

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

1

LEI Nº 1.300/2004 DE 30 DE JUNHO DE 2004.

DISPÕE SOBRE OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO,
INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E
REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NESTOR SPRICIGO, PREFEITO MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER – SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63, incisos I e III da Lei Orgânica Municipal, faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica instituído, nos Termos da presente Lei, o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal que têm como princípios básicos a organização técnica, científica e administrativa do trabalho, a qualificação, a dedicação e a valorização de seus integrantes.

TÍTULO II

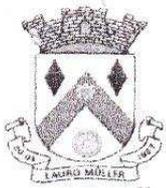
Do Plano de Carreira e Remuneração

Artigo 2º - Integram o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro do Magistério Público Municipal:

- I - Quadro Pessoal.
- II - Estrutura Organizacional de Carreiras.
- III - Tabela Salarial.
- IV - Progressão Funcional.

Artigo 3º - Para efeitos da aplicação do presente plano, é adotada a seguinte terminologia:

I - **Plano de Carreira:** Conjunto de normas estruturadoras das carreiras dos grupos ocupacionais que correlaciona cargos a níveis de escolaridade e padrões de vencimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

II - Grupo Ocupacional: Conjunto de cargos de provimento efetivo, agrupados de acordo com a natureza da atividade, com carreiras próprias que tem por objetivo atender a rede municipal de ensino.

III - Quadro de Pessoal: Conjunto de cargos de provimento efetivo.

IV - Cargo de Provimento Efetivo: Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de acordo com a área de atuação e formação profissional.

V - Nível: Graduação vertical ascendente de cada cargo dos grupos ocupacionais.

VI - Referência: Graduação horizontal ascendente em cada nível dos cargos de cada grupo ocupacional.

VII - Tabela Salarial: Conjunto de valores do vencimento base, distribuídos em linhas verticais e horizontais progressivas, estruturado na forma organizacional das carreiras.

VIII - Progressão Funcional - Ascensão funcional do Profissional do Magistério no Plano de Carreira.

TÍTULO III

Da Composição do Quadro de Pessoal

Da Composição

Artigo 4º - O quadro de pessoal do Magistério Público Municipal compõe-se dos cargos de provimento efetivo, classificados e inseridos nos grupos ocupacionais, abaixo relacionados:

I - Grupo Docente: Professor.

II - Grupo de Apoio Técnico Pedagógico:

- a) Especialistas em assuntos educacionais.
- b) Auxiliar de ensino da Educação Infantil.

III - Grupo de Apoio Administrativo:

- a) Auxiliar de serviços administrativos.
- b) Auxiliar de biblioteca.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

3

Parágrafo Único - O número de cargos do provimento efetivo e as respectivas habilitações exigidas para cada nível ou grupo de níveis de carreiras dos grupos ocupacionais estão inseridas nos anexos I a III.

Artigo 5º - Os cargos dos grupos de docente, apoio técnico pedagógico e apoio administrativo, têm suas respectivas atribuições, especificações e identificações, nas formas estabelecidas nos anexos IV à VII, desta Lei.

Parágrafo Único: As descrições e especificações de cargos, que se refere o "caput" deste artigo, contém denominação do cargo, grupo ocupacional, descrição sumária e detalhada, habilitação profissional e jornada de trabalho.

TÍTULO IV

Do Enquadramento

Artigo 6º - Os atuais titulares de cargo efetivo do Magistério, pertencente ao nível Professor I, habilitação 2º grau magistério, passarão a ocupar quadro de habilitação em situação transitória, conforme linhas de correlação, constantes do anexo VIII, desta Lei.

Parágrafo Único: No final do ano 2006, o professor efetivo do quadro do magistério que se encontra na situação a que se refere o "caput" deste artigo, passará a integrar quadro suplementar, extinta quando vagar, conservando o vencimento da atual situação.

