atuação nessa área, com vistas à melhoria do desempenho da instituição educacional;

VIII - Conhecer os princípios e as diretrizes da administração pública e incorporá-los à prática gestora no cotidiano da administração educacional.

~~**Art. 59** Essa rede de ensino define critérios para a escolha de direção e direção adjunta de Escolas de Ensino Fundamental, direção de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e/ou Escola de Atividade Complementar e Coordenação de Centros de Educação Infantil, bem como, os Coordenadores Pedagógicos para atuarem como função gratificada ou cargo em comissão, conforme a seguinte ordem de prioridade:~~

Art. 59 Essa rede de ensino define critérios para a escolha de direção e direção adjunta de Escolas de Ensino Fundamental, direção de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial - APAE e/ou Escola de

Atividade Complementar e Coordenação de Centros de Educação Infantil, bem como, os Coordenadores Pedagógicos para atuarem como função gratificada ou cargo em comissão, conforme a seguinte ordem de prioridade: (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

~~§ 1º Critérios para indicação de profissionais do magistério atuarem como função gratificada em direção e direção adjunta de Escolas de Ensino Fundamental, direção de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e/ou Escola de Atividade Complementar e Coordenação de Centros de Educação Infantil:~~

§ 1º Critérios para indicação de profissionais do magistério atuarem como função gratificada em direção e direção adjunta de Escolas de Ensino Fundamental, direção de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial - APAE e/ou Escola de Atividade Complementar e Coordenação de Centros de Educação Infantil: (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

I - Ser titular estável de cargo efetivo do quadro do magistério público municipal de Ilhota;

II - Contar com, no mínimo, 2 (dois) anos, contínuos ou não, nas funções de regência de classe, coordenação pedagógica, direção, ou direção adjunta de unidade escolar do magistério público municipal de Ilhota;

~~III - Ser lotado na unidade escolar (preferencialmente) para a qual será indicado para assumir a direção de escola, direção adjunta, direção de escola de educação de jovens e adultos, educação especial e/ou escola de atividade complementar.~~

III - Ser lotado na unidade escolar (preferencialmente) para a qual será indicado para assumir a direção de escola, direção adjunta, direção de escola de educação de jovens e adultos, educação especial - APAE e/ou escola de atividade complementar; (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

IV - Licenciado em qualquer área de conhecimento, preferencialmente com especialização ou aperfeiçoamento em Gestão Escolar;

V - Não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data da indicação para o cargo;

VI - Não estar em débito com prestação de contas de recursos financeiros recebidos, em virtude de cargo anterior no serviço público;

~~§ 2º Critérios para indicação de profissionais do magistério atuarem como cargo em comissão em direção de escola, direção adjunta, direção de escola de educação de jovens e adultos, educação especial e/ou escola de atividade complementar:~~

§ 2º Critérios para indicação de profissionais do magistério atuarem como cargo em comissão em direção de escola, direção adjunta, direção de escola de educação de jovens e adultos, educação especial - APAE e/ou escola de atividade complementar: (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

I - Ser titular de cargo do quadro do magistério público;

II - Contar com, no mínimo, 2 (dois) anos, contínuos ou não, nas funções de regência de classe, coordenação pedagógica, direção, ou direção adjunta de unidade escolar do magistério;

III - Licenciado em qualquer área de conhecimento, preferencialmente com especialização ou aperfeiçoamento em Gestão Escolar;

IV - Não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data da indicação para o cargo;

V - Não estar em débito com prestação de contas de recursos financeiros recebidos, em virtude de cargo anterior no serviço público;

§ 3º Critérios para indicação de profissionais do magistério atuarem como função gratificada em coordenação pedagógica:

I - Ser titular estável de cargo efetivo do quadro do magistério público municipal de Ilhota;

II - Contar com, no mínimo, 2 (dois) anos, contínuos ou não, nas funções de regência de classe, coordenação pedagógica, direção, ou direção adjunta de unidade escolar do magistério público municipal de Ilhota;

III - Licenciado em qualquer área de conhecimento, preferencialmente com especialização ou aperfeiçoamento em Orientação Educacional e/ou Supervisão Escolar;

IV - Não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data da indicação para o cargo.

§ 4º Critérios para indicação de profissionais do magistério atuarem como cargo em comissão em coordenação pedagógica:

I - Ser titular de cargo do quadro do magistério público;

II - Contar com, no mínimo, 2 (dois) anos, contínuos ou não, nas funções de regência de classe, coordenação pedagógica, direção, ou direção adjunta de unidade escolar do magistério;

III - Licenciado em qualquer área de conhecimento, preferencialmente com especialização ou aperfeiçoamento em Orientação Educacional e/ou Supervisão Escolar;

IV - Não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data da indicação para o cargo.

