



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05, DE 19 DE MARÇO DE 2024.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS,
CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO
MUNICIPAL, A POLÍTICA REMUNERATÓRIA FUNCIONAL E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO
MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Funcional do Magistério Municipal (PCCRMag), constituído no conjunto de diretrizes e normas que estabelecem exclusivamente a estrutura dos cargos públicos efetivos, sua classificação segundo suas características, a descrição de suas atribuições, os requisitos para o ingresso, a carga horária, a fixação do respectivo vencimento e a evolução remuneratória na Carreira, segregados por Grupos Ocupacionais, nos termos desta Lei Complementar.

§ 1º A definição da estrutura do PCCRMag observará:

I - aos princípios constitucionais gerais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, motivação, transparência, eficiência e interesse público;

II - ao art. 67 da Lei federal nº 9.394, de 20 de novembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

III - a Lei federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

IV - a Lei federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, que regulamenta o piso salarial profissional nacional para os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica e o limite da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

§ 2º O Regime de Previdência dos servidores efetivos é o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), observada a aplicação da Lei Complementar nº 251, de 22 de novembro de 2023, e no que couber a aplicação da Lei Complementar nº 250, de 10 de setembro de 2021.

§ 3º O Regime de Previdência dos servidores contratados em caráter temporário é o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), observada a aplicação da legislação federal.

Art. 2º A política norteadora do PCCRMag é fundada na flexibilização e maximização do desenvolvimento do potencial individual do servidor efetivo, e tem por objetivos:

I - efetivar a valorização do servidor pelo reconhecimento dos esforços individuais na direção do crescimento profissional;

II - proporcionar ao servidor pleno conhecimento das oportunidades de crescimento na Carreira;

III - estabelecer um clima organizacional participativo e de confiança mútua entre a Administração Municipal e os servidores, sobre as perspectivas de desenvolvimento profissional;

IV - motivar e encorajar o servidor na exploração de sua capacidade em busca de maior conhecimento e desenvolvimento profissional;

V - criar condições para o desenvolvimento e manutenção de talentos no serviço público municipal;

VI - promover a contínua qualificação profissional do servidor em sua área de atuação para o melhor desenvolvimento das Políticas Públicas de Educação Municipal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Art. 3º A Carreira do Magistério Municipal contida no PCCRMag caracteriza-se pelo exercício de atividades permanentes, voltadas especialmente para:

I - o pleno desenvolvimento do educando e o seu preparo para o exercício da cidadania;

II - a gestão democrática da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos;

III - a garantia do padrão de qualidade da aprendizagem;

IV - o pleno desenvolvimento de atividades de Educação de excelência para o fornecimento de serviços públicos de qualidade à população, no âmbito da competência municipal;

V - a promoção de estudos e projetos para a ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de fornecimento de serviços educacionais, para a comunidade do Município de Santo Amaro da Imperatriz;

VI - o cumprimento dos parâmetros exigidos pela legislação federal, estadual e municipal, e as instruções e recomendações dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 4º Os cargos efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal, com as respectivas denominações, atribuições, quantitativos, carga horária, Padrões de Vencimento, evolução da Carreira e requisitos de habilitação, especialmente compreendidos em seus Grupos Ocupacionais, são os definidos nos Anexos desta Lei Complementar.

§ 1º Os cargos efetivos dispostos nesta Lei Complementar são os vinculados à Administração Municipal Direta, correlacionados à Secretaria Municipal de Educação e às Unidades de Ensino a ela vinculadas.

§ 2º Os concursos públicos para provimento de cargos públicos efetivos abrangidos por esta Lei Complementar serão voltados a suprir as necessidades verificadas e definidas pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com as Unidades de Ensino a ela vinculadas.

§ 3º Fica reconhecida como Área de Atuação do Grupo Ocupacional Docentes a Educação Especial na Rede Municipal de Ensino.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 4º Fica criada como Área de Atuação do Grupo Ocupacional Docentes o Atendimento Educacional Especializado, o Bilíngue - LIBRAS/Português e o Apoio Pedagógico na Rede Municipal de Ensino.

§ 5º Aplica-se aos servidores contratados em caráter temporário, as respectivas denominações, atribuições, carga horária, Padrões de Vencimento Inicial e requisitos de habilitação relacionados aos cargos efetivos contidos nos Grupos Ocupacionais, definidos nesta Lei Complementar.

**Seção I
Dos Princípios e Objetivos do PCCRMag**

Art. 5º O PCCRMag visa promover um conjunto de medidas que oportuniza o desenvolvimento e o crescimento funcional do servidor público municipal efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal e tem como princípio básico o desenvolvimento profissional corresponsável que possibilite o estabelecimento de trajetória profissional e remuneratória mediante:

I - o crescimento decorrente da realização de capacitação, atualização e aperfeiçoamento, constantes e contínuos;

II - a obtenção de nova escolaridade ou titulação, distinta da exigida para a investidura no cargo de provimento efetivo;

III - a permanência no serviço público municipal, acarretando o reconhecimento automático da antiguidade no cargo efetivo.

§ 1º São partes integrantes do PCCRMag:

I - Anexo I - Quadro Funcional do Magistério Municipal, que contém os cargos efetivos, segregados por Grupos Ocupacionais, com as respectivas cargas horárias e Padrões de Vencimento Inicial;

II - Anexo II - Tabela de Padrões de Vencimento do Quadro Funcional do Magistério Municipal, que contém todos os Padrões de Vencimento Inicial, configurados para os cargos de provimento efetivo, dispostos no Anexo I desta Lei Complementar, observada a utilização do Piso Nacional do Magistério, nos termos da Lei federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, para os servidores caracterizados como Profissionais do Magistério;

III - Anexo III - Tabela de Vencimento e Evolução na Carreira dos Cargos Efetivos do Quadro do Magistério Municipal (TABMag), que contém o vencimento inicial dos cargos efetivos, com sua evolução remuneratória, mediante a aplicação das





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

progressões funcionais horizontais e verticais, nos termos desta Lei Complementar, observada a correspondente carga horária;

IV - Anexo IV - Quadro Geral de Vagas do Magistério Municipal, que contém a indicação das vagas existentes, criadas e extintas para cada cargo efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal, observada a composição das vagas dispostas para o Grupo Ocupacional Docentes referentes a cada Área de Atuação;

V - Anexo V - Manual de Atribuições dos Cargos Efetivos do Magistério Municipal, que contém as atribuições e os requisitos de investidura para cada cargo efetivo, especialmente dispondo sobre a escolaridade ou titulação e habilitação específica necessária para a execução das atividades funcionais, disposto no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 2º Adotar-se-á para os cargos contidos no Anexo I desta Lei Complementar o regime estatutário.

§ 3º As disposições desta Lei Complementar aplicam-se, inclusive, aos seguintes servidores, ativos e inativos com paridade, ressalvada a exclusão advinda de determinação judicial transitada em julgado:

I - aos abrangidos pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT;

II - aos admitidos, em regime celetista, entre 06 de outubro de 1983 a 05 de outubro de 1988;

III - aos admitidos em caráter celetista até 16 de agosto de 1990, que tenham optado pelo regime estatutário nos termos da Lei nº 812, de 17 de agosto de 1990, ou nos termos da Lei nº 1.112, de 08 de maio de 1996.

§ 4º O disposto no inciso I do *caput* deste artigo para o Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e para o Grupo Ocupacional Docentes observará a avaliação de desempenho.

Art. 6º O PCCRMag objetiva oportunizar uma trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores efetivos municipais do Quadro Funcional do Magistério Municipal, visando sua valorização e incentivo, o aumento da eficiência do serviço público, respeitando a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada Grupo Ocupacional, os requisitos para a investidura e as suas peculiaridades.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 1º A valorização dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal de que trata o *caput* deste artigo será assegurada pelo PCCRMag, por meio de:

I - condições dignas de trabalho;

II - ingresso, por concurso público de provas ou provas e títulos, e para o Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e para o Grupo Ocupacional Docentes, exclusivamente por concurso público de provas e títulos, salvo para a contratação temporária, através da realização de processo seletivo simplificado, e quando justificado por chamada pública;

III - aperfeiçoamento profissional continuado e constante;

IV - evolução profissional e remuneratória baseada em:

a) progressão funcional horizontal, pela aquisição de escolaridade ou titulação superior a fixada para a investidura, para o exercício das atividades funcionais descritas para o cargo de provimento efetivo;

b) progressão funcional vertical, decorrente do ingresso em cargo de provimento efetivo, em face a permanência no serviço público municipal, que acarreta o reconhecimento da antiguidade no exercício das funções públicas e do reconhecimento da realização de ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento;

V - período reservado a estudos e atualização, cursos de formação continuada, planejamento e avaliação, incluídos na hora-atividade que compõe sua carga horária de trabalho.

§ 1º O disposto na alínea “b” do inciso IV do *caput* deste artigo, quando decorrente do reconhecimento da realização de ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento, para o Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e para o Grupo Ocupacional Docentes, observará a realização da avaliação de desempenho.

§ 2º Fica instituída como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação:

I - o desenvolvimento de atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento que visem a contínua qualificação dos servidores efetivos que compõe o Quadro Funcional do Magistério Municipal e dos que executam atividades na Rede Pública de Ensino Municipal;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

II - planejamento de programas e projetos de jornada de trabalho ampliada para a Rede Pública de Ensino Municipal.

§ 3º São objetivos da qualificação profissional dos servidores efetivos que compõe o Quadro Funcional do Magistério Municipal:

I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento, capacitação e atualização, mediante a formação continuada e permanente;

II - possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;

III - propiciar a associação entre teoria e prática;

IV - criar condições à efetiva qualificação pedagógica por meio de cursos, simpósios, palestras, capacitações, oficinas, painéis, conferências, seminários, jornadas, treinamentos, feiras, fóruns, congressos e workshop, realizados de modo presencial, semipresencial ou a distância, implementação de projetos e outros instrumentos, para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequados às transformações educacionais;

V - integrar os objetivos de cada servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal às finalidades e diretrizes das Políticas de Educação Municipal;

VI - criar e desenvolver posturas e valores adequados ao digno exercício das atribuições fixadas para os cargos do Quadro Funcional do Magistério Municipal;

VII - possibilitar a melhoria da atuação dos servidores da Educação Escolar Básica no exercício de atribuições gerais e específicas, mediante avaliação de desempenho, orientando-os para a obtenção de resultados esperados na implementação do Sistema de Ensino Público Municipal, no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e na aplicação das Políticas Públicas de Educação Municipal.

Seção II
Dos Conceitos e das Definições Preliminares

Art. 7º Para efeito desta Lei Complementar, considera-se:

I - Área de Atuação: é a subdivisão das modalidades de ensino, ofertadas pelo Município de Santo Amaro da Imperatriz, compreendidas pelo Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Ensino Fundamental - Anos Finais, Educação Especial e Inclusiva e Educação de Jovens e Adultos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

II - Carga Horária Semanal de Trabalho Docente: a quantidade de horas semanais fixada em Lei para o exercício das atribuições do cargo na função de docência, composta das horas-atividade;

III - Cargo Público: é o conjunto de deveres, responsabilidades específicas, e atribuições, exercido por um titular, na organização do serviço público municipal, vinculado a estrutura organizacional do Quadro Funcional do Magistério Municipal, com atuação na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades e órgãos a ela vinculados, de caráter efetivo ou comissionado, com o recebimento de remuneração correspondente, na forma estabelecida obrigatoriamente em Lei Complementar;

IV - Cargo Público Efetivo: é aquele que se reveste de caráter de permanência, previsto na estrutura administrativa organizacional do Quadro Funcional do Magistério Municipal, com atuação na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades e órgãos a ela vinculados, com denominação própria e ingresso obrigatório mediante aprovação em concurso público, criado por Lei na qual deve haver a indicação precisa das atribuições, carga horária, escolaridade ou titulação e habilitação mínima exigida para o provimento e a fixação de seu vencimento inicial;

V - Cargo Público em Comissão: é aquele que se reveste de caráter transitório, previsto na estrutura administrativa e organizacional do órgão, unidade ou entidade, criado por Lei, de livre nomeação e exoneração, e destina-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento superior;

VI - Carreira: é a evolução funcional e de vencimento dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal, pertencentes aos Grupos Ocupacionais, contidos na TABMag disposta no Anexo III desta Lei Complementar, correspondente à possibilidade de desenvolvimento individual, orientada pelas necessidades institucionais, mediante a aquisição de escolaridade ou titulação superior a fixada para a investidura no cargo, pela permanência no serviço público municipal, que acarreta o reconhecimento da antiguidade no exercício das funções públicas e pelo reconhecimento da realização de atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento, e ao Grupo Ocupacional que couber, avaliação de desempenho;

VII - Desenvolvimento Funcional: evolução no cargo para o qual o servidor prestou concurso público, em Níveis e Graus, mediante a obtenção de progressão funcional horizontal e vertical;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

VIII - Disciplina: é a subdivisão da área do conhecimento do Professor que realiza suas atividades na Área de Atuação III;

IX - Educação de Jovens e Adultos: comprehende a modalidade de educação escolar, ofertada na Rede Pública de Ensino Municipal, destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental na idade própria e constituirá instrumento para a educação e a aprendizagem ao longo da vida;

X - Educação Especial e Inclusiva: comprehende a modalidade de educação escolar, oferecida, preferencialmente, na Rede Pública de Ensino Municipal, para educandos com necessidades especiais;

XI - Efetivo Exercício em Função de Docência: são as funções exercidas pelos servidores contidos no Grupo Ocupacional Docência em interação direta com os educandos na carga horária semanal de trabalho;

XII - Ensino Fundamental Obrigatório: comprehende a modalidade de educação escolar, oferecida na Rede Pública de Ensino Municipal, que tem por objetivo a formação básica do cidadão, com duração de 09 (nove) anos, iniciando-se aos 06 (seis) anos de idade;

XIII - Educação Infantil: comprehende a modalidade de educação escolar, oferecida na Rede Pública de Ensino Municipal, da primeira etapa da Educação Básica, que tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 06 (seis) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, ofertada em:

a) Creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até 03 (três) anos de idade;

b) Pré-Escolas, para as crianças de 04 (quatro) a 06 (seis) anos de idade;

XIV - Equipe Multidisciplinar: conjunto de servidores, especialistas, técnicos ou operacionais, que desempenham as atividades de complementação ou acompanhamento nas áreas de Educação, Saúde ou Assistência Social, na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades e órgãos que a compõe, conforme previsão das necessidades para a oferta de serviços públicos e soluções para o desenvolvimento dos educandos;

XV - Estágio Probatório: período de 24 (vinte e quatro) ou 36 (trinta e seis) meses, observado o texto constitucional na data de ingresso, contados a partir da data da investidura, no qual se avalia a aptidão e a capacidade apresentada pelo servidor



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

para o desempenho das funções relativas ao cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado e tomou posse;

XVI - Estabilidade: é a garantia constitucional de permanência no serviço público outorgada ao servidor que nomeado por concurso público, em caráter efetivo, tenha obtido aprovação no estágio probatório;

XVII - Exercício: efetivo desempenho das funções do cargo ou função de confiança, fixadas por Lei Complementar;

XVIII - Função: é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração Pública confere a cada cargo ou função de confiança, estabelecidas em Lei Complementar, de forma definitiva, ou temporária individualmente a determinados servidores para execução de serviços eventuais;

XIX - Função de Docência: é a atividade exercida nas Unidades de Ensino vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, em efetiva interação direta com educandos na carga horária semanal de trabalho, pelos seguintes servidores:

- a) Professor - Área de Atuação I - Educação Infantil;**
- b) Professor - Área de Atuação II - Ensino Fundamental - Anos Iniciais;**
- c) Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais;**
- d) Professor - Área de Atuação IV - Educação Especial;**
- e) Professor - Área de Atuação V - Atendimento Educacional Especializado;**
- f) Professor - Área de Atuação VI - Bilíngue - LIBRAS/Português;**
- g) Professor - Área de Atuação VII - Apoio Pedagógico;**

XX - Função Gratificada: é o conjunto de funções e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional dos órgãos ou entidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, privativa de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento superior;

XXI - Função Temporária: é aquela que se reveste de caráter de temporariedade, para o exercício de atribuições ou o conjunto de atribuições definidas para um cargo de caráter efetivo, ou assemelhado, do Quadro Funcional do Magistério Municipal, em decorrência de necessidade temporária de excepcional interesse público, com ingresso mediante processo de seleção público simplificado ou, no que couber, chamada pública, nos termos da legislação municipal de contratação específica;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

XXII - Gratificação Natalina: corresponde ao décimo terceiro salário, pago pelo período aquisitivo de 12 (doze) meses, do ano corrente;

XXIII - Grau: consiste na subdivisão do Nível, fixada para a concessão da progressão funcional vertical, observadas as disposições específicas contidas nesta Lei Complementar, no total de 36 (trinta e seis) Graus, indicados pelos algarismos “0” a “35”;

XXIV - Grupo Ocupacional: é o conjunto de cargos que diz respeito ao exercício de atividades profissionais assemelhadas ou de mesma natureza ou finalidade, organizado, preferencialmente, segundo o Nível de escolaridade ou titulação, ou formação exigida para a investidura;

XXV - Habilidade: é a formação educacional mínima e/ou o conjunto de condições que se deve possuir para o ingresso no cargo de provimento efetivo ou para executar função temporária, definida em Lei Complementar;

XXVI - Hora-Atividade: o tempo, reservado para o exercício de atribuições extraclasse, de planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, avaliação da produção dos educandos, pesquisa, formação continuada, reuniões pedagógicas, confecção de material didático-pedagógico, estabelecimento de estratégias para educandos de menor rendimento escolar, controle de frequência e registro de nota, o atendimento de alunos e pais ou responsáveis e à comunidade, a realização do preenchimento de registros, elaboração de relatórios e demais atividades funcionais, observada a proposta pedagógica definida pela Secretaria Municipal de Educação para cada Unidade de Ensino;

XXVII - Hora-Aula: período reservado ao Grupo Ocupacional Docentes, exclusivamente, à regência de classe, correspondente a no mínimo 45 (quarenta e cinco) minutos em cada unidade de hora (hora-relógio), que visa a realização de procedimentos adequados para o processo de ensino e aprendizagem, observada a proposta pedagógica definida pela Secretaria Municipal de Educação para cada Unidade de Ensino, observado que o somatório das horas aula diárias deverão garantir a cada educando, o mínimo anual de 800 (oitocentas) horas relógio em cada ano letivo;

XXVIII - Investidura: é a posse no cargo de provimento efetivo para o qual foi concursado;

XXIX - Jornada de Trabalho: período no qual o servidor efetivo deve permanecer à disposição da Administração Municipal, e especialmente à Secretaria



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Municipal de Educação, suas unidades ou órgãos, para o exercício de suas funções, fixadas em Lei Complementar, computada a hora-atividade para os servidores com cargos contidos no Grupo Ocupacional Docentes;

XXX - Lotação: é a unidade ou órgão onde o servidor efetivo é formalmente designado para exercer suas funções;

XXXI - Nível: consiste na subdivisão dos Padrões de Vencimento, correspondentes a 05 (cinco) Níveis para todos os Grupos Ocupacionais contidos no Quadro Funcional do Magistério Municipal, representado pelos algarismos romanos "I" a "V", definida de modo ascendente à escolaridade ou titulação fixada para a investidura inicial no cargo, e que motiva a concessão da progressão funcional horizontal;

XXXII - Padrão de Vencimento Inicial Geral do Cargo: consiste no valor fixado para o vencimento inicial, em conformidade com a habilitação exigida para o ingresso, a carga horária, as atribuições e complexidades de cada cargo efetivo, observada a utilização do Piso Municipal de Vencimento;

XXXIII - Padrão de Vencimento Inicial Especial do Cargo: consiste no valor fixado para o vencimento inicial, fixado para o Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e para o Grupo Ocupacional Docentes, observada a obrigatória utilização do Piso Nacional do Magistério;

XXXIV - Piso Municipal de Vencimento: valor mínimo, fixado por Lei, para a aferição do vencimento dos servidores municipais e sobre o qual recai obrigatoriamente os percentuais estabelecidos para o pagamento do Adicional de Insalubridade;

XXXV - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal (PCCRMag): diploma legal que contém o conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura dos cargos públicos efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal instituído por esta Lei Complementar;

XXXVI - Plano de Horário de Trabalho (PHT): instrumento de planejamento e controle da jornada de trabalho, compreendido por um conjunto de parâmetros preestabelecidos que determinam a forma de cumprimento, a periodicidade e o horário de trabalho, semanal e mensal, do servidor;

XXXVII - Ponto: registro de todas as entradas e saídas do servidor, na Secretaria Municipal de Educação, nos seus órgãos operacionais e nas Unidades de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Ensino, durante o exercício de seu cargo, por meio do qual se verifica, diariamente, a sua frequência;

XXXVIII - Professor (Docente): o servidor efetivo responsável pelo desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, através da ministração direta de aulas, produção e organização de processos de aprendizagem, com a participação no processo de planejamento, avaliação e capacitação do Sistema de Ensino Público Municipal e das Unidades de Ensino;

XXXIX - Professor Não Habilitado (Docente Não Habilitado): o servidor público efetivo inativo que ocupou o cargo de Professor, sem Habilitação Específica (Nível Médio), ou aquele que é contratado em caráter temporário, de Nível Médio, para ministrar aulas, com vencimento inicial correspondente ao Nível I, Grau “0” das TABMag 2 a 5, contidas no Anexo III desta Lei Complementar;

XL - Professor Habilitado (Docente Habilitado): o servidor público efetivo ocupante do cargo de Professor, com Habilitação Específica para sua Área de Atuação, com vencimento inicial correspondente ao Nível II, Grau “0” das TABMag 2 a 5, contidas no Anexo III desta Lei Complementar;

XLI - Professor Titular: é o servidor efetivo diretamente responsável pela regência da classe ou disciplina no desenvolvimento de atividades de ensino e de aprendizagem, inclusive as de recuperação contínua, oferecidas a educandos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental - Anos Iniciais, do Ensino Fundamental - Anos Finais e da Educação de Jovens e Adultos, com vistas à superação de dificuldades e necessidades identificadas em seu percurso escolar;

XLII - Profissional da Educação Municipal: aquele que possui seu cargo contido no Quadro Funcional do Magistério Municipal e que desempenha suas atividades no âmbito do Sistema de Ensino Público Municipal, com a formação mínima determinada em Lei;

XLIII - Profissional do Magistério Público da Educação Básica: aquele que, em conformidade com a legislação federal, desempenha as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, compreendidas as de direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, que desempenha suas atividades vinculadas ao Sistema de Ensino Público Municipal, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades de Ensino, com a formação mínima determinada pela Lei de Diretrizes e Bases da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Educação Nacional, e com vencimento mínimo fixado pela utilização do Piso Nacional do Magistério;

XLIV - Progressão Funcional Horizontal: modalidade de progressão, concedida pelo desenvolvimento funcional na Carreira do servidor efetivo e estável, que ocorre no sentido horizontal na TABMag, do menor para o maior Nível, motivada pela aquisição de escolaridade ou titulação superior à mínima exigida para a investidura no cargo público, por aprovação em concurso público, observadas as disposições específicas contidas nesta Lei Complementar;

XLV - Progressão Funcional Vertical: modalidade de progressão, concedida pelo desenvolvimento funcional na Carreira do servidor efetivo e estável, que ocorre no sentido vertical da TABMag, do menor para o maior Grau, motivada pela permanência no serviço público, após o ingresso por aprovação em concurso público e aquisição da estabilidade, que acarreta o reconhecimento da antiguidade no exercício das funções públicas e a realização de atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento, observadas as disposições específicas contidas nesta Lei Complementar;

XLVI - Quadro Funcional do Magistério Municipal: composição do conjunto de cargos efetivos que asseguram a realização das atividades de Educação Básica, Educação Especial e Inclusiva e para a Educação de Jovens e Adultos, no âmbito do Município de Santo Amaro da Imperatriz, dispostos no Anexo I desta Lei Complementar;

XLVII - Quadro de Vagas: tabela que contém o número de vagas existentes, na posição de 29/02/2024, e as criadas ou extintas, dos cargos efetivos que compõe o Quadro Funcional do Magistério Municipal, nos termos do Anexo IV desta Lei Complementar;

XLVIII - Recesso Escolar: período de interrupção temporária das atividades escolares, ficando os servidores efetivos do Grupo Ocupacional Docentes em disponibilidade remunerada perante as Unidades de Ensino;

XLIX - Rede Pública de Ensino Municipal: o conjunto das Unidades de Ensino e demais órgãos que realizam atividades de ensino, sob a coordenação e gestão da Secretaria Municipal de Educação;

L - Regime de Trabalho: forma de cumprimento da jornada de trabalho definida conforme a natureza e a necessidade das atribuições desempenhadas pelo



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

servidor efetivo e o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades de Ensino;

L I - Regime Geral de Previdência Social (RGPS): regime de previdência, de caráter obrigatório, para os servidores não vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social Municipal;

L II - Regime Próprio de Previdência Municipal (RPPS): é o regime de previdência estabelecido no âmbito do Município de Santo Amaro da Imperatriz, de caráter obrigatório, que assegura aos servidores públicos efetivos e a seus dependentes, respectivamente, a percepção de aposentadorias e pensão por morte, as quais são concedidas e gerenciadas pela Autarquia Municipal denominada Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santo Amaro da Imperatriz - IPRESANTOAMARO, criada pela Lei Complementar nº 002, de 01 de fevereiro de 2000;

L III - Registro de Frequência: procedimento pelo qual fica registrado o comparecimento do servidor efetivo ao serviço, o horário de chegada e de saída ao trabalho, e os eventuais afastamentos no horário de expediente para resolver assuntos de interesse próprio;

L IV - Remuneração: é a retribuição pecuniária devida ao servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal pelo efetivo exercício do cargo público de acordo com o Nível e o Grau em que se encontrar enquadrado, acrescida das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei;

L V - Remuneração de Contribuição: o conjunto de parcelas da remuneração dos servidores ativos, observados os limites de incidência fixados por Lei Complementar, de caráter permanente, sobre as quais incide contribuição previdenciária para o RPPS Municipal;

L VI - Secretaria Municipal de Educação: órgão central da Administração Pública do Município de Santo Amaro da Imperatriz, responsável pela gestão da Rede Pública de Ensino Municipal;

L VII - Sistema de Ensino Público Municipal: comprehende toda a organização e estrutura escolar, constituída pela Secretaria Municipal de Educação, os Conselhos a ela ligados e as Unidades de Ensino mantidos pelo Município de Santo Amaro da Imperatriz;

L VIII - Subárea de Atuação: são as disciplinas ministradas pelos detentores do cargo efetivo de Professor - Área de Atuação III;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

LIX - Subsídio: é a retribuição pecuniária fixada por Lei para os cargos comissionados e para os Agentes Políticos;

LX - TABMag: comprehende a Tabela de Vencimento e Evolução na Carreira dos Cargos Efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal na qual está contido o valor inicial do vencimento do servidor efetivo e sua evolução, compreendidas as progressões funcionais horizontais e verticais;

LXI - Unidades de Ensino: são os estabelecimentos contidos na estrutura escolar, mantidos pelo Poder Público Municipal, em que se desenvolvem diretamente as atividades de docência e o atendimento aos educandos;

LXII - Vacância: fato que gera a declaração oficial de que o cargo se encontra vago, pelas motivações dispostas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e nesta Lei Complementar, a fim de que seja provido um novo titular;

LXIII - Vencimento Básico: é o valor fixado para o Nível e o Grau em que se encontra posicionado o servidor público efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal na TABMag, disposta no Anexo III desta Lei Complementar, observada, quando couber, a aplicação das progressões funcionais verticais e horizontais, especificado em virtude da carga horária, escolaridade ou titulação e complexidade das atribuições, compreendendo, exclusivamente para os detentores dos cargos do Grupo Ocupacional Docentes, a inclusão do pagamento da hora-atividade;

LXIV - Vencimento Inicial do Cargo: é o valor fixado no Grau “0” do Nível I, e para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Docentes no Grau “0” do Nível II, na TABMag disposta no Anexo III desta Lei Complementar, que corresponde ao valor inicial a ser percebido pela investidura no cargo e durante todo o período do estágio probatório, para cada cargo efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal, especificado em virtude da carga horária, escolaridade ou titulação e complexidade das atribuições, compreendendo, exclusivamente para os detentores dos cargos do Grupo Ocupacional Docentes, a inclusão do pagamento da hora-atividade;

LXV - Vencimentos: é a retribuição pecuniária devida ao servidor público efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal de acordo com o vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em Lei.

Art. 8º Ficam criadas as seguintes vagas para os respectivos cargos efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal, contida a sua totalização nos termos do Anexo IV desta Lei Complementar:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

- I** - Professor - Área de Atuação I - Educação Infantil: 20 (vinte) vagas;
- II** - Professor - Área de Atuação II - Ensino Fundamental - Anos Iniciais: 20 (vinte) vagas;
- III** - Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais: 24 (vinte e quatro) vagas;
- IV** - Professor - Área de Atuação IV - Educação Especial: 110 (cento e dez) vagas;
- V** - Técnico Pedagógico: 15 (quinze) vagas.

Art. 9º Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo no Quadro Funcional do Magistério Municipal:

I - Analista Médico de Educação Inclusiva: pertencente ao Grupo Ocupacional Apoio Técnico, com 01 (uma) vaga, com vencimento inicial fixado em R\$ 6.000,00, correspondente ao Nível I, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 6, do Anexo III desta Lei Complementar;

II - Assistente Social Educacional: pertencente ao Grupo Ocupacional Apoio Técnico, com 02 (duas) vagas, com vencimento inicial fixado em R\$ 4.950,00, correspondente ao Nível I, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 7, do Anexo III desta Lei Complementar;

III - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil: pertencente ao Grupo Ocupacional Atividades Operacionais, com 70 (setenta) vagas, com vencimento inicial fixado em R\$ 2.100,00, correspondente ao Nível I, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 10, do Anexo III desta Lei Complementar;

IV - Instrutor de Expressões Artísticas (Teatro): pertencente ao Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral, com 05 (cinco) vagas, com vencimento inicial fixado em R\$ 4.000,00, correspondente ao Nível I, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 8, do Anexo III desta Lei Complementar;

V - Instrutor de Expressões de Dança e Cultura do Folclore: pertencente ao Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral, com 05 (cinco) vagas, com vencimento inicial fixado em R\$ 4.000,00, correspondente ao Nível I, Grau “0” de sua



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Carreira, para a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 8, do Anexo III desta Lei Complementar;

VI - Instrutor de Expressões Musicais e Canto: pertencente ao Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral, com 05 (cinco) vagas, com vencimento inicial fixado em R\$ 4.000,00, correspondente ao Nível I, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 8, do Anexo III desta Lei Complementar;

VII - Instrutor de Práticas Desportivas Integrativas (Áreas de Atuação - Atletismo, Basquete, Capoeira, Futebol, Futsal, Judô, Taekwondo, Xadrez e Vôlei): pertencente ao Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral, com 14 (quatorze) vagas, com vencimento inicial fixado em R\$ 4.000,00 correspondente ao Nível I, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 8, do Anexo III desta Lei Complementar;

VIII - Professor - Área de Atuação V - Atendimento Educacional Especializado: pertencente ao Grupo Ocupacional Docentes, com 15 (quinze) vagas, com vencimento inicial fixado em R\$ 4.809,60, correspondente ao Nível II, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 2, do Anexo III desta Lei Complementar;

IX - Professor - Área de Atuação VI - Bilíngue - LIBRAS/Português: pertencente ao Grupo Ocupacional Docentes, com 02 (duas) vagas, com vencimento inicial fixado em R\$ 3.607,19, correspondente ao Nível II, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 3, do Anexo III desta Lei Complementar;

X - Professor - Área de Atuação VII - Apoio Pedagógico: pertencente ao Grupo Ocupacional Docentes, com 20 (vinte) vagas, com vencimento inicial fixado em R\$ 4.809,60, correspondente ao Nível II, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, ou com vencimento inicial fixado em R\$ 2.404,79, correspondente ao Nível II, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, com evolução do vencimento, respectivamente, conforme TABMag 2 e 4, contidas no Anexo III desta Lei Complementar;

XI - Psicólogo Educacional: pertencente ao Grupo Ocupacional Apoio Técnico, com 06 (seis) vagas, com vencimento inicial fixado em R\$ 4.950,00, correspondente ao Nível I, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 40



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

(quarenta) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 7, do Anexo III desta Lei Complementar;

XII - Psicopedagogo: pertencente ao Grupo Ocupacional Atividades de Apoio Educacional Especializado, com 04 (quatro) vagas, com vencimento inicial fixado em R\$ 4.809,60, correspondente ao Nível I, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 1, do Anexo III desta Lei Complementar;

XIII - Terapeuta Ocupacional Especialista em Contexto Escolar: pertencente ao Grupo Ocupacional Apoio Técnico, com 02 (duas) vagas, com vencimento inicial fixado em R\$ 4.950,00, correspondente ao Nível I, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 7, do Anexo III desta Lei Complementar;

XIV - Tradutor e Intérprete de LIBRAS/Português: pertencente ao Grupo Ocupacional Apoio Operacional, com 01 (uma) vaga, com vencimento inicial fixado em R\$ 3.200,00, correspondente ao Nível I, Grau “0” de sua Carreira, para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com evolução do vencimento contida na TABMag 9, do Anexo III desta Lei Complementar;

§ 1º Os detentores do cargo de Analista Médico de Educação Inclusiva, Assistente Social Educacional, Professor - Área de Atuação V - Atendimento Educacional Especializado, Professor - Área de Atuação VI - Bilíngue - LIBRAS/Português, Professor - Área de Atuação VII - Apoio Pedagógico, Psicólogo Educacional, Psicopedagogo, Terapeuta Ocupacional Especialista em Contexto Escolar e Tradutor e Intérprete de LIBRAS/Português poderão atuar em qualquer Área de Atuação ou Unidade de Ensino, sendo lotados na Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º As atribuições dos cargos criados nos termos dos incisos I a XIV do *caput* deste artigo e sua habilitação para investidura são as descritas no Anexo V desta Lei Complementar.

