



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

**Exposição de Motivos da Lei Complementar nº 021/2009**

Conforme já havia sido anunciado por ocasião do Projeto Reforma Administrativa, vem agora a esta ilustre Casa o presente Projeto que dispõe sobre o novo Plano de Carreira do servidor do Magistério.

Existem nuances que distinguem o tratamento jurídico do servidor da Administração do Magistério, realidade esta que nos impõe dispor do assunto em duas Leis.

Na educação existem diretrizes de Política Nacional elaboradas pelo Governo que orientam para um rumo comum a todos os entes Federados, dado a excepcional importância e interesse da nação na educação como meio de socialização, diminuição das diferenças sociais, inclusão e exercício plena da cidadania.

Reflexo visível disso é que a progressão funcional no magistério disposta no artigo 16 (triênio) foi definida em índice de 5%, 1% a mais do que o concedido ao servidor da Administração está condicionado à efetiva e comprovada participação em cursos de aperfeiçoamento.

O Prêmio Assiduidade foi mantido por tratar-se de solução inteligente ao estímulo à frequência de 100% ao trabalho eis que a falta de um professor da sala de aula prejudica um grande número de alunos estabelece um transtorno imediato e descredencia a boa imagem da Educação.

Quanto aos demais dispositivos do Projeto, atendem às peculiaridades da área.

Pelo exposto pedimos a Vossas Excelências análise e aprovação do referido Projeto, colocando a Vossas disposições a Administração para esclarecimentos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Velho, SC, em 07 de maio de 2009.

Lenita Dadalt Fontana  
Prefeita Municipal



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 021/2009, DE 07 DE MAIO DE 2009.**

Institui novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro do Magistério Público Municipal e estabelece outras providências.

LENITA DADALT FONTANA, Prefeita Municipal de Eral Velho, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Artigo 1º - Fica instituído nos termos da presente Lei Complementar o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal, ocupantes dos cargos de provimento efetivo, ao qual se aplicam subsidiariamente, no que não for excepcionado por esta Lei Complementar, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Eral Velho – Santa Catarina.

Parágrafo Único – O novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de que trata o “caput” deste artigo será fundamentado na qualificação profissional e no desempenho de todo o sistema do Magistério Municipal.

Artigo 2º - Integram a carreira de Magistério, os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte a atividades administrativas.

**TÍTULO II**

**DEFINIÇÃO DE TERMOS**

Artigo 3º - Para efeitos da interpretação e aplicação desta Lei Complementar, é adotada a seguinte terminologia:

**I – Plano de Carreira:** conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento dos profissionais do Magistério.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

**II – Carreira:** é o agrupamento de cargos, integrantes do Plano de Cargos e Remuneração, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional.

**III – Cargo de Provimento Efetivo:** conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades do profissional do magistério, previstas no Plano de Carreira e Remuneração, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional.

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

**V – Profissionais em Educação:** ocupantes de cargos e funções do quadro do Magistério.

**VI – Professor:** membro no Magistério que exerce atividades docentes nas áreas de Educação Infantil (inclusive Creches), Ensino Fundamental, Educação Especial (abrangendo Projetos e/ou Programas Complementares para crianças com dificuldade de aprendizagem), Educação de Jovens e Adultos.

**VII – Técnico em Atividades Administrativas:** membro do Magistério que exerce atividades de suporte técnico-administrativo nas Unidades Escolares.

**VIII – Tabela Salarial:** conjunto de valores do vencimento base, distribuídos em linhas verticais e horizontais progressivas, estruturada na forma organizacional de carreiras.

**IX – Vencimento:** retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

**X – Remuneração:** vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

**XI – Grupo Ocupacional:** conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade.

**XII – Nível:** graduação vertical ascendente de cada cargo dos Grupos Ocupacionais Magistério.

**XIII – Referência:** graduação horizontal ascendente em cada nível dos cargos de cada Grupo Ocupacional.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

**XIV – Progresso Funcional:** ascensão funcional do profissional do Magistério nos níveis e referências contidas no seu cargo.