~~Art. 60~~ Serão exonerados do cargo de direção e direção adjunta de Escolas de Ensino Fundamental, direção de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e/ou Escola de Atividade Complementar, Coordenador Pedagógico e Coordenação de Centros de Educação Infantil, nos casos em que se comprove:

Art. 60 Serão exonerados do cargo de direção e direção adjunta de Escolas de Ensino Fundamental, direção de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial - APAE e/ou Escola de Atividade Complementar, Coordenador Pedagógico e Coordenação de Centros de Educação Infantil, nos casos em que se comprove: (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

I - Ato de irregularidade administrativa e/ou pedagógica relacionado ao cargo que ocupa, observado o devido processo legal;

II - Condenação em processo penal, com sentença transitada em julgado;

~~III - Acumulação de cargo no caso de direção, direção adjunta, direção de escola de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e/ou Escola de Atividade Complementar e Coordenação Pedagógica em três turnos;~~

III - Acumulação de cargo no caso de direção, direção adjunta, direção de escola de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial - APAE e/ou Escola de Atividade Complementar e Coordenação Pedagógica em três turnos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

IV - A não aprovação de sua gestão por meio de processo de avaliação do seu desempenho, em conformidade com critérios a serem estabelecidos pelo Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional implantado por ato do Poder Executivo.

V - Parágrafo Único: Casos/situações não mencionadas nesse artigo serão resolvidos pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Ilhota.

Capítulo VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61 O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a regulamentar os dispositivos desta lei que se fizerem necessários.

Art. 62 No enquadramento do servidor do magistério nas disposições desta lei serão considerados, os seguintes critérios em ordem de prioridade:

I - Nível e classe já alcançado pelo servidor na atual tabela de vencimento do plano de carreira e remuneração do magistério de Ilhota SC;

II - O crescimento horizontal já alcançado na atual tabela de vencimento do plano de carreira e remuneração do magistério de Ilhota SC.

Art. 63 A gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização, será presidida pelo secretário municipal de Educação, e integrada pelos membros pelo mesmo designados.

Art. 64 A despesa desta Lei corre por conta das dotações do orçamento vigente.

Art. 65 A data base do reajuste salarial dos profissionais do magistério ocorrerá em janeiro de cada ano em virtude da lei 11.738/08.

Art. 66 Esta lei terá seus efeitos legais em pleno vigor a partir de 01 de janeiro de 2014.

Art. 67 Revogam-se a Lei Complementar nº 13/2006, Lei Complementar nº 19/2008 e os anexos V e VI da Lei Complementar nº 39/2013 e demais disposições em contrário.

Ilhota, 31 de outubro de 2013

DANIEL CHRISTIAN BOSI

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	Nº VAGAS		
PROFESSOR	I	20h.	10	
		40h.	10	
	II	10h.	25	
		20h.	100	
		30h.	25	
		40h.	100	
	III	10h.	25	
		20h.	100	
		30h.	25	
		40h.	100	
	IV	10h.	25	
		20h.	100	
		30h.	25	
		40h.	100	
	V	10h.	25	
		20h.	100	
		30h.	25	
		40h.	100	
	PROFESSOR DE AEE	II	20	3
			40	3
III		20	3	
		40	3	
IV		20	3	
		40	3	
V		20	3	
		40	3	

ANEXO II

QUADRO DE NÍVEIS E FORMAÇÃO DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

PROFESSOR	NÍVEL	FORMAÇÃO
	I	Ensino Médio - Magistério
	II	Licenciatura Plena para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Licenciatura Plena Específica para Áreas de Ensino
	III	Pós-Graduação em Nível de Especialização
	IV	Pós-Graduação em Nível de Mestrado
	V	Pós-Graduação em Nível de Doutorado

PROFESSOR DE AEE	NÍVEL	FORMAÇÃO
	II	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial, ou Licenciatura em Pedagogia com especialização em AEE, no mínimo, 360 horas.
	III	Pós-Graduação em Nível de Especialização
	IV	Pós-Graduação em Nível de Mestrado
	V	Pós-Graduação em Nível de Doutorado

ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO PROFESSOR

CARGO: PROFESSOR

Descrição Sumária do cargo: Profissional do Magistério, mediador do processo de ensino e de aprendizagem do estudante.

Professor de Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais, Educação de Jovens e Adultos, Atividade Complementar.