§ 3º Para complementar o Currículo da Base Nacional Comum, o ensino de LIBRAS e o ensino da modalidade escrita da Língua Portuguesa, como segunda língua para alunos surdos, devem ser ministrados em uma perspectiva dialógica, funcional e instrumental, como:

I - atividades ou complementação curricular específica na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

II - áreas de conhecimento, como disciplinas curriculares, nas Anos Finais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos.

§ 4º A modalidade oral da Língua Portuguesa, na Educação Básica, deve ser ofertada aos educandos surdos ou com deficiência auditiva, preferencialmente em turno distinto ao da escolarização, por meio de ações integradas entre as áreas da Saúde e da Educação, resguardado o direito de opção da família ou do próprio educando por essa modalidade.

§ 5º Para efeitos desta Lei Complementar comprehende-se que a habilitação exigida para o provimento do cargo de Tradutor e Intérprete de LIBRAS/Português quanto a certificação de curso de proficiência na tradução e interpretação de LIBRAS - Língua Portuguesa, reconhecido pelo Ministério da Educação, deve ser realizada por meio de:

I - cursos de educação profissional;

II - cursos de extensão universitária;

III - cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação, de qualquer unidade da Federação.

§ 6º A formação de Tradutor e Intérprete de LIBRAS/Português pode ser realizada por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por uma das instituições referidas no inciso III do § 4º deste artigo.

§ 7º O detentor do cargo efetivo de Tradutor e Intérprete de LIBRAS/Português não pode ser responsável por ministrar aulas na eventual falta do Professor titular regente.

§ 8º No caso de não haver mais educandos surdos na instituição em que o Tradutor e Intérprete de LIBRAS/Português encontrar-se, este poderá ser remanejado para outra unidade ou órgão da Rede Pública de Ensino Municipal ou ser, eventualmente, cedido para exercício em unidades de prestação de serviços de Assistência Social ou Saúde da Administração Municipal que exista demanda não atendida.

§ 9º O detentor do cargo efetivo de Tradutor e Intérprete de LIBRAS/Português além das atribuições previstas no Anexo V desta Lei Complementar, também atuará:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

I - nos concursos, processos seletivos e chamadas públicas para ingresso na Rede Municipal de Ensino;

II - nas salas de aula, para viabilizar o acesso dos educandos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático - pedagógicas;

III - no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim da Secretaria Municipal de Educação;

IV - na promoção de capacitações para a família dos educandos em conjunto com o Professor Bilíngue - LIBRAS/Português ou no desenvolvimento de atividades promovidas por unidades de prestação de serviços de Assistência Social ou de Saúde;

V - em qualquer evento de natureza cultural, esportiva, cívica ou para fomento das políticas de cidadania realizado pela Administração Municipal.

§ 10º O detentor do cargo efetivo de Terapeuta Ocupacional Especialista em Contexto Escolar, além das atribuições definidas no Anexo V desta Lei Complementar, atuará na avaliação, podendo intervir no desempenho ocupacional, do educando no contexto escolar e, ainda lhe compete:

I - identificar as demandas e intervir para que o educando seja capaz de realizar suas atividades ou ocupações, que são resultados da interação dinâmica entre o educando, o contexto escolar e a atividade a ser desempenhada nos espaços de aprendizagem e de interação escolar;

II - prover meios nos contextos escolares para desenvolver as habilidades e padrões de desempenho dos educandos que favoreçam o seu envolvimento e participação efetiva em ocupações ou atividades no âmbito do contexto escolar.

§ 11 O detentor do cargo de Terapeuta Ocupacional Especialista no Contexto Escolar, para executar suas atribuições, deve ter conhecimento em várias áreas, inclusive:

I - políticas públicas de educação, saúde, trabalho/emprego e promoção social;

II - leis e políticas públicas de inclusão no Brasil;

III - Sistemas Único de Assistência Social;

IV - conhecimento das Redes de Apoio;

V - fundamentos históricos e teórico-metodológicos da Terapia Ocupacional;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

VI - ética, bioética e deontologia da Terapia Ocupacional;

VII - ocupação, atividades e recursos terapêuticos;

VIII - desenvolvimento ontogenético e psicossocial do indivíduo desde o seu nascimento até a velhice;

IX - processos de desenvolvimento e da aprendizagem;

X - ergonomia cognitiva;

XI - instrumentos de mensuração e avaliação relacionados ao contexto escolar;

XII - recursos e dispositivos de tecnologia assistiva e comunicação;

XIII - avaliação, identificação, análise e intervenção nas demandas gerais de acessibilidade na escola que atenda toda a comunidade educativa;

XIV - competência para implantação e implementação das adaptações razoáveis;

XV - competência em práticas em equipe inter, multi e transdisciplinar;

XVI - gerenciamento de processos de trabalho e serviços e gestão em Educação;

XVII - gestão de processos e de recursos humanos.

Art. 10 O cargo de provimento efetivo de Monitor Escolar e Monitor do Transporte Escolar do Quadro Funcional do Magistério Municipal que se encontra provido na data fixada para o início da vigência desta Lei Complementar ou que for provido pela existência de concurso público válido, será a partir de 01/01/2025, automaticamente, extinto ao vagar, vedada a criação de novas vagas.

§ 1º Ficam assegurados aos ocupantes dos cargos efetivos de que trata o *caput* deste artigo, todos os direitos e vantagens, inclusive as progressões funcionais verticais e horizontais, de que trata esta Lei Complementar.

§ 2º Ficam extintas, a partir de 01/01/2025, as vagas não ocupadas do cargo de Monitor Escolar e Monitor do Transporte Escolar

§ 3º A indicação das vagas extintas no Anexo IV desta Lei Complementar para os cargos de Monitor Escolar e Monitor do Transporte Escolar entra em vigor a partir de 01/01/2025.

Art. 11 Fica autorizada a realização do Processo Seletivo de Ampliação Definitiva de Carga Horária Funcional, para 04 (quatro) vagas, correspondente ao



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

acréscimo de 10 (dez) horas semanais à jornada de trabalho fixada para o cargo efetivo de Professor - Área de Atuação IV - Educação Especial, de 30 (trinta) horas, no período de 01/04/2024 a 31/05/2024.

§ 1º Não poderão participar do processo de ampliação de jornada de trabalho contido no *caput* deste artigo:

I - os servidores não estáveis;

II - os servidores que se encontrarem em Licença para Tratamento de Saúde na data de publicação do edital;

III - os servidores que usufruíram Licença para Tratamento de Saúde, própria ou por doença de membro da família, nos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação do edital;

IV - os servidores que se encontram cedidos;

V - os servidores que usufruíram Licença sem Vencimentos nos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação do edital;

VI - os servidores readaptados, em processo de readaptação ou com restrição de tarefas;

VII - os servidores que se encontrarem com redução de jornada de trabalho, remunerada ou não, ou tenham usufruído de redução de jornada de trabalho, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores a data de publicação do edital;

VIII - os servidores efetivos ocupantes de cargo comissionado;

IX - o servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar;

X - o servidor que tenha sofrido penalidade disciplinar nos últimos 60 (sessenta) meses anteriores a data de publicação do edital;

XI - o servidor que apresentar registro de faltas injustificadas, em qualquer número, no decorrer dos 24 (vinte e quatro) meses anteriores a data de publicação do edital;

XII - o servidor aposentado pelo RPPS Municipal ou em procedimento de aposentadoria voluntária ou involuntária;

XIII - o servidor que mediante a análise do registro de documentação em seus assentamentos funcionais possa obter aposentadoria voluntária nos próximos 60 (sessenta) meses;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

XIV - o servidor que mediante a análise do registro de documentação em seus assentamentos funcionais possa obter aposentadoria compulsória nos próximos 60 (sessenta) meses.

§ 2º A existência de qualquer das situações dispostas nos incisos I a XVI do *caput* acarretam a impossibilidade do servidor ser habilitado a participar do Processo Seletivo de Ampliação Definitiva de Carga Horária Funcional.

Art. 12 A opção pela ampliação de jornada de trabalho, disposta no *caput* do art. 11 desta Lei Complementar, é uma faculdade do servidor efetivo e estável, realizada mediante a participação em Processo Seletivo de Ampliação Definitiva de Carga Horária Funcional, instaurado mediante a publicação de edital, observadas as condições fixadas nesta Lei Complementar e nos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, motivação, transparência, eficiência e interesse público.

§ 1º A publicação do Edital, o recebimento da inscrição dos servidores candidatos, a apuração da classificação e a chamada para ampliação da jornada de trabalho estabelecida nesta Lei Complementar serão conduzidos pela Secretaria Municipal de Educação e processados por Comissão Especial, constituída por servidores efetivos e estáveis, exclusivamente para este procedimento.

§ 2º A simples participação no Processo Seletivo de Ampliação Definitiva de Carga Horária Funcional, não garante ao servidor o direito ao aumento da carga horária pretendido.

§ 3º No caso de existirem 02 (dois) ou mais servidores habilitados para a mesma vaga, será observado para a classificação:

I - maior pontuação em prova de títulos, excluídos aqueles indicados como pré-requisito para a posse no cargo público, devendo os títulos e pesos serem fixados no Edital;

II - maior tempo no exercício do cargo efetivo requisitado para a ampliação da carga horária no Município;

III - maior tempo de serviço público;

IV - maior número de horas de aperfeiçoamento, conforme fixado no Edital;

V - sorteio.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 4º Havendo apenas 04 (quatro) servidores candidatos habilitados para o cargo, e observadas as disposições dos incisos I a XIV do parágrafo único do art. 11 desta Lei Complementar a carga horária será automaticamente alterada.

Art. 13 Após a finalização do processo de ampliação de jornada de trabalho o servidor efetivo e estável será, pela ordem de classificação ou na condição disposta o § 4º do art. 12 desta Lei Complementar, chamado para assinar Termo de Ampliação de Jornada Definitiva, no qual constará seu aceite irretratável, irreformável e irrevogável, pela nova jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para o pleno exercício de suas atividades funcionais, sendo-lhe garantida a proporcionalização de seu vencimento e a correspondente alocação no Nível e no Grau em que foi enquadrado, pela aplicação do Capítulo VI do Título II desta Lei Complementar.

§ 1º A assinatura do Termo de Ampliação de Jornada Definitiva deve ser precedida:

I - da realização de avaliação de saúde ocupacional, de aptidão física e mental, e, se necessário, exame clínico e exames complementares, de caráter eliminatório;

II - da apresentação de Declaração de não Acumulação ou de Acumulação Lícita de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, reconhecendo a compatibilidade de horário para o exercício de sua função na Administração Municipal, com ampliação de jornada de trabalho;

III - da apresentação de Declaração de não Acumulação ou de Acumulação de Atividade na Iniciativa Privada, reconhecendo a compatibilidade de horário para o exercício de sua função na Administração Municipal, com ampliação de jornada de trabalho.

§ 2º Após a assinatura do Termo de Ampliação de Jornada Definitiva será editado Decreto para anotação nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 3º Aplica-se aos servidores que ampliaram a carga horária o contido na Seção VII do Capítulo IV do Título I desta Lei Complementar.





CAPÍTULO II
DO INGRESSO NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO
FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 14 São requisitos básicos para prover cargo público de caráter efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal:

I - a aprovação em concurso público, de provas ou provas e títulos, e para o Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e para o Grupo Ocupacional Docentes, exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II - ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

III - estar em gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;

V - estar quite com as obrigações eleitorais;

VI - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;

VII - comprovar a escolaridade ou titulação exigida por lei e/ou habilitação específica, para o exercício do cargo;

VIII - a comprovação da aptidão física e mental para o exercício do cargo.

§ 1º A impossibilidade do exercício dos direitos políticos será configurada caso a Administração Pública Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:

I - cancelamento da naturalização;

II - reconhecimento da incapacidade civil absoluta;

III - condenação penal enquanto durarem os seus efeitos;

IV - condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.

§ 2º A avaliação médica para ingresso no serviço público será realizada pela Junta Médica Oficial do Município, órgão médico credenciado ou pessoa física ou jurídica contratada para tal finalidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

§ 3º No ato da investidura deverá o servidor apresentar:

I - declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive na condição de inativo;

II - declaração de ausência de fato ou impedimento para o exercício de cargo efetivo ou função pública;

III - declaração de não percepção de proventos de aposentadoria por invalidez paga por qualquer regime previdenciário.

Subseção Única
Do Concurso Público e da Investidura

Art. 15 Os concursos públicos, para provimento dos cargos vagos do PCCRMag serão realizados segundo as normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e nesta Lei Complementar.

§ 1º Poderá ser incluída, como etapa do concurso público, programa de formação de caráter eliminatório ou eliminatório e classificatório, e/ou exame psicotécnico ou toxicológico de caráter eliminatório, na forma prevista em regulamento e em edital do concurso público.

§ 2º O concurso público apenas poderá ser realizado após a verificação da existência de dotação orçamentária suficiente para o atendimento ao acréscimo das despesas com pessoal, nos termos da Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000, e suas posteriores alterações.

§ 3º É vedada, sob qualquer hipótese, a realização de concurso público interno para o provimento de cargo efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal.

§ 4º Os concursos públicos podem exigir conhecimentos e habilidades específicas para classificação e eliminação, definidos no edital, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, além dos requisitos mínimos definidos nesta Lei Complementar.

§ 5º O fim do prazo de validade do concurso, sem que tenham sido nomeados os aprovados em número igual ao de vagas, impõe à Administração Municipal o dever de apresentar justificação objetiva e fundamentada das razões do não-aproveitamento dos remanescentes.

§ 6º Excepcionalmente, atendendo ao pedido do Secretário Municipal de Educação, que demonstre a impossibilidade de se determinar, no possível prazo de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

validade do concurso público, o quantitativo de vagas necessário para pronto provimento, o Chefe do Poder Executivo poderá autorizar a realização de concurso público para formação de cadastro de reserva para provimento futuro.

§ 7º A nomeação dos aprovados em cadastro de reserva é faculdade da Administração Pública Municipal.

§ 8º O provimento dos cargos efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal dar-se-á, exclusivamente, por ato do Chefe do Poder Executivo, observados os procedimentos dispostos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 9º Fica tornado sem efeito o ato de nomeação quando, por responsabilidade do nomeado, a posse não se verificar no prazo estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 16 A prova de títulos será realizada como etapa posterior à prova escrita, para fins exclusivos de classificação, e somente será aplicada aos candidatos aprovados nas etapas anteriores, ressalvada disposição diversa em Lei.

Parágrafo único. São considerados como títulos:

I - o diploma de Mestre ou Doutor, nacional ou estrangeiro, presencial ou a distância, devidamente reconhecido por entidade de ensino superior, pública ou privada, nos termos da legislação federal;

II - o diploma universitário em curso de Pós-Graduação, com Especialização na área pretendida, nacional ou estrangeiro, presencial ou a distância, devidamente reconhecido por entidade de ensino superior, pública ou privada, de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido nos termos da legislação federal ou Especialização, de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, certificada por Conselho de Classe de profissão regulamentada da área da saúde;

III - o efetivo exercício de magistério superior, na Área de Atuação ou em disciplina da área de concentração do concurso, em instituição de ensino superior pública ou privada;

IV - produção cultural, constante de publicação especializada;

V - apresentação de trabalhos em congressos e similares com resumo publicado nos anais em área objeto do concurso ou área afim ao concurso;

VI - publicação em revistas científicas com corpo editorial de área objeto do concurso ou área afim ao concurso;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

VII - livros publicados em área afim ao concurso ou área objeto do concurso;

VIII - publicação de Capítulo de livro em área afim ao concurso ou área objeto do concurso;

IX - outros a serem definidos no Edital, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo.

Art. 17 A Administração Municipal somente realizará concurso público para o provimento de cargos efetivos do Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e no Grupo Ocupacional Docentes, fixando a titulação mínima de Nível Superior.

§ 1º A contratação de servidores em caráter temporário, para o exercício de funções do Grupo Ocupacional Docentes, excepcionalmente, poderá ser realizada pela comprovação da escolaridade mínima de Ensino Médio, sempre após o esgotamento da listagem do processo seletivo, e no que couber chamada pública, de todos os candidatos habilitados com a titulação fixada no *caput* deste artigo.

§ 2º Aos contratados temporariamente nos termos do § 1º deste artigo, será devido a título de vencimento, o valor correspondente ao Nível I, Grau “0”, do cargo de Professor.

Art. 18 Os cargos de provimento efetivo, constantes do Quadro Funcional do Magistério Municipal, serão preenchidos por nomeação, precedida da aprovação em concurso público, nos termos desta Lei Complementar.

§ 1º A Administração Municipal não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

§ 2º Os candidatos aprovados no concurso público são detentores de mera expectativa de direito à nomeação.

§ 3º Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da existência de vagas ou da abertura de novas vagas no Quadro Funcional do Magistério Municipal, obedecendo-se os prazos de validade de cada concurso e a respectiva ordem de classificação.

§ 4º Os aprovados no número de vagas oferecidas pelo Edital somente poderão ter a sua posse e exercício recusados mediante justificação oficial, publicada em veículo oficial das razões objetivas e de interesse público impeditivas do



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

provimento dos cargos oferecidos.

§ 5º Os aprovados em número excedente ao de vagas têm a expectativa de direito à nomeação limitada pelo prazo de validade do concurso, tanto o inicial quanto o eventualmente prorrogado.

§ 6º Os atuais servidores efetivos que ingressaram nos cargos contidos por intermédio de aprovação em concurso público ou por classificação decorrente de Lei anterior, ficam dispensados das novas habilitações, escolaridades ou titulações, exigidas ou instituídas nesta Lei Complementar.

Art. 19 A investidura em cargo público previsto no PCCRMag por candidato aprovado em concurso público está vinculada, obrigatoriamente, às condições previstas nesta Lei Complementar, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no respectivo Edital do concurso, sendo necessário que:

- I - exista vaga;
- II - o candidato seja aprovado, em concurso público de provas ou provas e títulos;
- III - preencha, o candidato, todos os requisitos exigidos para o cargo;
- IV - tenha sido prevista lotação numérica e específica para o cargo.

Art. 20 O exercício das atribuições definidas para os cargos efetivos previstos no PCCRMag será vinculado ao concurso público prestado e a Lei de criação do cargo, ressalvada a hipótese de nomeação para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, na ocorrência de readaptação e nos casos e afastamentos, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º O candidato, ao entrar em exercício, passará por um processo de integração no ambiente de trabalho, com a descrição de suas atividades e informações básicas necessárias para o desempenho regular de suas atribuições, recebendo, no que couber, todas as instruções para a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

§ 2º Os procedimentos de avaliação do estágio probatório são os constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no art. 38 e seguintes, da Lei Complementar nº 59, de 17 de dezembro de 2009, assim como o reconhecimento da estabilidade.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Art. 21 É vedado atribuir ao servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal, outras atribuições, além das inerentes ao cargo de provimento efetivo, fixadas por Lei, exceto quando:

I - readaptado;

II - designado, mediante a percepção de gratificação de função de confiança, para o exercício de atividades de direção, chefia ou assessoramento;

III - designado para integrar grupos de estudo ou projetos, criados por autoridade competente, Comissões legais ou Conselhos de interesse da Administração Municipal.

Art. 22 É vedado ao servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal, de:

I - 02 (dois) cargos de professor;

II - 01 (um) cargo de professor com outro, técnico ou científico;

III - 02 (dois) cargos de atividades regulamentadas da saúde.

Parágrafo único. A proibição de acumular estende-se aos empregos e funções públicas, e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público, de qualquer unidade da Federação.

**Seção II
Da Lotação**

Art. 23 O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal será lotado:

I - na Secretaria Municipal de Educação:

a) quando seu cargo estiver contido no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas;

b) quando seu cargo estiver contido no Grupo Ocupacional Apoio Técnico;

c) quando seu cargo estiver contido no Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral;

d) quando seu cargo estiver contido no Grupo Ocupacional Atividades Operacionais;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

e) quando investido no cargo de Professor, com Área de Atuação IV, V, VI e VII;

II - na Unidade de Ensino: quando investido no cargo de Professor, com Área de Atuação I a III.

§ 1º A lotação do servidor efetivo será determinada no Termo de Posse, ato de movimentação funcional ou de reingresso.

§ 2º Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação poderão ser designados para ter exercício e qualquer Unidade de Ensino.

§ 3º O afastamento do servidor efetivo de sua lotação ou unidade para o qual foi designado só se verificará com expressa autorização do Secretário Municipal de Educação, no interesse do serviço público, através de ato de remoção, nos termos do procedimento fixado nesta Lei Complementar.

§ 4º Os servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal que não conseguirem completar sua jornada de trabalho totalmente na Unidade de Ensino de lotação ou na Unidade de Ensino para a qual foram designados, deverão completá-la em outra Unidade de Ensino ou na Secretaria Municipal de Educação, observado o interesse público.

§ 5º Fica considerado como órgão de lotação, em face ao contido no § 4º deste artigo, aquele em que o servidor efetivo exercer o maior período de suas funções.

§ 6º Para fins da complementação da jornada de trabalho indicada no § 4º deste artigo deve ser observado o cômputo das horas-atividade.

§ 7º Quando houver alteração no número de matrículas, extinção da Unidade de Ensino ou de atividades ou disciplinas que implique na diminuição do número de vagas, o servidor efetivo do Grupo Ocupacional Docentes do Quadro Funcional do Magistério Municipal deve ser designado para outra Unidade de Ensino da Rede Pública de Ensino Municipal.

§ 8º No caso do § 7º deste artigo, quando não existir vaga, ao servidor do Grupo Ocupacional Docentes do Quadro Funcional do Magistério Municipal será efetuada atribuição de exercício em qualquer Unidade de Ensino ou na Secretaria Municipal de Educação até o surgimento da primeira vaga, quando será relotado.

Art. 24 O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que se afastar do cargo público efetivo para exercer cargo comissionado ou função de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

confiança, na Estrutura Organizacional da Administração Municipal ou para atender a convocação do serviço militar, terá assegurado, o retorno para a Unidade de Ensino em que se encontrava lotado.

§ 1º O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que se afastar para frequentar os cursos de Educação Formal, dispostos nesta Lei Complementar, terá assegurado, o retorno para a Unidade de Ensino em que se encontrava lotado.

§ 2º Legalmente afastado e tendo o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal, disposto no inciso II do *caput* do art. 23 desta Lei Complementar, perdido sua lotação, quando retornar ao exercício, deve ser lotado em Unidade de Ensino em que haja vaga.

§ 3º Inexistindo vaga, o servidor efetivo referido no § 2º deste artigo, será designado para ter, excepcionalmente, exercício na Secretaria Municipal de Educação, até o surgimento da primeira vaga, quando será relotado.

**Seção III
Da Remoção**

Art. 25 Remoção é o deslocamento do servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal, mediante alteração de lotação, a pedido ou de ofício, entre os órgãos ou unidades que compõe a Secretaria Municipal de Educação, em que estiver lotado, com ou sem mudança de sede.

§ 1º O procedimento de remoção sempre deverá preceder a chamada do concurso público para o provimento de cargos efetivos e o procedimento de ampliação de jornada de trabalho definitiva.

§ 2º É vedada a remoção a título de punição do servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal.

§ 3º Não é passível de remoção, salvo a pedido, o servidor público municipal do Quadro Funcional do Magistério Municipal, eleito Vereador.

§ 4º É vedada a remoção a pedido ou por permuta, ressalvada a ocorrência do disposto no parágrafo único do art. 27 desta Lei Complementar, para os servidores:

- I - que não estiverem no efetivo exercício das funções do cargo efetivo;
- II - que estiverem respondendo a processo disciplinar;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

III - não estiverem em processo de readaptação ou readaptados nos termos do § 13, do art. 37 da Constituição Federal, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;

IV - que se encontrarem em situação funcional que permita sua aposentadoria, compulsória ou voluntária, nos 03 (três) anos seguintes, contados do primeiro dia útil do segundo mês subsequente à protocolização do requerimento de remoção;

V - que estejam cumprindo estágio probatório;

VI - não tenham sido, nos 02 (dois) anos anteriores à data do requerimento, removidos por permuta;

VII - não tenham sofrido, nos 02 (dois) anos anteriores à data do requerimento, qualquer espécie de penalidade administrativa;

VIII - em licença sem remuneração ou em afastamento para realização de cursos de Educação Formal, nos termos desta Lei Complementar;

IX - em Licença para Tratamento de Saúde;

X - em Licença por Acidente em Serviço ou Moléstia Profissional;

XI - em Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.

Art. 26 A remoção de ofício dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal é a mudança do local de exercício das funções públicas, devendo ser amplamente fundamentada, por ato do Secretário Municipal de Educação homologado pelo Chefe do Poder Executivo, que deverá motivá-la:

I - pela necessidade e interesse público;

II - para suprir carência de servidores na Unidade de Ensino.

§ 1º É vedada a remoção de ofício do servidor do Quadro Funcional do Magistério Municipal que tiver a si próprio, dependente consanguíneo de primeiro grau, cônjuge ou convivente sob tratamento médico ou psicológico.

§ 2º A remoção de ofício do servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que tiver cumprido mandato classista na condição de Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Santo Amaro da Imperatriz somente será permitida após 12 (doze) meses do término do mandato.

§ 3º O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal removido de ofício deve assumir o exercício em sua nova Unidade Escolar, no prazo máximo de 03 (três) dias.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 4º O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que apresentar problema de saúde que impeça o exercício em seu local de lotação ou designação, comprovado por laudo médico expedido por Junta Médica Oficial, será removido de ofício para local em que possa executar, adequadamente, e para melhora de suas condições de saúde, suas atribuições funcionais.

§ 5º A qualquer tempo o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal não satisfeito com a remoção de ofício poderá requerer sua remoção por permuta, observado o interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 27 O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal poderá ser removido para outra Unidade de Ensino, mediante pedido fundamentado para o Secretário Municipal de Educação, ficando a homologação da decisão a critério do Chefe do Poder Executivo, observado o interesse da Administração Pública e a existência de vaga.

Parágrafo único. Caso o pedido decorra da existência de problemas de saúde do servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que impeça o exercício de suas funções, deverá ser submetido a avaliação da Junta Médica Oficial.

Art. 28 Havendo interesse da Administração Municipal poderá ser publicado Edital para realização de remoções que será expedido pelo Secretário Municipal de Educação e ocorrerá entre o término de um ano letivo e o início de outro.

§ 1º A relação das vagas por Área de Atuação, disciplina, e as Unidades de Ensino envolvidas, para o processo seletivo de remoção será publicada nas unidades ou órgãos da Rede Pública de Ensino Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência do início da inscrição.

§ 2º O procedimento de remoção será conduzido por uma Comissão de Avaliação de Remoção, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo para tal fim, a cada ano, composta por:

I - 01 (um) servidor efetivo e estável, com cargo contido no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas;

II - 01 (um) servidor efetivo e estável, com cargo contido no Grupo Ocupacional Docentes;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

III - 01 (um) servidor efetivo ou estável, detentor do cargo de Psicólogo Educacional ou Psicólogo, com exercício na Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Aos servidores efetivos pertencentes à Comissão de Avaliação de Remoção fica vedada a inscrição para a participação na seleção de remoção do ano de sua atuação.

§ 4º A participação como membro na Comissão de Avaliação de Remoção não acarreta o pagamento de gratificação de função.

§ 5º Na hipótese da existência de mais servidores efetivos e estáveis interessados do que vagas para remoção, será assegurada a seguinte ordem de preferência:

I - maior pontuação em prova de títulos, excluídos aqueles indicados como pré-requisito para a posse no cargo público, devendo os títulos e pesos serem fixados no Edital;

II - maior tempo no exercício do cargo efetivo no Quadro Funcional do Magistério Municipal;

III - maior tempo de serviço público;

IV - maior número de horas de aperfeiçoamento, conforme fixado no edital;

V - sorteio.

§ 6º O servidor efetivo e estável que atender o primeiro critério terá preferência sobre os demais candidatos e, persistindo o empate, observar-se-ão os demais, sucessivamente.

Art. 29 A remoção poderá se dar por permuta, que corresponde a troca do local do exercício das funções públicas entre 02 (dois) servidores detentores de cargo de provimento efetivo e estáveis que se comprometem, reciprocamente, a assumir as atividades desempenhadas.

§ 1º Poderão solicitar remoção por permuta, observado o disposto no § 4º do art. 25 desta Lei Complementar, os servidores efetivos que ocuparem cargos idênticos, possuírem a mesma Área de Atuação e a mesma jornada de trabalho.

§ 2º A realização da remoção por permuta apenas poderá ocorrer entre o término de um ano letivo e o início de outro.

§ 3º Para participar do procedimento de remoção por permuta os servidores efetivos estáveis interessados deverão comparecer no mesmo horário perante a Comissão de Avaliação de Remoção e apresentar:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

- I - documento de identidade;
- II - declaração de que não possuam outro vínculo empregatício impeditivo de cumprir o cargo e a jornada de trabalho, permutadas;
- III - requerimento conjunto dos servidores;
- IV - anuênciia do Secretário Municipal de Educação acerca do pedido;
- V - avaliação da unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento acerca do disposto no § 4º do art. 25, desta Lei Complementar.

§ 4º Deferida a permuta será expedido decreto para constar nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 5º É condição para a efetivação da remoção por permuta a conclusão dos trabalhos de cada servidor efetivo em sua Unidade de Ensino.

§ 6º Os servidores interessados são totalmente responsáveis pelos documentos que apresentarem e pelas declarações que prestarem no ato da remoção por permuta.

§ 7º A inexatidão das declarações ou a constatação de qualquer irregularidade, ainda que verificadas posteriormente, tornarão nulos os atos decorrentes da remoção por permuta.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA

Art. 30 A vacância do cargo público do Quadro Funcional do Magistério Municipal decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - posse em outro cargo não acumulável;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento.

§ 1º Os procedimentos para o aperfeiçoamento da vacância são os constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º A vacância ocorrerá na data:

I - da publicação eficaz do ato que exonerar, demitir ou aposentar o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

II - do falecimento de servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal;

III - da posse do servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal em outro cargo não acumulável.

**CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES DO QUADRO FUNCIONAL
DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

**Seção I
Das Disposições Gerais**

Art. 31 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício das atividades funcionais serão registrados no assentamento individual do servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal.

§ 1º A interrupção do exercício, fora dos casos legais e além dos limites admitidos, sujeita o servidor efetivo a processo disciplinar e às penalidades pertinentes.

§ 2º O licenciamento do servidor efetivo para o exercício de mandato legislativo municipal só ocorre quando a representação for exercida em Município diverso da sua sede funcional ou por incompatibilidade de horário.