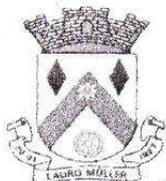
Artigo 7º - O enquadramento dos atuais titulares do cargo de professor pertencente ao nível Professor II, habilitação nível superior, licenciatura plena, dar-se-á conforme Linha de Correlação constante do anexo VIII, desta Lei, integrando o Quadro Permanente de Pessoal Efetivo do Magistério.

TÍTULO V

Da Formação Profissional dos Grupos Ocupacionais do Magistério

Artigo 8º - A formação profissional exigida para o exercício das diferentes atividades e modalidades do ensino da Rede Municipal é a Nível Superior de Licenciatura Plena.

Artigo 9º - Excepcionalmente, até o prazo previsto pela LDB (Lei nº 9394/96), poderá ser aceita habilitação de nível médio na modalidade magistério e pedagogia nível superior, para os profissionais do Magistério que, na data da publicação desta Lei, estiverem atuando na Educação Infantil, Ensino Especial e nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

4

Parágrafo Único - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto caberá incentivar e promover programas de formação profissional aos profissionais do magistério que se encontram na situação disposta no "caput" deste artigo, de forma a atender ao disposto no artigo 8º, desta Lei.

Artigo 10 - A formação profissional exigida para o exercício das atividades de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil, Auxiliar de Biblioteca e Auxiliar Administrativo é a de nível médio, com conhecimento específico na área de atuação, conforme anexo I a III, desta Lei.

TÍTULO VI

Da Estrutura Organizacional da Carreira

Capítulo I

Da Composição

Artigo 11 - A estrutura organizacional da carreira dos cargos que integram os Grupos Ocupacionais Docente e Apoio Técnico Pedagógico, do quadro de pessoal Permanente do Magistério é constituída de 06 (seis) níveis e 05 (cinco) referências, observada a formação profissional exigida, na forma dos anexos I e II, desta Lei.

Parágrafo Único - Excetuam-se da composição da Carreira estabelecida neste artigo, os cargos de Auxiliar de Ensino da Educação Infantil, Auxiliar de Serviços Administrativos e Auxiliar de Biblioteca, que integrarão carreiras de 03 (três) níveis e 05 (cinco) referências, observadas as formações profissionais, conforme anexo III, desta Lei.

Capítulo II

Do Ingresso na Carreira

Artigo 12 - O ingresso na carreira funcional dos cargos dos grupos ocupacionais do Quadro de pessoal do Magistério dar-se-á nos termos desta Lei e Legislação Municipal Específica, através de Concurso Público de provas e títulos.

§ 1º - Constituem registros de escolaridade para os cargos de que trata o "caput" deste artigo, constantes dos anexos I à III, desta Lei.

§ 2º - O ingresso de que trata o "caput" deste artigo, dar-se-á no nível 01, referência A, das respectivas Carreiras.

Artigo 13 - O provimento dos cargos dos grupos ocupacionais a que se refere o "caput" deste artigo, ocorrerá mediante nomeação através de ato do Chefe do Poder Executivo.



5

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

Artigo 14 - Os profissionais do Quadro permanente do Magistério serão lotados na Unidade Escolar, conforme quadro lotacional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Artigo 15 - O estágio probatório, tempo de exercício profissional a ser avaliado após período de 03 (três) anos, ocorrerá entre a posse e a investidura permanente do cargo.

Capítulo III

Da Progressão Funcional

Artigo 16 - O progresso funcional dos profissionais do magistério ocorrerá dentro do mesmo cargo, após o cumprimento do estágio probatório, nas seguintes modalidades:

- a) progressão por mérito;
- b) progressão por nova habilitação profissional.