1. Atualizar-se em sua área de conhecimento;
2. Avaliar o desempenho dos estudantes de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
3. Constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento;
4. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
5. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
6. Cooperar com os serviços dos Coordenadores Pedagógicos no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
7. Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
8. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
9. Elaborar e entregar nas datas estipuladas os programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
10. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os estudantes que apresentarem menos rendimentos;
11. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola/rede de ensino de Ilhota;
12. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
13. Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;

14. Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade em consonância com a direção ou órgão superior competente;
15. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
16. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
17. Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos estudantes;
18. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
19. Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
20. Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
21. Planejar, ministras aulas e orientar aprendizagem;
22. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
23. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
24. Zelar pela aprendizagem do aluno;
25. Zelar pela disciplina e pelo material docente;

PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

1. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
2. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
3. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo;
4. Programar, acompanhar e avaliar 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;
5. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
6. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis;
7. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola;
8. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante e dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do estudante;
9. Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
10. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
11. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;
12. Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do estudante;
13. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.

ANEXO IV

~~QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA OU COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E DIREÇÃO ADJUNTA DE ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, DIREÇÃO DE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E/OU ESCOLA DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR~~

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA OU COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E DIREÇÃO ADJUNTA DE ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, DIREÇÃO DE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL APAE E/OU ESCOLA DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

~~DIREÇÃO E DIREÇÃO ADJUNTA DE ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, DIREÇÃO DE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E/OU ESCOLA DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR.~~

DIREÇÃO E DIREÇÃO ADJUNTA DE ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, DIREÇÃO DE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL APAE E/OU ESCOLA DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

1. Elaborar as diretrizes gerais de ação da escola na parte pedagógica em consonância com as diretrizes da Administração Municipal;
2. Participar das diretrizes gerais de ação da Secretaria Municipal de Educação na parte administrativa de documentos e de pessoal em consonância com as diretrizes da Administração Municipal;
3. Fundamentar pedagógica e filosoficamente as ações que emanarão das ações determinadas para o desenvolvimento do trabalho pedagógico em nível de Educação Municipal;
4. Subsidiar o desenvolvimento de ações diretas na escola, no nível de suporte pedagógico, tais como:
 - a) Calendário Escolar;
 - b) Conselho de Classe;
 - c) Dias de Estudos;
 - d) Estratégias e motivação nas atividades de sala de aula;
 - e) Horário de Aulas;
 - f) Manuseio do Livro Didático;
 - g) Organização e uso da Biblioteca;
 - h) Organização e uso dos laboratórios escolares;
 - i) Planejamento da Escola;
 - j) Planejamento dos Professores ou oficinairos;
 - k) Projeto Político Pedagógico;
 - l) Recuperação de Estudos;
 - m) Regimento Escolar;
 - n) Registro de Informações;
 - o) Replanejamento, dentre outras;
5. Garantir e promover dias de estudo para os professores de todas as áreas de Ensino;
6. Garantir a execução dos planejamentos dentro das diretrizes emanadas das ações pedagógicas em nível de Secretaria Municipal de Educação;
7. Garantir que os professores e demais funcionários cumpram as determinações da escola;
8. Acompanhar o serviço da Secretaria de escola;
9. Receber pais e alunos sempre que acontecer algum problema na escola;
10. Cumprir as determinações do cargo de confiança que lhe foi concedido;
11. Trabalhar em consonância com a Associação de Pais e Professores;
12. Trabalhar em consonância com o Conselho Escolar;
13. Fiscalizar e responsabilizar-se pela merenda escolar, no que se refere ao recebimento, conferência, estoque, cardápio, preparo de alimentos, informações gerais para o serviço de Nutrição da Secretaria Municipal de Educação de Ilhota.

14. Supervisionar o funcionamento geral da escola;
15. Responsabilizar-se por todas as ações tomadas pelos envolvidos com a escola;

~~Parágrafo Único – A direção Adjunta tem a incumbência de realizar todas as atribuições da direção de escola em parceria com o diretor ou na ausência deste, assumir integralmente todas as atribuições.~~

§ 1º A direção Adjunta tem a incumbência de realizar todas as atribuições da direção de escola em parceria com o diretor ou na ausência deste, assumir integralmente todas as atribuições. (Redação dada pela Lei Complementar nº 78/2017)

§ 2º A Direção de Educação Especial - APAE, além das atribuições definidas neste ANEXO IV, exercerá as funções administrativas e pedagógicas inerentes ao trabalho realizado pela APAE. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 78/2017)