§ 3º Caso denunciado por crime funcional o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal poderá ser afastado preventivamente de seu cargo, a critério da Administração Pública Municipal e na forma da Lei.

§ 4º No caso de condenação administrativa, não sendo esta de natureza que determine a demissão do servidor efetivo, poderá o afastamento ser mantido até o cumprimento total da pena, na forma da Lei.

Art. 32 Respeitados os casos de ausências, afastamentos e licenças previstas em Lei, o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que interromper o exercício de suas atribuições:

I - por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, sem proceder aviso à Administração Pública Municipal, será demitido, por abandono do cargo, a ser apurado em processo disciplinar próprio, na forma da Lei;

II - por 30 (trinta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, sem proceder aviso à Administração Pública Municipal, será demitido, por



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

inassiduidade intermitente, a ser apurada em processo disciplinar próprio, na forma da Lei.

§ 1º Fica o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal sujeito a processo disciplinar, pela ocorrência de inassiduidade, quando se ausentar sem justa causa do serviço por período que não configure abandono de cargo ou inassiduidade intermitente, de modo recorrente, durante o período de 12 (doze) meses, mediante apuração em processo disciplinar próprio, na forma da Lei.

§ 2º Os períodos computados como atrasos, ausências e saídas antecipadas, serão somados mensalmente, e seu valor registrado em minutos, para posterior desconto, incluindo-se o repouso semanal remunerado.

§ 3º Para aferição do número de faltas injustificadas, as horas serão convertidas em dias.

§ 4º A data de início do disposto no inciso II do *caput* deste artigo é a data fixada para a vigência desta Lei Complementar e reinicia-se a partir da conclusão de cada intervalo de 12 (doze) meses.

Art. 33 O registro de frequência do servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal é diário, podendo ser realizados por:

I - marcação eletrônica de ponto: modalidade de apuração da frequência do servidor, cujo registro das marcações de ponto se dá de forma digital, por intermédio de *hardware* de controle de frequência, tais como relógio eletrônico ou catraca eletrônica;

II - marcação *web* de ponto: modalidade de apuração da frequência do servidor, cujo registro das marcações de ponto se dá de forma digital, por meio de acesso do servidor a softwares de controle de frequência vinculados a computadores específicos;

III - marcação manual de ponto: modalidade de apuração da frequência do servidor, cujo registro das marcações se dá de forma manual, por meio do fornecimento da informação dos horários de entrada e saída pelo servidor de forma direta e pessoal, na folha impressa ou eletrônica de frequência.

§ 1º Nos casos indicados em Decreto, o registro de frequência poderá se dar por outra forma que vier a ser adotada e deverá ser feita pelo próprio servidor efetivo.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 2º O Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e saída do servidor efetivo, nos órgãos e nas unidades da estrutura da Administração Municipal, e pelo qual deverão ser lançados os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 3º Todos os servidores efetivos devem observar rigorosamente o seu horário de trabalho, previamente estabelecido.

§ 4º Nenhum servidor efetivo pode deixar seu local de trabalho durante o expediente sem autorização expressa de sua chefia imediata ou do Secretário Municipal de Educação.

§ 5º Quando houver necessidade de trabalho fora do horário normal de funcionamento do órgão, deve ser providenciada a autorização específica, emitida por autoridade competente, para o ingresso do servidor efetivo nas instalações das unidades da Secretaria Municipal de Educação ou outra unidade da Administração Municipal.

§ 6º O controle do cumprimento da jornada de trabalho é de responsabilidade do Diretor da Unidade de Ensino para os servidores efetivos que têm exercício nas Unidades de Ensino, do Secretário Municipal de Educação para os que têm efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação, e a chefia imediata nas demais unidades operacionais a ela vinculadas.

§ 7º Compete às autoridades dispostas no § 6º deste artigo:

I - definir o Plano de Horário de Trabalho (PHT) a ser executado pelo servidor ou por seu Grupo Ocupacional;

II - assegurar a fiel apuração e controle da frequência dos servidores da Unidade de Ensino ou da Secretaria Municipal de Educação;

III - gerir o gozo de férias regulamentares, Licenças Prêmio e as folgas compensativas de horários dos servidores, de modo a garantir a continuidade da prestação de serviços, sem prejuízo aos direitos funcionais de seus subordinados, em conjunto com a unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;

IV - adotar as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, em observância aos dispositivos regulamentadores da jornada de trabalho, assim como as diretrizes e os parâmetros estabelecidos pela unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 8º São consideradas folgas compensativas, a que se refere o inciso III do § 7º deste artigo, as justificativas decorrentes do período de descanso concedido ao servidor, em decorrência das seguintes situações:

I - convocação para prestação de serviço eleitoral, nos termos do art. 98 da Lei federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;

II - suspensão de férias regulamentares, por interesse da Administração Pública, em decorrência de calamidade pública, mediante regular convocação;

III - dia adicional em razão de convocação para viagem a serviço.

§ 9º A justificativa de faltas não previstas nesta Lei Complementar ou por Lei específica, será de responsabilidade das autoridades indicadas no § 6º deste artigo, sendo que a mesma fica condicionada à comunicação prévia do servidor em tempo que permita às autoridades as providências necessárias para suprir a falta e não causar prejuízos ao andamento das atividades da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares.

§ 10 Fica o Chefe do Poder Executivo, observadas as disposições fixadas nesta Lei Complementar e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, autorizado a regulamentar por Decreto questões relacionadas ao registro de frequência, concessão de períodos de férias e recesso, e procedimentos para apuração de faltas por força maior e a forma de registro nos assentamentos funcionais dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal.

Art. 34 Compete à unidade de Recursos Humanos da Administração Direta, sob a orientação do Secretário Municipal da Administração, Finanças e Planejamento:

I - garantir a aplicação das normas estabelecidas para o cumprimento da jornada de trabalho, para o controle e a apuração de frequência dos servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal, cabendo-lhe definir diretrizes e parâmetros e orientá-los quanto à aplicação de tais normas;

II - zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência;

III - tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados inerentes ao registro de frequência.



Seção II

Dos Afastamentos Gerais

Art. 35 O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal, ou pessoa que por ele responda, é obrigado a avisar as autoridades dispostas no § 6º do art. 33 desta Lei Complementar, ou à sua chefia imediata, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quando não puder comparecer ao serviço por doença ou força maior.

§ 1º Ao servidor efetivo é assegurado afastar-se de suas atividades para prestar provas escolares, prova de admissão para o vestibular ou concurso público, devendo avisar as autoridades dispostas no § 6º do art. 33 desta Lei Complementar, ou à sua chefia imediata, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, justificando as faltas para fins disciplinares de anotação no assentamento individual e para fins do pagamento de sua remuneração.

§ 2º O afastamento na forma do § 1º deste artigo deve ser comprovado através da apresentação dos documentos de inscrição para prova de admissão para vestibular e concurso público, e documentos expedidos pela instituição de ensino, quando se tratar do préstimo de provas escolares.

§ 3º A impossibilidade do comparecimento deve ser relatada em documento próprio do qual também deve constar a assinatura e ciência da chefia imediata a qual é solidariamente responsável por qualquer ausência fraudulenta.

§ 4º As faltas ocorridas em virtude de doença do servidor que acarrete a impossibilidade do exercício de suas funções devem ser justificadas através da apresentação de atestado médico, para períodos de até 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, e em período superior a este pela Junta Médica Oficial ou órgão médico credenciado.

§ 5º Quando o servidor efetivo estiver impossibilitado de comparecer à Junta Médica Oficial ou ao órgão médico credenciado, pela natureza da doença ou em virtude do estado físico em que se encontrar, a inspeção médica será realizada na casa do servidor ou no local em que se encontrar acamado, sempre que possível.

§ 6º As faltas ocorridas em virtude de doença do servidor efetivo para períodos superiores a 05 (cinco) dias consecutivos submetem-se a avaliação da Junta Médica Oficial ou órgão médico credenciado, convertendo-se em procedimento de concessão de Licença para Tratamento de Saúde.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 7º As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado e domingo, ou feriado, quando intercalados.

§ 8º Não se consideram faltas aquelas decorrentes de ponto facultativo instituído por autoridade competente e de outras prescritas em Lei.

§ 9º Para feitos do disposto no *caput* deste artigo utilizar-se-á como conceito de força maior o disposto no Código Civil.

§ 10 O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que for nomeado membro de Conselho Municipal ou de Entidade Autárquica ou Fundacional, de qualquer natureza, poderá ser liberado para participar de atividades e reuniões do Conselho ou Entidade, mediante aviso prévio à chefia imediata e apresentação de convocação, ficando isento de prejuízos remuneratórios e da necessidade de compensação de horário.

Art. 36 Sem qualquer prejuízo de seus direitos, o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal estará dispensado de suas atividades funcionais:

I - por 01 (um) dia, para doação de sangue, mediante a apresentação de atestado ou certificado de doação;

II - por 01 (um) dia, para promover o alistamento eleitoral ou regularizar situação eleitoral pendente, mediante a apresentação de documento expedido pela Justiça Eleitoral;

III - por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de casamento, mediante a apresentação de Certidão de Casamento;

IV - por falecimento, mediante a apresentação de Certidão de Óbito e documento que comprove o parentesco ou a sentença que conferiu a guarda ou a tutela, da seguinte forma:

a) 08 (oito) dias consecutivos, pelo falecimento de avós, cônjuge ou companheiro(a), filhos(as), irmãos, netos(as), pais, ou pessoa que viva sob sua guarda ou tutela ou curatela judicial;

b) 03 (três) dias consecutivos, pelo falecimento de cunhados(as) ou sogro(a);

V - para participação em júri, pelo período de convocação determinado pelo Poder Judiciário, mediante a apresentação de documento de convocação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

VI - para participação em programa de treinamento, pelo período determinado pela Administração Municipal;

VII - por convocação para o serviço militar, pelo período determinado pelas Forças Armadas, mediante a apresentação de documento de convocação;

VIII - pelo tempo que se fizer necessário para comparecer em Juízo comprovado pela apresentação da intimação, notificação, citação ou certidão;

IX - por 02 (dois) dias de folga, durante o intervalo de 12 (doze) meses de trabalho, para que possa efetuar exames preventivos de câncer de mama, de colo uterino, preventivo de câncer de próstata e intestino grosso, definido pelo servidor, desde que previamente autorizado pela chefia imediata.

§ 1º A apresentação dos documentos para a concessão do afastamento contido nos incisos I a II, V, VII e IX do *caput* deste artigo deve se dar em oportunidade anterior a sua ocorrência.

§ 2º A concessão do afastamento em razão de casamento deve ser precedida de pedido formal prévio e a cópia da Certidão de Casamento deve ser apresentada em até 48 (quarenta e oito) horas após o decurso do prazo fixado no inciso III do *caput* deste artigo.

§ 3º A concessão da dispensa em razão de falecimento, será concedida imediatamente após a ocorrência, devendo haver comunicação verbal ao superior hierárquico, e apresentação da cópia da Certidão de Óbito em até 72 (setenta e duas) horas após o decurso dos prazos fixados no Inciso IV do *caput* deste artigo.

§ 4º A ausência da apresentação dos documentos, nos prazos fixados nos §§ 1º a 3º deste artigo acarretará o registro de falta injustificada.

§ 5º Os dias de que trata o inciso IX do *caput* deste artigo poderá ser definido pelo próprio servidor efetivo, desde que previamente autorizado pelas autoridades dispostas no § 6º do art. 33 desta Lei Complementar, ou à sua chefia imediata.

§ 6º O servidor efetivo que desejar gozar do benefício disposto no inciso IX do *caput* deste artigo, deverá encaminhar à unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração, Finanças e Planejamento, comprovante contendo a data e o tipo de exame realizado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Seção III
Dos Afastamentos Especiais

Art. 37 O servidor efetivo integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal, poderá afastar-se de suas atividades funcionais, especialmente:

I - para participar de missão governamental, durante a jornada de trabalho, a convite de autoridade superior, mantida a remuneração do cargo efetivo;

II - para participar, de competição esportiva oficial, mediante autorização do Secretário Municipal de Educação, mantida a remuneração do cargo efetivo;

III - para frequentar atividades de capacitação, atualização ou aperfeiçoamento profissional, durante a jornada de trabalho, de modo integral ou parcial, mediante autorização do Secretário Municipal de Educação, excluídos cursos de língua estrangeira, preparatórios para concursos, pré-vestibulares e similares, e cursos à distância, mantida a remuneração na forma desta Lei Complementar.

§ 1º Apenas poderá participar de missão governamental o servidor público efetivo investido de poderes para representar a Administração Pública Municipal, nos pontos do território nacional ou no estrangeiro, mediante edição de lei ou autorização firmada por autoridade competente.

§ 2º A autorização para frequentar, durante a jornada de trabalho, atividades de capacitação, atualização ou aperfeiçoamento está condicionada:

I - a compatibilidade entre o curso que será realizado com as atribuições do cargo e da carreira do servidor público requisitante;

II - demonstrativo da configuração do interesse da Administração Pública em relação ao curso ou ação de aperfeiçoamento profissional.

§ 3º Os servidores detentores de cargos contidos no Grupo Ocupacional Docentes podem utilizar o período destinado a hora-atividade, para frequentarem atividades de capacitação, atualização ou aperfeiçoamento.

Subseção I
Do Afastamento para o Servidor Estudante

Art. 38 Poderá ser concedido horário especial a servidor efetivo, integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal, com jornada de trabalho superior a 20 (vinte) horas, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o funcionamento das unidades ou órgãos da Administração Municipal Direta, sem



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

prejuízo do exercício do cargo e desde que cumprido no mínimo 80% (oitenta por cento) da respectiva carga horária semanal.

§ 1º Sendo parcial a jornada de trabalho semanal de serviço efetivo poderá haver compensação de horas, observado o interesse público ou ser paga a remuneração, obrigatoriamente, em caráter proporcional, às horas laboradas.

§ 2º Apenas para os servidores efetivos estudantes que compensarem seu horário de trabalho será mantida sua remuneração integral.

§ 3º Não será concedida redução de jornada de trabalho ao servidor efetivo estudante para realização de cursos à distância.

§ 4º Para realização de estágio obrigatório poderá o servidor efetivo requisitar compensação de horas, observado o interesse público ou ser paga a remuneração, obrigatoriamente, em caráter proporcional, às horas laboradas.

§ 5º Entende-se por servidor estudante, do Quadro Funcional do Magistério Municipal, aquele que realiza cursos para a formação escolar nas modalidades do Ensino Superior (Graduação ou Tecnólogo).

§ 6º Fica vedada a concessão do afastamento para servidores que já possuam a escolaridade ou titulação disposta no § 5º deste artigo.

**Subseção II
Do Afastamento para Amamentar**

Art. 39 Para amamentar o filho, até a idade de 06 (seis) meses, à mãe servidora efetiva do Quadro Funcional do Magistério Municipal é assegurado, sem qualquer prejuízo, o direito de afastar-se do serviço por 02 (duas) horas diárias parceladas em 01 (uma) hora pela manhã e 01 (uma) hora pela tarde no caso da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, e, sendo a jornada de trabalho inferior, a 01 (uma) hora por dia.

§ 1º Para usufruir do benefício disposto no *caput* deste artigo a servidora efetiva interessada do Quadro Funcional do Magistério Municipal deverá requerê-lo às autoridades dispostas no § 6º do art. 33 desta Lei Complementar, anexando ao pedido a cópia autenticada da Certidão de Nascimento.

§ 2º Caso preferir, a servidora efetiva do Quadro Funcional do Magistério Municipal poderá amamentar o filho na sede da Unidade Escolar, em que estiver lotada ou designada para exercício, ou na Secretaria Municipal de Educação, atendido o disposto no *caput* e no § 1º deste artigo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 3º A servidora adotante faz jus ao benefício disposto neste artigo, devendo apresentar o documento judicial que atesta sua condição.

§ 4º O benefício disposto no *caput* deste artigo será estendido às servidoras comissionadas e contratadas temporariamente, com atuação na Secretaria Municipal de Educação, nas Unidades de Ensino e nas demais unidades operacionais vinculadas.

**Subseção III
Do Afastamento para Titulação Superior**

Art. 40 O servidor efetivo e estável integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal, detentor de cargo contido no Grupo Ocupacional atividades Educacionais Especializadas e no Grupo Ocupacional Docentes, poderá afastar-se de suas atividades funcionais, especialmente para possibilitar a frequência em ações de Titulação Superior, que na forma desta Lei Complementar, impliquem na elevação da titulação requisitada para o ingresso no cargo de provimento efetivo, durante a jornada de trabalho, de modo integral ou parcial, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo e verificado o interesse público, concedida Bolsa para Titulação Superior, na forma desta Lei Complementar.

§ 1º A autorização para frequentar ações de Titulação Superior está condicionada:

I - a compatibilidade entre o curso que será realizado com as atribuições do cargo do servidor público requisitante;

II - demonstração da configuração do interesse da Administração Pública em relação ao curso de Titulação Superior proposto pelo servidor para obter o afastamento.

§ 2º A autorização para frequentar ações de Titulação Superior, além das dispostas no § 1º deste artigo, está condicionada:

I - a comprovação da conclusão do estágio probatório;

II - ao servidor público não implementar as condições para requerer a aposentadoria voluntária no período inferior a 05 (cinco) anos contados do término do curso, observadas as disposições da Lei Complementar nº 251, de 22 de novembro de 2023;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

III - ao servidor público não ter gozado Licença para Tratar de Interesses Particulares nos último 02 (dois) anos anteriores ao requerimento para concessão do afastamento;

IV - ao servidor público não ter permanecido à disposição, em período anterior à solicitação do pedido de afastamento, com ou sem ônus, nos últimos 02 (dois) anos, em instituições não pertencentes à estrutura da Administração Municipal Direta;

V - ao servidor público não ter gozado Licença-Prêmio ou Licença para Tratamento de Saúde ou Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família nos últimos 06 (seis) meses anteriores ao requerimento para concessão do afastamento;

VI - a recomendação pela CAPES, nos casos de programas de Mestrado e Doutorado.

§ 3º Apenas será concedido o afastamento previsto neste artigo aos servidores integrantes do Quadro Funcional do Magistério Municipal que possuírem carga horária superior de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 41 Para os fins da aplicação do *caput* do art. 40 desta Lei Complementar incluem-se no conceito de Titulação Superior as seguintes modalidades, autorizadas e reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC):

I - Mestrado: curso *Stricto Sensu*, na modalidade acadêmica ou profissional, que exige a realização de créditos de disciplinas, a proficiência em língua estrangeira e a aprovação de dissertação perante banca examinadora;

II - Doutorado: curso *Stricto Sensu*, que exige a realização de créditos de disciplinas, proficiência em língua estrangeira e aprovação de tese perante banca examinadora;

III - Pós-Doutorado: curso *Stricto Sensu* e estágio que exige proficiência em língua estrangeira, elaboração, aprovação e execução de projeto de pesquisa em área específica de conhecimento, devendo resultar na publicação de artigo em periódicos científicos qualificados nacionais ou internacionais.

§ 1º Os cursos de Pós-Graduação previstos nos incisos I e II do *caput* deste artigo requerem o reconhecimento prévio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

§ 2º O prazo de afastamento inicial para frequentar as ações de Titulação Superior será de até:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

I - 02 (dois) anos para o Mestrado;

II - 04 (quatro) anos para o Doutorado;

III - 02 (dois) anos para o Pós-Doutorado.

§ 3º O período de afastamento será contado a partir da data de início do curso.

§ 4º O pedido de afastamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias anteriores ao início do curso.

§ 5º Cada período de afastamento disposto nos incisos I a III do § 2º deste artigo, relativo a cada modalidade de titulação superior, poderá ser prorrogado em até 50% (cinquenta por cento) do prazo total, mediante apresentação conjunta de:

I - requerimento dirigido ao Chefe do Poder Executivo, formulado até 02 (dois) meses antes do término do afastamento;

II - declaração emitida pela instituição executora ou pelo orientador justificando a necessidade da prorrogação e especificando o prazo necessário; e

III - análise expressa do Secretário Municipal de Educação para a concessão da prorrogação.

Parágrafo único. A concessão da prorrogação deve se dar mediante expedição de ato pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 42 No caso do curso a ser realizado fora da jornada de trabalho, o servidor efetivo e estável, integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal poderá requerer afastamento para elaboração de dissertação, tese ou artigo a ser publicado em periódicos científicos qualificados nacionais ou internacionais decorrente da frequência em curso de Pós-Doutorado, desde que o curso seja compatível com o disposto no § 1º do art. 40 desta Lei Complementar.

§ 1º O pedido de afastamento, disposto no *caput* deste artigo, deverá ser protocolizado e dirigido ao Chefe do Poder Executivo, contendo:

I - a documentação prevista nos incisos I a IV e VI do art. 44 desta Lei Complementar;

II - declaração emitida pelo orientador especificando o prazo necessário.

§ 2º O período de afastamento de que trata o *caput* deste artigo terá duração máxima de 01 (um) ano.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Art. 43 Durante o afastamento para frequência em ações de Titulação Superior, dispostas nesta Lei Complementar, o servidor efetivo e estável integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal fará jus a uma Bolsa correspondente a 30% (trinta por cento) de sua remuneração, excetuado o cômputo das vantagens de caráter indenizatório, eventuais e transitórias e da Gratificação de Regência de Classe.

§ 1º O período de afastamento para frequência em ações de Titulação Superior não será computado para formação do período aquisitivo de Férias, Gratificação Natalina, progressões funcionais de qualquer natureza e Licença Prêmio.

§ 2º O servidor efetivo integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal ocupante de cargo comissionado, função gratificada ou função de confiança ou designado para compor qualquer Comissão será exonerado ou dispensado do cargo comissionado, da função de confiança ou Comissão antes do início do afastamento para frequentar ações de Titulação Superior.

§ 3º Durante o afastamento para frequentar ações de Titulação Superior, dispostas nesta Lei Complementar, o Município de Santo Amaro da Imperatriz custeará a contribuição previdenciária do servidor efetivo e estável integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal para o RPPS Municipal.

§ 4º O pagamento da contribuição compreenderá o percentual da parte da Administração Municipal e da parte do servidor, incidente sobre o valor exato da Bolsa percebida durante o afastamento.

§ 5º A base de cálculo da contribuição previdenciária disposta no § 3º deste artigo não poderá ser inferior ao salário mínimo.

§ 6º O pagamento da contribuição previdenciária disposta no § 3º deste artigo assegura exclusivamente a contagem do tempo de contribuição, vedado o cômputo para tempo de permanência no cargo e na Carreira e para cômputo de tempo de serviço público.

§ 7º O pagamento da contribuição previdenciária disposta no § 3º deste artigo assegura ao servidor efetivo e estável do Quadro Funcional do Magistério Municipal a condição de segurado do RPPS Municipal.

Art. 44 O pedido de autorização de afastamento para frequência em ações de Titulação Superior, reconhecidas nos termos desta Lei Complementar, deverá ser protocolizado e dirigido ao Chefe do Poder Executivo contendo, no mínimo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

I - requerimento em formulário próprio;

II - justificativa do servidor, detentor de cargo contido no Grupo Ocupacional atividades Educacionais Especializadas e no Grupo Ocupacional Docentes, quanto à aplicabilidade do curso, respectivamente, nas funções de seu cargo e em sua Área de Atuação, com a análise preliminar da Secretaria Municipal de Educação quanto ao interesse público da concessão do pedido;

III - comprovante de aceitação do candidato, expedido pela instituição executora do curso de Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado;

IV - comprovante de matrícula, programa e horário de funcionamento do curso expedido pela instituição executora do curso de Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado;

V - indicação precisa da qualificação da instituição, contendo seus dados e endereço, cópia da autorização e/ou reconhecimento do curso, emitido pela instituição competente, exceto se for no exterior;

VI - projeto de pesquisa, em se tratando de curso de Pós-Doutorado, contendo objetivos, justificativa, metodologia e etapas da pesquisa.

§ 1º O pedido contido no caput deste artigo será submetido à avaliação da Procuradoria do Município quanto ao seu enquadramento legal e à análise da oportunidade e da configuração legal do interesse público do afastamento, manifestado previamente pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Após a análise da Procuradoria do Município será o pedido submetido à homologação do Chefe do Poder Executivo, com a expedição de portaria de concessão, devendo o servidor assinar Termo de Compromisso no qual deve constar que o mesmo:

a) exercerá ou manterá vínculo de atividade remunerada somente na Administração Pública do Município de Santo Amaro da Imperatriz, durante o afastamento para frequentar o curso de Titulação Superior pretendido, exceto quando a atividade for em horário fora da jornada de trabalho ou quando para o exercício de cargo ou função constitucionalmente acumulável;

b) continuará vinculado às atividades e a Área de Atuação na Administração Pública do Município de Santo Amaro da Imperatriz, por período, e carga horária igual ou superior, ao do afastamento, incluindo eventual prorrogação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

c) cumprirá o Termo de Compromisso em dias de efetivo exercício, conforme o período e a carga horária do afastamento, incluindo a prorrogação, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação ou nas Unidades Escolares;

d) compromete-se a devolver os valores percebidos a título de Bolsa, na ocorrência das situações previstas nos §§ 3º a 9º deste artigo;

e) prestará assistência, consultoria e ministrará no mínimo 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação para a Secretaria Municipal de Educação ou outras unidades da Administração Municipal, pelo prazo igual ao do afastamento, gratuitamente, com relação aos assuntos pertinentes ao curso para o qual foi concedido o afastamento;

f) tem pleno conhecimento das disposições constantes nesta Lei Complementar e que tem ciência de suas obrigações e deveres funcionais pela obtenção do afastamento.

§ 3º O servidor efetivo e estável integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal que descumprir com o disposto na alínea “c” do § 2º deste artigo, deverá ressarcir integralmente ao erário o valor da Bolsa percebida durante o período de afastamento, acrescida dos encargos patronais, incluídas as contribuições previdenciárias pagas em conformidade com o § 3º do art. 43 desta Lei Complementar, proporcionalmente ao tempo que faltava do período que se comprometeu a permanecer vinculado à Administração Municipal.

§ 4º Considera-se descumprido o Termo de Compromisso na forma de que trata o § 3º deste artigo quando o servidor integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal, durante o período que se comprometeu a permanecer vinculado à Administração Pública:

- I - requerer aposentadoria voluntária;
- II - solicitar exoneração;
- III - ser demitido;
- IV - abandonar o cargo.

§ 5º Para as situações previstas no § 4º deste artigo não se admitirá parcelamento.

§ 6º Não será concedido ao servidor efetivo integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal durante o período em que se comprometeu a permanecer vinculado à Administração Pública após o retorno do seu afastamento:

- I - redução de carga horária;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

- II** - licença para tratar de interesses particulares;
- III** - afastamento para frequentar curso de capacitação, atualização ou aperfeiçoamento com duração superior a 10 (dez) dias.

§ 7º Considera-se justificado o descumprimento do disposto na alínea "c" do § 2º deste artigo quando pelo mesmo motivo o servidor efetivo tiver direito à:

- I** - aposentadoria por invalidez;
- II** - licença para tratamento de saúde;
- III** - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- IV** - licença maternidade e paternidade;
- V** - licença para a prestação do serviço militar obrigatório.

§ 8º Na ocorrência do disposto nos incisos II, III, IV e V do § 7º deste artigo é facultado ao servidor efetivo desistir ou dar prosseguimento ao curso quando cessar a causa da interrupção.

§ 9º Caso o servidor desista do curso de Titulação Superior, por qualquer motivação não disposta nos incisos I a V do § 7º deste artigo, deverá ressarcir integralmente ao erário o valor percebido a título de Bolsa, em parcelas mensais e sucessivas, descontadas de sua remuneração, correspondentes a 20% (vinte por cento) do valor de seus vencimentos.

Art. 45 O servidor efetivo integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal autorizado a frequentar curso de Titulação Superior, nos termos do caput do art. 40 desta Lei Complementar, deverá:

I - enviar, até o 5º dia útil de cada mês, à unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, atestado de frequência assinado, inclusive de modo digital, pela instituição de ensino, exceto para o programa de Pós-Doutorado;

II - apresentar à unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, em até 90 (noventa) dias após o término do curso, comprovante de conclusão ou ata de defesa, com cópia da dissertação, tese ou relatório circunstanciado constando as atividades desenvolvidas e os resultados, em conformidade com o projeto de pesquisa, em se tratando de Pós-Doutorado;

III - retornar às atividades após o término do afastamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias para curso realizado no país e de 10 (dez) dias quando no exterior, e:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

a) prestar assistência, consultoria e ministrar no mínimo 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação para a Secretaria Municipal de Educação ou outras unidades da Administração Municipal, pelo prazo igual ao do afastamento, gratuitamente, com relação aos assuntos pertinentes ao curso para o qual foi concedido o afastamento;

b) apresentar projeto para aproveitamento do conteúdo do curso de Titulação Superior concluído, em sua prática pedagógica e para compartilhamento com os demais profissionais da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de Ensino.

§ 1º Somente poderá ocorrer o afastamento do servidor efetivo integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal do exercício do cargo após a publicação no Diário Oficial dos Municípios (DOM/SC) de decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Constatado o descumprimento das condições especificadas nos incisos I a III do caput deste artigo, o Secretário Municipal de Educação determinará, respectivamente, a suspensão do pagamento da Bolsa, adotando as demais providências legais.

§ 3º O servidor efetivo integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal somente poderá requerer redução de seu regime de trabalho depois de cumprido o Termo de Compromisso, exceto se afastado, em parte, da jornada de trabalho.

§ 4º Somente será concedido novo afastamento para frequência em Titulação Superior a servidor efetivo integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal que:

- I** - tiver cumprido integralmente o Termo de Compromisso;
- II** - não tiver sido reprovado ou desistido de curso anterior;
- III** - não se tratar de titulação da mesma natureza ou grau.

Subseção IV

Do Afastamento para Recesso dos Servidores do Grupo Ocupacional Docentes

Art. 46 Aos detentores dos cargos de provimento efetivo do Grupo Ocupacional Docentes do Quadro Funcional do Magistério Municipal poderá ser conferido, a título de afastamento, o período compreendido como recesso escolar:

- I** - por até 15 (quinze) dias consecutivos no mês de julho;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

II - por até 15 (quinze) dias consecutivos, nos meses de dezembro e janeiro de cada ano.

§ 2º O período de recesso escolar obedecerá às regras previstas no Calendário Escolar Anual.

§ 3º Não incidirá o pagamento de 1/3 (um terço) constitucional de férias sobre a remuneração percebida durante o período de recesso escolar.

§ 4º A critério da Secretaria Municipal de Educação, durante o recesso escolar, poderão ser convocados os detentores dos cargos de provimento efetivo do Grupo Ocupacional Docentes do Quadro Funcional do Magistério Municipal para:

I - participar de atividades de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização ou outras formas de formação continuada;

II - prestar serviços junto a área da Educação ou em outros órgãos da Administração Municipal, desde que em atividades pertinentes ao seu campo de atuação, ressalvada a ocorrência de situação de emergência ou de calamidade pública.

§ 5º O período de férias de todos os cargos efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal serão de 30 (trinta) dias.

Seção IV

Do Regime de Cumprimento da Jornada de Trabalho do Quadro Funcional do Magistério Municipal

Art. 47 O regime de cumprimento da jornada de trabalho que pode ser praticado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de Ensino é o de controle diário.

Art. 48 O regime de cumprimento da jornada de trabalho de controle diário caracteriza-se por:

I - regularidade e previsibilidade dos dias e horários definidos para o cumprimento da jornada de trabalho ao longo da semana, conforme previsão estabelecida no Plano de Horário de Trabalho (PHT) do servidor ou para seu Grupo Ocupacional;

II - prestação de serviço presencial na Secretaria Municipal de Educação ou nas unidades e órgãos a ela vinculados, ressalvadas as disposições contidas nesta Lei Complementar, para o Grupo Ocupacional Docentes, acerca da hora-atividade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

III - cumprimento da jornada de trabalho entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos ou programações culturais, esportivas e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;

IV - jornada de trabalho normal não superior a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais;

V - recebimento da remuneração fixada para o cargo de provimento efetivo, sem qualquer acréscimo pecuniário relativo ao cumprimento da jornada de trabalho de controle diário.

§ 1º O horário fixo para a realização do regime de cumprimento da jornada de trabalho de controle diário, consiste na estrita observância dos horários de entrada e de saída definidos no Plano de Horário de Trabalho (PHT) do servidor, sem prejuízo do cumprimento da carga horária a que esteja sujeito, incluída a hora-atividade.