Artigo 17 - A progressão por mérito ocorrerá em referência, anualmente, no mês de maio, de forma alternada, a partir da aprovação desta Lei, pela comprovação de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização e pelo resultado satisfatório do desempenho no exercício do cargo, da seguinte forma:

a) 01 (uma) referência pela comprovação de participação em 80 (oitenta) horas de curso de atualização e ou aperfeiçoamento do período anterior ao da operacionalização, diretamente relacionada à disciplina ou área de atuação e aqueles que servem de subsídios para atuação no cargo.

b) 01 (uma) referência pelo resultado satisfatório do desempenho no exercício do cargo, levando em consideração os seguintes critérios:

- I - Assiduidade e pontualidade.
- II - Experiência e dedicação ao serviço.
- III - Participação extra-classe.
- IV - Disciplina e responsabilidade.

Artigo 18 - O membro do magistério será submetido à avaliação permanente, anualmente que será efetuado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto com a ciência do mesmo.

Artigo 19 - Para atendimento da letra "b" do artigo 17, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto fará estudo do sistema de avaliação e desempenho funcional, que será regulamentado por ato do Prefeito Municipal, e elaborado por



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

comissão composta pela Secretaria da Educação, Cultura e Desporto, sendo 03 (três) servidores estáveis do quadro do magistério e 02 (dois) professores indicados pelos seus pares.

Artigo 20 - A progressão por nova habilitação ocorrerá, a qualquer tempo, em nível inicial e seqüencial de habilitação de acordo com os anexos IX à XI desta Lei, por comprovação de nova habilitação profissional que não implique em mudanças de área de ensino, disciplina, atuação e cargo, conforme critérios abaixo:

- a) dos níveis 1 a 3 para o nível 4, somente após conquistar o nível/referência 1C.
- b) do nível 4 para 5, somente após conquistar o nível/referência 4C.
- c) do nível 5 para o nível 6, somente após conquistar o nível/referência 5C.

Artigo 21 - Excepcionalmente, até fevereiro do ano 2006, será aceita comprovação de cursos de pedagogia, com habilitação nas disciplinas pedagógicas de 2º grau, para o progresso funcional prevista no artigo 20, desta Lei, para professores que atuam no ensino de Educação Infantil e Fundamental de 1ª à 4ª série, que detenham cargo efetivo na data da publicação desta Lei.

Capítulo IV

Da Política de Valorização Profissional

Artigo 22 - A Administração Pública Municipal promoverá a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes, nos termos do Estatuto e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal:

- I - Ingresso, exclusivamente por concurso público.
- II - Piso Salarial de acordo com os anexos IX à XI desta Lei.
- III - Dedicção exclusiva ao cargo.
- IV - Qualificação continuada.
- V - Progresso funcional.

Artigo 23 - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, compete planejar, organizar, promover e executar cursos de capacitação de recursos humanos, bem como implantar e ou implementar Programas de Desenvolvimento e de Formação Pedagógica aos Profissionais do Magistério de forma continuada e emergencial.



7

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

Artigo 24 - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, compete, ainda, estabelecer mecanismos e programas de crescimento funcional e de valorização para o pleno desempenho das atividades inerentes ao exercício do cargo profissional do magistério.

Capítulo V

Da Jornada de Trabalho

Artigo 25 - A jornada de trabalho do professor poderá ser de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, incluídos as horas atividades, tomando-se por base a carga curricular de cada Unidade Escolar.

§ 1º - As horas atividades a que se refere o "caput" deste artigo, são destinados à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com as propostas pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e serão cumpridas na Unidade Escolar.

§ 2º - O professor do Ensino Fundamental de 5ª à 8ª série com jornada de trabalho de 40 (quarenta), 30 (trinta), 20 (vinte) ou 10 (dez) horas semanais, deverá, obrigatoriamente, ministrar 32 (trinta e duas), 24 (vinte e quatro), 16 (dezesesseis) ou 8 (oito) horas aula, respectivamente.

§ 3º - As horas atividades a que se refere o § 1º, do artigo 25, integrarão a jornada de trabalho, observado as disposições do § 2º do mesmo artigo.

Artigo 26 - O professor em regência de classe de 1ª à 4ª série do Ensino Fundamental e da Educação Infantil, cumprirá jornada de trabalho de 20 (vinte) ou de 40 (quarenta) horas semanais, incluídos 20% (vinte por cento) de horas atividades.