**XV – Enquadramento:** atribuição de novo cargo, grupo, nível e referência ao servidor levando-se em consideração o cargo atualmente ocupado e a habilitação do Profissional da Educação.

**XVI – Quadro de Pessoal:** conjunto de cargos de provimento efetivo dos profissionais do magistério.

**XVII – Vaga Excedente:** é a vaga real, existente na Unidade Escolar há mais de 2 (dois) anos, que por este período de tempo não esteja vinculada (lotada) à profissional em educação efetivo na Rede Municipal de Ensino.

### **TÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA BÁSICA DO PLANO DE CARREIRA**

Artigo 4º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro do Magistério Público Municipal será constituído de:

- I – Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério;
- II – Tabelas e Unidades de Vencimento;
- III – Enquadramento;
- IV – Progressão Funcional;
- V – Ingresso; e
- VI – Valorização dos Profissionais.

### **CAPÍTULO I**

#### **DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

Artigo 5º - Fica criado o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal com os seguintes cargos de provimento efetivo classificados e inseridos nos Grupos Ocupacionais abaixo relacionados:

- I – Grupo Docente: Professor;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

II – Grupo de apoio à Administração Escolar:  
Técnico em Atividades administrativas.

Parágrafo único – O número de cargos de provimento efetivo e as respectivas habilitações exigidas para cada nível ou grupo de níveis das carreiras dos Grupos Ocupacionais estão estabelecidos nos Anexos a esta Lei.

Artigo 6º - Os cargos dos Grupos Ocupacionais de Docente e Apoio à Administração Escolar têm suas atribuições, especificações e identificações estabelecidas nos Anexos a esta Lei.

Parágrafo único – As descrições e especificações de cargos contêm denominação do cargo, grupo ocupacional, descrição sumária e detalhada, habilitação profissional e jornada de trabalho.

## **CAPÍTULO II**

### **DA TABELA DE UNIDADES DE VENCIMENTO**

Artigo 7º - O vencimento base dos ocupantes de cargos dos Grupos Ocupacionais do Quadro do Magistério com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, é fixado em níveis verticais e referências horizontais por nível, segundo os valores constantes do Anexo próprio a esta Lei.

§ 1º - O vencimento do professor com jornada de trabalho de 30 (trinta), 20 (vinte) e 10 (dez) horas semanais é fixado em 75% (setenta e cinco por cento), 50% (cinquenta por cento) e 25% (vinte e cinco por cento), respectivamente, dos valores constantes do Anexo de Vencimentos.

§ 2º - O vencimento dos ocupantes de cargo de Apoio à Administração Escolar com a jornada de 20 (vinte) horas semanais de trabalho é fixado em 50% (cinquenta por cento) do valor constante do Anexo de Vencimentos.

§ 3º - Aos Professores que estiverem em exercício de regência de classe, receberão adicional de 10% sobre o valor de seu vencimento.

Artigo 8º - É admitida a contratação de professor em caráter temporário (professor ACT) disciplinada a sua contratação em lei ordinária o qual perceberá mensalmente retribuição pecuniária, conforme sua habilitação, sem direito a progressão funcional, de acordo com a tabela constante no Anexo de Vencimentos.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

Parágrafo Único – O contratado ACT que não possui habilitação mínima em nível de Ensino Médio Magistério receberá 90% (noventa por cento) do valor do vencimento da Tabela de Vencimentos do nível (1-A).

**SEÇÃO I**  
**Das Gratificações**

Artigo 9º – Poderá o profissional em educação exercer a função de Diretor, cargo comissionado, podendo optar pelo vencimento do cargo comissionado em questão, ou, o valor do seu vencimento mais uma gratificação de até 50% (cinquenta por cento) sobre o seu vencimento; sendo esta uma vantagem não incorporável, bem como não servirá de base para cálculo de qualquer outra vantagem, exceto gratificação natalina e de férias.