§ 2º O cumprimento da jornada de trabalho deve observar o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, das Unidades de Ensino e das demais unidades operacionais, salvo autorização das autoridades disposta no § 6º do art. 33 desta Lei Complementar ou do Chefe do Poder Executivo, mediante demonstração da necessidade pela natureza da atividade a ser desempenhada.

§ 3º O horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, das Unidades de Ensino e das unidades operacionais vinculadas deve ser fixado por Decreto.

Art. 49 Nenhum cargo efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal poderá ter jornada normal de trabalho superior a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º A jornada de trabalho dos servidores efetivos do Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas, do Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral, do Grupo Ocupacional Apoio Técnico e do Grupo Ocupacional Operacional será de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, conforme fixado nesta Lei Complementar e na Lei de criação do cargo pelas necessidades da Rede Pública de Ensino Municipal.

§ 2º A jornada de trabalho dos servidores efetivos do Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas, do Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral, do Grupo Ocupacional Apoio Técnico e do Grupo Ocupacional



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Operacional será fixada no ato de nomeação ou modificada mediante processo seletivo de ampliação de carga horária, nos termos desta Lei Complementar, conforme as necessidades da Rede Pública de Ensino Municipal e/ou a carga horária curricular das Unidades Escolares.

§ 3º A jornada de trabalho dos servidores efetivos do Grupo Ocupacional Docentes será fixada no ato de nomeação ou modificada mediante processo seletivo de ampliação de carga horária, definitiva ou temporária, nos termos desta Lei Complementar, conforme as necessidades da Rede Pública de Ensino Municipal e/ou a carga horária curricular das Unidades Escolares, da seguinte forma:

I - 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, para os Docentes que executarem suas atribuições na Área de Atuação I - Educação Infantil;

II - 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, para os Docentes que executarem suas atribuições na Área de Atuação II - Ensino Fundamental - Anos Iniciais;

III - 10 (dez) ou 20 (vinte) ou 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, para os Docentes que executarem suas atribuições na Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais;

IV - 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, para os Docentes que executarem suas atribuições na Área de Atuação IV - Educação Especial;

V - 40 (quarenta) horas semanais, para os Docentes que executarem suas atribuições na Área de Atuação V - Atendimento Educacional Especializado;

VI - 30 (trinta) horas semanais, para os Docentes que executarem suas atribuições na Área de Atuação VI - Bilíngue - LIBRAS/Português;

VII - 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, para os Docentes que executarem suas atribuições na Área de Atuação VII - Apoio Pedagógico.

§ 1º Os Docentes que atuarem na Educação de Jovens e Adultos executarão a jornada de trabalho de 10 (dez) ou 20 (vinte) horas semanais.

§ 2º A carga horária dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal será executada de acordo com a carga horária fixada para seus cargos, nos termos do disposto nesta Lei Complementar e será distribuída de acordo com os critérios da conveniência do serviço público, sendo que os respectivos horários serão previstos de acordo com a programação a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, tanto a relacionada a sua atribuição quanto a função específica.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 3º Os horários de trabalho dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal, incluída a hora-atividade dos Docentes, deverá estar fixada em local próprio e de fácil visualização, para que todos tenham conhecimento dos mesmos.

§ 4º A jornada de trabalho dos servidores efetivos do Grupo Ocupacional Docentes em pleno exercício da função de docência será dividida, proporcionalmente à sua duração, em uma parte de atividades de interação com os educandos e outra parte de atividades complementares à docência, nos termos do art. 50 desta Lei Complementar.

§ 5º Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal fixar os critérios para o registro de frequência e os limites de tolerância nos horários de chegada e saída, ressalvadas as exceções expressas previstas em Lei que estabelecer duração menor ou diferenciada.

§ 6º Os horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso, observado o interesse do serviço público, deverão ser estabelecidos previamente e adequados às conveniências e às peculiaridades da Secretaria Municipal de Educação, das Unidades Escolares e das unidades operacionais, respeitada a carga horária total fixada para os cargos contidos no Quadro Funcional do Magistério Municipal.

§ 7º O intervalo para refeição, durante a jornada de trabalho de controle diário será de:

I - no mínimo 01 (uma) hora e no máximo 02 (duas) horas, para os cargos com jornada de trabalho diária de 08 (oito) horas;

II - 15 (quinze) minutos, para os cargos com jornada de trabalho diária de 06 (seis) horas consecutivas.

§ 8º Ocorrendo situação de emergência ou de calamidade pública, ou na iminência de sua ocorrência, os servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal requisitados à disposição da realização de atribuições perante organismos da Defesa Civil, não farão jus à retribuição ou gratificação especial, salvo o recebimento de diárias e transporte, em caso de deslocamento.

§ 9º Nos dias úteis, só por determinação do Chefe do Poder Executivo poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos, por Decreto.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 10 Não serão descontadas nem computadas como jornada de trabalho extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes a 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

§ 11 Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pelas autoridades dispostas no § 6º do art. 33 desta Lei Complementar.

**Subseção I
Da Hora-Atividade**

Art. 50 Fica assegurado aos servidores efetivos integrantes do Grupo Ocupacional Docentes, no exercício da função de docência, nas Unidades de Ensino vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, período de hora-atividade, correspondente a 1/3 (um terço) da respectiva carga horária semanal de trabalho, nos termos da Lei federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, para o exercício de atribuições não relacionadas ao desempenho das atividades diretas de interação com os educandos.

§ 1º A carga horária correspondente a hora-atividade será exercida:

I - 50% (cinquenta por cento) obrigatoriamente no âmbito das Unidades de Ensino;

II - 50% (cinquenta por cento) a critério do Docente, observadas as disposições constitucionais acerca do acúmulo de cargos, empregos e funções e a compatibilidade de horário.

§ 2º Durante o cumprimento da hora-atividade o Docente deverá:

I - diagnosticar, acompanhar e zelar pelo processo de aprendizagem dos educandos em parceria com a equipe gestora/pedagógica;

II - elaborar planejamento bimestral, semestral ou anual, e os respectivos planos de aula alinhados ao planejamento coletivo das áreas do conhecimento;

III - selecionar, elaborar, corrigir e preparar a devolutiva de atividades avaliativas;

IV - efetivar registros de avaliação, frequência e outras informações concernentes ao processo pedagógico e avaliativo nos sistemas disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação;

V - participar de estudos e formações continuadas promovidas pela própria Unidade de Ensino e/ou pela Secretaria Municipal de Educação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

VI - dialogar com instituições parceiras das Unidades de Ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação, quando necessário;

VII - realizar ações relativas à atualização do Projeto Político Pedagógico e/ou desenvolvimento de atividades previstas no Plano de Ação da Unidade de Ensino;

VIII - participar de atividades que visam consolidar os processos de gestão democrática (conselho deliberativo escolar, APP, entre outros);

IX - elaborar planos de aula que desenvolvam habilidades previstas no Currículo Base, que privilegiam a diversificação de metodologias, o uso de tecnologias (inclusive as digitais), a seleção de material didático apropriado e o emprego de instrumentos de avaliação pertinentes às habilidades abordadas;

X - participar do estudo do Currículo Base, do Projeto Político Pedagógico (PPP) das Unidade de Ensino e das normas e orientações emitidas pela Secretaria de Municipal de Educação;

XI - participar de grupos de estudos disciplinares e/ou interdisciplinares, a fim de discutir e planejar encaminhamentos teórico-metodológicos para qualificar as práticas pedagógicas;

XII - realizar atividades pedagógicas previstas no Projeto Político Pedagógico (PPP) e no Plano de Ação das Unidades de Ensino;

XIII - participação dos conselhos de classe;

XIV - atender familiares ou responsáveis pelos educandos, com a presença destes ou não, quando necessário.

§ 1º Cabe à equipe pedagógica organizar um quadro de horário que possibilite a todos os ocupantes de cargos efetivos do Grupo Ocupacional Docentes da mesma área de conhecimento realizar os encontros de planejamento integrado, semanalmente, respeitando a proporcionalidade de horas do contrato de trabalho.

§ 2º Os ocupantes de cargos efetivos do Grupo Ocupacional Docentes não poderão iniciar sua hora-atividade até que seja substituído por outro servidor indicado pela equipe gestora da Unidade.

§ 3º A carga horária dos cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização ofertados pela Administração Municipal aos servidores do Grupo Ocupacional Docentes deverá ser computada para perfazer a contagem das horas-atividade dispostas no inciso I do § 1º do art. 50 desta Lei Complementar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 4º A utilização das horas-atividade dispostas no inciso II do § 1º do art. 50 desta Lei Complementar para participação em cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização ofertados pela Administração Municipal aos servidores do Grupo Ocupacional Docentes, é uma faculdade do servidor.

§ 5º Apenas é devida hora-atividade, ao ocupante de cargos efetivos do Grupo Ocupacional Docentes, que estejam no exercício efetivo de regência de classe na Educação Infantil, no Ensino Fundamental dos Anos Iniciais e Finais, na Educação Especial, no Atendimento Educacional Especializado, no Apoio Pedagógico ou na Educação de Jovens e Adultos.

§ 6º O não cumprimento da hora-atividade acarretará o registro de falta injustificada.

§ 7º A realização das horas-atividade poderá se dar em períodos descontínuos, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

§ 8º O ocupante de cargo efetivo do Grupo Ocupacional Docentes não poderá fazer contar como atividade extraclasse atividade desenvolvida por sua iniciativa sem estar previamente acordado com a direção da Unidade de Ensino ou com a Secretaria Municipal de Educação.

§ 9º O servidor ocupante de cargo efetivo do Grupo Ocupacional Docentes que atuar em mais de uma Unidade de Ensino poderá cumprir a hora-atividade, disposta no inciso I, do § 1º do art. 50 desta Lei Complementar, de forma proporcional à sua jornada de trabalho total em apenas uma das referidas unidades, dando-se preferência na que contar com o maior número de aulas.

§ 10 O cumprimento da hora-atividade, disposta no inciso I do § 1º do art. 50 desta Lei Complementar, deve ser registrado pelo mesmo sistema adotado para o registro de frequência.

§ 11 O cumprimento da hora-atividade, disposta no inciso II do § 1º do art. 50 desta Lei Complementar, deve ser registrado por meio do diário de classe, que será conferido e certificado pelo Diretor da Unidade de Ensino em que estiver lotado, ou na sua ausência por servidor designado pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 12 Ficará dispensado da certificação de que trata o § 11 deste artigo o servidor efetivo do Grupo Ocupacional Docentes que cumprir integralmente a carga horária destinada à hora-atividade no âmbito da Unidade de Ensino.

Art. 51 O planejamento previsto no inciso XXVI do art. 7º desta Lei



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Complementar, ampara-se na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e demais orientações legais para a Política da Educação Básica Pública e compõe-se de elaboração, registro e apresentação dos planos de aula em conformidade com a gestão pedagógica da Unidade de Ensino.

§ 1º Constatando-se o descumprimento das atividades previstas para a hora-atividade, fundamentado através de relatório com estrutura, fluxos e cronogramas definidos pela Secretaria Municipal de Educação, tornar-se-á passível a abertura de processo disciplinar, sujeitando-se o servidor ocupante de cargo efetivo do Grupo Docentes às penalidades disciplinares previstas em lei municipal, além de outras normativas que regem a atuação dos servidores públicos no âmbito da Administração Pública.

§ 2º No período destinado às horas-atividade dos Professores da Área de Atuação II - Ensino Fundamental - Anos Iniciais, serão ministradas as disciplinas de Educação Física, Inglês, Arte, Ensino Religioso ou outras que forem implantadas.

Art. 52 O cálculo de 1/3 (um terço) de hora-atividade derivar-se-á da carga horária contratual semanal de horas de docência no Magistério Público Municipal de Santo Amaro da Imperatriz.

§ 1º Para o cálculo da carga horária contratual semanal, utilizar-se-á a hora-relógio que é uma indicação precisa da vigésima quarta parte do dia, calculada com referência a 02 (dois) períodos de 12 (doze) horas ou a um período único de 24 (vinte e quatro) horas e se remete aos acordos internacionais celebrados pelo Brasil, pelos quais a hora é constituída por 60 (sessenta) minutos.

§ 2º A duração da hora-aula para todos os cargos efetivos do Grupo Ocupacional Docentes será de no mínimo 45 (quarenta e cinco) minutos.

§ 3º Para o cálculo do 1/3 (um terço) da hora-atividade, a Rede Pública de Ensino Municipal, considerará, para garantia do direito reservado exclusivamente ao servidor ocupante de cargo efetivo do Grupo Ocupacional Docentes em efetivo exercício das atribuições do seu cargo, a seguinte disposição da tabela abaixo:

Carga Horária	Interação com os Educandos	Hora-Atividade
40 horas	26h 40m	13h 20m
30 horas	20 h	10 h
20 horas	13 h	07 h
10 horas	06h 40 m	03h 20 m



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 4º A hora-atividade será distribuída na carga horária semanal do servidor ocupante de cargo efetivo do Grupo Ocupacional Docentes, em consonância com o Projeto Político Pedagógico de cada Unidade de Ensino, conforme quadro de horário próprio elaborado pelas referidas unidades educacionais, com a anuência da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º Caberá à Direção da Unidade de Ensino ou outro profissional devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, gerenciar o exercício da hora-atividade para atender a situações excepcionais, respeitada a necessidade das respectivas unidades educacionais.

**Subseção II
Das Aulas Excedentes**

Art. 53 O Docente poderá ministrar aulas acima do limite estabelecido no § 3º, do art. 52 desta Lei Complementar quando da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, recebendo sob a forma de aulas excedentes, o correspondente a 3% (três por cento) sobre o valor do salário base por hora aula, o qual será extraído do salário base de um Professor de 40 (quarenta) horas no Nível II, Grau “0”, respeitando o limite máximos de aula excedentes, conforme o regime de carga horária.

§ 1º Para a primeira escolha de aulas excedentes os servidores candidatos poderão escolher, de acordo com a matriz curricular correspondente, respectivamente e conforme:

- a) para o regime de 40 (quarenta) horas, até 4 (quatro) aulas excedentes;
- b) para o regime de 30 (trinta) horas, até 03 (três) aulas excedentes;
- c) Para o regime de 20 (vinte) horas, até 02 (duas) aulas excedentes;
- d) Para o regime de 10 (dez) horas, até 01 (uma) aula excedente.

§ 2º Para a segunda chamada de aulas excedentes, caso não sejam absorvidas as aulas excedentes na sua totalidade, volta-se à escolha, podendo os mesmos Docentes absorverem a carga máxima, respectivamente e conforme:

- a) para o regime de 40 (quarenta) horas, até 04 (quatro) aulas excedentes;
- b) para o regime de 30 (trinta) horas, até 03 (três) aulas excedentes;
- c) para o regime de 20 (vinte) horas, até 02 (duas) aulas excedentes;
- d) para o regime de 10 (dez) horas, até 01 (uma) aula excedente.

§ 3º Para a escolha das aulas excedentes será dada prioridade ao Docente



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

que contar com o maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal contado a partir da data de ingresso no cargo de provimento efetivo e havendo empate, aquele que tiver maior tempo de serviço no Município de Santo Amaro da Imperatriz.

§ 4º No caso de Professores admitidos em caráter temporário, a prioridade na escolha de aulas excedentes será conforme classificação no processo seletivo.

§ 5º No Ensino Fundamental - Anos Iniciais, as aulas excedentes preferencialmente caberão ao Professor Titular regente da turma, excetuando-se da preferência aos componentes curriculares (disciplinas) específicos previstos no Sistema Municipal de Ensino e no Currículo Referência do Município de acordo com a Base Nacional Comum Curricular.

§ 6º O exercício de atividades sob denominação de aulas excedentes, não interferirá no critério estabelecido para a realização das horas atividades, nos termos desta Lei Complementar.

§ 7º O Professor que ministrar aulas excedentes deverá cumprir as horas-atividades correspondente à sua carga horária efetiva semanal de trabalho.

§ 8º O valor percebido pelas aulas excedentes para todos os fins e efeitos:

I - não integrão a remuneração de contribuição sobre a qual recai contribuição previdenciária para o RPPS Municipal;

II - não se incorporam a remuneração ou provento;

III - não são base de cálculo para nenhuma verba pecuniária ou direito funcional;

IV - serão pagas em rubrica própria, no contracheque do servidor.

Seção V

Da Redução de Jornada de Trabalho do Quadro Funcional do Magistério Municipal

Art. 54 Poderá o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal solicitar ao Chefe do Poder Executivo a redução temporária de sua jornada de trabalho, de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre sua totalidade.

§ 1º Poderá o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal, ocupante de cargo contido exclusivamente no Grupo Ocupacional Docentes, solicitar ao Chefe do Poder Executivo, a redução temporária de sua jornada de trabalho, de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais ou 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre sua totalidade.

§ 2º Não poderão solicitar jornada de trabalho reduzida:

- I - os detentores de cargo comissionado;
- II - aqueles designados ao exercício de função de confiança;
- III - os servidores não estáveis;
- IV - os servidores com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas.

§ 3º Caso o servidor se encontre recebendo remuneração proporcional, advinda da redução temporária de jornada de trabalho, no mês de dezembro, sua Gratificação Natalina será paga pela média das parcelas remuneratórias percebidas durante o ano.

§ 4º A carga horária temporária reduzida não sofrerá alteração em razão da fixação diferenciada de jornada de trabalho para todo o conjunto de servidores efetivos do Quadro Funcional da Administração Municipal, determinada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 5º O deferimento da redução temporária da jornada de trabalho é discricionário, e deve ser amplamente justificado, em processo administrativo próprio, cabendo à Administração Pública Municipal comprovar a desnecessidade da jornada de trabalho integral e a ausência de qualquer outra forma de contratação para executar o serviço do servidor efetivo que se ausentará do período integral de vinculação de seu cargo.

§ 6º O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que obtiver redução temporária da jornada de trabalho, nos termos deste artigo, não poderá requerer ou participar de processo de ampliação de jornada de trabalho, durante o gozo da redução.

§ 7º A duração máxima da concessão do período de redução temporária da jornada de trabalho reduzida será de 03 (três) anos, sendo tal período improrrogável.

§ 8º A contribuição previdenciária para o RPPS Municipal durante o período de redução temporária da jornada de trabalho será sobre a remuneração de contribuição recebida nesta condição, vedada a incidência sobre valor inferior ao salário mínimo nacional.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

§ 9º O servidor efetivo e estável do Quadro Funcional do Magistério Municipal, ocupante de cargo contido exclusivamente no Grupo Ocupacional Docentes, poderá solicitar ao Chefe do Poder Executivo, a redução definitiva de sua jornada de trabalho, de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais ou 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre sua totalidade.

§ 10 A redução definitiva da jornada de trabalho somente poderá ser requisitada entre o final e o início do ano letivo, conforme regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 11 O servidor efetivo e estável do Quadro Funcional do Magistério Municipal que obteve a redução definitiva da jornada de trabalho não poderá participar de processo de ampliação de jornada de trabalho, temporária ou definitiva, a qualquer tempo.

§ 12 Aplica-se ao servidor que obteve a jornada de trabalho reduzida o disposto nos §§ 1º a 3º e 7º deste artigo, observado que sua concessão é ato discricionário da Administração Municipal.

Art. 55 Todas as vantagens funcionais do servidor que tenha obtido jornada de trabalho reduzida, nos termos do *caput* deste artigo, terão sua incidência sobre o vencimento proporcional, inclusive o pagamento relativo às Férias, ao 1/3 (um terço) constitucional de Férias e a Gratificação Natalina, salvo as de caráter transitório que serão calculadas observando-se a média aritmética simples relativa aos meses de sua percepção durante o ano.

Seção VI

Da Redução Especial da Jornada de Trabalho dos Servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal

Art. 56 O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal, com carga horária superior a 20 (vinte) horas, que tenha filho ou tutelado ou curatelado com deficiência física, mental, visual e/ou motora severa, doença rara, síndrome de *Down* ou Autismo, será concedida redução da jornada de trabalho, sem prejuízo da remuneração, quando comprovada a necessidade por Relatório Médico Circunstanciado (RMC) expedido pela Junta Médica Oficial ou órgão credenciado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Parágrafo único. A redução de jornada de trabalho que trata o *caput* deste artigo será de 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho, conforme recomendação do Relatório Médico Circunstaciado, que deverá ser renovado a cada 06 (seis) meses.

Art. 57 O servidor efetivo do Quadro Funcional da Administração Municipal Direta que faz jus à redução da jornada de trabalho nos termos do art. 56 desta Lei Complementar, poderá optar pela concessão de 01 (um) dia de afastamento por semana para acompanhar o filho ou tutelado ou curatelado em consultas médicas, sem prejuízo da percepção integral de seus vencimentos e perda de qualquer vantagem ou do Auxílio-Alimentação, devendo este dia ser considerado como de efetivo exercício para todos os fins.

Parágrafo único. Ao realizar a opção de que trata este artigo, o servidor deverá cumprir sua jornada normal de trabalho nos demais dias.

Art. 58 O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal interessado na redução da carga horária ou do afastamento previsto no art. 56 desta Lei Complementar deverá comprovar:

I - a relação de dependência, mediante a apresentação de:

- a) Certidão de Nascimento, inclusive por adoção, quando se tratar de filho;
- b) Termo de Guarda Judicial, Tutela ou Curatela, conforme o caso;

II - comprovação idônea, mediante a apresentação de justificativa formal e expressa, de que a pessoa com deficiência necessita, efetivamente, de acompanhamento e atendimento direto do servidor responsável por sua criação, educação e proteção, que justifique a redução da carga horária de trabalho;

III - laudo devidamente firmado por médico psiquiatra ou neurologista com indicação do grau da doença e da necessidade de acompanhamento do filho ou tutelado ou curatelado pelo servidor efetivo.

Art. 59 Se ambos os pais da criança forem servidores públicos efetivos, apenas a um deles poderá ser concedida a redução da jornada de trabalho ou afastamento de que tratam, respectivamente, os artigos 56 e 57 desta Lei Complementar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Seção VII

Da Ampliação Definitiva da Jornada de Trabalho dos Servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal

Art. 60 Quando da existência de vagas excedentes, será oportunizado aos servidores efetivos ativos do Quadro Funcional do Magistério Municipal ocupantes dos cargos contidos no Grupo Ocupacional Docentes, aprovados no estágio probatório, a ampliação definitiva da jornada de trabalho, realizada mediante a participação facultativa em Processo Seletivo de Ampliação Definitiva de Carga Horária Funcional, instaurado mediante a publicação de edital, observadas as condições fixadas nesta Lei Complementar e nos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, motivação, transparência, eficiência e interesse público.

§ 1º A ampliação da jornada de trabalho poderá se dar inclusive para exercício em Unidades de Ensino distintas, mediante necessidade apurada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O aumento da carga horária semanal:

I - não implica em nova investidura;

II - acarreta o pagamento da remuneração com os acréscimos da ampliação da carga horária, com base remuneratória correspondente ao do cargo provido, em seu Nível e Grau;

III - deve ser executada nas atribuições e funções pertinentes ao cargo provido.

§ 3º O edital para promoção da ampliação da jornada de trabalho dos servidores efetivos e estáveis do Quadro Funcional do Magistério Municipal fixará as normas para preenchimento da carga horária correspondente à vaga disponível, em caráter definitivo, contendo os critérios para a seleção, quantidade de vagas, cargos, Área de Atuação e disciplinas, observado o interesse público.

§ 4º Havendo apenas 01 (um) servidor candidato habilitado para o cargo, a carga horária será automaticamente alterada.

§ 5º No caso de existirem 02 (dois) ou mais servidores habilitados para a mesma vaga, será observado para a classificação:

I - maior pontuação em prova de títulos, excluídos aqueles indicados como pré-requisito para a posse no cargo público, devendo os títulos e pesos serem fixados no edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

II - maior tempo no exercício do cargo efetivo requisitado para a ampliação da carga horária no Município;

III - maior tempo de serviço público;

IV - maior número de horas de aperfeiçoamento, conforme fixado no edital;

V - sorteio.

§ 6º O procedimento de ampliação de carga horária sempre deverá ser posterior ao procedimento de remoção e anterior a chamada do concurso público para o provimento de cargos efetivos.

§ 7º A simples participação no Processo Seletivo de Ampliação Definitiva de Carga Horária Funcional, não garante ao servidor o direito ao aumento da carga horária pretendido.

Art. 61 Não poderão participar do processo de ampliação de jornada de trabalho definitiva contido no art. 60 desta Lei Complementar:

I - os servidores não estáveis;

II - os servidores que se encontrarem em Licença para Tratamento de Saúde na data de publicação do edital;

III - os servidores que usufruíram Licença para Tratamento de Saúde, própria ou por doença de membro da família, nos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação do edital;

IV - os servidores que se encontram cedidos;

V - os servidores que usufruíram Licença sem Vencimentos, nos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação do edital;

VI - os servidores readaptados, em processo de readaptação ou com restrição de tarefas;

VII - os servidores que se encontrarem com redução de jornada de trabalho, remunerada ou não, ou tenham usufruído de redução de jornada de trabalho, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores a data de publicação do edital;

VIII - os servidores efetivos ocupantes de cargo comissionado;

IX - o servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar;

X - o servidor que tenha sofrido penalidade disciplinar nos últimos 60 (sessenta) meses anteriores a data de publicação do edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

XI - o servidor que apresentar registro de faltas injustificadas, em qualquer número, no decorrer dos 24 (vinte e quatro) meses anteriores a data de publicação do edital;

XII - o servidor em procedimento de aposentadoria voluntária ou involuntária perante o RPPS Municipal;

XIII - o servidor que mediante a análise do registro de documentação em seus assentamentos funcionais possa obter aposentadoria voluntária nos próximos 60 (sessenta) meses;

XIV - o servidor que mediante a análise do registro de documentação em seus assentamentos funcionais possa obter aposentadoria compulsória nos próximos 60 (sessenta) meses.

Parágrafo único. A existência de qualquer das situações dispostas nos incisos I a XVI do *caput* acarretam a impossibilidade do servidor ser habilitado a participar do Processo Seletivo de Ampliação Definitiva de Carga Horária Funcional.

Art. 62 A publicação do edital, o recebimento da inscrição dos servidores candidatos, a apuração da classificação e a chamada para ampliação da jornada de trabalho estabelecida nesta Lei Complementar serão conduzidos pela Secretaria Municipal de Educação e processados por Comissão Especial, constituída por servidores efetivos e estáveis, exclusivamente para este procedimento.

Parágrafo único. A Comissão Especial disposta no *caput* deste artigo será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo para tal fim, composta por servidores detentores de cargos contidos:

I - 01 (um) servidor efetivo e estável, com cargo contido no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas;

II - 01 (um) servidor efetivo e estável, com cargo contido no Grupo Ocupacional Docentes;

III - 01 (um) servidor efetivo ou estável, detentor do cargo de Psicólogo Educacional ou Psicólogo, com exercício na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 63 Após a finalização do processo de ampliação de jornada de trabalho o servidor efetivo e estável será, pela ordem de classificação ou na condição disposta o § 4º do art. 60 desta Lei Complementar, chamado para assinar Termo de Ampliação de Jornada Definitiva, no qual constará seu aceite irretratável, irreformável e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

irrevogável, pela nova jornada de trabalho de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, para o pleno exercício de suas atividades funcionais, sendo-lhe garantida a proporcionalização de seu vencimento e a correspondente alocação no Nível e no Grau em que foi enquadrado, pela aplicação do Capítulo VI do Título II desta Lei Complementar

§ 1º A assinatura do Termo de Ampliação de Jornada Definitiva deve ser precedida:

I - da realização de avaliação de saúde ocupacional, de aptidão física e mental, e, se necessário, exame clínico e exames complementares, de caráter eliminatório;

II - da apresentação de Declaração de Não Acumulação ou de Acumulação Lícita de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, reconhecendo a compatibilidade de horário para o exercício de sua função na Administração Municipal, com ampliação de jornada de trabalho;

III - da apresentação de Declaração de Não Acumulação ou de Acumulação de Atividade na Iniciativa Privada, reconhecendo a compatibilidade de horário para o exercício de sua função na Administração Municipal, com ampliação de jornada de trabalho.

§ 2º Após a assinatura do Termo de Ampliação de Jornada Definitiva será editado Decreto para anotação nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 3º As horas ampliadas integrarão o cálculo da Gratificação Natalina e das Férias, proporcionalmente aos meses percebidos no período aquisitivo, com incidência de contribuição previdenciária para o RPPS Municipal, na forma disposta na Lei.

§ 4º Os períodos aquisitivos para Licença Prêmio formados integralmente com a carga horária originária do cargo, se indenizados, serão pagos com a última remuneração percebida nesta condição, atualizada pelos índices de revisão geral concedidos aos servidores ativos até a data do pagamento.

§ 5º Os períodos aquisitivos para Licença Prêmio formados com a carga horária originária do cargo e a carga horária ampliada, se indenizados, serão pagos com a média aritmética simples das remunerações percebidas nesta condição, atualizada pelos índices de revisão geral concedidos aos servidores ativos até a data do pagamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 6º Os períodos aquisitivos para Licença Prêmio formados integralmente com a carga horária originária do cargo, se usufruídos, serão implantados nos seguintes termos, observado o direito a concessão de 90 (noventa) dias:

I - o servidor que ampliou a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas para 40 (quarenta) horas fará jus ao período de Licença Prêmio de 67 (sessenta e sete) dias, com a remuneração correspondente a 40 (quarenta) horas.

II - o servidor que ampliou a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas para 40 (quarenta) horas fará jus ao período de Licença Prêmio de 45 (quarenta e cinco) dias, com a remuneração correspondente a 40 (quarenta) horas;

III - o servidor que ampliou a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas para 30 (trinta) horas fará jus ao período de Licença Prêmio de 60 (sessenta) dias, com a remuneração correspondente a 30 (trinta) horas;

VI - o servidor que ampliou a jornada de trabalho de 10 (dez) horas para 20 (vinte) horas fará jus ao período de Licença Prêmio de 45 (quarenta e cinco) dias, com a remuneração correspondente a 20 (vinte) horas;

V - o servidor que ampliou a jornada de trabalho de 10 (dez) horas para 30 (trinta) horas fará jus ao período de Licença Prêmio de 30 (trinta) dias, com a remuneração correspondente a 30 (trinta) horas;

VI - o servidor que ampliou a jornada de trabalho de 10 (dez) horas para 40 (quarenta) horas fará jus ao período de Licença Prêmio de 22 (vinte e dois) dias, com a remuneração correspondente a 40 (quarenta) horas.

§ 7º Fica vedado ao servidor que participou do Processo Seletivo de Ampliação Definitiva de Carga Horária Funcional nos primeiros 60 (sessenta) meses após a data de assinatura do Termo de Ampliação de Jornada Definitiva:

I - obtenção de Licença sem Vencimentos;

II - obtenção de cessão, a seu pedido;

III - obtenção de redução de jornada de trabalho, em qualquer modalidade.

Art. 64 O servidor que optar pela ampliação da carga horária, mediante participação em Processo Seletivo de Ampliação Definitiva de Carga Horária Funcional, será aposentado com a observância da utilização da remuneração fixada para a carga horária ampliada, quando cumprir 05 (cinco) anos de efetivo exercício na respectiva jornada de trabalho, anteriormente a concessão da aposentadoria e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

mediante a efetivação do recolhimento das contribuições previdenciárias para o RPPS Municipal.

§ 1º O disposto no *caput* não se aplica à implantação de:

- I - aposentadoria por invalidez e aposentadoria compulsória;
- II - pensão por morte.

§ 2º Os servidores cuja carga horária foi ampliada e que requererem a implantação de aposentadorias voluntárias sem a implementação do intervalo temporal contido no *caput* serão aposentados com a remuneração correspondente a carga horária originária do cargo de provimento efetivo, não havendo sob nenhuma hipótese, autorização para devolução das contribuições previdenciárias realizadas.

Seção VIII

Da Ampliação Temporária da Jornada de Trabalho dos Servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal

Art. 65 Quando da existência de vagas vinculadas, será oportunizado aos servidores efetivos ativos do Quadro Funcional do Magistério Municipal ocupantes dos cargos contidos no Grupo Ocupacional Docentes, a ampliação temporária da jornada de trabalho, realizada mediante a participação em Processo Seletivo de Ampliação Temporária da Carga Horária Funcional, instaurado mediante a publicação de edital, observadas as condições fixadas nesta Lei Complementar e nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, motivação, transparência, eficiência e interesse público.