Parágrafo Único - No período destinado às horas atividades a que se refere o "caput" deste artigo, será oferecido ao aluno, as disciplinas: Educação Física, Ensino Religioso e Artes, ministrados por professores habilitados do quadro de pessoal do magistério ou por profissional legalmente autorizado.

Artigo 27 - A jornada de trabalho do professor deverá ser obrigatoriamente, cumprida e completada onde for necessário, inclusive em mais de um estabelecimento de ensino, quando for o caso.

Artigo 28 - A ampliação da jornada de trabalho do membro do magistério dar-se-á mediante a existência de vagas, devidamente justificadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

8

Parágrafo Único - A ampliação da jornada de trabalho de que trata o "caput" deste artigo dar-se-á a pedido do interessado ou por concurso, sempre que houve a existência de vaga e havendo mais de um interessado na vaga, a autoridade competente dará preferência:

- I - ao lotado na Unidade Escolar.
- II - ao de maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal.
- III - ao de maior tempo de serviço no Magistério.
- IV - ao de maior número de horas de aperfeiçoamento.

Artigo 29 - A ampliação da jornada de trabalho a que se refere o "caput" do artigo 28, dar-se-á e um ou dois estabelecimento de ensino, desde que obedecidos os critérios do parágrafo único do artigo 28 e o interessado deverá comprovar ainda a *compatibilidade de horário e a viabilidade de locomoção entre uma escola e outra.*

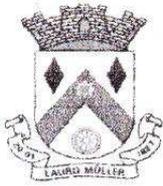
Artigo 30 - A pedido do profissional do magistério e no interesse da Prefeitura Municipal, a carga horária poderá ser reduzida, com a conseqüente redução salarial na mesma proporção, mediante requerimento do interessado.

Artigo 31 - Quando ocorrer a extinção de escola, alteração de matrícula ou disciplina que importe em redução de lotação, o membro do Magistério cumprirá e ou completará a jornada de trabalho em outra Unidade Escolar, de livre escolha e em concordância com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Parágrafo Único - Os critérios para complementação da jornada de trabalho a que se refere o "caput" deste artigo, serão definidas da seguinte forma:

- I - ao que tiver menor tempo de serviço na Unidade Escolar.
- II - ao que tiver menor tempo de serviço no magistério público municipal.
- III - ao que tiver menor tempo de serviço no magistério.
- IV - ao de menor habilitação.

Artigo 32 - A jornada de trabalho dos ocupantes do grupo ocupacional de apoio técnico pedagógico e de apoio administrativo poderá ser de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.



TÍTULO VII

Do Vencimento e da Remuneração

Capítulo I

Do Vencimento

Artigo 33 - O vencimento é a retribuição pecuniária devida aos profissionais do Magistério pelo efetivo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

§ 1º - O vencimento base dos ocupantes de cargos dos grupos ocupacionais do Quadro do Magistério, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais é o fixado em níveis e referências, segundo os valores constantes dos anexos IX à XI, desta Lei.

§ 2º - 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 dos anexos IX e X, desta Lei.

§ 3º - O vencimento dos ocupantes de Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Pedagógico e Apoio Administrativo com jornada de 20 (vinte) horas semanais de trabalho é fixado em 50% (cinquenta por cento) do valor constante do anexo XI.

Artigo 34 - O professor admitido em caráter temporário perceberá mensalmente, retribuição pecuniária equivalente ao nível de vencimento do Quadro Permanente do Pessoal do Magistério, anexo IX desta Lei, a seguir especificado:

I - Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental com Licenciatura Plena, habilitação nas séries iniciais ou disciplina que irá atuar, 100% (cem por cento) da tabela de Licenciatura Plena 1-A.

II - Professor de Ensino Fundamental de 5ª à 8ª série com habilitação Licenciatura Curta, habilitação na disciplina que irá atuar, 90% (noventa por cento) da tabela Licenciatura Plena 1-A.