§ 1º - Para o desempenho da função de Diretor, prevista no caput deste artigo, o profissional em educação deverá preencher os seguintes requisitos:

I – possuir, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência docente no magistério adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado;

II – a qualificação mínima exigida será a graduação em Pedagogia ou curso de licenciatura plena.

§ 2º - A gratificação de que trata o caput deste artigo será suspensa quando o profissional em educação afastar-se das atividades inerentes ao cargo de Direção, exceto no caso de licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Artigo 10 – As funções gratificadas, privativas do membro do Magistério ocupante de cargo permanente são regidas pelo critério de confiança, de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

**SEÇÃO II**  
**Da Carga Horária Semanal**

Artigo 11 – A carga horária semanal dos profissionais da educação não poderá ser inferior a 10 (dez) ou superior a 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a seguinte especificação:

I – 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais para os ocupantes dos cargos de técnico em atividades administrativas;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

II – 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais para os ocupantes do cargo de professor, com atuação no Ensino Básico.

Artigo 12 – O professor com carga horária de 40 (quarenta), 30 (trinta), 20 (vinte) ou 10 (dez) horas semanais ministrará, respectivamente, 32 (trinta e duas), 24 (vinte e quatro), 16 (dezesesseis) ou 8 (oito) horas de aula nas séries finais do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes poderá convocar os professores que estiverem ministrando horas de aula, inferior ao estabelecido no caput deste artigo, para que estes completem as horas faltantes, em outras atividades ou em outra Unidade Escolar.

Artigo 13 – A diferença entre carga horária semanal e o total de horas aulas ministradas, constituem-se em horas – atividades, destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade ou atividades afins, a serem cumpridas na própria Unidade Escolar.

Parágrafo único – No período destinado às horas-atividades a que se refere este artigo, serão oferecidas ao aluno as disciplinas de educação física, artes, línguas.

Artigo 14 - A jornada de trabalho do professor em exercício poderá ser de 20 (vinte), 40 (quarenta) horas semanais ou cumprida uma jornada de 06 (seis) horas diárias e contínuas, totalizando 30 (trinta) horas semanais, sendo aplicado neste caso um intervalo de 15 (quinze) minutos durante o período de seis horas.

Parágrafo Único - Os atuais ocupantes dos cargos a que se refere o caput deste artigo, que forem efetivos 20 (vinte) horas semanais, poderão alterar temporariamente sua carga horária enquanto perdurar a necessidade da Unidade Escolar.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PROGRESSO FUNCIONAL E PRÊMIO DOS PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO**

Artigo 15 – A progressão funcional dos profissionais do magistério, bem como a contagem do tempo para isto, iniciará após o cumprimento do estágio



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

probatório nos níveis e referências contidas no seu cargo, nas seguintes modalidades:

- I – progressão por aperfeiçoamento;
- II – progressão por nova habilitação profissional.
- III – prêmio assiduidade

Parágrafo Único – Nenhuma outra progressão ou triênio será concedido aos servidores do Magistério além do previsto nesta Lei, sendo que o triênio instituído pela Lei Complementar 007/2001, terá seu cálculo proporcional ao tempo decorrido de período aquisitivo até a data de entrada em vigor da presente lei, individualmente por servidor, sendo-lhe concedido em folha de pagamento o triênio proporcional.

**SEÇÃO I**  
**Da Progressão Por**  
**Aperfeiçoamento**

Artigo 16 – Ao servidor do Magistério ocupante de cargo efetivo, é assegurado progressão funcional por cursos de aperfeiçoamento de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base do cargo efetivo, a ser concedido a cada 03 (três) anos, de forma horizontal, de uma referência para a imediatamente superior, segundo disposições previstas nesta Lei Complementar.

§ 1º - A progressão funcional a que se refere o caput deste artigo fica condicionada a realização de cursos de aperfeiçoamento, na área específica de atuação, de no mínimo 60 (sessenta) horas por ano e de 180 (cento e oitenta) horas a cada três anos, cuja carga horária por curso deverá ser de no mínimo 20 (vinte) horas.