§ 1º A ampliação da jornada de trabalho poderá se dar inclusive para exercício em Unidades de Ensino distintas, mediante necessidade apurada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O ampliação da jornada de trabalho semanal:

- I - não implica em nova investidura;
- II - acarreta o pagamento da remuneração com os acréscimos da ampliação da carga horária, com base remuneratória correspondente ao do cargo provido, em seu Nível e Grau;
- III - deve ser executada nas atribuições e funções pertinentes ao cargo provido.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Art. 66 O Edital para promoção da ampliação da jornada de trabalho temporária dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal fixará as normas para preenchimento da carga horária correspondente à vaga disponível, em caráter temporário, contendo os critérios para a seleção, quantidade de vagas, cargos, e Área de Atuação para o Grupo Ocupacional Docentes, observado o interesse público.

§ 1º O procedimento de ampliação temporária de jornada de trabalho dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal observará ao disposto nos §§ 1º, 2º, 4º, 5º e 7º do art. 60, incisos II a XII do art. 61 e art. 62 desta Lei Complementar.

§ 2º Após a finalização do processo de ampliação de jornada de trabalho temporária o servidor efetivo, pela ordem de classificação ou na condição disposta o § 4º do art. 60 desta Lei Complementar, chamado para assinar Termo de Ampliação de Jornada Temporária, no qual constará seu aceite pela nova jornada de trabalho de 20 (vinte) ou 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, para o pleno exercício de suas atividades funcionais, sendo-lhe garantida a proporcionalização de seu vencimento e a correspondente alocação no Nível e no Grau em que foi enquadrado, pela aplicação do Capítulo VI do Título II desta Lei Complementar.

§ 3º A assinatura do Termo de Ampliação de Jornada Temporária deve ser precedida:

I - da apresentação de Declaração de não Acumulação ou de Acumulação Lícita de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, reconhecendo a compatibilidade de horário para o exercício de sua função na Administração Municipal, com ampliação de jornada de trabalho;

II - da apresentação de Declaração de não Acumulação ou de Acumulação de Atividade na Iniciativa Privada, reconhecendo a compatibilidade de horário para o exercício de sua função na Administração Municipal, com ampliação de jornada de trabalho.

§ 4º Após a assinatura do Termo de Ampliação de Jornada Temporária será editada Portaria para anotação nos assentamentos funcionais do servidor efetivo.

§ 5º As horas ampliadas integrarão o cálculo da Gratificação Natalina e das Férias, proporcionalmente aos meses percebidos no período aquisitivo, sem incidência de contribuição previdenciária para o RPPS Municipal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 6º As horas ampliadas não integrarão o cálculo da remuneração percebida a título de Licença Prêmio, inclusive se indenizada.

§ 7º O servidor que obteve a ampliação da jornada de trabalho temporária pela participação no Processo Seletivo de Ampliação Temporária da Carga Horária Funcional, terá tal condição extinta nos seguintes casos:

I - pela obtenção de Licença sem Vencimentos;

II - pela obtenção de cessão, a seu pedido;

III - pela obtenção de redução de jornada de trabalho, em qualquer modalidade;

IV - pela obtenção de Licença para Tratamento de Saúde, superior a 60 (sessenta) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados;

V - pela obtenção de Licença por Acidente em Serviço ou Moléstia Profissional, superior a 60 (sessenta) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados;

VI - pela obtenção de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família;

VII - pela obtenção de Licença Prêmio;

VIII - pela instauração de processo disciplinar ou cumprimento de penalidade disciplinar.

§ 8º Os valores recebidos a título de ampliação de jornada de trabalho temporária não integram a remuneração de contribuição sobre a qual recai a contribuição previdenciária para o RPPS Municipal, devendo ser observada a legislação federal para as contribuições a serem vertidas para o Regime Geral de Previdência, quanto aos servidores temporários.

§ 9º Os valores percebidos a qualquer título pela ampliação de jornada de trabalho temporária disposta no *caput* deste artigo não integram a remuneração para efeito de composição de proventos de aposentadoria ou pensão por morte, pagos pelo RPPS Municipal.

Seção IX

Da Ampliação Automática da Jornada de Trabalho dos Servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal pelo Exercício de Cargo Comissionado ou Função de Confiança

Art. 67 O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que for convocado para atuar no órgão central da Secretaria Municipal de Educação, ou



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

que for nomeado para exercer funções de confiança ou cargo comissionado nas Unidades de Ensino poderá ter sua jornada de trabalho ampliada automaticamente, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, durante tal período.

§ 1º A ampliação automática da carga horária disposta no *caput* deste artigo:

I - deverá ser registrada no ato de nomeação do cargo de provimento comissionado ou função de confiança ou no ato de convocação para atuar no órgão central da Secretaria Municipal de Educação;

II - torna-se sem efeito na data de exoneração do cargo de provimento comissionado ou função de confiança ou na data do cancelamento da convocação para atuar no órgão central da Secretaria Municipal de Educação;

III - aplica-se exclusivamente para exercer funções de confiança ou cargo comissionado na Secretaria Municipal de Educação ou nas Unidades de Ensino.

§ 2º Caso o servidor se encontre recebendo remuneração proporcional, advinda da ampliação de jornada de trabalho decorrente do *caput* deste artigo, no mês de dezembro, sua Gratificação Natalina será paga pela média das parcelas percebidas durante o ano.

§ 3º Aplica-se o disposto no § 2º deste artigo para o pagamento das Férias.

§ 4º Fica vedada a incidência de contribuição previdenciária para o RPPS Municipal sobre valores percebidos a qualquer título pela ampliação de jornada de trabalho automática disposta no *caput* deste artigo.

§ 5º Os valores percebidos a qualquer título pela ampliação de jornada de trabalho automática disposta no *caput* deste artigo não integram a remuneração para efeito de composição de proventos de aposentadoria ou pensão por morte, pagos pelo RPPS Municipal.

**Seção X
Do Repouso Semanal Remunerado**

Art. 68 Será concedido repouso semanal remunerado de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, preferentemente aos domingos, e nos feriados civis e religiosos.

§ 1º No trabalho realizado em dia destinado ao repouso semanal remunerado, inclusive quanto aos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

§ 2º Excetua-se do disposto no § 1º deste artigo quando o trabalho realizado pelos servidores contidos no Grupo Ocupacional Docentes do Quadro Funcional do Magistério Municipal, disposto nesta Lei Complementar, dar-se no “Dia 07 de Setembro” e nos demais dias fixados no Calendário Escolar Anual, como atividade esportiva, cívica e cultural, assegurado o pagamento de Auxílio-Alimentação e do Vale-Transporte.

§ 3º Fica autorizado o gozo do repouso semanal remunerado em dia da semana diferente ao domingo, porém, neste caso, o espaço de tempo entre uma e outra folga não será superior a 07 (sete) dias.

Seção XI Dos Pontos Facultativos, Feriados e Intervalos

Art. 69 Ponto facultativo é o dia útil no qual o cumprimento da jornada de trabalho é dispensado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Os servidores que desempenham atividades relacionadas às ressalvas contidas no ato instituidor do ponto facultativo deverão cumprir sua jornada de trabalho de modo regular.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo pode determinar o funcionamento, no todo ou em parte, dos órgãos ou unidades da Administração Municipal Direta e Indireta, quando imprescindível ao interesse público.

§ 3º Os servidores em exercício de cargo comissionado ou função de direção da Administração Municipal podem solicitar, a designação de servidores em dias de ponto facultativo desde que:

I - seja autorizado, formal e previamente, pelo Chefe do Poder Executivo, mediante justificativa devidamente motivada em interesse público;

II - sejam tomadas todas as providências necessárias para que o servidor designado possa desempenhar regularmente suas funções.

§ 4º A convocação para a prestação de serviços, nos termos do § 3º deste artigo, pode ser realizada para o cumprimento da carga horária total ou parcial dos servidores convocados.

§ 5º A convocação de servidor para trabalhar em dia considerado como ponto facultativo, sem a devida comprovação do interesse público envolvido, pode gerar responsabilização administrativa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 6º O servidor que for designado para desempenhar suas atividades e não comparecer terá descontados de sua remuneração os valores referentes à falta integral, nos termos da legislação aplicável.

Art. 70 O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal tem direito de usufruir os feriados nacionais, estaduais e municipais, oficialmente decretados, ressalvada sua convocação, mediante o pagamento de hora extraordinária, caso não seja concedido outro dia para a compensação das horas laboradas.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo quando o trabalho realizado pelos servidores contidos no Grupo Ocupacional Docentes do Quadro Funcional do Magistério Municipal, disposto nesta Lei Complementar, dar-se no “Dia 07 de Setembro” e nos demais dias fixados no Calendário Escolar Anual, como atividade esportiva, cívica e cultural, assegurado o pagamento de Auxílio-Alimentação e do Vale-Transporte.

**Seção XII
Da Jornada de Trabalho em Serviço Extraordinário de Trabalho**

Art. 71 É facultada, ao Chefe do Poder Executivo e às autoridades contida no § 6º do art. 33 desta Lei Complementar, a convocação de servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal para a prestação de serviço extraordinário de trabalho, no âmbito da Administração Municipal Direta, para atender a situações excepcionais, temporárias e atípicas de trabalho, na forma do disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º Entende-se por serviço extraordinário de trabalho aquele realizado em período que excede a jornada de trabalho diária regular do cargo ou da função, e nesta condição, os realizados em fins de semana, feriados e nos dias de pontos facultativos, ressalvado o disposto no § 2º do art. 68 desta Lei Complementar.

§ 2º A prestação de serviço extraordinário de trabalho deve ser suprida pela convocação efetiva da prestação de serviço.

§ 3º Considera-se excepcional e atípica a necessidade de prestação de serviço cuja paralisação, fora do horário do expediente, cause prejuízos à Administração Pública e ao bem-estar da população e especialmente aos educandos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 4º A prestação do serviço extraordinário de trabalho fica limitada ao máximo de 60 (sessenta) horas mensais.

Art. 72 A hora de trabalho realizada em serviço extraordinário será paga no valor equivalente ao da hora normal de trabalho acrescida de 50% (cinquenta por cento), ou 100% (cem por cento), quando ocorrer aos domingos e feriados, sob a denominação Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário, ressalvada a hipótese legalmente autorizada da ocorrência do regime de sobreaviso, disposto no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Direta, fixado em Lei Complementar própria.

§ 1º O valor da hora normal de trabalho tem por base de cálculo os vencimentos, conceituados nos termos do inciso LXV do art. 7º desta Lei Complementar.

§ 2º É vedado faltar ao trabalho sem prévia comunicação e autorização para posterior compensação das faltas pela existência da realização de serviço extraordinário.

§ 3º Não será devido Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário:

I - ao servidor efetivo nomeado para exercer cargo comissionado ou função de confiança;

II - aos servidores exclusivamente comissionados;

III - aos remunerados exclusivamente por subsídio;

IV - ao servidor efetivo no curso da percepção de diárias ou reembolso de viagens a trabalho;

V - para o servidor que se encontre em licença ou afastado do exercício das funções públicas.

§ 4º O Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário não integrará o cálculo da remuneração das Férias e da Gratificação Natalina.

§ 5º O valor percebido a título de Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário:

I - não será incorporado, em nenhuma hipótese, à remuneração ou proventos de aposentadoria ou pensão por morte;

II - não compõe a remuneração de contribuição para efeito de incidência de contribuição previdenciária ao RPPS Municipal.





Seção XIII
Da Jornada de Trabalho Realizada no Período Noturno

Art. 73 A jornada de trabalho dos servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal pode ser realizada durante o período noturno, compreendido entre as 22:00 (vinte e duas) horas de um dia e as 5:00 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 1º A hora de trabalho realizada durante o período noturno será paga no valor equivalente ao da hora normal de trabalho ou da hora fixada para a realização do regime de plantão, acrescida de 25% (vinte e cinco por cento), sob a denominação Adicional Noturno, ressalvada a hipótese da ocorrência do regime de sobreaviso.

§ 2º A hora noturna tem duração de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 3º O Adicional Noturno:

I - é calculado e pago por hora efetivamente trabalhada em período noturno, observada a aplicação do §2º deste artigo;

II - não impede a percepção de Adicional de Insalubridade ou Periculosidade e do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário.

§ 4º O Adicional Noturno apenas integrará o cálculo das Férias e da Gratificação Natalina, pela realização de média aritmética simples dos valores percebidos no período aquisitivo, se a jornada de trabalho, habitual e permanente, estabelecida para o servidor se der no horário indicado no *caput*.

§ 5º Entende-se por jornada de trabalho habitual e permanente a exercida em horário noturno durante pelo menos 6 (seis) meses completos no curso do período aquisitivo para o pagamento das Férias ou durante o ano para o pagamento da Gratificação Natalina.

§ 6º Não será devido Adicional Noturno:

I - ao servidor efetivo nomeado para exercer cargo comissionado ou função de confiança;

II - aos servidores exclusivamente comissionados;

III - aos remunerados exclusivamente por subsídio;

IV - ao servidor efetivo no curso da percepção de diárias ou reembolso de viagens a trabalho;

V - para o servidor que se encontre em licença ou afastado do exercício das funções públicas.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 7º O valor percebido a título de Adicional Noturno:

- I - não será incorporado, em nenhuma hipótese, à remuneração ou proventos de aposentadoria ou pensão por morte;
- II - não compõe a remuneração de contribuição para efeito de incidência de contribuição previdenciária ao RPPS Municipal.

Seção XIV

Da Jornada de Trabalho Realizada sob a Exposição de Agentes Nocivos à Saúde ou Periculosidade

Art. 74 A jornada de trabalho dos servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal realizada com habitualidade em locais insalubres ou perigosos, mediante a apuração por avaliação pericial técnica, acarretará o pagamento de um adicional por tal ocorrência, denominado Adicional de Insalubridade ou Adicional de Periculosidade.

§ 1º A avaliação pericial técnica conterá necessariamente:

- I - o local de exercício ou a natureza do trabalho realizado;
- II - o agente nocivo à saúde ou o identificador do risco;
- III - o grau de nocividade ao organismo humano, especificando:
 - a) o limite de tolerância conhecida, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo;
 - b) a verificação do tempo de exposição do servidor aos agentes nocivos.
- IV - a classificação dos graus de insalubridade e de periculosidade, com os respectivos percentuais aplicáveis ao local ou atividade examinados;
- V - as medidas corretivas necessárias para eliminar ou neutralizar o risco, ou proteger contra os seus efeitos.

§ 2º A percepção do Adicional de Insalubridade ou Adicional de Periculosidade de que trata este artigo terá início após a homologação da avaliação pericial técnica do laudo pericial, pela edição de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Para o fiel cumprimento do disposto nesta Seção poderão ser realizadas, periodicamente, novas inspeções no local de trabalho e reexames das concessões dos adicionais sob pena de suspensão do respectivo pagamento.

§ 4º A eliminação ou neutralização dos agentes insalubres ocorrerá nos termos fixados pela avaliação pericial técnica:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

I - com a adoção de medidas que conservem o ambiente de serviço dentro dos limites de tolerância;

II - com a utilização de equipamentos de proteção individual ao trabalhador, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

§ 5º A natureza, o rol e os limites de tolerância dos agentes nocivos à saúde ou o identificador do risco estão estabelecidos em legislação federal específica.

§ 6º A mudança de setor ou unidade, cargo ou função de servidor que perceba Adicional de Insalubridade ou Periculosidade, para setor ou unidade, cargo ou função que não possua contato com agentes insalubres ou perigosos, ensejará a cessação imediata do pagamento do respectivo adicional.

§ 7º O servidor que fizer jus ao Adicional de Insalubridade e ao Adicional de Periculosidade deverá optar por um deles, sendo vedada a percepção acumulada, para qualquer efeito.

§ 8º O Município de Santo Amaro da Imperatriz adotará medidas efetivas, por meio de normas de saúde, higiene e segurança, com vistas à eliminação ou redução das condições insalubres ou perigosas, através de iniciativas programadas pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

Art. 75 As atividades que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância, fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos, acarreta o pagamento, do Adicional de Insalubridade, calculado sobre o Piso Municipal de Vencimento, na ordem de:

- I** - grau mínimo: 10% (dez por cento);
- II** - grau médio: 20% (vinte por cento); e
- III** - grau máximo: 40% (quarenta por cento).

Art. 76 As atividades que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a contato permanente com inflamáveis, explosivos ou substâncias radioativas, em condições de risco acentuado, são consideradas atividades ou operações perigosas, e acarretam o pagamento, do Adicional de Periculosidade, correspondente a 30% (trinta por cento) calculado sobre o vencimento inicial fixado para o cargo, disposto no Nível I, Grau “0”, nos termos da TABMag contida no Anexo III desta Lei Complementar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Art. 77 O Adicional de Insalubridade ou Adicional de Periculosidade integrará o cálculo da remuneração das Férias e da Gratificação Natalina, observada a realização de média aritmética simples, no período aquisitivo para sua concessão.

§ 1º O direito ao Adicional de Insalubridade ou Adicional Periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, sendo suspenso seu pagamento durante a concessão de licenças e afastamentos, salvo durante o gozo das Férias.

§ 2º Não será devido o Adicional de Insalubridade ou Adicional de Periculosidade:

I - ao servidor efetivo nomeado para exercer cargo comissionado ou função de confiança;

II - aos servidores exclusivamente comissionados;

III - aos remunerados exclusivamente por subsídio;

IV - para o servidor que se encontre em licença ou afastado do exercício das funções públicas.

§ 3º O valor percebido a título de Adicional de Insalubridade ou Adicional de Periculosidade:

I - não será incorporado, em nenhuma hipótese, à remuneração ou proventos de aposentadoria ou pensão por morte;

II - não compõe a remuneração de contribuição para efeito de incidência de contribuição previdenciária ao RPPS Municipal.

§ 4º A servidora gestante ou lactante será afastada das operações e locais insalubres ou perigosos, enquanto durar a gestação e a lactação, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

**TÍTULO II
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DOS CARGOS EFETIVOS**

Art. 78 Os cargos de provimento efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal serão organizados em 05 (cinco) Grupos Ocupacionais, que compreendem:

I - Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas;

II - Grupo Ocupacional Docentes;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

- III - Grupo Ocupacional Apoio Técnico;**
- IV - Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral;**
- V - Grupo Ocupacional Atividades Operacionais.**

Art. 79 Os cargos efetivos são vinculados aos Grupos Ocupacionais da seguinte forma:

- I - Grupo Ocupacional Apoio Educacional Especializado:**

- a) Psicopedagogo;**
- b) Técnico Pedagógico;**

- II - Grupo Ocupacional Docentes:**

- a) Professor - Área de Atuação I - Educação Infantil;**
- b) Professor - Área de Atuação II - Ensino Fundamental - Anos Iniciais;**
- c) Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais;**
- d) Professor - Área de Atuação IV - Educação Especial;**
- e) Professor - Área de Atuação V - Atendimento Educacional Especializado;**
- f) Professor - Área de Atuação VI - Bilíngue - LIBRAS/Português;**
- g) Professor - Área de Atuação VII - Apoio Pedagógico.**

- III - Grupo Ocupacional Apoio Técnico:**

- a) Analista Médico de Educação Inclusiva;**
- b) Assistente Social Educacional;**
- c) Psicólogo Educacional;**
- d) Terapeuta Ocupacional Especialista em Contexto Escolar;**

- IV - Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral:**

- a) Instrutor de Expressões Artísticas (Teatro);**
- b) Instrutor de Expressões de Dança e Cultura do Folclore;**
- c) Instrutor de Expressões Musicais e Canto;**
- d) Instrutor de Práticas Desportivas Integrativas;**

- V - Grupo Ocupacional Atividades Operacionais:**

- a) Auxiliar de Desenvolvimento Infantil;**
- b) Monitor de Transporte Escolar;**
- c) Monitor Escolar;**
- d) Tradutor e Intérprete de LIBRAS/Português.**

§ 1º O Grupo Ocupacional Apoio Educacional Especializado congrega os cargos de provimento efetivo cujas atribuições são inerentes às atividades



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

compreendidas na área de Educação, para trabalhar com os educandos e com as crianças, inclusive com dificuldade de aprendizagem, com necessidades especiais, e com a própria família, promovendo o assessoramento técnico e pedagógico, o auxílio no desenvolvimento de atividades de pesquisa, planejamento, supervisão, controle, organização e divulgação de dados, avaliação e capacitação, na respectiva Área de Atuação, inerentes ao Sistema de Ensino Público Municipal e também, conforme seu conjunto de atribuições fixadas em Lei, para cujo desempenho profissional é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso de Nível Superior e quando especificado em Lei, o curso de pós-graduação.

§ 2º O Grupo Ocupacional Docentes congrega os cargos de provimento efetivo cujas atribuições são inerentes às atividades de docência, para trabalhar com os educandos e com as crianças, inclusive com dificuldade de aprendizagem, com necessidades especiais e com a própria família, mediante a utilização dos melhores padrões, técnicas e metodologias pedagógicas para a promoção do conhecimento e do desenvolvimento humano, o desenvolvimento de atividades de pesquisa, planejamento, organização, avaliação e capacitação, na respectiva Área de Atuação, inerentes ao Sistema de Ensino Público Municipal, conforme seu conjunto de atribuições fixadas em Lei, para cujo desempenho profissional é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso de Nível Superior e quando especificado em Lei, o curso de pós-graduação.

§ 3º O Grupo Ocupacional Apoio Técnico congrega os cargos de provimento efetivo cujas atribuições são relacionadas a auxiliar tecnicamente, mediante conhecimentos em áreas multidisciplinares relacionadas a Educação, Saúde e Assistência Social, os demais servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal, para trabalhar com os educandos, inclusive com crianças com dificuldade de aprendizagem, com necessidades especiais e com a própria família, auxiliando no desenvolvimento pedagógico complementar, no desenvolvimento de atividades de pesquisa, planejamento, supervisão, controle, organização e divulgação de dados, avaliação e capacitação, na respectiva Área de Atuação, inerentes ao Sistema de Ensino Público Municipal, conforme seu conjunto de atribuições fixadas em Lei, para cujo desempenho profissional é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso de Nível Superior e quando especificado em Lei, o curso de pós-graduação, e a respectiva inscrição no órgão de fiscalização do exercício profissional, quando houver e for necessário para o pleno exercício de suas atribuições.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 4º O Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral congrega os cargos de provimento efetivo cujas atribuições são inerentes às atividades relacionadas a promoção do conhecimento nas áreas de teatro, dança, cultura do folclore, música, canto e práticas desportivas integrativas, para trabalhar com os educandos, inclusive com as crianças com dificuldade de aprendizagem, com necessidades especiais e com a própria família, mediante a utilização dos melhores padrões, técnicas e metodologias para a promoção do desenvolvimento humano em sua área de atuação, visando a disseminação da cultura e da arte, da compreensão corporal, ao desenvolvimento de atividades de pesquisa, planejamento, organização, avaliação e capacitação, na respectiva Área de Atuação, inerentes as atividades complementares do Sistema de Ensino Público Municipal, conforme seu conjunto de atribuições fixadas em Lei, para cujo desempenho profissional é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso de Nível Superior, e quando especificado em Lei, o curso de pós-graduação, e quando couber, a respectiva inscrição no órgão de fiscalização do exercício profissional, quando houver e for necessário para o pleno exercício de suas atribuições.

§ 5º O Grupo Ocupacional Atividades Operacionais congrega os cargos de provimento efetivo cujas atribuições sejam inerentes às atividades operacionais e de apoio operacional em geral aos demais servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal, para trabalhar com os educandos, inclusive com crianças com dificuldade de aprendizagem, com necessidades especiais e com a própria família, para cujo desempenho é exigida a escolaridade do Ensino Médio.

§ 6º As atribuições e a habilitação mínima para o ingresso dos cargos efetivos dispostos nos Grupos Ocupacionais indicados no *caput* deste artigo, estão definidas no Anexo V desta Lei Complementar - Manual de Atribuições dos Cargos Efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal.

§ 7º Os cargos de provimento efetivo constantes dos Grupo Ocupacional Apoio Educacional Especializado, Grupo Ocupacional Apoio Técnico, Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral e o Grupo Ocupacional Atividades Operacionais, respeitada a habilitação exigida, poderão exercer suas atribuições de acordo com o cargo provido pelo ingresso por concurso público, em todas as Áreas de Atuação dispostas no inciso I do art. 7º desta Lei Complementar.





**Seção Única
Das Disposições Especiais do Grupo Ocupacional Docentes**

Art. 80 O Grupo Ocupacional Docentes, que comprehende exclusivamente os detentores do cargo de Professor, serão organizados pelas seguintes Áreas de Atuação:

I - Área de Atuação I: comprehende as atividades de docência exercidas na Educação Infantil;

II - Área de Atuação II: comprehende as atividades de docência exercidas no Ensino Fundamental - Anos Iniciais;

III - Área de Atuação III: comprehende as atividades de docência exercidas no Ensino Fundamental - Anos Finais, que contém uma Subárea de Atuação correspondente a disciplina lecionada pelo servidor;

IV - Área de Atuação IV: comprehende as atividades de docência exercidas na Educação Especial;

V - Área de Atuação V: comprehende as atividades de docência exercidas no Atendimento Educacional Especializado;

VI - Área de Atuação VI: comprehende as atividades de docência exercidas na área LIBRAS/Português;

VII - Área de Atuação VII: comprehende as atividades de docência exercidas na área Apoio Pedagógico.

§ 1º Os Professores da Área de Atuação III que lecionam as disciplinas de Arte, Educação Física, Ensino Religioso e Inglês, também executarão suas atribuições nas Áreas de Atuação II e na Educação de Jovens e Adultos.

§ 2º Os Professores da Área de Atuação II também poderão executar funções de alfabetização e nivelamento na Educação de Jovens e Adultos.

§ 3º Os Professores da Área de Atuação VI poderão executar suas atribuições nas Áreas de Atuação I a III e na Educação de Jovens e Adultos.

§ 4º Os servidores devem executar suas funções nas Áreas de Atuação de acordo com o edital de ingresso no Quadro Funcional do Magistério Municipal.

§ 5º Os editais dos concursos públicos devem fixar precisamente a Área de Atuação do Professor, sendo vedada a migração entre Áreas de Atuação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 6º Os servidores que ingressaram até 31/03/2024 e que executam suas funções na Área de Atuação - Educação Especial podem atuar na sala de aula ou na sala de Atendimento Educacional Especializado.

§ 7º Os servidores que ingressarem no Quadro Funcional do Magistério Municipal na Área de Atuação IV - Educação Especial, a partir de 01/04/2024, executarão suas funções exclusivamente em sala de aula.

Art. 81 O cargo de provimento efetivo de Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais, subdivide-se na atuação das seguintes Disciplinas:

- I** - Língua Portuguesa;
- II** - Matemática;
- III** - Ciências;
- IV** - Geografia;
- V** - História;
- VI** - Inglês;
- VII** - Arte;
- VIII** - Educação Física;
- IX** - Ensino Religioso.

Parágrafo único. O detentor do cargo de provimento efetivo de Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais deve possuir as seguintes habilitações para ingresso no cargo de provimento efetivo:

I - para a Disciplina de Língua Portuguesa: Licenciatura Plena em Letras-Português;

II - para a Disciplina de Matemática: Licenciatura Plena em Matemática;

III - para a Disciplina de Ciências: Licenciatura Plena em Ciências;

IV - para a Disciplina de Geografia: Licenciatura Plena em Geografia;

V - para a Disciplina de História: Licenciatura Plena em História;

VI - para a Disciplina de Educação Física: Licenciatura Plena em Educação Física;

VII - na Área de Atuação Arte: Licenciatura em Arte (Artes Visuais, Artes Cênicas, Artes Plásticas), Teatro, Dança, Música ou Licenciatura em Educação Artística;

VIII - para a Disciplina de Inglês: Licenciatura Plena em Letras Português/Inglês ou com Habilitação em Letras Inglês;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

IX - para a Disciplina de Ensino Religioso: Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso.

**CAPÍTULO II
DA EVOLUÇÃO DA CARREIRA DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

Art. 82 A evolução na Carreira dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal consiste na passagem de um Nível de vencimento para outro pela progressão funcional horizontal, através da aquisição e comprovação de escolaridade ou titulação superior a fixada para o ingresso no cargo público, e na mudança de Grau, pela concessão de progressão funcional vertical, em face a permanência no serviço público municipal, que acarreta o reconhecimento da antiguidade no exercício das funções públicas e do reconhecimento da realização de atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento.

Parágrafo único. A investidura nos cargos efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal ocorre, obrigatoriamente:

I - no Nível I, Grau “0”, para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas, no Grupo Ocupacional Apoio Técnico, no Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral e no Grupo Ocupacional Atividades Operacionais, nos termos fixados nas TABMag 1 e 6 a 12, do Anexo III desta Lei Complementar;

II - no Nível II, Grau “0”, para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Docentes, nos termos fixados nas TABMag 2 a 5, do Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 83 O valor do vencimento fixado para os Níveis e Graus dos cargos efetivos vinculados ao Quadro Funcional do Magistério Municipal, será utilizado para o enquadramento disposto no Capítulo VI do Título II Lei Complementar e para a realização das progressões funcionais horizontais e verticais, são os contidos na TABMag do Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal que possuam requerimentos em curso e não processados pela aplicação da progressão disposta nos incisos I a III do art. 56 da Lei Complementar nº 59, de 17 de dezembro de 2009, ou pela progressão disposta no inciso II do art. 308 e seguintes



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

da Lei Complementar nº 60, de 17 de dezembro de 2009, na posição de 31/03/2024, serão posteriormente realocados no correspondente vencimento, caso obtido o regular deferimento, nos valores contidos na TABMag do Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 84 O PCCRMag é constituído de 07 (sete) Padrões de Vencimento Geral Inicial, cujo valor pecuniário é fixado na forma do Anexo II, desta Lei Complementar, observada a correspondente carga horária de 40 (quarenta), 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, fixada à cada cargo efetivo, conforme disposto no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º O PCCRMag é constituído de 08 (oito) Padrões de Vencimento Especial Inicial, cujo valor pecuniário é fixado na forma do Anexo II, desta Lei Complementar, que é decorrente da obrigatoriedade utilização do Piso Nacional do Magistério, exclusivamente para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e no Grupo Ocupacional Docentes, observada a correspondente carga horária de 40 (quarenta), 30 (trinta), 20 (vinte) ou 10 (dez) horas semanais.

§ 2º Ressalvadas as decorrentes da aplicação do PCCRMag são inadmissíveis desigualdades de vencimento em face de adoção de critérios de admissão baseados em sexo, idade, cor, estado civil, crença religiosa, orientação sexual, convicção política ou filosófica.

§ 3º O valor fixado para o vencimento dos servidores com cargos contidos do Grupo Ocupacional Docentes comporta o valor da hora-atividade.

§ 4º O valor fixado a título de vencimento para todos os servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal, inclui o pagamento do repouso semanal remunerado.

§ 5º O valor do vencimento dos servidores públicos do Quadro Funcional do Magistério Municipal somente poderá ser fixado ou alterado por Lei Complementar específica.

§ 6º O reajuste no Padrão de Vencimento Inicial, Geral ou Especial, poderá ser concedido independentemente da revisão geral anual, conjuntamente ou mediante Lei específica.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 7º Os vencimentos dos ocupantes de cargos efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal são irredutíveis, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 85 Nenhum servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal receberá, a título de vencimento, pela jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, importância inferior ao Piso Municipal de Vencimento.

§ 1º O valor dos Padrões de Vencimento Inicial dos detentores dos cargos efetivos contidos no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e no Grupo Ocupacional Docentes, compostos exclusivamente por Profissionais do Magistério, deve corresponder obrigatoriamente, ao mínimo fixado para o Piso Nacional do Magistério, reconhecido por lei ou ato nacional, observada a correspondente carga horária de 40 (quarenta), 30 (trinta), 20 (vinte) ou 10 (dez) horas semanais.

§ 2º Fica reconhecido, a partir de 01/04/2024, o valor mínimo para a fixação do vencimento inicial da Carreira dos detentores dos cargos dispostos no § 1º deste artigo, o correspondente a:

- I - R\$ 4.580,57 para jornadas de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- II - R\$ 3.435,42 para jornadas de trabalho de 30 (trinta) horas semanais;
- III - R\$ 2.290,28 para jornadas de trabalho de 20 (vinte) horas semanais;
- IV - R\$ 1.145,14 para jornadas de trabalho de 10 (dez) horas semanais.