III - Professor do Ensino Fundamental de 5ª à 8ª série, sem habilitação, 75% (setenta e cinco por cento) da tabela Licenciatura Plena 1-A.

IV - Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1ª à 4ª série, com 2º grau magistério e ou normal, 70% (setenta por cento) da tabela Licenciatura Plena 1-A.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

V - Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1ª à 4ª série, sem habilitação para o magistério, 60% (sessenta por cento) da tabela Licenciatura Plena 1-A.

Capítulo II

Da Remuneração

Artigo 35 - A remuneração é constituída do vencimento base do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporários, estabelecidas em Lei.

Artigo 36 - O professor de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, fará jus à gratificação de incentivo a ministração de aulas no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o valor do respectivo cargo efetivo.

§ 1º - O professor de 5ª à 8ª série do Ensino Fundamental, cujo número de aulas ultrapassar ao limite de aula do § 2º do artigo 25, fará jus a 2,5% (dois vírgula cinco) por cento por aula dada, calculado sobre o valor do vencimento do cargo efetivo, não podendo ultrapassar ao total da carga horária contratual.

§ 2º - A concessão da gratificação de que trata o "caput" deste artigo, fica vinculada ao número de aulas estabelecidas no § 2º do artigo 25, desta Lei.

Artigo 37 - A gratificação de que tratam os artigos 35 e 36 desta Lei será suspensa no caso do membro do magistério afastar-se das atividades inerentes ao seu cargo, bem como por não atender ao disposto no § 2º do artigo 25, desta Lei, exceto em gozo de férias, licença saúde, licença gestação, e será incorporada aos proventos da aposentadoria, após 10 (dez) anos, consecutivos ou intercalados, de percepção de Regência de Classe.

Artigo 38 - O membro do magistério afastado da ministração de aulas para exercer o cargo de Diretor de Escola fará jus à gratificação de 40% (quarenta por cento), ambos calculadas sobre o vencimento do cargo efetivo e será automaticamente suspenso quando findar o afastamento para a execução dos cargos mencionados no "caput" deste artigo.

Artigo 39 - O membro do magistério afastado da ministração de aulas para exercer o cargo de Secretário da Escola fará jus à gratificação de 30% (trinta por cento), ambos calculadas sobre o vencimento do cargo efetivo e será automaticamente suspenso quando findar o afastamento para a execução dos cargos mencionados no "caput" deste artigo.



TÍTULO VIII

Das Disposições Finais e Transitórias

Artigo 40 - Os ocupantes dos níveis 1 a 3 do Quadro de Pessoal de habilitação com situação transitória, poderão a qualquer tempo, pela comprovação de nova habilitação, ascender ao nível 1 A das respectivas carreiras do Quadro Permanente de Pessoal do Magistério, exceto se implicar em mudança de área ou disciplina.

Artigo 41 - Será permitida até o final de 2006, a progressão por mérito para o profissional do magistério que ocupam o quadro de situação transitória.

Artigo 42 - Ficam transformadas os atuais cargos do quadro do magistério, instituídos pela Lei nº 1.145/2001, com denominações e quantitativos estabelecidos nos anexos IX e X, desta Lei.

Artigo 43 - Ficam absorvidos pelos vencimentos constantes dos anexos IX, X e XI, as promoções instituídas por leis municipais.

Artigo 44 - A tabela de remuneração dos docentes do ensino fundamental está definida na tabela anexo, cujo ponto médio terá referência no custo médio aluno ano, calculado com base nos recursos que integram o FUNDEF (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização de Magistério) aos quais é adicionado 15% (quinze por cento) das demais receitas provenientes de impostos.

Parágrafo Único - A remuneração dos docentes do Ensino Fundamental, estabelecida neste artigo, constituirá referência para a remuneração dos professores da Educação Infantil.