§ 2º - Somente terá direito à promoção funcional o servidor que tenha completado o estágio probatório e satisfaça o interstício mínimo de 03 (três) anos em cada referência, até a última da respectiva carreira.

§ 3º - Para efeitos da progressão por cursos de aperfeiçoamento, somente serão computados os certificados dos cursos realizados nos últimos 03 (três) anos, sendo sempre processado no mês de fevereiro mediante edital publicado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º - A carga horária excedente da primeira progressão não poderá ser utilizada para novas progressões.

§ 5º - Somente serão computados e aceitos os cursos de interesse da Secretaria Municipal de Educação, previamente estabelecidos.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

§ 6º - Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação não serão suportados nem oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**SEÇÃO II**  
**Da Progressão Por Nova**  
**Habilitação Profissional**

Artigo 17 – A progressão por nova habilitação profissional ocorrerá, a qualquer tempo, por apresentação e comprovação da nova habilitação com registro no MEC, desde que não implique em mudança de área de ensino, disciplina, atuação e cargo.

Artigo 18 – A progressão para nova habilitação ocorrerá no nível correspondente à nova habilitação em referência imediatamente superior ao seu nível de vencimento.

**SEÇÃO III**  
**Do Prêmio por Assiduidade**

Art. 19 – O Prêmio Assiduidade será concedido ao professor efetivo em exercício de suas funções em unidade escolar, que no período do ano letivo tiver comprovado 100% (cem por cento) de freqüência no trabalho.

§ 1º - O prêmio assiduidade, corresponde a 50% (cinquenta por cento) do vencimento base do mês de dezembro e será pago no segundo mês do ano subsequente ao encerramento do ano letivo a que se refere o pagamento do prêmio.

§ 2º - Para efeitos de concessão do prêmio assiduidade, computar-se-á como ausência a falta ao trabalho, ainda que justificada ou decorrente de licença de qualquer natureza, ressalvado apenas as férias regulares.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

**TÍTULO IV**

**DO INGRESSO**

Artigo 20 – O ingresso na carreira funcional dos cargos do Quadro de Pessoal do Magistério dar-se-á nos termos desta Lei Complementar e das demais disposições legais aplicáveis através de concursos públicos de provas e títulos.

§ 1º - Constituem requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos os constantes dos Anexos específicos desta Lei.

§ 2º - O ingresso dos docentes dar-se-á no segundo nível, referência A, das respectivas carreiras e os técnicos em atividades administrativas terá o ingresso no primeiro nível, referência A, da respectiva carreira.

§ 3º - O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 4º - Comprovada a existência de vagas e a necessidade permanente nas escolas em vista da indisponibilidade de candidatos aprovados no último concurso realizado, respeitando o prazo estipulado no § 3º, deverá ser realizado novo concurso público para preenchimento das mesmas.

Artigo 21 – Os Professores serão lotados na Secretaria Municipal de Educação com sua carga horária semanal de trabalho.

Artigo 22 – O estágio probatório é o período de 03 (três) anos, que ocorrerá a partir da posse no cargo, no qual o profissional estará em observação sob os critérios da avaliação de desempenho, para ao final sendo aprovado ser efetivado.

Parágrafo único – O profissional em educação não aprovado no estágio probatório não será efetivado no quadro permanente do magistério do Município de Erval Velho.

**TÍTULO VI**

**DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

Artigo 23 – A Administração Pública Municipal promoverá a valorização dos profissionais em educação, assegurando-lhes, nos termos do Estatuto e do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal:



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

I – piso salarial profissional de acordo com o anexo respectivo;

II – qualificação em instituições credenciadas;

III – progresso funcional.

Artigo 24 – É assegurado ao membro do Magistério Público Municipal o aperfeiçoamento profissional continuado, com afastamento periódico remunerado para esse fim.