§ 3º Aplica-se o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo à contratação em regime temporário, inclusive decorrente de chamada pública, para a execução das funções dos cargos efetivos contidos no Grupo Ocupacional Apoio Educacional Especializado e no Grupo Ocupacional Docentes.

§ 4º Caberá ao Chefe do Poder Executivo, anualmente, atualizar o valor do vencimento inicial dos servidores detentores dos cargos de provimento efetivo contidos no Grupo Ocupacional Apoio Educacional Especializado e no Grupo Ocupacional Docentes, mediante a edição de Lei Complementar específica, independente de implantação de índice de revisão geral ou fixação de índice de reajuste, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 5º O disposto no § 4º deverá se dar caso o valor do vencimento utilizado pela Administração Municipal esteja em desconformidade com o valor fixado para o Piso Nacional do Magistério.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 6º A base de cálculo da contribuição previdenciária vertida para o RPPS Municipal, correspondente a qualquer carga horária adotada para os cargos do Quadro Funcional do Magistério Municipal, não poderá ser inferior ao salário mínimo nacional em vigor.

Art. 86 A fixação dos Padrões de Vencimento Inicial e dos demais componentes do sistema remuneratório do Quadro Funcional do Magistério Municipal observará além do disposto nos artigos 84 e 85 desta Lei Complementar os seguintes critérios:

- I - a natureza, o grau de responsabilidade, as peculiaridades e a complexidade das atribuições dos cargos;
- II - os requisitos para a investidura.

Art. 87 Fica incorporado ao vencimento dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal, a partir de 01/04/2024, as seguintes parcelas, observada a aplicação, em conformidade com cada cargo, da legislação de regência:

I - a Vantagem Nominalmente Identificável, decorrente da aplicação das Leis nº 662, de 19 de novembro de 1986, e 852, de 24 de abril de 1991;

II - a promoção funcional vertical, decorrente da aplicação das alíneas “a”, “b” e “c” do inciso III, do § 3º do art. 28 da Lei Complementar nº 09, de 01 de julho de 2002;

III - a promoção vertical por titulação, decorrente da aplicação do art. 310 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 60, de 17 de dezembro de 2009;

IV - as progressões funcionais, decorrentes da aplicação dos incisos I a III do art. 56 da Lei Complementar nº 59, de 17 de dezembro de 2009.

Parágrafo único. O valor incorporado da parcela indicada no inciso I do *caput* corresponderá ao montante recebido na competência de março de 2024, acrescido do índice de revisão geral fixado no art. 140 desta Lei Complementar.

Art. 88 Nenhum servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior à soma dos valores percebidos como subsídio pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Exclui-se do limite de remuneração ou provento, no que couber, a



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

importância percebida a título de:

I - Salário-Família;

II - Gratificação Natalina;

III - 1/3 constitucional de Férias;

IV - Diárias;

V - Verbas de caráter indenizatório, incluída a Licença-Prêmio convertida em pecúnia;

VI - Auxílio-Alimentação;

VII - Auxílio-Transporte.

§ 2º É vedada à vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

§ 3º Nos casos autorizados constitucionalmente de acumulação de cargos, empregos e funções públicas, o limite fixado no *caput* deste artigo pressupõe a consideração de cada um dos vínculos formalizados, afastada a observância do teto remuneratório quanto ao somatório dos ganhos do servidor.

§ 4º Havendo pagamento de remuneração ou provento acima do limite disposto neste artigo, esta deverá ser imediatamente reduzida, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou a manutenção da percepção de excesso a qualquer título.

Art. 89 Não será pago ao servidor:

I - a remuneração dos dias em que tiver faltas injustificadas ao serviço;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, ocorridas sem a autorização do Chefe do Poder Executivo ou das autoridades disposta no § 6º do art. 33 desta Lei Complementar;

III - os vencimentos do cargo efetivo quando nomeado para cargo comissionado ou para o cargo de Secretário Municipal, ressalvado o direito de opção da percepção de gratificação, enquanto na sua permanência, prevista em Lei;

IV - a remuneração por comprovada acumulação ilícita de cargos públicos, conforme disposto no art. 22 desta Lei Complementar;

V - a remuneração pelo período que estiver recolhido a prisão.



CAPÍTULO III DAS PROGRESSÕES FUNCIONAIS

Art. 90 A evolução da Carreira dos cargos efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal ocorrerá, exclusivamente, mediante a concessão da progressão funcional horizontal e da progressão funcional vertical.

§ 1º A progressão funcional, horizontal ou vertical, não acarretará nova investidura em cargo efetivo.

§ 2º Fica vedada a implantação das progressões funcionais, dispostas no *caput* deste artigo, para os servidores efetivos e estáveis que na data do requerimento encontrarem-se cumprindo penalidade administrativa.

§ 3º Durante o período em que o servidor efetivo e estável do Quadro Funcional do Magistério Municipal estiver respondendo a processo disciplinar ficará sobrestada:

I - a análise do requerimento para obtenção de progressão horizontal e progressão vertical a pedido;

II - a implantação de progressão vertical automática.

§ 4º Não havendo aplicação de qualquer penalidade na conclusão do processo disciplinar, as progressões funcionais horizontais e verticais, dispostas no *caput* deste artigo, serão implantadas, respectivamente, a partir da data do requerimento válido e, no que couber, a partir da data da conclusão do período aquisitivo para sua obtenção, fixado nos termos desta Lei Complementar.

§ 5º A implantação da progressão funcional horizontal, para os servidores efetivos e estáveis, que sofreram penalidade disciplinar, apenas poderá ser concedida após o decurso de 06 (seis) meses da data do cumprimento da penalidade, respeitados os demais requisitos legais.

§ 6º Fica vedada a implantação das progressões funcionais dispostas no *caput* deste artigo, para os servidores:

I - em estágio probatório;

II - em licença para tratar de interesses particulares;

III - com prisão, decorrente de decisão judicial.

§ 7º Para efeitos de obtenção da progressão funcional, horizontal ou vertical, o ato administrativo que reconhecer a estabilidade no serviço público municipal, produz efeitos no 1º (primeiro) dia posterior a conclusão com êxito do



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

estágio probatório, observado o disposto no art. 41, da Constituição Federal.

§ 8º Fica vedada a utilização integral do período aquisitivo para a implantação da progressão funcional vertical, no qual os servidores efetivos e estáveis sofreram penalidade disciplinar ou faltarem, injustificadamente, aos treinamentos e capacitações obrigatórias fornecidas pela Administração Municipal.

§ 9º Na ocorrência do disposto no § 8º deste artigo, a contagem do novo período aquisitivo para a implantação da progressão funcional vertical recomeça:

- I - no primeiro dia útil após o cumprimento da penalidade administrativa;
- II - no primeiro dia útil após a ocorrência da falta injustificada.

§ 10 O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, após a conclusão do estágio probatório, não impedirá o desenvolvimento na Carreira, nos termos das disposições desta Lei Complementar.

§ 11 O servidor efetivo e estável do Quadro Funcional do Magistério Municipal em exercício de cargo em comissão, se optante pela remuneração do cargo comissionado, perceberá os efeitos financeiros das progressões funcionais dispostas no *caput* deste artigo a partir do momento em que voltar a exercer seu cargo efetivo, ou, imediatamente, se estiver percebendo a remuneração do cargo efetivo acrescida da gratificação prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 12 Os servidores efetivos e estáveis do Quadro Funcional do Magistério Municipal, em exercício de função gratificada, no âmbito da Administração Municipal, perceberão os efeitos financeiros decorrentes da implantação das progressões funcionais verticais e horizontais, dispostas no *caput* deste artigo, respectivamente, a partir da data do requerimento válido e, quando couber, a partir da data da conclusão do período aquisitivo, fixado nos termos desta Lei Complementar.

§ 13 As progressões funcionais indevidamente concedidas serão declaradas nulas, e se comprovada a boa-fé do servidor efetivo na percepção da parcela, será declarada a desobrigação de restituição ao erário.

§ 14 Na ocorrência do disposto no § 13 deste artigo, verificada a ausência de boa-fé do servidor efetivo, será instaurado o devido processo disciplinar.

§ 15 O disposto nos §§ 2º a 5º deste artigo aplica-se para ocorrências registradas a partir de 01/04/2024.



Seção I

Da Progressão Funcional Horizontal

Art. 91 A progressão funcional horizontal é a movimentação do servidor efetivo e estável do Quadro Funcional do Magistério Municipal no sentido horizontal da TABMag contida no Anexo III desta Lei Complementar, do menor para o maior Nível, motivada pela aquisição de escolaridade ou titulação superior à mínima exigida no concurso público, apurada por meio de processo administrativo próprio e individual.

§ 1º A concessão da progressão funcional horizontal observará as disposições desta Lei Complementar e respeitará a correspondente alocação no Grau no qual o servidor efetivo e estável se encontrar na data da implantação.

§ 2º O decréscimo da habilitação, quanto a escolaridade ou titulação, fixada em Lei, posterior a posse no cargo de provimento efetivo, não acarreta o direito a progressão funcional horizontal, pela existência de Nível de escolaridade inferior.

§ 3º Havendo a criação de cargos efetivos, no Quadro Funcional do Magistério Municipal, cuja escolaridade fixada para a investidura corresponda ao Ensino Fundamental Incompleto - Anos Iniciais ou Ensino Fundamental Completo, apenas obterão a progressão funcional horizontal para o Nível II quando comprovarem a conclusão do Ensino Médio, observadas as demais disposições contidas nesta Lei Complementar e no Plano de Cargos e Remuneração da Administração Direta, fixado por Lei Complementar própria.

§ 4º Para efeitos do disposto nesta Seção, e considerando o Quadro Funcional do Magistério Municipal disposto no Anexo I desta Lei Complementar, comprehende-se por:

I - escolaridade: o Ensino Médio;

II - titulação:

a) o Ensino Superior, compreendidas as modalidades de Graduação Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo;

b) Pós-Graduação *Latu Sensu*, compreendida na modalidade Especialização;

c) Pós-Graduação *Stricto Sensu*, compreendida nas modalidades Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 5º Fica vedada a utilização dos cursos denominados “Sequenciais” para o reconhecimento da titulação que acarreta o pagamento de progressão funcional horizontal.

Art. 92 Aplicam-se à progressão funcional horizontal dos servidores efetivos e estáveis do Quadro Funcional do Magistério Municipal as seguintes condições:

I - não será concedida quando a escolaridade ou titulação constituir requisito ou habilitação para ingresso no cargo de provimento efetivo;

II - a escolaridade ou titulação utilizada para a obtenção da progressão funcional horizontal pode ser realizada de modo presencial, semipresencial ou à distância;

III - os cursos de Graduação, Pós-Graduação na modalidade Especialização e Pós-Graduação *Stricto Sensu*, compreendendo os programas de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, concluídos a qualquer tempo, poderão ser utilizados para a implantação da progressão funcional horizontal;

IV - os cursos de Pós-Graduação na modalidade Especialização deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

V - a obtenção de mais de uma escolaridade ou titulação idêntica não acarretará a concessão de dupla progressão funcional horizontal;

VI - apenas serão aceitos títulos, diplomas ou certificados emitidos:

a) por entidades reconhecidas e credenciadas ou autorizadas pelo Ministério da Educação - MEC, observada a legislação vigente à época de sua realização;

b) por entidades reconhecidas e credenciadas ou autorizadas pelo Conselho Estadual de Educação, observada a legislação vigente à época de sua realização;

c) para o detentor do cargo de Analista Médico de Educação Inclusiva os expedidos pelo Conselho de Medicina, em conformidade com a legislação federal e ao disposto no inciso IV deste artigo;

VII - os cursos superiores e de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* deverão estar relacionados com a Área de Atuação do servidor ou com as atribuições de seu cargo efetivo ou das atribuições realizadas durante o período de readaptação;

VIII - são aceitos, mediante a análise proferida pela Comissão de Avaliação



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

de Desempenho Funcional, quanto aos requisitos de habilitação para os cargos de provimento efetivo contidos no Grupo Ocupacional Atividades Operacionais para obterem a progressão funcional horizontal os cursos de Graduação de Administração Pública e Gestão Pública;

IX - são aceitos, mediante a análise proferida pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Apoio Técnico, no Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral e no Grupo Ocupacional Atividades Operacionais para obter a progressão funcional horizontal os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* nas áreas de Administração Pública, Gestão Pública, Governança e *Compliance*;

X - apenas serão aceitos para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Apoio Educacional Especializado e Grupo Ocupacional Docentes cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* na área da Educação.

§ 1º Os diplomas de cursos superiores e de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* obtidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição brasileira, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 48 da Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e na Resolução federal do Conselho Nacional de Educação - CNE/Câmara de Educação Superior - CES nº 1, de 28 de janeiro de 2002, e alterações posteriores.

§ 2º Os diplomas de cursos superiores e de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* obtidos no exterior têm validade a partir da data de revalidação por universidade credenciada pelo Ministério da Educação - MEC que possua cursos de Pós-Graduação reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento.

§ 3º Fica vedada a utilização de Cursos de Nível Superior e de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* relacionados ao exercício de:

I - cargo comissionado;

II - cargo de Secretário Municipal;

III - atividades realizadas pelo servidor estar cedido, com ou sem ônus para a Administração Pública Municipal;

IV - mandato eletivo.

Art. 93 O Padrão de Vencimento Inicial de cada cargo, é subdividido em 05 (cinco) Níveis, alocados em linha horizontal, representados por números romanos "I" a "V", definidos de modo ascendente à habilitação relacionada a escolaridade ou



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

titulação, fixada para a investidura no cargo, que motiva a concessão da progressão funcional horizontal.

§ 1º Os Níveis dos cargos do Quadro Funcional do Magistério Municipal, contidos nesta Lei Complementar, terão o acréscimo acumulado dos seguintes percentuais, entre si:

I - para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Apoio Técnico, no Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral e no Grupo Ocupacional Atividades Operacionais:

- a)** do Nível I para o Nível II, o acréscimo de 5% (cinco por cento);
- b)** do Nível II para o Nível III, o acréscimo de 5% (cinco por cento);
- c)** do Nível III para o Nível IV, o acréscimo de 5% (cinco por cento);
- d)** do Nível IV para o Nível V, o acréscimo de 5% (cinco por cento);

II - para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Apoio Educacional Especializado e no Grupo Ocupacional Docentes:

- a)** do Nível I para o Nível II, o acréscimo de 5% (cinco por cento);
- b)** do Nível II para o Nível III, o acréscimo de 7% (sete por cento);
- c)** do Nível III para o Nível IV, o acréscimo de 10% (dez por cento);
- d)** do Nível IV para o Nível V, o acréscimo de 12% (doze por cento).

§ 2º Os Níveis são utilizados exclusivamente para a operacionalização da concessão da progressão funcional horizontal, disposta nesta Seção.

§ 3º A escolaridade ou titulação superior à fixada para a investidura no cargo, que motiva e autoriza a concessão da progressão funcional horizontal, encontra-se disposta expressamente na TABMag, contida no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 94 A cada progressão funcional horizontal requisitada o servidor do Quadro Funcional do Magistério Municipal ascenderá apenas a um Nível contido na TABMag, contida no Anexo III desta Lei Complementar, devendo obrigatoriamente nele permanecer por 03 (três) anos completos de efetivo exercício com contribuição para o RPPS Municipal, vedada a concessão de outra progressão funcional horizontal durante este intervalo.

§ 1º O Nível a que o servidor do Quadro Funcional do Magistério Municipal ascenderá pela obtenção da progressão funcional horizontal será sempre gradativo e imediatamente posterior ao qual se encontre na data do requerimento, sendo vedado



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

transpassar automaticamente a dois, três ou quatro Níveis sem cumprir a permanência disposta no *caput* deste artigo.

§ 2º Excetua-se o disposto no § 1º deste artigo, quando o servidor do Quadro Funcional do Magistério Municipal não possuir Pós-Graduação *Latu Sensu* na modalidade Especialização e apresentar diploma de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade Mestrado, podendo exclusivamente nesta situação ascender ao Nível de sua Carreira correspondente ao Mestrado, devendo apresentar:

I - declaração pública, lavrada perante Cartório de Notas, na qual declara formalmente não possuir o título de Especialista, na data do requerimento para obtenção da progressão, pela frequência em curso de Pós-Graduação *Latu Sensu*;

II - cópia do currículo, expedido na data do requerimento para a obtenção da progressão, validado e aceito, pela plataforma *LATTES*, mantido pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico.

§ 3º Fica vedada a apresentação para a obtenção da progressão funcional horizontal disposta nesta Lei Complementar de grau de escolaridade ou titulação que já tenha sido utilizado para a obtenção de:

I - promoção funcional vertical decorrente da aplicação das alíneas “a”, “b” ou “c” do inciso III, do § 3º do art. 28 da Lei Complementar nº 009, de 01 de julho de 2002;

II - promoção vertical por titulação decorrente da aplicação do art. 310 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 60, de 17 de dezembro de 2009;

III - progressão por nova titulação decorrente da aplicação do inciso III do art. 56 da Lei Complementar nº 59, de 17 de dezembro de 2009.

Art. 95 O requerimento para a implantação da progressão funcional horizontal terá formulário próprio e será considerado válido mediante a apresentação conjunta dos seguintes documentos e informações:

I - cópia do RG e CPF;

II - cópia do diploma, certificado ou título emitido nos termos das alíneas “a” a “c” do inciso VI do *caput* do art. 92 desta Lei Complementar;

III - cópia do Histórico Escolar decorrente de Graduação, nas modalidades Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo;

IV - cópia do conteúdo programático da Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

V - indicação do CNPJ da instituição de ensino, caso seja entidade privada.

§ 1º Os certificados ou diplomas dos cursos EAD - Ensino à Distância deverão conter o conteúdo programático e sua carga horária e serão aceitos mediante consulta prévia ao site oficial do Ministério da Educação - MEC, para confirmar a situação de reconhecimento ou credenciamento da instituição de ensino promotora do curso.

§ 2º Após autuado o pedido, na unidade de protocolo ou de forma digital, a unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento deverá emitir Declaração contendo as seguintes informações, com a posterior remessa à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional:

I - a data da posse no cargo de provimento efetivo e sua nomenclatura, com a menção de possíveis alterações fixadas em Lei;

II - a lei de criação do cargo e sua habilitação de ingresso, com a menção de possíveis alterações fixadas em Lei;

III - a data de aprovação do estágio probatório, com a menção do ato que consagrou o reconhecimento da estabilidade e a data de sua publicação;

IV - declaração contendo informação se no período anterior a 12 (doze) meses da data do requerimento verifica-se a existência de registro de aplicação de sanção disciplinar ou existência de processo disciplinar em curso.

§ 3º A remessa da declaração disposta no § 2º deste artigo, pela unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, para a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional deverá ser acompanhada de parecer exarado pela Secretaria Municipal de Educação quanto a correlação da escolaridade ou titulação apresentada pelo servidor requisitante com seu cargo de provimento efetivo ou com as funções desenvolvidas no caso da existência de readaptação.

§ 4º Não serão aceitas declarações ou certidões de conclusão de curso.

§ 5º Considerar-se-á atendida a exigência de que trata o inciso II do *caput* deste artigo somente a partir da apresentação do respectivo diploma, vedada a retroatividade dos efeitos financeiros à data de conclusão do curso.

§ 6º Todas as cópias dos documentos apresentados devem estar acompanhadas dos documentos originais para a realização da devida conferência por servidor público efetivo que recepcionar o protocolo físico.

§ 7º Havendo o protocolo de modo digital o regramento para recepção e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

conferência será regulamentado por Decreto emitido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 8º O requerimento para a obtenção da progressão funcional horizontal é considerado válido a partir da data em que todos os documentos dispostos nos incisos do *caput* deste artigo forem adequadamente juntados e protocolados conjuntamente pelo servidor.

§ 9º O requerimento para a concessão da progressão funcional horizontal deve ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, acompanhado dos documentos contidos nos incisos I a V do *caput* deste artigo.

§ 10 A implantação da progressão funcional horizontal se dará após a análise da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

§ 11 O procedimento fixado no § 10 deste artigo deve se dar em até 60 (sessenta) dias após o protocolo do requerimento considerado válido.

§12 A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional poderá determinar a apresentação de documentação complementar referente ao título, diploma ou certificado e a verificação das cópias constantes do processo, à luz dos originais com o fim de verificar a sua autenticidade e validade.

§ 13 A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional poderá valer-se do apoio das Secretarias Municipais e dos órgãos especializados da Administração Municipal para verificação da autenticidade e compatibilidade dos títulos apresentados para obtenção da progressão funcional horizontal.

§ 14 Após o procedimento fixado no § 10 deste artigo, será emitido:

I - despacho pelo Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento homologando a decisão da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional e concedendo a progressão funcional horizontal, aperfeiçoada pela emissão de Portaria que fixará expressamente o novo Nível, com o correspondente Grau em que o servidor está enquadrado;

II - despacho pelo Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento homologando a decisão da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional indeferindo sua implantação.

§ 15 A concessão da progressão funcional horizontal tem efeitos pecuniários a partir da data do requerimento válido.

§ 16 O servidor será cientificado da decisão contida nos incisos I e II do § 14 deste artigo por comunicação digital oficial, observados os procedimentos de envio fixados pela Administração Municipal.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Art. 96 O requerimento do servidor efetivo e estável do Quadro Funcional do Magistério Municipal para obtenção da progressão funcional horizontal que for indeferido, poderá sofrer revisão mediante a apresentação de recurso fundamentado dirigido ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da recepção da comunicação digital oficial contendo a resposta de indeferimento, não podendo ser renovado.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo ouvida a Procuradoria do Município, decidirá sobre o recurso no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado a partir da data da protocolização do pedido de revisão.

§ 2º Em caso de provimento do recurso, os efeitos retroagirão à data do requerimento válido.

Art. 97 A primeira evolução funcional, decorrente da concessão de progressão horizontal, dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal que cumprirem com êxito o estágio probatório, mediante aprovação expressa e reconhecida por ato do Chefe do Poder Executivo, após 31/03/2024, observará a aplicação dos artigos 91 a 96 desta Lei Complementar.

Art. 98 A primeira evolução funcional, decorrente da concessão de progressão horizontal, dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal que tenham cumprido com êxito o estágio probatório, mediante aprovação expressa e reconhecida por ato do Chefe do Poder Executivo, até 31/03/2024, obedecerá aos seguintes critérios e procedimentos elementares para a implantação:

I - caso tenha obtido enquadramento, em Nível superior ao inicial fixado para seu cargo efetivo, nos termos do Capítulo VI do Título II desta Lei Complementar, poderá, mediante a comprovação de escolaridade ou titulação superior à mínima exigida no concurso público para investidura no respectivo cargo, requisitar o avanço para o próximo Nível, a partir de 01/04/2025;

II - caso não tenha obtido enquadramento em Nível superior ao inicial fixado para o ingresso em seu cargo efetivo, nos termos nos termos do Capítulo VI do Título II desta Lei Complementar, poderá, mediante a comprovação de escolaridade ou titulação superior à mínima exigida no concurso público para investidura no respectivo cargo, avançar 01 (um) Nível, podendo requisitá-lo a qualquer tempo.



Seção II

Da Progressão Funcional Vertical

Art. 99 A progressão funcional vertical é a movimentação do servidor efetivo e estável, a cada período aquisitivo de 01 (um) ano completo de efetivo exercício, no sentido vertical da TABMag contida no Anexo III desta Lei Complementar, do menor para o maior Grau, sob as seguintes modalidades:

I - de forma automática, motivada pela permanência no serviço público municipal, após o ingresso por concurso público, mediante o reconhecimento da antiguidade que decorre do cômputo do tempo de efetivo exercício das funções do cargo de provimento efetivo, conforme disposições desta Lei Complementar;

II - a pedido, motivada pelo reconhecimento de atividades e ações de capacitação, atualização e aperfeiçoamento, mediante apuração realizada por meio de processo administrativo próprio e individual.

§ 1º A concessão da progressão funcional vertical observará as disposições desta Lei Complementar e respeitará a correspondente alocação no Nível no qual o servidor efetivo e estável se encontrar enquadrado na data da implantação, em quaisquer de suas modalidades.

§ 2º A concessão da progressão funcional vertical a pedido, para o Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e para o Grupo Ocupacional Docentes, observará a obrigatoriedade realização da avaliação de desempenho, acerca dos 12 (doze) meses que compõe o período aquisitivo para a obtenção da implantação.

Art. 100 Cada Nível é subdividido em 36 (trinta e seis) Graus, alocados em linha vertical, representados pelos algarismos “0” a “35”, definidos de modo ascendente, que motiva a concessão da progressão funcional vertical.

§ 1º Os Graus dos cargos efetivos dos Grupos Ocupacionais do Quadro Funcional do Magistério Municipal terão os seguintes acréscimos entre si, de forma cumulativa:

I - para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Apoio Técnico, no Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral e no Grupo Ocupacional Atividades Operacionais o correspondente a 1%;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

II - para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e no Grupo Ocupacional Docentes o correspondente a 1,5%.

§ 2º O servidor poderá obter a progressão funcional vertical, a cada período aquisitivo de 01 (um) ano completo, ascendendo neste ao máximo de 02 (dois) Graus, sendo um Grau de forma automática e outro a pedido, nos termos dos incisos I e II do *caput* do art. 99 desta Lei Complementar.

§ 3º Durante todo o período do estágio probatório o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal permanecerá alocado:

I - no Nível I e no Grau “0” da TABMag contida no Anexo III desta Lei Complementar, correspondente ao seu cargo quando contido no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas, no Grupo Ocupacional Apoio Técnico, no Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral e no Grupo Ocupacional Atividades Operacionais;

II - no Nível II e no Grau “0” da TABMag contida no Anexo III desta Lei Complementar, correspondente ao seu cargo quando contido no Grupo Ocupacional Docentes.

§ 4º Apenas será permitido ao servidor ascender ao Grau “1” (um) da TABMag contida no Anexo III desta Lei Complementar, correspondente ao seu cargo e carga horária, após a finalização do estágio probatório e a emissão e publicação do ato de reconhecimento da estabilidade.

§ 5º Fica assegurado ao servidor o pagamento de quaisquer diferenças relacionadas a implantação da primeira progressão funcional vertical desde a data do reconhecimento da estabilidade, observado o disposto no § 7º do art. 90 desta Lei Complementar.

§ 6º Os Graus são utilizados, exclusivamente, para a operacionalização da concessão da progressão funcional vertical, indicada no art. 99 desta Lei Complementar.

Art. 101 O período aquisitivo de 01 (um) ano completo, disposto no § 2º do art. 100 desta Lei Complementar, corresponde a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício, no cargo que originará a implantação da progressão funcional vertical, nos termos dos incisos I e II do *caput* do art. 99 desta Lei Complementar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

§ 1º Fica vedada para a implantação da progressão funcional vertical disposta nesta Seção a utilização de qualquer tempo de serviço público anterior ao ingresso no cargo efetivo mediante concurso público, inclusive os laborados sob qualquer natureza no Município de Santo Amaro da Imperatriz ou como agente político.

§ 2º Para efeitos da formação do período aquisitivo disposto no *caput* deste artigo, será considerado como efetivo exercício, os dias ou intervalos em que o servidor se encontrar:

I - de férias;

II - afastado, pelos dias ou períodos autorizados pelos artigos 35 a 39, 46 e 57 desta Lei Complementar;

III - no exercício de função gratificada na estrutura da Secretaria Municipal de Educação, das Unidades de Ensino ou nas demais unidades ou órgãos da Administração Municipal;

IV - no exercício de cargo comissionado ou cargo de Secretário Municipal no Município de Santo Amaro da Imperatriz, compreendidas suas Autarquias e Fundações e o Poder Legislativo;

V - no desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, com compatibilidade de horário, em qualquer unidade federativa;

VI - em Licenças, na forma da Lei:

a) para atividade política, quando remunerada;

b) para exercer cargo político, com compatibilidade de horário;

c) para desempenho de mandato sindical, em caráter exclusivo;

d) para desempenho de mandato como Diretor-Executivo do IPRESANTOAMARO - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santo Amaro da Imperatriz;

e) para gozo de Licença-Prêmio;

f) pela ocorrência da maternidade ou paternidade;

g) para tratamento de saúde, pelo período de até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados;

h) por motivo de doença em pessoa da família, pelo período de até 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

VII - para estudos noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, representando o Município de Santo Amaro da Imperatriz, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII - cedido, com ou sem ônus para a origem, a unidades ou órgãos da Administração Pública, de qualquer unidade da Federação, inclusive entre as unidades da Administração Direta ou Indireta do Município de Santo Amaro da Imperatriz ou seus Poderes;

IX - readaptado.

§ 3º No desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, sem compatibilidade de horário, em qualquer unidade federativa, fica assegurado a contagem do tempo para formação do período aquisitivo, exclusivamente, para a obtenção de progressão funcional vertical decorrente da aplicação do inciso I do *caput* do art. 99 desta Lei Complementar.

§ 4º Os intervalos nos quais o servidor se encontrar nas situações decorrentes da aplicação dos incisos IV, VI, alínea “c” e no inciso VIII do *caput* deste artigo serão utilizados para a formação do período aquisitivo, exclusivamente, para a obtenção da progressão funcional vertical decorrente da aplicação do inciso I do *caput* do art. 99 desta Lei Complementar.

§ 5º O período em que o servidor ocupante de cargo efetivo contido no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e no Grupo Ocupacional Docentes, desempenhar mandato sindical e cumulativamente permanecer exercendo suas atividades funcionais será utilizado para a formação do período aquisitivo, para a obtenção da progressão funcional vertical decorrente da aplicação dos incisos I e II do *caput* art. 99 desta Lei Complementar.

§ 6º O intervalo decorrente da aplicação dos incisos III e IV do *caput* deste artigo será utilizado para a formação do período aquisitivo para a obtenção de progressão funcional vertical decorrente da aplicação dos incisos I e II do *caput* do art. 99 desta Lei Complementar apenas quando o servidor executar atribuições no âmbito da Secretaria Municipal de Educação ou nas Unidades de Ensino.

§ 7º O intervalo decorrente da aplicação do inciso VI, alínea “d” será utilizado pelos servidores ocupantes de cargo efetivos contidos no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e no Grupo Ocupacional Docentes, apenas para a formação do período aquisitivo, para a obtenção da progressão funcional



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

vertical decorrente da aplicação do inciso I do *caput* do art. 99 desta Lei Complementar.

§ 8º A contagem do período aquisitivo disposta no *caput*, a partir da data de vigência desta Lei Complementar, fica interrompida quando o servidor efetivo e estável:

I - licenciar-se para tratar de assuntos particulares;

II - licenciar-se para prover cargo comissionado ou cargo de Secretário de pasta de estrutura administrativa, em outra unidade federativa;

III - computar mais de 05 (cinco) faltas injustificadas.

§ 9º A contagem do período aquisitivo disposta no *caput*, a partir da data de vigência desta Lei Complementar, fica suspensa quando o servidor efetivo e estável permanecer:

I - em tratamento de saúde, pelo período superior a 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados;

II - em licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo período superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados;

III - em licença para prestar serviço militar;

IV - estiver em disponibilidade.

§ 10 As faltas justificadas serão computadas para a formação do período aquisitivo disposto no *caput* deste artigo.

§ 11 As faltas injustificadas dos servidores efetivos e estáveis, registradas em seus assentamentos funcionais, até o número de 05 (cinco) serão apenas descontadas para a formação do período aquisitivo disposto no *caput* deste artigo, as que excederem esta condição aplicar-se-á o disposto no § 8º deste artigo.

§ 12 Na ocorrência das hipóteses previstas no § 8º deste artigo, a contagem do novo período aquisitivo do servidor, para fins de obtenção da progressão funcional vertical, recomeçará:

I - no dia que o servidor retornar a sua atividade;

II - no dia imediatamente posterior a 6ª (sexta) falta injustificada.

Art. 102 A progressão funcional vertical disposta no inciso I do art. 99 desta Lei Complementar independe da implantação da progressão funcional vertical disposta no inciso II do art. 99 desta Lei Complementar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 1º A implantação da progressão funcional vertical disposta no inciso I do art. 99 desta Lei Complementar independe da realização de requerimento pelo servidor.

§ 2º A implantação da progressão funcional vertical disposta no inciso II do art. 99 desta Lei Complementar se dará mediante requerimento formulado pelo servidor do Quadro Funcional do Magistério Municipal.