Artigo 45 - Cabe às Secretarias Municipais da Educação, Cultura e Desporto e da Administração, Finanças e Planejamento a coordenação e implantação do presente plano.

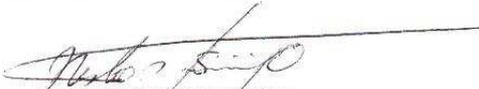
Artigo 46 - As disposições, direitos e vantagens das Funções Gratificadas de Diretor e Secretário de Escola, nos termos do artigo 38 e 39, da presente Lei, somente serão aplicáveis a partir do ano de 2004.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

Artigo 47 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER, 30 DE JUNHO DE 2004.


NESTOR SPRICIGO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal de Lauro Müller na data supra.


MOACIR HENRIQUE LUCIANO
SEC. INT. ADMINISTRAÇÃO, FIN. E PLANEJ.



ANEXO I

Quadro Permanente do Magistério Público Municipal

Grupo: Docente

Cargo	Nº de Cargos	Nível	Habilitação Profissional
Professor	70	1	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica.
		2	
		3	
		4	Habilitação em curso superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-especialização na área específica de atuação ou disciplina.
		5	Habilitação em curso de nível superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-mestrado na área específica de atuação ou disciplina.
		6	Habilitação em curso de nível superior de licenciatura plena, na área específica, e curso de pós-graduação-doutorado na área específica de atuação ou disciplina.

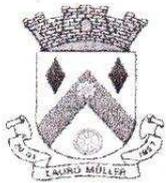


ANEXO II

Quadro Permanente do Magistério Público Municipal

Grupo: Apoio Técnico Pedagógico

Cargo	Nº de Cargos	Nível	Habilitação Profissional
Especialistas em assuntos educacionais	10	1	Habilitação em curso de nível superior de licenciatura plena, na área de administração escolar, supervisão escolar ou orientação educacional.
Administrador Escolar		2	
Orientador Educacional		3	
		4	Habilitação em curso de nível superior de licenciatura plena, na área de administração escolar, supervisão escolar ou orientação educacional, e curso de pós-graduação-especialização na área específica ou de atuação.
		5	Habilitação em curso de nível superior de licenciatura plena, na área de administração escolar, supervisão escolar ou orientação educacional, e curso de pós-graduação-mestrado na área específica ou de atuação.
		6	Habilitação em curso de nível superior de licenciatura plena, na área de supervisão e orientação educacional e curso de pós-graduação, doutorado na área específica de atuação.



ANEXO III

Quadro Permanente do Magistério Público Municipal

Grupo: Apoio à Administração Escolar e
Apoio Técnico Pedagógico

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Cargo	Nº de Cargos	Nível	Habilitação Profissional
Auxiliar de Administração Escolar	6	1 2 3	Habilitação de nível médio em curso de Formação Profissional ou Educação Geral.
Auxiliar de Biblioteca	4	1 2 3	Habilitação de nível médio em curso de Formação Profissional, Magistério e ou Educação Geral.
Auxiliar de Ensino de Educação Infantil	10	1 2 3	Habilitação de nível médio em curso de Magistério.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

ANEXO IV
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Denominação do Cargo: Professor
Grupo Ocupacional: Docente
Descrição Sumária: Realizar o exercício da docência, em classes de Ensino Fundamental e Educação Infantil.
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">• Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola;• Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;• Participar do processo de planejamento das atividades da escola;• Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;• Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;• Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;• Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;• Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;• Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento;• Atualizar-se em sua área de conhecimento;• Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;• Zelar pela aprendizagem do aluno;• Manter-se atualizado sobre legislação de ensino;• Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe;• Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe;• Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente;• Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;• Zelar pela disciplina e pelo material docente;• Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
Habilitação Profissional: Nível Superior de Licenciatura Plena
Jornada de Trabalho: 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais



ANEXO V

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Denominação do Cargo: Especialista em Assuntos Educacionais
Grupo Ocupacional: Apoio Técnico Educacional
Descrição Sumária: Desenvolver e executar atividades de administração, planejamento, supervisão e orientação educacional.
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">• Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas as finalidades da educação;• Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;• Buscar atualização permanentemente;• Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com o propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola;• Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;• Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola;• Coordenar o processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo o seu cumprimento;• Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional;• Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando;• Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;• Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos;• Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;• Participar na construção do projeto político-pedagógico;• Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

- Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania;
- Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
- *Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos;*
- Avaliar o desempenho da Escola, 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;
- Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;
- Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;
- Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar.
- Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola-família-comunidade;
- Executar outras atividades afins.