§ 1º - Para o afastamento de que trata esse artigo deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

I – os cursos deverão ser de Mestrado, específicos na área da educação.

II – a licença e a remuneração ficam condicionados ao tempo coberto pela frequência ao curso.

§ 2º - Para candidatar-se ao gozo da licença de que trata esse artigo, o membro do Magistério deverá:

I – estar atuando na área da Educação há, no mínimo, 5 (cinco) anos, como membro efetivo do Magistério Público Municipal;

II – ter cursado Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, com apresentação de monografia e/ou tese aprovada.

§ 3º - A cada 3 (três) anos poderá ser concedido no máximo a 2 (dois) servidores a licença para aperfeiçoamento continuado.

§ 4º - Havendo mais candidatos para o gozo da licença em relação às vagas, a seleção será feita mediante os seguintes critérios:

I – dedicação exclusiva (quarenta horas semanais);

II – maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal.

§ 5º - O membro do magistério beneficiado por esse artigo deverá permanecer por, no mínimo, mais 5 (cinco) anos em atividades de Magistério no Município.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

§ 6º - Ocorrendo saída do beneficiado antes desse período, deverá ressarcir aos cofres públicos municipais os valores despendidos durante todo o licenciamento.

Artigo 25 – O exercício como docente na carreira do Magistério exige, como qualificação mínima:

I – ensino superior em curso de Licenciatura Plena de Pedagogia com habilitação para Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil conforme a área de atuação;

II – ensino superior em curso de Licenciatura, de Graduação Plena com habilitação específica em área própria, para a docência nas séries finais do ensino fundamental;

Artigo 26 – Aos docentes sem exercício de regência de classe nas Unidades Escolares serão assegurados 30 (trinta) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso escolar, conforme o interesse da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 27 – A Secretaria Municipal de Educação garantirá Cursos de Aperfeiçoamento Continuado com, no mínimo, 20 (vinte) horas/aula por ano, distribuídos entre as diferentes áreas curriculares.

Artigo 28 – A ampliação da carga horária semanal do profissional da educação em caráter definitivo, dar-se-á mediante a existência de vaga excedente precedido de edital público, expedindo para esse fim.

§ 1º - A ampliação de carga horária de que trata este artigo deverá ser anterior ao Concurso de Ingresso.

§ 2º - Havendo mais de um interessado na complementação da carga horária, terá preferência o profissional da educação:

I – com maior qualificação profissional (habilitação) e maior número de horas em curso de aperfeiçoamento nos últimos 02 (dois) anos;

II – maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino.

§ 3º - Somente poderá inscrever-se para ampliação de carga horária o profissional em educação que possuir Licenciatura, de Graduação Plena, com habilitação específica na área de atuação, nos termos desta Lei Complementar.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

**TÍTULO VII**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.**

Artigo 29 – A cedência do Profissional da Educação, somente será concedida sem ônus para o sistema de origem.

Artigo 30 – A pedido do Profissional da Educação e no interesse da Secretaria Municipal de Educação, a carga horária poderá ser reduzida em caráter definitivo e irrevogável, com a conseqüente redução salarial na mesma proporção, mediante requerimento do interessado.

Artigo 31 – A licença para tratar de interesses particulares de que trata Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, somente será concedida na totalidade da carga horária do Profissional da Educação, não podendo esta ser fracionada, com a ressalva única e exclusiva de necessidade do corpo docente.

Artigo 32 – No encerramento do exercício anual, em havendo saldo dos 60% (sessenta por cento) dos recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica destinados à remuneração do Magistério, será rateado proporcionalmente, em forma de Gratificação, entre todos os Profissionais da Educação pagos pelo FUNDEB.

Artigo 33 – Os atuais ocupantes do quadro efetivo de secretário administrativo passarão a ocupar o quadro de técnico em atividades administrativas. O enquadramento ocorrerá por ato do Chefe do Poder Executivo e o servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento, poderá, através de petição fundamentada, solicitar e requerer ao Prefeito Municipal reconsideração e correção do ato que o enquadrou.