Art. 103 A progressão funcional vertical a pedido, disposta no inciso II do art. 99 desta Lei Complementar, é motivada em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento, em áreas de interesse da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de Ensino, para o melhor desempenho das atribuições funcionais do servidor do Quadro Funcional do Magistério Municipal, apurado por meio de processo administrativo próprio e individual, observadas as disposições específicas contidas nesta Lei Complementar.

§ 1º Compreende-se por ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento as decorrentes da participação em cursos, simpósios, palestras, capacitações, oficinas, painéis, conferências, seminários, jornadas, treinamentos, feiras, fóruns, congressos e *workshop*, realizados de modo presencial, semipresencial ou a distância, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e comprovação de efetiva participação.

§ 2º Não serão considerados para obtenção da progressão funcional vertical a pedido as atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento advindas de:

I - escolaridade ou titulação exigida como requisito para a investidura e ou formação para o exercício regular do cargo;

II - complementação de estudos para obtenção dos diplomas ou certificados da escolaridade indicada no inciso I deste parágrafo;

III - cursos preparatórios para carreiras públicas ou vestibulares;

IV - cursos de formação inerentes a cargos públicos ou etapa de concurso público;

V - disciplina isolada de cursos sequenciais, graduação e pós-graduação;

VI - cursos de idiomas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

VII - declarações de participação em reuniões de trabalho ou pela participação em Comissões de qualquer natureza;

VIII - cursos ou qualquer outra atividade de capacitação, atualização ou aperfeiçoamento em que participou como instrutor, coordenador ou organizador.

§ 3º Para a obtenção da progressão funcional vertical a pedido os servidores efetivos e estáveis do Quadro Funcional do Magistério Municipal devem comprovar, nos termos desta Lei Complementar, a carga horária total das ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento, a cada período aquisitivo de 01 (um) ano de efetivo exercício, nos seguintes termos:

I - os servidores detentores de cargos contidos no Grupo Funcional Atividades Operacionais, o total mínimo de 80 (oitenta) horas;

II - os servidores detentores de cargos contidos no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas, Grupo Ocupacional Docentes, Grupo Ocupacional Apoio Técnico e Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral, o total mínimo de 100 (cento) horas.

§ 4º Caso sejam criados cargos efetivos no âmbito do Quadro Funcional do Magistério Municipal cuja habilitação de investidura seja fixada ao correspondente ao Ensino Fundamental Incompleto e o Ensino Fundamental Completo, o total mínimo de cursos deverá ser de 60 (sessenta) horas.

§ 5º As ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento para serem computadas, para efeito da totalização da carga horária disposta no § 3º deste artigo, devem ser realizadas, em no mínimo de 15% (quinze por cento), de modo presencial.

Art. 104 Aplica-se à análise da implantação da progressão funcional vertical a pedido as seguintes condições:

I - as ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento computadas para a concessão da progressão, não serão consideradas para a concessão de qualquer outra verba pecuniária;

II - somente serão consideradas ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento as iniciadas a partir de 01/04/2024;

III - não podem ser utilizadas para obtenção da progressão funcional vertical a pedido, as ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizadas durante a avaliação do estágio probatório;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

IV - somente serão consideradas as ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento as concluídas no intervalo correspondente a cada período aquisitivo de 01 (um) ano.

Art. 105 A carga horária total das ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento, disposta no § 3º do art. 103 desta Lei Complementar, para a obtenção da progressão funcional vertical a pedido deve ser concluída, obrigatoriamente, durante a formação de cada período aquisitivo de 01 (um) ano de efetivo exercício, vedada a contagem ou o acúmulo de cargas horárias de períodos aquisitivos anteriores ou já utilizadas para a obtenção de outros benefícios remuneratórios.

§ 1º As horas excedentes de ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento relativas à obtenção de qualquer progressão funcional vertical, devem ser descartadas, não sendo permitido o cômputo do resíduo para a concessão de progressões, em períodos subsequentes.

§ 2º As ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento exigem a comprovação da correlação destas com as Áreas de Atuação ou as atribuições do cargo de provimento efetivo do servidor do Quadro Funcional do Magistério Municipal ou das atribuições realizadas durante o período de readaptação.

§ 3º Fica vedada a utilização de ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento relacionadas ao exercício de:

I - cargo comissionado;

II - cargo de Secretário Municipal;

III - atividades realizadas pelo servidor estar cedido, com ou sem ônus para a Administração Municipal;

IV - mandato eletivo.

Art. 106 O requerimento para a implantação da progressão funcional vertical a pedido, terá formulário próprio, e será considerado válido mediante a apresentação conjunta dos seguintes documentos e informações:

I - a cópia do RG e CPF;

II - a cópia dos diplomas ou certificados emitidos por entidade educacional ou profissional reconhecidos no mercado, quando o servidor pretender computar



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

atividade de capacitação, atualização ou aperfeiçoamento por cursos, treinamentos e capacitações, que obrigatoriamente contenha:

a) o conteúdo programático da ação ou atividade, inclusive por disciplina se houver;

b) a carga horária curricular e a data ou intervalo temporal da realização da ação ou atividade;

c) no caso de cursos EAD - Ensino à Distância, deve haver o registro da carga horária curricular e a efetivamente acessada, o conteúdo ministrado e/ou o código de validação para ter-se acesso a estas informações de modo digital;

d) a qualificação do profissional ou da entidade promotora, contendo nome, endereço, e respetivamente, CPF ou CNPJ, caso seja entidade educacional privada;

III - a cópia dos certificados emitidos por entidade educacional ou profissional reconhecidos no mercado, quando o servidor pretender computar atividade de capacitação, atualização ou aperfeiçoamento decorrentes da participação em simpósios, conferências, palestras, feiras, fóruns, congressos, oficinas, painéis, jornadas, *workshop* e seminários, que obrigatoriamente contenha:

a) a carga horária e a data da realização da ação ou atividade;

b) no caso de cursos EAD - Ensino à Distância, deve haver o registro da carga horária curricular e a efetivamente acessada, o conteúdo ministrado e/ou o código de validação para ter-se acesso a estas informações de modo digital;

c) a qualificação do profissional ou da entidade promotora, contendo nome, endereço, e respetivamente, CPF ou CNPJ, caso seja entidade privada;

d) a descrição simplificada dos conteúdos aproveitados;

IV - avaliação de desempenho para os servidores com cargos dispostos no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e no Grupo Ocupacional Docentes, referentes aos 12 (doze) meses que compõe o período aquisitivo para a obtenção implantação da progressão.

§ 1º Após autuado o pedido, na unidade de protocolo ou de forma digital, a unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento deverá emitir Declaração contendo as seguintes informações, com a posterior remessa à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional:

I - a data da posse no cargo de provimento efetivo e sua nomenclatura, com a menção de possíveis alterações fixadas em Lei;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

II - a lei de criação do cargo e sua habilitação de ingresso, com a menção de possíveis alterações fixadas em Lei;

III - a data de reconhecimento da condição de servidor estável, com a menção do ato de reconhecimento e data de sua publicação;

IV - declaração contendo informação se no período anterior a 12 (doze) meses da data do requerimento verifica-se a existência de registro de aplicação de sanção disciplinar ou existência de processo disciplinar em curso;

V - registro da data de início e fim do período aquisitivo que o servidor está cumprindo para obter a progressão vertical a pedido;

VI - declaração contendo informação acerca de alguma das ocorrências contidas nos §§ 3º a 8º do art. 90 desta Lei Complementar.

§ 2º A remessa da declaração disposta no § 1º deste artigo, pela unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, para a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, deverá ser acompanhada do formulário de avaliação de desempenho, para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e Grupo Ocupacional Docentes, homologado pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 3º A realização da avaliação de desempenho, dos cargos contidos no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e Grupo Ocupacional Docentes, deverá ser requisitada pelo servidor que desejar obter a progressão funcional vertical, a pedido, nos termos dos procedimentos fixados pelo Decreto disposto no art. 107 desta Lei Complementar.

§ 4º Consideram-se, para efeito do disposto nos incisos II e III do *caput* deste artigo, reconhecidos no mercado a instituição ou o profissional que atender a um dos seguintes requisitos:

I - constituir-se entidade educacional ou de treinamento das esferas públicas ou privadas, de quaisquer níveis de ensino;

II - vincular-se, na condição de docente ou coordenador, à instituição de ensino regular de qualquer nível educacional;

III - ministrar cursos ofertados regularmente à sociedade em geral, como pessoa física ou jurídica, comprovada essa condição com documento hábil.

§ 5º O cômputo da carga horária das ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento realizadas de forma *on-line* corresponderá apenas ao número de horas efetivamente registrado como acessado pelo servidor efetivo e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

estável do Quadro Funcional do Magistério Municipal, devendo tal informação constar obrigatoriamente no documento de comprovação de realização da atividade.

§ 6º O disposto na alínea “c”, especificamente quanto a carga efetivamente acessada, e “d” do inciso II e da alínea “b”, especificamente quanto a carga efetivamente acessada, e “c” do inciso III do *caput* deste artigo fica dispensado para as atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento advindas da utilização das plataformas oficiais contidas no site do Ministério da Educação - MEC ou das plataformas digitais contratadas pelo Município de Santo Amaro da Imperatriz para capacitar, atualizar e aperfeiçoar os servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal, sendo observado o registro emitido pelas plataformas quanto a carga horária do curso frequentado.

§ 7º Os certificados emitidos pela Secretaria Estadual de Educação ou por Secretarias Municipais de Educação de qualquer unidade federativa, devidamente nelas registrados, poderão ser utilizados para a obtenção da progressão funcional vertical a pedido, observados os requisitos contidos nos incisos II e III do *caput* deste artigo.

§ 8º O servidor efetivo do Quadro Funcional da Administração Municipal Direta poderá computar cargas horárias de atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento ofertados pela Administração Municipal para obtenção da progressão funcional vertical a pedido, observados os requisitos contidos nos incisos II e III do *caput* deste artigo.

§ 9º Fica autorizada a utilização da carga horária de cursos Sequenciais para a obtenção de progressão funcional vertical a pedido, desde que:

I - seja o curso compatível com as atribuições do cargo efetivo, nos termos desta Lei Complementar;

II - seja o curso iniciado e concluído durante a formação do período aquisitivo para obtenção da progressão.

§ 10 Todas as cópias dos documentos apresentados devem estar acompanhadas dos documentos originais para a realização da devida conferência por servidor público efetivo que recepcionar o protocolo.

§ 11 Havendo o protocolo de modo digital o regramento para recepção e conferência será regulamentado por decreto emitido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 12 O requerimento para a obtenção da progressão funcional vertical a pedido é considerado válido a partir da data em que todos os documentos dispostos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

nos incisos do *caput* deste artigo forem adequadamente juntados e protocolados conjuntamente.

§ 13 O requerimento para a concessão da progressão funcional vertical a pedido deve ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, acompanhado dos documentos contidos nos incisos I a IV do *caput* deste artigo.

Art. 107 A avaliação de desempenho disposta no inciso IV do *caput* do art. 106 desta Lei Complementar visa aferir o mérito para a concessão da progressão funcional vertical a pedido, e será regulamentada por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O servidor avaliado, contido no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e no Grupo Ocupacional Docentes, que obtiver nota inferior a 70 (setenta) pontos será considerado com insuficiência de desempenho, acarretando o indeferimento automático da progressão vertical a pedido.

§ 2º A avaliação de desempenho também tem por objetivos:

I - mensurar a eficiência do servidor, permitindo-lhe conhecer suas potencialidades e fatores a serem aprimorados;

II - fornecer subsídios à gestão da política de desenvolvimento de recursos humanos;

III - aprimorar o desempenho do servidor no âmbito de suas atividades no Magistério Municipal;

IV - possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação dos servidores entre si e da equipe pedagógica/administrativa;

V - promover adequação funcional do servidor.

Art. 108 A implantação da progressão funcional vertical a pedido se dará após a análise da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º O procedimento fixado no *caput* deste artigo deve se dar em até 60 (sessenta) dias após o protocolo do requerimento considerado válido.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional poderá determinar a apresentação de documentação complementar referente as ações e atividades de capacitação, atualização e aperfeiçoamento apresentadas e a



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

verificação das cópias constantes do processo, à luz dos originais com o fim de verificar a sua autenticidade e validade.

§ 3º A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional poderá valer-se do apoio das Secretarias Municipais e órgãos especializados da Administração Municipal para verificação da autenticidade e compatibilidade dos documentos apresentados para obtenção da progressão funcional vertical a pedido.

§ 4º Após o procedimento fixado no § 1º deste artigo, será emitido:

I - despacho pelo Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento homologando a decisão da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional e concedendo a progressão funcional vertical a pedido, aperfeiçoada pela emissão de Portaria que fixará expressamente o novo Grau, com o correspondente Nível em que o servidor está enquadrado;

II - despacho pelo Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento homologando a decisão da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional indeferindo sua implantação.

§ 5º A concessão da progressão funcional vertical a pedido tem efeitos pecuniários a partir da data do requerimento válido, não podendo ser anterior a conclusão do período aquisitivo fixado no inciso II do art. 99 desta Lei Complementar.

§ 6º O servidor será cientificado da decisão contida nos incisos I e II do § 4º deste artigo por comunicação digital oficial, observados os procedimentos de envio fixados pela Administração Municipal.

Art. 109 O requerimento do servidor efetivo e estável do Quadro Funcional do Magistério Municipal para a obtenção da progressão funcional vertical a pedido que for indeferido, poderá sofrer revisão mediante a apresentação de recurso fundamentado dirigido ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da recepção da comunicação digital oficial contendo a resposta de indeferimento, não podendo ser renovado.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo ouvida a Procuradoria I do Município, e decidirá sobre o recurso no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado a partir da data da protocolização do pedido de revisão.

§ 2º Em caso de provimento do recurso, os efeitos retroagirão à data do requerimento válido.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Art. 110 O servidor que ingressar na Administração Municipal, em cargo de provimento efetivo, a partir de 01/04/2024, permanecerá durante o intervalo do estágio probatório:

I - no Nível I e no Grau “0” da TABMag, disposta no Anexo III desta Lei Complementar, correspondente ao seu cargo quando contido no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas, no Grupo Ocupacional Apoio Técnico, no Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral e no Grupo Ocupacional Atividades Operacionais;

II - no Nível II e no Grau “0” da TABMag, disposta no Anexo III desta Lei Complementar, correspondente ao seu cargo quando contido no Grupo Ocupacional Docentes.

§ 1º Após a conclusão do estágio probatório e a emissão do ato de reconhecimento da estabilidade, observado o disposto no § 7º do art. 90 desta Lei Complementar, o servidor acessará ao Grau “1” correspondente ao Padrão de Vencimento fixado para seu cargo, podendo, a seu critério, migrar para outro Nível, mediante a realização dos procedimentos para a obtenção da progressão funcional horizontal, disposta nesta Lei Complementar.

§ 2º O servidor deverá permanecer durante 01 (um) ano no Grau “1”, que corresponderá ao primeiro período aquisitivo para a obtenção da progressão funcional vertical observado o disposto nesta Seção.

§ 3º Após o cumprimento do período aquisitivo disposto no §2º deste artigo o servidor poderá ascender a 02 (dois) Graus, pela progressão funcional vertical, nos termos dos incisos I e II do *caput* do art. 99 desta Lei Complementar.

Art. 111 O servidor investido em cargo de provimento efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal, até 31/03/2024, que não tenha concluído o estágio probatório permanecerá até a emissão e publicação do reconhecimento da estabilidade, alocado nos seguintes termos:

I - no Nível I e no Grau “0” da TABMag, disposta no Anexo III desta Lei Complementar, correspondente ao seu cargo quando contido no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas, no Grupo Ocupacional Apoio Técnico, no Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral e no Grupo Ocupacional Atividades Operacionais;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

II - no Nível II e no Grau “0” da TABMag, disposta no Anexo III desta Lei Complementar, correspondente ao seu cargo quando contido no Grupo Ocupacional Docentes.

§ 1º Após a emissão do ato de reconhecimento da estabilidade, observado o disposto no § 7º do art. 90 desta Lei Complementar, o servidor acessará ao Grau “1” correspondente ao Padrão de Vencimento fixado para seu cargo, podendo, a seu critério, migrar para outro Nível, mediante a realização dos procedimentos para a obtenção da progressão funcional horizontal disposta nesta Lei Complementar.

§ 2º O servidor deverá permanecer durante 01 (um) ano no Grau “1”, que corresponderá ao primeiro período aquisitivo para a obtenção da progressão funcional vertical, observado o disposto nesta Seção.

§ 3º Após o cumprimento do período aquisitivo disposto no § 2º deste artigo o servidor poderá ascender a 02 (dois) Graus, pela progressão funcional vertical disposta nos termos dos incisos I e II do *caput* do art. 99 desta Lei Complementar.

Art. 112 O servidor investido em cargo de provimento efetivo no Quadro Funcional do Magistério Municipal que tenha concluído o estágio probatório e obtido o reconhecimento da estabilidade, será enquadrado no Nível e no Grau correspondente ao Padrão de Vencimento fixado para seu cargo, nos termos do Capítulo VI do Título II desta Lei Complementar.

§ 1º Os servidores dispostos no *caput* deste artigo acessarão automaticamente ao próximo Grau, pela progressão funcional vertical contida no inciso I do art. 99 desta Lei Complementar em 01/04/2025.

§ 2º O acesso automático deverá observar as disposições para a formação do período aquisitivo dispostas no art. 91 e seguintes desta Lei Complementar.

§ 3º O período compreendido entre 01/04/2024 e 31/03/2025 corresponde ao primeiro período aquisitivo para obtenção da progressão funcional vertical disposta no inciso II do art. 99 desta Lei Complementar.

§ 4º Após o cumprimento do período aquisitivo disposto no § 3º deste artigo o servidor poderá ascender a 02 (dois) Graus, pela progressão funcional vertical disposta nos incisos I e II do *caput* do art. 99 desta Lei Complementar.

§ 5º Aplica-se aos servidores dispostos nos incisos I a III do § 3º do art. 5º desta Lei Complementar os procedimentos fixados neste artigo.



CAPÍTULO IV

DAS PARCELAS INCORPORADAS À REMUNERAÇÃO

Art. 113 Ficam incorporadas à remuneração de todos os servidores detentores dos cargos de provimento efetivo contidos nos Grupos Ocupacionais do Quadro Funcional do Magistério Municipal, na posição de 01/04/2024, as seguintes parcelas obtidas e implantadas de acordo com a natureza de seu cargo, por períodos aquisitivos formados até 31/03/2024:

I - Adicional por Tempo de Serviço (Triênio), implantado com fundamento no parágrafo único do art. 145 da Lei nº 662, de 19 de novembro de 1986, e suas posteriores alterações;

II - Adicional por Tempo de Serviço (Triênio), implantado com fundamento no art. 183 da Lei nº 852, de 24 de abril de 1991, e suas posteriores alterações;

III - Adicional por Tempo de Serviço (Triênio), implantado com fundamento no art. 64 da Lei nº 1.265, de 14 de agosto de 1998, e suas posteriores alterações;

IV - Adicional por Tempo de Serviço (Quinquênio), implantado com fundamento nos artigos 63, inciso I, alínea “a” e 64, da Lei Complementar nº 09, de 01 de julho de 2002;

V - Adicional por Tempo de Serviço (Quinquênio), implantado com fundamento no art. 129 da Lei Complementar nº 60, de 17 de dezembro de 2009;

VI - o Adicional por Tempo de Serviço (Quinquênio), implantado com fundamento no art. 98 da Lei Complementar nº 59, de 17 de dezembro de 2009.

§ 1º Os Adicionais por Tempo de Serviço obtidos pela aplicação do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Santa Catarina ou pela aplicação de leis municipais editadas em datas anteriores a promulgação da Lei Orgânica Municipal serão incorporadas à remuneração de todos os servidores detentores dos cargos de provimento efetivo contidos nos Grupos Ocupacionais do Quadro Funcional do Magistério Municipal, na posição de 01/04/2024.

§ 2º Ficam incorporadas à remuneração dos servidores detentores dos cargos de provimento efetivo contidos no Grupo Ocupacional Atividades Operacionais do Quadro Funcional do Magistério Municipal, na posição de 01/04/2024, a promoção vertical por capacitação, obtida pela aplicação do art. 308, inciso I e do art. 309 da Lei Complementar nº 60, de 17 de dezembro de 2009.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

§ 3º As parcelas incorporadas à remuneração deverão ser destacadas em rubrica própria no contracheque do servidor.

Art. 114 O percentual dos Adicionais por Tempo de Serviço apurados em conformidade com o *caput* do art. 113 desta Lei Complementar permanecerão recaindo sobre o vencimento base do servidor efetivo, obtido pelo enquadramento disposto Capítulo VI do Título II e pela implantação das progressões funcionais horizontais e verticais, dispostas nesta Lei Complementar.

§ 1º O percentual dos Adicionais por Tempo de Serviço, em quaisquer de suas modalidades, que compõe os proventos de aposentadoria dos servidores inativos com paridade, pagos pelo IPRESANTOAMARO, recairá sobre o valor do vencimento, apurado nos termos do *caput* deste artigo.

§ 2º Aplica-se o disposto no § 1º deste artigo aos pensionistas que percebem proventos com paridade.

Art. 115 Os valores decorrentes da aplicação dos percentuais percebido pelos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal em conformidade com o § 3º, incisos I e II do art. 28 da Lei Complementar nº 09, de 01 de julho de 2002 e o art. 308, inciso I e do art. 309 da Lei Complementar nº 60, de 17 de dezembro de 2009, por períodos aquisitivos formados, nos termos das referidas Leis, até 31/03/2024, ficam incorporados à remuneração para todos os efeitos legais

§ 1º O valor incorporado das parcelas indicadas no *caput* deste artigo corresponderá ao montante recebido na competência de março de 2024, acrescido do índice de revisão geral fixado no art. 140 desta Lei Complementar.

§ 2º Fica determinada a incidência obrigatória dos índices de revisão geral anual concedidos aos servidores ativos sobre o valor incorporado disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º Aplica-se o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo aos aposentados e pensionistas que percebem proventos com paridade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

**CAPÍTULO V
DAS PARCELAS REMUNERATÓRIAS EXCLUSIVAS DO QUADRO FUNCIONAL
DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

Art. 116 São parcelas remuneratórias exclusivas do Quadro Funcional do Magistério Municipal:

- I - a Gratificação de Incentivo à Regência de Classe;
- II - a Gratificação pelo Exercício de Direção de Unidade Escolar;
- III - Bolsa de Estudos para cursar Graduação e Pós-Graduação na modalidade Especialização.

Parágrafo único. As parcelas dispostas nos incisos do *caput* deste artigo

- I - serão utilizadas como base para o cálculo da Gratificação Natalina e das Férias;
- II - não serão utilizadas para incidência de alíquota de contribuição previdenciária ao RPPS Municipal.

Seção I

Da Gratificação de Incentivo à Regência de Classe

Art. 117 Aos servidores efetivos detentores dos cargos contidos exclusivamente no Grupo Ocupacional Docentes, em efetivo exercício em sala de aula, fica concedida Gratificação de Incentivo à Regência de Classe, correspondente a 10% (dez por cento) do valor fixado para o Grau “0” do Nível em que estiver posicionado na TABMag contida no Anexo III desta Lei Complementar, correspondente a carga horária mensal exercida, a partir de 01/04/2024.

§ 1º É considerado efetivo exercício em sala de aula, para efeitos de concessão da gratificação prevista no *caput*, o exercício de atividades pedagógicas com o envolvimento direto de crianças e educandos, incluídas as de Educação Física, Arte, Educação Especial, Apoio Pedagógico e o Atendimento Educacional Especializado.

§ 2º Fica vedado o pagamento da Gratificação de Incentivo à Regência de Classe:

- I - aos servidores comissionados ou temporários;
- II - aos servidores efetivos ocupantes de cargo comissionado ou detentores de função de confiança;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

III - aos servidores efetivos em Licença para Tratar de Interesses Particulares ou cedidos para qualquer órgão ou unidade da Administração Direta ou Indireta, da União, Estados ou Municípios, incluído o Município de Santo Amaro da Imperatriz;

IV - aos servidores efetivos em licença para o exercício de mandato eletivo, sem compatibilidade de horário;

V - aos servidores efetivos no exercício exclusivo de atividades na Secretaria Municipal de Educação ou na Secretaria da Unidade Escolar;

VI - aos servidores integralmente afastados para realização de cursos de titulação superior, nos termos desta Lei Complementar;

VII - quando o servidor se afastar do cargo de provimento efetivo por prisão determinada pela autoridade jurisdicional competente, salvo quando comprovada a inocência por decisão judicial transitada em julgado;

VIII - quando o servidor se afastar do cargo para tratamento da própria saúde por período igual ou superior a 05 (cinco) dias;

IX - quando o servidor obtiver qualquer licença remunerada, excepcionado o disposto no inciso I do § 3º deste artigo;

X - durante o período em que o servidor efetivo for readaptado.

§ 3º O pagamento da Gratificação de Incentivo à Regência de Classe fica mantido:

I - durante o período em que o servidor efetivo encontrar-se em férias, Licença Maternidade ou Licença Paternidade;

II - durante os afastamentos previstos nos artigos 35 a 39, 46 e 57 desta Lei Complementar.

§ 4º A Gratificação de Incentivo à Regência de Classe prevista neste artigo não integra a base de cálculo de qualquer outra vantagem, ressalvadas a Gratificação Natalina, as Férias e o terço constitucional de Férias, nos termos desta Lei Complementar.

§ 5º Para efeitos do pagamento da Gratificação Natalina, Férias e Adicional de Férias, a parcela referente à Gratificação de Incentivo à Regência de Classe será calculada pela média aritmética da vantagem recebida no período aquisitivo, quando houver ampliação ou redução de jornada de trabalho, definitiva ou temporária.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Seção II

Da Gratificação pelo Exercício de Atividades de Direção e Assessoramento de Unidade Escolar

Art. 118 Aos servidores efetivos nomeados para dirigir e assessorar as Unidades de Ensino, será concedida gratificação de função, nos termos desta Seção.

§ 1º O pagamento da gratificação de função disposta no *caput* deste artigo fica mantida:

I - durante o período em que o servidor efetivo encontrar-se em férias, Licença Maternidade ou Licença Paternidade;

II - durante os afastamentos previstos nos artigos 35 a 39, 46 e 57 desta Lei Complementar.

§ 2º A gratificação de função prevista neste artigo não integra a base de cálculo de qualquer outra vantagem, ressalvadas a Gratificação Natalina, as Férias e o terço constitucional de Férias, nos termos desta Lei Complementar.

§ 3º Para efeitos do pagamento da Gratificação Natalina, Férias e Adicional de Férias, a parcela referente à gratificação de função será calculada pela média aritmética da vantagem recebida no período aquisitivo.

Art. 119 Nas Unidades de Ensino Fundamental, de Educação Infantil e de Educação de Jovens e Adultos será concedida gratificação de função aos ocupantes do cargo de Diretor, nos seguintes termos:

I - nas unidades com mais de 300 (trezentos) alunos, o correspondente a 65% (sessenta e cinco por cento) do seu vencimento base;

II - nas unidades entre 100 (cem) e 299 (duzentos e noventa e nove) alunos, o correspondente a 55% (cinquenta e cinco por cento) do seu vencimento base;

III - nas unidades entre 70 (setenta) e 99 (noventa e nove) alunos, o correspondente a 40% (quarenta por cento) do seu vencimento base;

IV - nas unidades com menos de 70 (setenta) alunos e com dois turnos de atendimento, o correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do seu vencimento base.

Art. 120 Nas Unidades de Ensino Fundamental, de Educação Infantil e de Educação de Jovens e Adultos será concedida gratificação de função aos ocupantes do cargo de Assessor de Direção, nos seguintes termos:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

I - na unidades com mais de 250 (duzentos e cinquenta) alunos, o correspondente a 50% (cinquenta por cento) do seu vencimento base;

II - nas unidades entre 100 (cem) e 249 (duzentos e quarenta e nove) alunos, o correspondente a 40% (quarenta por cento) do seu vencimento base.

Art. 121 Nas Unidades de Ensino Fundamental, de Educação Infantil e de Educação de Jovens e Adultos com mais de 400 (quatrocentos) alunos, será nomeado um Diretor-Adjunto e concedida gratificação de função correspondente a 50% (cinquenta por cento) do seu vencimento base.

Seção III

Da Bolsa de Estudos para Cursar Graduação e Pós-Graduação na Modalidade Especialização

Art. 122 Os servidores públicos efetivos e estáveis do Quadro Funcional do Magistério Municipal, com carga horária definitiva, igual ou superior a 20 (vinte) horas e que percebam remuneração inferior a 05 (cinco) Pisos Municipais de Vencimento, poderão perceber, a cargo da Administração Municipal, Bolsa de Estudos, individual e intransferível, correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor da mensalidade paga, incluída a matrícula, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, nos seguintes casos:

I - para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas, no Grupo Ocupacional Docentes, no Grupo Ocupacional Apoio Técnico e no Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral, para cursar Pós-Graduação, na modalidade Especialização, de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas;

II - para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Atividades Operacionais, para cursar Graduação e Pós-Graduação, na modalidade Especialização, de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 1º O deferimento do pedido de pagamento da Bolsa de Estudos, observará as seguintes condições:

I - o servidor não poderá ter concluído modalidade de escolaridade ou titulação idêntica a requisitada para a percepção da Bolsa de Estudos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

II - o curso pretendido deve guardar relação com as atribuições do cargo de provimento efetivo ou Área de Atuação, ou com as atribuições executadas durante a readaptação;

III - a manutenção do vínculo efetivo com o Município de Santo Amaro da Imperatriz, e o efetivo exercício de suas atividades funcionais;

IV - a demonstração da configuração do interesse da Administração Pública em relação ao curso proposto pelo servidor para obter a Bolsa de Estudos, mediante a emissão de parecer homologado pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 2º O período de pagamento da Bolsa de Estudos observará o período regulamentar da realização do curso, apresentado no requerimento, vedada sua extensão durante períodos de prorrogação.

§ 3º O pedido para obtenção da Bolsa de Estudos, dirigido ao Chefe do Poder Executivo, deverá ocorrer até o dia 15 (quinze) de cada mês, mediante a apresentação de documentos que comprovem sua matrícula e o valor da mensalidade.

§ 4º O servidor que obtiver o deferimento do pedido de Bolsa de Estudos assinará Termo de Compromisso no qual deve constar que o mesmo:

a) manterá seu vínculo com a Administração Pública do Município de Santo Amaro da Imperatriz em pleno exercício de suas atividades funcionais durante a percepção da Bolsa de Estudos;

b) continuará vinculado às atividades e à Área de Atuação na Administração Pública do Município de Santo Amaro da Imperatriz, por período igual ao do pagamento da Bolsa de Estudos, sob pena de devolução dos recursos;

c) prestará assistência, consultoria e ministrará cursos de capacitação na Secretaria Municipal de Educação ou Unidade de Ensino pelo prazo igual ao do recebimento da Bolsa de Estudos, com relação aos assuntos pertinentes ao curso realizado;

d) tem pleno conhecimento das disposições constantes nesta Lei Complementar e que tem ciência de suas obrigações e deveres funcionais pela obtenção da Bolsa de Estudos.

§ 5º Considera-se descumprido o Termo de Compromisso de que trata o § 4º deste artigo quando o servidor integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal, durante o período que se comprometeu a permanecer vinculado à Administração Pública:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

- I - requerer aposentadoria voluntária;
- II - solicitar exoneração;
- III - for demitido;
- IV - abandonar o cargo.

§ 6º Não será concedido ao servidor efetivo e estável integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal durante o período em que se comprometeu a permanecer vinculado à Administração Pública após o recebimento da Bolsa de Estudos, Licença para Tratar de Interesses Particulares.

§ 7º O servidor efetivo integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal autorizado a receber a Bolsa de Estudos, nos termos do *caput* deste artigo, deverá:

I - enviar, até o 5º dia útil de cada mês, à unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento atestado de frequência assinado, inclusive de modo digital, pela instituição de ensino;

II - apresentar à unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, em até 60 (sessenta) dias após o término do curso, seu diploma ou certificado de conclusão.