Habilitação Profissional:

- **Habilitação profissional obtida em cursos de licenciatura plena em Pedagogia, nas áreas de administração escolar e orientação educacional, comprovada mediante certificado de registro do MEC.**

Jornada de Trabalho: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.



ANEXO VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Denominação do Cargo: Auxiliar de Biblioteca Escolar
Grupo Ocupacional: Apoio à Administração Escolar
Descrição Sumária: Realizar atividades de assessoramento à direção da unidade escolar, responder pela secretaria da unidade escolar, apoiar os serviços administrativos, analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar do aluno e à vida funcional dos servidores; receber e entregar documentos e correspondências.
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">• Receber e fazer registro e cadastrar livros, folhetos, revistas, periódicos e outros.• Controlar o fichário de requisição bibliográfica, acompanhando o seu andamento.• Preparar o acervo bibliográfico a ser colocado à disposição dos alunos e professores.• Atender aos usuários da biblioteca, informando-os sobre o uso de acervo bibliográfico e disposição dos mesmos nas estantes.• Prestar informações a respeito do acervo da biblioteca da unidade escolar.• Retirar e recolocar o acervo bibliográfico nas estantes.• Distribuir os livros, folhetos ou periódicos e outras publicações aos alunos ou outros interessados.• Estipular o prazo do empréstimo dos livros e outras publicações, através de controle em fichário próprio.• Zelar pela conservação do acervo bibliográfico de mais pertences da biblioteca.• Receber, ordenar e controlar correspondências.• Manter em dia e em ordem os arquivos da biblioteca.• Fornecer os elementos para relatórios dos dados referentes à biblioteca, reativos à catalogação, classificação, movimentação, etc.• Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Habilitação Profissional: <ul style="list-style-type: none">• Habilitação de nível médio de Auxiliar de Biblioteca e Magistério.



Jornada de Trabalho:

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

Denominação do Cargo: Auxiliar de Serviços Administrativos Escolares

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários.
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos.
- Organizar e manter atualizada a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos.
- Redigir, revisar, organizar, digitar expediente a ser submetido ao diretor da unidade escolar.
- Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores.
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso.
- Comunicar ao diretor da unidade escolar toda irregularidade que venha a ocorrer no órgão.
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo.
- Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente da unidade escolar.
- Executar trabalhos referentes a registro e controle de serviços contábeis e estatísticos.
- Expedir registros, históricos escolares e outros documentos, sob orientação do diretor da unidade escolar.
- Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem.
- Colaborar, no que for da sua área de atuação, na execução de programas e projetos educacionais.
- Atuar, nas atividades relacionadas à disciplina, no âmbito da unidade escolar.
- Colaborar com os professores, promovendo atividades para o bom relacionamento do alunos com todos os segmentos da unidade escolar.
- Promover a sociabilidade entre alunos, professores e direção da unidade escolar.
- Manter contatos constantes com alunos e professores no que diz respeito à integração dos mesmos nos grêmios, associações, etc.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

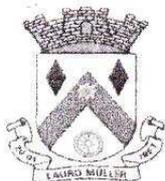
- Atuar no controle da frequência dos alunos e professores.
- Auxiliar a direção da unidade escolar no que se refere às atividades de administração de pessoal: controle de férias, distribuição de folha de pagamento e instrução de processos relativos à solicitações de benefícios, etc.
- Auxiliar no controle de estoques, classificando, codificando e controlando o material permanente e de consumo.
- Auxiliar na área de coleta e processamento de dados utilizando sistemas manuais e mecanizados.
- Coletar, registrar e transmitir dados relativos as atividades da unidade escolar.
- Atuar, em qualquer caso, nas tarefas administrativas compatíveis com sua área de atuação e mediante as necessidades da escola.
- Aplicar as técnicas administrativas de formação no âmbito da unidade escolar, quando for o caso.
- Executar eventualmente outras tarefas correlatas.