§ 1º - A petição de reconsideração a que se refere este artigo deverá ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da presente Lei Complementar.

§ 2º - Recebida a petição de reconsideração, o Prefeito terá o prazo de 15 (quinze) dias para manifestar-se sobre o pedido, deferindo ou não o mesmo.

Artigo 34 – Cabe as Secretarias de Administração e da Educação, a coordenação e implantação do presente Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação.

Artigo 35 – O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à plena execução das disposições do presente Plano.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

Artigo 36 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar ocorrerão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Artigo 37 – Fica revogada a Lei Complementar nº 006/2001 e alterações posteriores, entrando esta Lei Complementar em vigor à partir de sua publicação com efeitos a partir de 1º de Maio de 2.009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Velho, Estado de Santa Catarina, em 07 de maio de 2009.

Lenita Dadalt Fontana  
Prefeita Municipal

Registrada e Publicada a Presente Lei nesta Secretaria, em 07 de maio de 2009.

**Walter Kleber Kucher Júnior**  
**Secretário de Administração e Finanças**



## **ANEXO I**

### **DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR GRUPO OCUPACIONAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar o exercício da docência em classes de educação infantil, ensino fundamental, programas de apoio às crianças com dificuldade de aprendizagem, educação especial e educação de adultos.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

1. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
2. Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
3. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar;
4. Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
5. Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
6. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
7. Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
8. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
9. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
10. Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
11. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
12. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
13. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
14. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
15. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
16. Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

17. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
18. Manter a pontualidade e assiduidade;
19. Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
20. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
21. Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
22. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

Habilitação profissional em nível superior, com curso de licenciatura plena (Pedagogia ou curso em área específica), comprovada mediante certificado de registro do MEC, para atuar nos diferentes níveis e áreas de ensino.

### **JORNADA DE TRABALHO**

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



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**GRUPO OCUPACIONAL: APOIO À ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.**

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** Executar atividades de natureza técnicas Administrativa.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

1. Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
2. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) autenticidade dos documentos escolares;
3. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;
4. Redigir a correspondência que lhe for confiada;
5. Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor;
6. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
7. Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
8. Coordenar e supervisionar as atividades referentes às matrículas, transferências, adaptações e conclusão do curso;
9. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens e materiais distribuídos à Secretaria;
10. Comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria;
11. Representar o Diretor em seus impedimentos;
12. Receber e fazer registros de livros, folhetos, revistas, periódicos e outros;
13. Manter em dia e em ordem os arquivos da Secretaria da Unidade Escolar, selecionar, classificar e arquivar documentação;
14. Redigir e editar expedientes;
15. Executar trabalhos referentes a registro e controle de serviços contábeis;
16. Auxiliar na área de coleta processamento de dados, utilizando sistemas manuais e mecanizados;
17. Atuar em qualquer caso, nas tarefas administrativas compatíveis com sua área de atuação;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

18. Participar de pesquisa e/ou trabalho de natureza técnica sobre a administração geral e específica;
19. Assegurar a fidelidade dos dados computados no sistema de informatização escolar, mantendo-o em dia dentro dos prazos estipulados;
20. Conhecer a legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas e trabalho;
21. Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem;
22. Auxiliar na aquisição e suprimentos de equipamentos, material permanente e de consumo;
23. Auxiliar no controle e execução de cadastramento dos bens de caráter permanente;
24. Elaborar, juntamente com o serviço técnico pedagógico, o regulamento próprio da biblioteca escolar, com aprovação da Direção;
25. Selecionar, juntamente com os docentes, equipe pedagógica e direção, material bibliográfico, adquiri-lo e processá-lo tecnicamente;
26. Catalogar e classificar livros e periódicos para uso da biblioteca escolar;
27. Orientar os usuários sobre o funcionamento e bom uso da biblioteca escolar;
28. Auxiliar na programação de atividades para transformar a biblioteca escolar num espaço cultural e pedagógico;
29. Operar equipamentos reprográficos; máquinas copiadoras, máquina fotográfica, máquinas filmadoras e equipamentos de som e imagem em geral;
30. Substituir os professores quando estes estiverem impossibilitados de comparecerem à Unidade Escolar;
31. Assessorar a Direção na definição do calendário escolar, organização das classes, do horário semanal e distribuição das aulas;
32. Auxiliar na elaboração e no cumprimento das ações definidas no Plano Político Pedagógico;
33. Supervisionar os recreios;
34. Colaborar com as atividades de articulação da escola-família-comunidade;
35. Atuar nas atividades relacionadas à disciplina, na Unidade Escolar;
36. Colaborar na execução de projetos e programas educacionais;
37. Promover a socialização entre alunos, professores, funcionários e direção da Unidade Escolar;
38. Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas;
39. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