ANEXO VII

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA OU COMISSIONADA DE COORDENAÇÃO DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

DA COORDENAÇÃO DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Elaborar diretrizes gerais de ação no Centro de Educação Infantil, na parte pedagógica em consonância com as diretrizes da Administração Municipal;
2. Participar das diretrizes gerais de ação da Secretaria Municipal de Educação parte administrativa de documentos e de pessoal em consonância com as diretrizes da Administração Municipal;
3. Fundamentar pedagógica e filosoficamente as ações que emanarão das ações determinadas para o desenvolvimento do trabalho pedagógico em nível de Educação Municipal;
4. Subsidiar o desenvolvimento de ações diretas no Centro de Educação Infantil, em nível de suporte pedagógico, tais como:
 - a) Calendário Escolar;
 - b) Conselho de Classe;
 - c) Dias de Estudos;
 - d) Estratégias e motivação nas atividades de sala de aula;
 - e) Organização e uso da Biblioteca da Educação Infantil;
 - f) Planejamento Geral do Centro de Educação Infantil;
 - g) Planejamento dos Professores;
 - h) Projeto Político Pedagógico;
 - i) Regimento Escolar;
 - j) Registro de Informações;
 - k) Replanejamento;
5. Garantir e promover dias de estudo para os professores de todas as áreas de ensino;
6. Garantir a execução dos planejamentos dentro das diretrizes emanadas das ações pedagógicas em nível de Secretaria Municipal de Educação;
7. Garantir que os professores e demais funcionários cumpram com as determinações do Centro de Educação Infantil;
8. Receber pais e alunos sempre que for necessário;
9. Cumprir as determinações do cargo de confiança que lhe foi concedido;
10. Trabalhar em consonância com a APP;

11. Fiscalizar e responsabilizar-se pela merenda escolar, no que se refere ao recebimento, conferência, estoque, cardápio, preparo de alimentos, informações gerais para o serviço de Nutrição da Secretaria Municipal de Educação de Ilhota.
12. Supervisionar o funcionamento geral do Centro de Educação Infantil;
13. Responsabilizar-se por todas as ações tomadas pelos envolvidos com o Centro de Educação Infantil;

Parágrafo Único - A Direção Adjunta tem a incumbência de realizar todas as atribuições da direção de escola em parceria com o diretor ou na ausência deste, assumir integralmente todas as atribuições.

ANEXO VI

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA OU COMISSIONADA DIREÇÃO DE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

DA DIREÇÃO DE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

1. Proposição e coordenação de medidas que viabilizam a oferta de Educação de Jovens e Adultos - EJA;
2. Orientação, acompanhamento e avaliação da oferta de EJA;
3. Supervisão para o cumprimento das diretrizes e normas de EJA;
4. Planejamento da EJA integrado ao Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação de Ilhota ou dos órgãos conveniados;
5. Orientação técnica aos núcleos de EJA, estabelecimentos de ensino e parceiros que ofertam EJA;
6. Participar das diretrizes gerais de ação da Secretaria Municipal de Educação na parte administrativa de documentos e de pessoal em consonância com as diretrizes da Administração Municipal;
7. Fundamentar pedagógica e filosoficamente as ações que emanarão das ações determinadas para o desenvolvimento do trabalho pedagógico em nível de Educação Municipal;
8. Subsidiar o desenvolvimento de ações diretas na EJA, em nível de suporte pedagógico, tais como:
 - l) Calendário Escolar;
 - m) Dias de Estudos;
 - n) Estratégias e motivação nas atividades de sala de aula;
 - o) Planejamento Geral da EJA;
 - p) Planejamento dos Professores;
 - q) Projeto Político Pedagógico;
 - r) Regimento Escolar;
 - s) Registro de Informações;
9. Garantir e promover dias de estudo para os professores de todas as áreas de ensino;
10. Garantir que os professores e demais funcionários cumpram com as determinações da EJA;
11. Cumprir as determinações do cargo de confiança que lhe foi concedido;
12. Fiscalizar e responsabilizar-se pela merenda escolar, no que se refere ao recebimento, conferência, estoque, cardápio, preparo de alimentos, informações gerais para o serviço de Nutrição da Secretaria Municipal de Educação de Ilhota.
13. Outras atividades correlatas.