Habilitação Profissional:

- Habilitação de nível médio de Auxiliar de Administração, Técnico em Contabilidade, Auxiliar Técnico em Informática, Técnico em Secretariado e Magistério.

Jornada de Trabalho:

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



ANEXO VII
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Denominação do Cargo: Auxiliar de Ensino de Educação Infantil
Grupo Ocupacional: Apoio Técnico Educacional
Descrição Sumária: Auxiliar os docentes em creches e jardins, no tocante ao atendimento as crianças.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar trabalhos de auxílio aos docentes do Ensino de Educação Infantil no tocante a: <ul style="list-style-type: none">• Recepcionar as criança na entrada e saída do horário escolar.• Realizar tarefas de banho e higiene das crianças.• Fornecer alimentação das crianças nos horários determinados.• Manter vigilância permanente das crianças no tocante a saúde e alimentação.• Zelar pela higiene e conservação da sala, objetos e materiais pertencentes às crianças.• Auxiliar na recreação e atividades de coordenação psicomotora das crianças.• Executar toda e qualquer tarefa compatíveis com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.
Habilitação Profissional: <ul style="list-style-type: none">• Habilitação de nível médio de Magistério.
Jornada de Trabalho: 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

ANEXO VIII

QUADRO PERMANENTE DO
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Grupo: Docente
Cargo: Professor

Linha de Correlação de Enquadramento

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
Cargo	Nível / Referência	Cargo	Nível/ Referência
Professor I		Professor	MAG-ST – 1a até 3 E
Professor II		Professor	MAG-LP – 1a até 3 E



ANEXO IX

TABELA SALARIAL

**QUADRO PERMANENTE DO
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

Grupo: Docente e Apoio Técnico Pedagógico
Cargo: Professor e Especialista em Assuntos Educacionais
Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

Habilitação	Nível	Referências				
		A	B	C	D	E
Licenciatura Plena	1	840,00	856,80	873,93	891,40	909,24
	2	927,43	945,97	964,89	984,18	1.003,86
Pós-Graduação Especialização	3	1.023,94	1.044,42	1.065,31	1.086,61	1.108,34
	4	1.130,50	1.153,10	1.176,17	1.199,69	1.223,68
Mestrado	5	1.248,16	1.273,11	1.298,58	1.324,55	1.351,04
Doutorado	6	1.378,07	1.405,62	1.433,73	1.462,41	1.491,66



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

ANEXO X

TABELA SALARIAL

QUADRO DE SITUAÇÃO TRANSITÓRIA DO
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Grupo: Docente
Cargo: Professor
Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

Habilitação	Nível	Referências				
		A	B	C	D	E
2º Grau Magistério	1	672,00	685,44	699,14	713,12	727,38
	2	741,93	756,76	771,90	787,33	803,08
	3	819,14	835,52	852,23	869,27	886,65



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

ANEXO XI

TABELA SALARIAL

QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Grupo: Apoio Administrativo e Apoio Técnico Pedagógico

Cargo: Auxiliar de Ensino de Educação Infantil

Auxiliar de Biblioteca

Auxiliar Administrativo

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

Habilitação	Nível	Referências				
		A	B	C	D	E
Nível Médio com Formação Profissional e/ou Educação Geral	1	560,00	571,20	582,62	594,27	606,15
	2	618,28	630,64	643,26	656,11	669,24
	3	682,62	696,28	710,21	724,41	738,89