Habilitação obtida no ensino médio, modalidade normal (magistério), técnico em processamento de dados, técnico em secretariado ou equivalente a essas áreas, com adicional de 100 horas/aula de informática mediante apresentação de certificado.

### **JORNADA DE TRABALHO**



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.

**ANEXO III**

**QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL  
GRUPO: DOCENTES**

CARGO	Nº. DE CARGO	NÍVEL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Professor	02	1	Em extinção
Professor	35	2	Habilitação obtida no ensino superior, em curso de Licenciatura de Graduação Plena, na área específica, com registro do MEC.
		3	Habilitação obtida em curso superior de Licenciatura Plena, na área específica de atuação, com registro da MEC e curso de Especialização, na área específica de atuação ou disciplina.
		4	Habilitação obtida em curso superior de Licenciatura Plena, na área específica de atuação, com registro da MEC e curso de Especialização, Mestrado, na área específica de atuação ou disciplina.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

**ANEXO IV**

QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL  
GRUPO: APOIO À ADMINISTRAÇÃO

CARGO	Nº. DE CARGO	NÍVEL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	02	1	Habilitação obtida no ensino médio na modalidade normal (magistério), técnico em processamento de dados, técnico em secretariado ou equivalente a estas, com adicional de 100 horas/aula de cursos na área de informática comprovado mediante apresentação de certificado.
		2	Habilitação obtida no ensino superior, em cursos de Licenciatura de Graduação Plena, ou graduação em curso superior em Biblioteconomia, com registro do MEC.
		3	Habilitação obtida em curso superior de Licenciatura Plena, na área específica de atuação, com registro do MEC e curso de Especialização, na área específica de atuação (Gestão ou Administração)



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL**

			Escolar).
--	--	--	-----------



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO**

**ANEXO V**

Quadro permanente de Pessoal  
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

NÍVEL	CLASSE										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
		5,00%	10,25%	15,77%	21,56%	27,64%	34,02%	40,72%	47,76%	55,15%	62,91%
1	1.097,25	1.152,11	1.209,72	1.270,29	1.333,82	1.400,53	1.470,53	1.544,05	1.621,30	1.702,38	1.787,53
2	1.265,30	1.328,57	1.394,99	1.464,84	1.538,10	1.615,03	1.695,76	1.780,53	1.869,61	1.963,11	2.061,30
3	1.425,87	1.497,16	1.572,02	1.650,73	1.733,29	1.819,98	1.910,95	2.006,48	2.106,87	2.212,24	2.322,88
4	1.582,72	1.661,86	1.744,95	1.832,31	1.923,95	2.020,18	2.121,16	2.227,20	2.338,63	2.455,59	2.578,41

E-mail: [administracao@ervalvelho.sc.gov.br](mailto:administracao@ervalvelho.sc.gov.br)

Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0\*\*49) 3542.1222.  
89613-000 **ERVAL VELHO** Santa Catarina



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO**

E-mail: [prefervalvelho@softline.com.br](mailto:prefervalvelho@softline.com.br)  
Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0\*\*49) 542.1222.  
89613-000      **ERVAL VELHO**      Santa Catarina