ANEXO V

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA OU COMISSIONADA DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO

Descrição Sumária do cargo: Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica voltadas para o planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

1. Garantir que a escola cumpra a sua função social de construção do conhecimento;
2. Diagnosticar junto à comunidade escolar (direção, professores, pais, alunos, APP) as suas reais necessidades e recursos disponíveis e identificar a situação pedagógica da escola;
3. Promover e garantir a articulação entre escola, família e comunidade;
4. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
5. Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico acompanhando sua execução e oferecendo subsídios atualizados para os docentes;
6. Providenciar, junto à administração superior, recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Político Pedagógico na escola;
7. Coordenar, juntamente com o diretor e secretário de escola, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos;
8. Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do planejamento curricular garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo;
9. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de desenvolvimento profissional;
10. Promover a avaliação permanente do currículo visando o replanejamento;
11. Garantir o acesso e a permanência na escola;
12. Promover o aperfeiçoamento permanente de professores através de reuniões pedagógicas, encontros de estudos visando à construção das competências do docente;
13. Garantir a unidade teoria-prática, conteúdo-forma, meio-fim, todo-partes, técnico-político, saber-não-saber;
14. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
15. Promover a construção de estratégias pedagógicas que visam separar a rotulação, discriminação e exclusão das classes marginalizadas;
16. Participar da elaboração do Regimento Escolar;
17. Trabalhar coletivamente para que a escola não se desvie de sua verdadeira função;
18. Promover a análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais adequados aos alunos e coerentes com as concepções do homem e da sociedade que direcionam a ação pedagógica;
19. Influir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos;
20. Contribuir para que a organização de turmas e o horário escolar considerem as condições materiais de vida dos alunos compatibilizando estudo-trabalho;
21. Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola;
22. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e das cargas horárias estabelecidas;
23. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
24. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
25. Buscar atualização constante;

ANEXO VIII

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA OU COMISSIONADA DOS PROFISSIONAIS DE SUPORTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PROFISSIONAIS DE SUPORTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

DIRETOR ADMINISTRATIVO

1. Administrar as unidades escolares, recursos humanos, seleção e recrutamento de pessoal, admissão, demissão, elaboração dos editais para concurso público na área da educação, movimento bimestral e anual das escolas, dados estatísticos dos alunos, arquivo de funcionários, ativos e inativos, requerimentos, conferência da folha de pagamento, declarações...
2. Administrar o material da rede municipal de ensino;
3. Provisionar a rede escolar do município, com instalações físicas, materiais e humanas adequadas ao processo educativo;
4. Promover reuniões administrativas destinadas a avaliação do desempenho dos diretores escolares;
5. Promover reuniões administrativas destinadas aos gestores, visando a sistematização financeira das instituições escolares;
6. Manter atualizada o prontuário do quadro docente e discente;
7. Criar condições possíveis a capacitação e aperfeiçoamento do corpo administrativo e docente da rede municipal de ensino;
8. Participar na definição do calendário escolar anual, obedecendo as necessidades particularidades escolares;
9. Acompanhar a distribuição e controle da merenda escolar;
10. Acompanhar a instalação, manutenção, administração, controle e fiscalização do funcionamento das unidades que compõem a rede oficial do sistema municipal de ensino; coordenar os procedimentos da execução orçamentária visando à aplicação das verbas destinadas à educação, acompanhando balancetes mensais de receita da prefeitura e despesas da secretaria de educação junto ao setor de contabilidade, bem como participar da elaboração do plano plurianual; fazer a intermediação com o conselho do FUNDEB e prestar informações orçamentário-financeiras a outros conselhos, quando solicitado;
11. Apoiar e buscar assistência ao estudante economicamente desfavorecido;
12. Buscar articulação com a secretaria da saúde visando à execução dos programas de assistência técnica e de saúde para a população escolar da rede oficial do sistema municipal de ensino;
13. Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pelo departamento e
14. Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

DIRETOR PEDAGÓGICO

1. Estudar, organizar e elaborar propostas para a implantação da política educacional do Município, levando em conta a realidade econômica e social local;
2. Elaborar de planos, programas e projetos de educação, em articulação com órgãos federais e estaduais afins;
3. Contribuir com o planejamento da localização das unidades de ensino a cargo do Município, visando o atendimento de toda a sua área;
4. Elaborar e acompanhar a Política Municipal de Educação para o Ensino fundamental, educação infantil, Educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial e educação no campo, em articulação com os governos federal e estadual;
5. Manter, intercâmbio e integração com outros órgãos e entidades das áreas de educação e cultura locais, como também oferecer orientação e assistência pedagógica junto ao educando e seus responsáveis, oportunizando o aperfeiçoamento dos membros do Magistério Público Municipal;
6. Propor e acompanhar a execução de medidas de valorização do magistério público do Município de Ilhota;
7. Operacionalizar levantamento das necessidades locais para a promoção da Formação Educacional Profissional através de formação continuada, cursos, encontros, seminários, treinamentos, que poderão abranger o quadro docente e discente da Rede Municipal de Ensino;

8. Acompanhar as avaliações, informações e pesquisas internas e externas;
9. Oferecer embasamento teórico e legal para o registro das escolas, bem como a vida escolar do aluno; adequar todas as exigências ao Sistema de Ensino.
10. Estudar e analisar leis federais, estaduais e municipais que legislam sobre educação e ensino e cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação;
11. Atender ao público, aos alunos, pais, professores e demais interessados ou envolvidos nas questões técnico-pedagógicas da educação, atuando em estreita parceria com as diversas células da secretaria onde exerce papel de comando e de orientação;
12. Assessorar o trabalho dos supervisores técnico-pedagógico e dos coordenadores pedagógicos que visem à qualidade da educação e
13. Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

SUPERVISOR

A Supervisão Técnico-Pedagógica de Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos Finais, Educação Especial e Esporte, deve observar as disposições da legislação vigente e contribuir para a melhoria qualitativa da educação, apoiando o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem nas instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino, tendo como competência:

Coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a implementação da Proposta Pedagógica da Secretaria de Educação e das Escolas Municipais, realizando visitas de campo às escolas municipais e plantões semanais ou quando determinado pelo superior imediato.

SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS

1. Elaborar, implementar, analisar e supervisionar projetos e programas implantados nas instituições de ensino pela SEMED;
2. Apresentar proposta que visem à melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
3. Assessorar o trabalho dos coordenadores pedagógicos e dos docentes na busca de solução para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar;
4. Assessorar o trabalho docente quanto ao método de ensino;
5. Acompanhar a implementação da política educacionais da rede Municipal sendo o elo entre as escolas/CEIs e a Secretaria de Educação.
6. Acompanhar sistematicamente o processo de alfabetização nas escolas, pactuando com a equipe diretiva e pedagógica as metas definidas para a rede de ensino.
7. Analisar trimestralmente os resultados das escolas bem como o cumprimento das normas e leis.
8. Elaborar e sistematizar avaliações diagnósticas para, a partir da identificação das dificuldades dos alunos redirecionar a prática nas escolas.
9. Avaliar o desempenho da escola/CEIs, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embaçadas na realidade;
10. Participar de estudos e encontros objetivando o aprimoramento das habilidades técnicas e profissionais e
11. Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

SUPERVISOR DE ESPORTE

1. Avaliar o desempenho da escola/CEIs, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades

e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embaçadas na realidade;

2. Coordenar e orientar as atividades esportivas do corpo discente;
3. Incentivar a prática de esportes organizando campeonatos internos e externos;
4. Formular e executar a política esportiva no Município em suas diferentes modalidades;
5. Representar o Município em eventos esportivos regionais e estaduais;
6. Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diversas modalidades;
7. Sediar eventos esportivos;
8. Promover o lazer a toda sociedade;
9. Realizar atividades sócio-culturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;
10. Proporcionar a integração e o conagraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;
11. Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
12. Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;
13. Conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;
14. Manter e adequar a infra-estrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade;
15. Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
16. Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
17. Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;
18. Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
19. Participar de estudos e encontros objetivando o aprimoramento das habilidades técnicas e profissionais e
20. Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Receber, analisar e encaminhar as solicitações de avaliação das escolas da Rede Municipal de Ensino, do Conselho Tutelar, da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Assistência Social para as Instituições conveniadas;
2. Conferir os relatórios das Instituições conveniadas para as providências cabíveis;
3. Realizar visitas às escolas da Rede Municipal de Ensino, acompanhando e avaliando os alunos com necessidades especiais e orientando os professores que atuam com esses educandos;
4. Organizar e promover grupos de estudos para os professores da Rede que trabalham com a clientela;
5. Garantir aos alunos com necessidades especiais, adaptações curriculares, equipamentos e materiais específicos, serviço de apoio pedagógico especializado;
6. Estabelecer um contato com as Instituições parceiras mantendo o fluxo de informações solicitado no convênio assinado com o município;
7. Manter contato com escolas, secretarias e instituições que desenvolvam um trabalho com os alunos com necessidades especiais;
8. Repassar para as escolas da Rede, os resultados das avaliações e evoluções dos atendimentos de alunos encaminhados;
9. Promover o levantamento dos educandos que foram ou estão sendo inseridos na rede regular de ensino;

10. Estabelecer a comunicação entre a Supervisão de Educação Especial com a Secretária de Educação e demais Departamentos da SEMED;
11. Viabilizar encontros com os coordenadores pedagógicos das escolas, professores de AEE, Monitores de Apoio de Educação Especial para planejamento, orientação e estudos.
12. Elaborar instrumentos para discutir formas de adaptação curricular e avaliação para os alunos Especiais;
13. Participar de estudos e encontros objetivando o aprimoramento das habilidades técnicas e profissionais e
14. Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

ANEXO IX

QUADRO DE PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO PARA DIREÇÃO DE ESCOLA, CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E COORDENAÇÃO DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

Função gratificada				CARGO COMISSIONADO			
Quantidade	Nº Alunos	%	Nível/Ref.	Quantidade	Nº Alunos	%	Nível/ Ref.
03	Até 50 alunos	20	II - 1	03	Até 50 alunos	10	II - 1
04	De 51 a 100 alunos	25	II - 1	04	De 51 a 100 alunos	15	II - 1
04	De 101 a 200 alunos	30	II - 1	04	De 101 a 200 alunos	20	II - 1
03	De 201 a 400 alunos	35	II - 1	03	De 251 a 400 alunos	25	II - 1
02	De 401 a 500 alunos	40	II - 1	02	De 401 a 500 alunos	30	II - 1
02	De 501 a 600 alunos	45	II - 1	02	De 501 a 600 alunos	35	II - 1
02	Acima de 600 alunos	50	II - 1	02	Acima de 600 alunos	40	II - 1

OBSERVAÇÕES:

1. Os cargos de função gratificada e em comissão poderão optar pelos valores e referências para os cargos compatíveis com a função a ser exercida.
2. Os valores dos percentuais correspondem à carga horária de 40 horas semanais, podendo ser fracionada, se houver necessidade da Administração.
3. A quantidade de estudantes por unidade escolar terá sempre a referência do Censo Escolar realizado no ano imediatamente anterior.

ANEXO X

PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO PARA DIREÇÃO ADJUNTA DE ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL

FUNÇÃO GRATIFICADA				CARGO COMISSIONADO			
Direção Adjunta				Direção Adjunta			
Quant.	Nº Alunos	%	Nível/Ref.	Quant.	Nº Alunos	%	Nível/Ref.
02	Acima de 600 alunos	40	II - 1	02	Acima de 600 alunos	30	II - 1

OBSERVAÇÕES:

1. Os cargos de função gratificada e em comissão poderão optar pelos valores e referências para os cargos compatíveis com a função a ser exercida.
2. Os valores dos percentuais correspondem à carga horária de 40 horas semanais.

3. A quantidade de estudantes por unidade escolar terá sempre a referência do Censo Escolar realizado no ano imediatamente anterior.

ANEXO XI

QUADRO DE PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

FUNÇÃO GRATIFICADA			CARGO COMISSIONADO		
Quantidade	Nº Alunos	% Nível/Ref	Quantidade	Nº Alunos	% Nível/Ref
05	De 100 a 350 alunos	30 II - 1	05	De 101 a 350 alunos	15 II - 1
05	De 351 a 600 alunos	35 II - 1	05	De 351 a 600 alunos	20 II - 1
03	Acima de 600 alunos	45 II - 1	03	Acima de 600 alunos	35 II - 1

OBSERVAÇÕES:

- Os cargos de função gratificada e em comissão poderão optar pelos valores e referências para os cargos compatíveis com a função a ser exercida.
- Os valores dos percentuais correspondem à carga horária de 20 ou 40 horas semanais.
- A quantidade de estudantes por unidade escolar terá sempre a referência o relatório do Censo Escolar realizado no ano imediatamente anterior.

ANEXO XII

QUADRO DE PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO PARA OS PROFISSIONAIS DE SUPORTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ILHOTA

FUNÇÃO GRATIFICADA			CARGO COMISSIONADO		
Quantid.	CARGO	% Nível/Ref	Quantid	CARGO	% Nível/Ref.
01	Diretor Administrativo	65 II - 1	01	Diretor Administrativo	55 II - 1
01	Diretor Pedagógico	65 II - 1	01	Diretor Pedagógico	55 II - 1
01	Gerente de Programação, Acompanhamento e Avaliação dos Planos da Educação	60 II - 1	01	Gerente de Programação, Acompanhamento e Avaliação dos Planos da Educação	50 II - 1
01	Supervisor de Educação Infantil	55 II - 1	01	Supervisor de Educação Infantil	45 II - 1
01	Supervisor de Anos/Séries Iniciais	55 II - 1	01	Supervisor de Anos/Séries Iniciais	45 II - 1
01	Supervisor de Anos/Séries Finais	55 II - 1	01	Supervisor de Anos/Séries Finais	45 II - 1
01	Supervisor de Educação Especial	55 II - 1	01	Supervisor de Educação Especial	45 II - 1
01	Supervisor de Esporte	55 II - 1	01	Supervisor de Esporte	45 II - 1

OBSERVAÇÕES:

- Os valores dos percentuais correspondem à carga horária de 40 horas semanais, podendo ser fracionada, se houver necessidade da Administração.

ANEXO XIII

QUADRO DE REFERENCIAIS DE VENCIMENTO POR NÍVEL E CLASSE

40 Horas/Aula	
Crescimento Horizontal	1%
Salário Inicial	R\$ 1.700,00
PISO NACIONAL	
Magistério (I)	0%
Licenciatura Plena (II)	25%
Especialização (III)	10%
Mestrado (VI)	15%
Doutorado (V)	25%

ANEXO XIV (Vide Lei nº 1794/2015)

QUADRO DE VENCIMENTO POR NÍVEL E CLASSE

Referência										
Nível	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	1.700,00	1.713,60	1.727,31	1.741,13	1.755,06	1.769,10	1.783,25	1.797,52	1.811,90	1.826,39
II	2.125,00	2.142,00	2.159,14	2.176,41	2.193,82	2.211,37	2.229,06	2.246,89	2.264,87	2.282,99
III	2.337,50	2.356,20	2.375,05	2.394,05	2.413,20	2.432,51	2.451,97	2.471,58	2.491,36	2.511,29
IV	2.688,13	2.709,63	2.731,31	2.753,16	2.775,18	2.797,38	2.819,76	2.842,32	2.865,06	2.887,98
V	3.360,16	3.387,04	3.414,13	3.441,45	3.468,98	3.496,73	3.524,70	3.552,90	3.581,32	3.609,98

Referência										
Nível	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I	1.841,00	1.855,73	1.870,58	1.885,54	1.900,62	1.901,62	1.916,84	1.932,17	1.947,63	1.963,21
II	2.301,25	2.319,66	2.338,22	2.356,93	2.375,78	2.376,78	2.395,80	2.414,96	2.434,28	2.453,76
III	2.531,38	2.551,63	2.572,04	2.592,62	2.613,36	2.614,36	2.635,27	2.656,36	2.677,61	2.699,03
IV	2.911,08	2.934,37	2.957,85	2.981,51	3.005,36	3.006,36	3.030,41	3.054,66	3.079,09	3.103,73
V	3.638,86	3.667,97	3.697,31	3.726,89	3.756,70	3.757,70	3.787,77	3.818,07	3.848,61	3.879,40

Referência										
Nível	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
I	1.978,92	1.994,75	2.010,71	2.026,79	2.043,01	2.059,35	2.075,82	2.092,43	2.109,17	2.126,04
II	2.473,39	2.493,17	2.513,12	2.533,22	2.553,49	2.573,92	2.594,51	2.615,26	2.636,19	2.657,28
III	2.720,62	2.742,38	2.764,32	2.786,44	2.808,73	2.831,20	2.853,85	2.876,68	2.899,69	2.922,89
IV	3.128,56	3.153,59	3.178,81	3.204,24	3.229,88	3.255,72	3.281,76	3.308,02	3.334,48	3.361,16
V	3.910,44	3.941,72	3.973,25	4.005,04	4.037,08	4.069,38	4.101,93	4.134,75	4.167,82	4.201,17

Referência										
Nível	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
I	2.143,05	2.160,20	2.177,48	2.194,90	2.212,46	2.230,16	2.248,00	2.265,98	2.284,11	2.302,38
II	2.678,53	2.699,96	2.721,56	2.743,33	2.765,28	2.787,40	2.809,70	2.832,18	2.854,84	2.877,68
III	2.946,27	2.969,84	2.993,60	3.017,55	3.041,69	3.066,03	3.090,55	3.115,28	3.140,20	3.165,32
IV	3.388,05	3.415,15	3.442,47	3.470,01	3.497,77	3.525,75	3.553,96	3.582,39	3.611,05	3.639,94
V	4.234,78	4.268,65	4.302,80	4.337,23	4.371,92	4.406,90	4.442,15	4.477,69	4.513,51	4.549,62

Esse conteúdo não substitui o publicado no Diário Oficial do Município.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 11/09/2017

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.

PUBLICIDADE