§ 8º Somente será concedida nova Bolsa de Estudos ao servidor efetivo e estável integrante do Quadro Funcional do Magistério Municipal que:

- I - tiver cumprido integralmente o Termo de Compromisso;
- II - não tiver sido reprovado ou desistido de curso anterior;
- III - não se tratar de titulação da mesma natureza ou grau.

§ 9º Os procedimentos operacionais para a realização do pedido e o pagamento da Bolsa de Estudos serão regulamentados por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 123 A autorização para perceber a Bolsa de Estudos disposta nesta Seção, além das indicadas no § 1º do art. 122, está condicionada:

- I - a comprovação da conclusão do estágio probatório;
- II - ao servidor público não implementar as condições para requerer a aposentadoria voluntária no período inferior a 05 (cinco) anos contados do término do curso, observadas as disposições da Lei Complementar nº 251, de 22 de novembro de 2023;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

III - ao servidor público não ter gozado Licença para Tratar de Interesses Particulares nos últimos 02 (dois) anos anteriores ao requerimento para concessão do afastamento;

IV - ao servidor público não ter permanecido à disposição, em período anterior à solicitação do pedido de afastamento, com ou sem ônus nos últimos 02 (dois) anos, em instituições não pertencentes à estrutura da Administração Municipal Direta;

V - ao servidor público não ter gozado Licença para Tratamento de Saúde ou Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família nos últimos 06 (seis) meses anteriores ao requerimento para obtenção da Bolsa de Estudos.

VI - a comprovação da regularidade de funcionamento da entidade educacional que promoverá o curso, mediante consulta ao site oficial do Ministério da Educação - MEC.

Art. 124 A concessão da Bolsa de Estudos fica:

I - suspensa durante:

- a)** o período de licença por motivo de doença em pessoa da família;
- b)** o período de fruição de licença prêmio;
- c)** o período de licença para exercer cargo político, sem compatibilidade de horário;
- d)** o período de licença para tratamento de saúde, superior a 60 (sessenta) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados;

II - cessada:

- a)** pelo cumprimento de penalidade decorrente de infração disciplinar;
- b)** pela ocorrência de 02 (duas) faltas injustificadas, consecutivas ou intercaladas, durante o período em que o servidor se encontrar percebendo a Bolsa de Estudos.

**CAPÍTULO VI
DO ENQUADRAMENTO NO PCCRMag**

Art. 125 Os atuais servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal, serão, a partir de 01/04/2024, automaticamente posicionados e enquadrados no Nível e no Grau, referente aos seus



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

cargos, observada a aplicação da TABMag do Anexo III e as disposições desta Lei Complementar.

Art. 126 O enquadramento e a mudança de denominação dos cargos efetivos a que se refere esta Lei Complementar não representam, para qualquer efeito legal, inclusive para os relacionados a implantação de aposentadoria, descontinuidade em relação ao cargo, a Carreira e às atribuições atuais desenvolvidas pelos seus titulares.

Art. 127 Fica resguardado o direito adquirido dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal, já empossados, quanto aos requisitos mínimos exigidos para a investidura no cargo efetivo na data de entrada em vigor desta Lei Complementar.

Art. 128 Os atos de enquadramento dos atuais servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal serão expedidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os atos de enquadramento, quando coletivos, serão expedidos por meio de Decreto, sob a forma de listas nominais, estabelecido o início da vigência a partir de 01/04/2024.

Art. 129 O enquadramento no Nível se dará nos seguintes termos:

I - o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que não tenha concluído o estágio probatório:

a) no Nível I, Grau “0”, para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas, no Grupo Ocupacional Apoio Técnico, no Grupo Ocupacional Atividades de Educação Integral e no Grupo Ocupacional Atividades Operacionais, que corresponde, obrigatoriamente, a escolaridade ou titulação fixada por Lei para o ingresso em seu cargo de provimento efetivo, nos termos fixados nas TABMag 1 e 6 a 12, do Anexo III desta Lei Complementar;

b) no Nível II, Grau “0”, para os cargos contidos no Grupo Ocupacional Docentes, que corresponde, obrigatoriamente, a escolaridade ou titulação fixada por Lei para o ingresso em seu cargo de provimento efetivo, nos termos fixados nas TABMag 2 a 5, do Anexo III desta Lei Complementar.

II - o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

tenham concluído o estágio probatório será enquadrado no Nível que corresponde a escolaridade ou titulação já reconhecida para a implantação da promoção funcional vertical decorrente da aplicação das alíneas “a”, “b” e “c” do inciso III, do § 3º do art. 28 da Lei Complementar nº 09, de 01 de julho de 2002, ou da promoção vertical por titulação decorrente da aplicação do art. 310 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 60, de 17 de dezembro de 2009, ou da progressão por nova titulação decorrente da aplicação do inciso III do art. 56 da Lei Complementar nº 59, de 17 de dezembro de 2009, até 31/03/2024.

Parágrafo único. O servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que tenha concluído o estágio probatório e que não tenha obtido as progressões dispostas no inciso II do *caput* deste artigo, será enquadrado no Nível, pelo disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I do *caput* deste artigo.

Art. 130 O enquadramento nos Graus se dará nos seguintes termos:

I - o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que não tenha concluído o estágio probatório será enquadrado no Grau “0”, do Nível disposto no art. 129 desta Lei Complementar, até a emissão e publicação do ato de reconhecimento da estabilidade, sendo-lhes aplicadas as disposições relacionadas as progressões funcionais horizontais e verticais;

II - o servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que tenha concluído o estágio probatório será enquadrado nos Graus “1” a “35” fixados na TABMag do Anexo III desta Lei Complementar, a que corresponde numericamente o tempo no cargo de provimento efetivo atual na posição de 31/03/2024, em anos, subtraído o tempo transcorrido até a aquisição da obtenção do reconhecimento da estabilidade, observado o texto constitucional vigente em cada época de ingresso no serviço público e a legislação municipal que regrou a metodologia de avaliação do estágio probatório, sendo posicionado no Grau “1” pelos efeitos dispostos no § 7º do art. 90 desta Lei Complementar.

§ 1º Para fins de aplicação do disposto no inciso II do *caput* deste artigo:

I - será levado em consideração apenas o tempo de efetivo exercício do cargo de provimento efetivo atual, vedada a contagem de tempos anteriores, de qualquer natureza;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

II - a apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias);

III - os intervalos de Licença para Tratar de Interesses Particulares anotados nos assentamentos funcionais serão descontados do tempo no cargo de provimento efetivo, para efeito do procedimento de enquadramento.

§ 2º Na hipótese do enquadramento indicado neste artigo resultar em vencimento inferior ao percebido pelo servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal, na posição de 31/03/2024, o servidor será enquadrado no Grau correspondente ao vencimento igual ou imediatamente superior.

§ 3º Na hipótese do vencimento percebido pelo servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal, na posição de 31/03/2024, considerando as incorporações dispostas no art. 87 desta Lei Complementar, ser superior ao Grau “35” do Nível correspondente ao cargo de provimento efetivo, ser-lhe-á garantida à percepção deste valor, acrescido da concessão da revisão geral anual, fixada nos termos do art. 140 desta Lei Complementar.

§ 4º Ao servidor efetivo do Quadro Funcional do Magistério Municipal que se mantiver posicionado fora do último Grau do Nível correspondente ao cargo de provimento efetivo, será assegurada, a partir de 01/04/2024 o pagamento dos índices de revisão geral e reajustes conferidos aos demais servidores, garantindo-se lhes, a qualquer tempo, a possibilidade de mudança de Nível pela implantação de progressão funcional horizontal, nos termos desta Lei Complementar.

§ 5º O ocupante de cargo de provimento efetivo que se encontrar em qualquer licença sem remuneração apenas será enquadrado no PCCRMag quando reassumir o exercício de seu cargo.

Art. 131 O servidor do Quadro Funcional do Magistério Municipal que ingressou, em regime celetista, na Administração Municipal até 05/10/1983 e que na data de edição desta Lei Complementar ocupa cargo público decorrente da aplicação do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para efeitos do disposto no enquadramento no Grau:

I - não poderá computar o período de natureza celetista, imediatamente anterior à 05/10/1988;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

II - será enquadrado nos Graus “1” a “35” fixados na TABMag do Anexo III desta Lei Complementar, a que corresponde numericamente o tempo no cargo, a contar de 05/10/1988, em anos, subtraído da data final de 31/03/2024, observada a aplicação do disposto no inciso I do § 1º do art. 130 no que couber, e expressamente observada a aplicação do disposto nos incisos II e III do § 1º do art. 130 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se exclusivamente para servidores que se mantiveram no mesmo cargo e de modo ininterrupto perante a Administração Municipal Direta.

Art. 132 O servidor do Quadro Funcional do Magistério Municipal que ingressou, em regime celetista, na Administração Municipal após 05/10/1983 e que na data de edição desta Lei Complementar ocupa cargo público não poderá computar para efeito de enquadramento no Grau o período de natureza celetista, imediatamente anterior à adoção do Regime Jurídico Único pelo Município de Santo Amaro da Imperatriz, nos termos da Lei nº 812, de 17 de agosto de 1990, e Lei nº 1.112, de 08 de maio de 1996.

§ 1º Os servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal dispostos no *caput* deste artigo que ingressaram no regime estatutário pela aplicação da Lei nº 812, de 17 de agosto de 1990, terão computado o tempo de efetivo exercício para apuração do Grau de enquadramento a partir de 17/08/1990.

§ 2º Os servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal dispostos no *caput* deste artigo que ingressaram no regime estatutário pela aplicação da Lei nº 1.112, de 08 de maio de 1996, terão computado o tempo de efetivo exercício para apuração do Grau de enquadramento a partir de 08/05/1996.

§ 3º O disposto no *caput* e nos §§ 1º e 2º deste artigo aplica-se exclusivamente para servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal que se mantiveram no mesmo cargo público e de modo ininterrupto perante a Administração Municipal Direta.

§ 4º Os servidores do Quadro Funcional do Magistério Municipal, dispostos nos §§ 1º e 2º deste artigo terão descontados do tempo total de efetivo exercício, para efeitos da aplicação das disposições acerca do enquadramento no Grau, o correspondente a 24 (vinte e quatro) meses, observada a aplicação do disposto nos incisos I a III do § 1º do art. 130 desta Lei Complementar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Art. 133 O servidor do Quadro Funcional do Magistério Municipal ocupante de cargo advindo de regime estatutário que foi recepcionado em 17/08/1990, pelo Regime Jurídico Único instaurado no Município de Santo Amaro da Imperatriz pela Lei nº 812, de 17 de agosto de 1990, e que em 31/03/2024, encontra-se provendo o mesmo cargo público de forma ininterrupta, perante a Administração Municipal Direta, poderá computar para efeito de cômputo de efetivo exercício para o enquadramento nos Graus, todo o período nesta condição.

Parágrafo único. O servidor disposto no *caput* deste artigo terá descontado do tempo total, para efeitos da aplicação das disposições acerca do enquadramento o total de 24 (vinte e quatro) meses, e caso existentes, os demais intervalos dispostos nos incisos I a III do § 1º do art. 130 desta Lei Complementar.

Art. 134 O servidor efetivo ativo do Quadro Funcional do Magistério Municipal poderá requerer ao Prefeito Municipal a revisão do seu enquadramento, em decorrência de erro, omissão ou outro assemelhado, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação dos atos contendo as listas nominais de enquadramento ou dos atos de enquadramento individual, mediante recurso fundamentado.

§ 1º O Prefeito Municipal, decidirá sobre o pedido no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data de protocolização do recurso, ouvida a unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento e a Procuradoria Municipal.

§ 2º Em caso de provimento do pedido de revisão, os efeitos da decisão retroagirão à data de início da vigência do enquadramento.

Art. 135 Fica assegurado o enquadramento dos servidores inativos, advindos do Quadro Funcional do Magistério Municipal, que percebem proventos com paridade, pagos pelo IPRESANTOAMARO, nos termos da previsão constitucional e da Lei Complementar nº 291, de 22 de novembro de 2023, nos novos padrões de vencimento fixados por esta Lei Complementar.

§ 1º Aplica-se o disposto no *caput* deste artigo aos pensionistas que recebem proventos de pensão por morte com paridade.

§ 2º Os servidores inativos, que percebem proventos com paridade, cuja



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

aposentadoria foi originada pela ocupação de cargos já extintos e inexistentes no Quadro Funcional do Magistério Municipal, disposto no Anexo I desta Lei Complementar, não serão enquadrados, sendo-lhes aplicada a revisão geral fixada no art. 140 desta Lei Complementar.

Art. 136 Os servidores inativos advindos do Quadro Funcional do Magistério Municipal que percebem proventos de aposentadoria com paridade, nos termos da previsão constitucional e da Lei Complementar nº 291, de 22 de novembro de 2023, devem ser enquadrados na TABMag do Anexo III desta Lei Complementar, referente ao cargo que originou a inativação com a correspondente carga horária, observado a aplicação dos artigos 125 a 133 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Aplica-se aos proventos de aposentadoria e pensão por morte com paridade o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 137 Os atos de enquadramento dos servidores inativos e pensionsitas serão expedidos, de forma individual ou coletiva, por ato expedido pelo Diretor-Executivo do IPRESANTOAMARO.

Art. 138 O servidor efetivo inativo poderá requerer ao Diretor-Executivo do IPRESANTOAMARO a revisão do seu enquadramento para efeito de aplicação do instituto da paridade, em decorrência de erro, omissão ou outro assemelhado, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento dos proventos de abril de 2024, mediante recurso fundamentado.

§ 1º O Diretor-Executivo decidirá sobre o pedido no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data de protocolização do recurso, ouvida a Procuradoria Municipal.

§ 2º Em caso de provimento do pedido de revisão, os efeitos da decisão retroagirão à data de início da vigência do enquadramento.

**TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À REVISÃO GERAL E DA REVISÃO
GERAL E DO REAJUSTE FIXADO PARA O EXERCÍCIO DE 2024**

Art. 139 Para efeito da concessão da revisão geral anual de que trata o artigo 37, inciso X da Constituição Federal, fica estabelecido o mês de janeiro como



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

data base, para o Quadro Funcional do Magistério Municipal e para o Quadro Funcional da Administração Municipal Direta e Indireta.

Parágrafo único. A concessão da revisão geral anual, concedida mediante a edição de lei específica, deve observar obrigatoriamente a fixação de índice de inflação, que garanta o poder aquisitivo da moeda.

Art. 140 Para efeito da concessão da revisão geral anual de que trata o artigo 37, inciso X da Constituição Federal, referente ao período de 01/01/2023 a 31/12/2023, a ser concedida a partir de 01/04/2024, fica estabelecido que o valor do vencimento dos servidores públicos efetivos, do Quadro Funcional do Magistério Municipal e do Quadro Funcional da Administração Municipal Direta e Indireta, fica revisado pela variação acumulada do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, correspondente a 3,70% (três vírgula setenta por cento).

§ 1º O valor do vencimento dos servidores efetivos do Quadro Funcional do Magistério Municipal, fixado para cada cargo, disposto no Anexo III desta Lei Complementar, contempla a aplicação do índice de revisão geral fixado no *caput* deste artigo, e os valores devidos a título de revisão geral dos meses de janeiro a março de 2024.

§ 2º A revisão geral anual a ser concedida em janeiro de 2025 deverá compreender índice de inflação correspondente ao intervalo de 01/01/2024 a 31/12/2024.

§ 3º Os proventos de aposentadoria e pensão por morte sem paridade pagos pelo IPRESANTOAMARO serão revisados pelo índice fixado no *caput* deste artigo, a partir de 01/04/2024.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 141 Os candidatos aprovados em concursos públicos anteriores e não chamados, cujos cargos foram alocados nos Grupos Ocupacionais dispostos nesta Lei Complementar, serão reenquadrados nos termos do Anexo I - Quadro Funcional do Magistério Municipal.

Art. 142 Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias úteis, quando a disposição literal do artigo não se manifestar de forma contrária,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 143 Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, os servidores efetivos do Quadro Funcional da Administração Direta não poderão ser privados de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento dos seus deveres.

Art. 144 Com a implantação do PCCRMag disposto nesta Lei Complementar será efetivada:

I - a revisão e racionalização da estrutura organizacional do Magistério Municipal e todas as atividades sistemáticas ou comuns;

II - o redimensionamento da força de trabalho.

Art. 145 Excepcionalmente, admitir-se-á a realização de processo seletivo simplificado para a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito das atividades da Secretaria Municipal de Educação, das Unidades de Ensino e das unidades operacionais vinculadas, nos termos previstos em Lei específica.

§ 1º Os candidatos aprovados em processo seletivo ou chamada pública para admissão temporária para o Quadro Funcional do Magistério Municipal promovido anteriormente a entrada em vigor desta Lei Complementar e que forem contratados já na sua vigência, serão admitidos temporariamente para as funções dos cargos efetivos, caso não extintos, fixada em aditivo, previstos nesta Lei Complementar.

§ 2º O valor do vencimento inicial da Carreira do Quadro Funcional do Magistério Municipal fixado para os cargos de provimento efetivo nos termos do Anexo III desta Lei Complementar será assegurado para os aprovados em processo seletivo em data anterior a sua vigência.

§ 3º Os artigos que se referem a jornada de trabalho, aplicam-se aos servidores contratados em caráter temporário.

Art. 146 A implantação da progressão funcional horizontal e da progressão funcional vertical disposta nesta Lei Complementar, se dará pela análise da Comissão



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, que será composta de 03 (três) servidores efetivos e estáveis, portadores da titulação de Nível Superior.

§ 1º Compete à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional:

I - promover a análise dos requerimentos e os documentos juntados;

II - emitir parecer conclusivo de análise dos documentos, indicando expressamente a recomendação pelo deferimento ou indeferimento da implantação das parcelas dispostas no *caput* deste artigo;

III - em caso de recomendação pelo deferimento, promover a remessa ao Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento para homologação e subsequentemente, emissão e publicação de Portaria fixando o novo Grau ou Nível;

IV - em caso de recomendação pelo indeferimento, após despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, promover a ciência do servidor, conferindo-lhe prazo para interposição de recurso, nos termos desta Lei Complementar.

§ 2º instituir gratificação = disciplinar

§ 3º Quando da ocorrência da apreciação de requerimentos de membros da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional estes serão dados por impedidos para a participação do processo de análise, devendo o membro suplente integrar a Comissão na condição de titular.

§ 4º A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional atuará em processos de servidores efetivos e estáveis da Administração Municipal Direta e Indireta, ressalvada disposição em contrário, fixada por Lei.

§ 5º Os membros da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional dispostos nos incisos II e III serão renovados a cada período de 03 (três) anos, admitida a recondução.

Art. 149 Os procedimentos para o pagamento da Gratificação Natalina do Quadro Funcional do Magistério Municipal observarão as mesmas disposições, fixadas em Lei, para o Quadro Funcional da Administração Direta.

Art. 150 Caberá ao Chefe do Poder Executivo, expedir os atos de regulamentação necessários à plena execução desta Lei Complementar, quando couber.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

Art. 151 As despesas resultantes da execução desta Lei Complementar correm à conta das dotações consignadas ao Poder Executivo no Orçamento Público Municipal, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. A eficácia do disposto nesta Lei Complementar é condicionada ao cumprimento do disposto no art. 169, § 1º da Constituição Federal, e ao atendimento das normas pertinentes da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 152 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, aplicados seus efeitos a partir de 01/04/2024, revogadas as disposições em contrário, especialmente os incisos V, IX, X, XI e XII do art. 6º, os artigos 16, 20 a 33, 44, 51 a 90, 93 a 103, 105 a 108, 149, 153 a 157 e 201 e os Anexos I e II da Lei Complementar nº 59, de 17 de dezembro de 2009.

Santo Amaro da Imperatriz, de março de 2024.

**Ricardo Lauro da Costa
Prefeito Municipal**

ANEXO I - QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES EDUCACIONAIS ESPECIALIZADAS					
OR DEM	CARGOS EFETIVOS	CARGA HOR. SEM.	PADRÃO INICIAL	TABELA ANEXO III	VENCIMENTO INICIAL
1	Psicopedagogo	40	B - 1	1	R\$ 4.809,60
2	Técnico Pedagógico	40	B - 1	1	R\$ 4.809,60

GRUPO OCUPACIONAL DOCENTES					
OR DEM	CARGOS EFETIVOS	CARGA HOR. SEM.	PADRÃO INICIAL	TABELA ANEXO III	VENCIMENTO INICIAL
1	Professor - Área de Atuação I - Educação Infantil	30	B - 3	3	R\$ 3.607,19
2	Professor - Área de Atuação I - Educação Infantil	40	B - 1	2	R\$ 4.809,60
3	Professor - Área de Atuação II - Ensino Fundamental - Anos Iniciais	20	B - 5	4	R\$ 2.204,79
4	Professor - Área de Atuação II - Ensino Fundamental - Anos Iniciais	40	B - 1	2	R\$ 4.809,60
5	Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais	40	B - 1	2	R\$ 4.809,60
6	Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais	30	B - 3	3	R\$ 3.607,19
7	Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais	20	B - 5	4	R\$ 2.204,79
8	Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais	10	B - 7	5	R\$ 1.202,40
9	Professor - Área de Atuação IV - Educação Especial	30	B - 3	3	R\$ 3.607,19
10	Professor - Área de Atuação IV - Educação Especial	40	B - 1	2	R\$ 4.809,60
11	Professor - Área de Atuação V - Atendimento Educacional Especializado	40	B - 1	2	R\$ 4.809,60
12	Professor - Área de Atuação VI - Bilíngue - LIBRAS/Português	30	B - 3	3	R\$ 3.607,19
13	Professor - Área de Atuação VII - Apoio Pedagógico	20	B - 5	4	R\$ 2.204,79
14	Professor - Área de Atuação VII - Apoio Pedagógico	40	B - 1	2	R\$ 4.809,60

GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO					
OR DEM	CARGOS EFETIVOS	CARGA HOR. SEM.	PADRÃO INICIAL	TABELA ANEXO III	VENCIMENTO INICIAL
1	Analista Médico de Educação Inclusiva	20	I - 1	6	R\$ 6.000,00
2	Assistente Social Educacional	40	I - 2	7	R\$ 4.950,00
3	Psicólogo Educacional	40	I - 2	7	R\$ 4.950,00
4	Terapeuta Ocupacional Especialista em Contexto Escolar	40	I - 2	7	R\$ 4.950,00

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INTEGRAL						
OR DEM	CARGOS EFETIVOS	CARGA HOR. SEM.	PADRÃO INICIAL	TABELA ANEXO III	VENCIMENTO INICIAL	
1	Instrutor de Expressões Artísticas (Teatro)	30	I - 3	8	R\$ 4.000,00	
2	Instrutor de Expressões de Dança e Cultura do Folclore	30	I - 3	8	R\$ 4.000,00	
3	Instrutor de Expressões Musicais e Canto	30	I - 3	8	R\$ 4.000,00	
4	Instrutor de Práticas Desportivas Integrativas	30	I - 3	8	R\$ 4.000,00	

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES OPERACIONAIS						
OR DEM	CARGOS EFETIVOS	CARGA HOR. SEM.	PADRÃO INICIAL	TABELA ANEXO III	VENCIMENTO INICIAL	
1	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	30	I - 5	10	R\$ 2.100,00	
2	Monitor de Transporte Escolar	30	I - 7	12	R\$ 1.780,00	
3	Monitor Escolar	30	I - 6	11	R\$ 1.940,00	
4	Tradutor e Intérprete de LIBRAS/Português	30	I - 4	9	R\$ 3.200,00	

ANEXO II - TABELA DE PADRÕES DE VENCIMENTO DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

**A - TABELA DE PADRÕES GERAIS DE VENCIMENTO INICIAL
QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

PADRÃO	VALOR INICIAL DO VENCIMENTO
A - 1	R\$ 6.000,00
A - 2	R\$ 4.950,00
A - 3	R\$ 4.000,00
A - 4	R\$ 3.200,00
A - 5	R\$ 2.100,00
A - 6	R\$ 1.940,00
A - 7	R\$ 1.780,00

**B - TABELA DE PADRÕES ESPECIAIS DE VENCIMENTO INICIAL
PISO NACIONAL DO MAGISTÉRIO**

PADRÃO	VALOR INICIAL DO VENCIMENTO
B - 1	R\$ 4.809,60
B - 2	R\$ 4.580,57
B - 3	R\$ 3.607,19
B - 4	R\$ 3.435,42
B - 5	R\$ 2.404,79
B - 6	R\$ 2.290,28
B - 7	R\$ 1.202,40
B - 8	R\$ 1.145,14

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

D = Doutorado; E = Especialização; FC = Fundamental Completo; FI = Fundamental Incompleto; G = Graduação; M = Médio; Mt = Mestrado; PD = Pós Doutorado

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES EDUCACIONAIS ESPECIALIZADAS

PSICOPEDAGOGO / TÉCNICO PEDAGÓGICO						
40 HORAS - TABMag 1						
ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO	G	E	Mt	D	PD	
NÍVEL	I	II	III	IV	V	
	0	R\$ 4.809,60	R\$ 5.050,08	R\$ 5.403,59	R\$ 5.943,94	R\$ 6.657,22
	1	R\$ 4.881,74	R\$ 5.125,83	R\$ 5.484,64	R\$ 6.033,10	R\$ 6.757,08
	2	R\$ 4.954,97	R\$ 5.202,72	R\$ 5.566,91	R\$ 6.123,60	R\$ 6.858,43
	3	R\$ 5.029,29	R\$ 5.280,76	R\$ 5.650,41	R\$ 6.215,45	R\$ 6.961,31
	4	R\$ 5.104,73	R\$ 5.359,97	R\$ 5.735,17	R\$ 6.308,69	R\$ 7.065,73
	5	R\$ 5.181,31	R\$ 5.440,37	R\$ 5.821,20	R\$ 6.403,32	R\$ 7.171,71
	6	R\$ 5.259,02	R\$ 5.521,98	R\$ 5.908,51	R\$ 6.499,37	R\$ 7.279,29
	7	R\$ 5.337,91	R\$ 5.604,81	R\$ 5.997,14	R\$ 6.596,86	R\$ 7.388,48
	8	R\$ 5.417,98	R\$ 5.688,88	R\$ 6.087,10	R\$ 6.695,81	R\$ 7.499,31
	9	R\$ 5.499,25	R\$ 5.774,21	R\$ 6.178,41	R\$ 6.796,25	R\$ 7.611,80
	10	R\$ 5.581,74	R\$ 5.860,82	R\$ 6.271,08	R\$ 6.898,19	R\$ 7.725,97
	11	R\$ 5.665,46	R\$ 5.948,74	R\$ 6.365,15	R\$ 7.001,66	R\$ 7.841,86
	12	R\$ 5.750,45	R\$ 6.037,97	R\$ 6.460,63	R\$ 7.106,69	R\$ 7.959,49
G	13	R\$ 5.836,70	R\$ 6.128,54	R\$ 6.557,53	R\$ 7.213,29	R\$ 8.078,88
	14	R\$ 5.924,25	R\$ 6.220,46	R\$ 6.655,90	R\$ 7.321,49	R\$ 8.200,07
R	15	R\$ 6.013,12	R\$ 6.313,77	R\$ 6.755,74	R\$ 7.431,31	R\$ 8.323,07
	16	R\$ 6.103,31	R\$ 6.408,48	R\$ 6.857,07	R\$ 7.542,78	R\$ 8.447,91
	17	R\$ 6.194,86	R\$ 6.504,61	R\$ 6.959,93	R\$ 7.655,92	R\$ 8.574,63
A	18	R\$ 6.287,79	R\$ 6.602,17	R\$ 7.064,33	R\$ 7.770,76	R\$ 8.703,25
	19	R\$ 6.382,10	R\$ 6.701,21	R\$ 7.170,29	R\$ 7.887,32	R\$ 8.833,80
	20	R\$ 6.477,83	R\$ 6.801,73	R\$ 7.277,85	R\$ 8.005,63	R\$ 8.966,31
U	21	R\$ 6.575,00	R\$ 6.903,75	R\$ 7.387,01	R\$ 8.125,72	R\$ 9.100,80
	22	R\$ 6.673,63	R\$ 7.007,31	R\$ 7.497,82	R\$ 8.247,60	R\$ 9.237,31
	23	R\$ 6.773,73	R\$ 7.112,42	R\$ 7.610,29	R\$ 8.371,32	R\$ 9.375,87
	24	R\$ 6.875,34	R\$ 7.219,10	R\$ 7.724,44	R\$ 8.496,88	R\$ 9.516,51
	25	R\$ 6.978,47	R\$ 7.327,39	R\$ 7.840,31	R\$ 8.624,34	R\$ 9.659,26
	26	R\$ 7.083,14	R\$ 7.437,30	R\$ 7.957,91	R\$ 8.753,70	R\$ 9.804,15
	27	R\$ 7.189,39	R\$ 7.548,86	R\$ 8.077,28	R\$ 8.885,01	R\$ 9.951,21
	28	R\$ 7.297,23	R\$ 7.662,09	R\$ 8.198,44	R\$ 9.018,28	R\$ 10.100,48
	29	R\$ 7.406,69	R\$ 7.777,02	R\$ 8.321,42	R\$ 9.153,56	R\$ 10.251,99
	30	R\$ 7.517,79	R\$ 7.893,68	R\$ 8.446,24	R\$ 9.290,86	R\$ 10.405,76
	31	R\$ 7.630,56	R\$ 8.012,09	R\$ 8.572,93	R\$ 9.430,22	R\$ 10.561,85
	32	R\$ 7.745,02	R\$ 8.132,27	R\$ 8.701,53	R\$ 9.571,68	R\$ 10.720,28
	33	R\$ 7.861,19	R\$ 8.254,25	R\$ 8.832,05	R\$ 9.715,25	R\$ 10.881,08
	34	R\$ 7.979,11	R\$ 8.378,06	R\$ 8.964,53	R\$ 9.860,98	R\$ 11.044,30
	35	R\$ 8.098,80	R\$ 8.503,74	R\$ 9.099,00	R\$ 10.008,90	R\$ 11.209,96

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

D = Doutorado; E = Especialização; FC = Fundamental Completo; FI = Fundamental Incompleto; G = Graduação; M = Médio; Mt = Mestrado; PD = Pós Doutorado

GRUPO OCUPACIONAL DOCENTES

PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO I - EDUCAÇÃO INFANTIL / PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO II - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS / PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO III - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS / PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO IV - EDUCAÇÃO ESPECIAL / PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO V - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO / PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO VII – APOIO PEDAGÓGICO

40 HORAS - TABMag 2

ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO	M	G	E	Mt	D	
	NÍVEL	I	II	III	V	
G R A U	0	R\$ 4.580,57	R\$ 4.809,60	R\$ 5.146,27	R\$ 5.660,90	R\$ 6.340,21
	1	R\$ 4.649,28	R\$ 4.881,74	R\$ 5.223,46	R\$ 5.745,81	R\$ 6.435,31
	2	R\$ 4.719,02	R\$ 4.954,97	R\$ 5.301,82	R\$ 5.832,00	R\$ 6.531,84
	3	R\$ 4.580,57	R\$ 5.029,29	R\$ 5.381,34	R\$ 5.919,48	R\$ 6.629,82
	4	R\$ 4.649,28	R\$ 5.104,73	R\$ 5.462,06	R\$ 6.008,27	R\$ 6.729,26
	5	R\$ 4.719,02	R\$ 5.181,30	R\$ 5.543,99	R\$ 6.098,39	R\$ 6.830,20
	6	R\$ 4.789,80	R\$ 5.259,02	R\$ 5.627,15	R\$ 6.189,87	R\$ 6.932,65
	7	R\$ 4.861,65	R\$ 5.337,91	R\$ 5.711,56	R\$ 6.282,72	R\$ 7.036,64
	8	R\$ 4.934,57	R\$ 5.417,98	R\$ 5.797,24	R\$ 6.376,96	R\$ 7.142,19
	9	R\$ 5.008,59	R\$ 5.499,25	R\$ 5.884,19	R\$ 6.472,61	R\$ 7.249,33
	10	R\$ 5.083,72	R\$ 5.581,74	R\$ 5.972,46	R\$ 6.569,70	R\$ 7.358,07
	11	R\$ 5.159,98	R\$ 5.665,46	R\$ 6.062,04	R\$ 6.668,25	R\$ 7.468,44
	12	R\$ 5.237,38	R\$ 5.750,44	R\$ 6.152,97	R\$ 6.768,27	R\$ 7.580,46
	13	R\$ 5.315,94	R\$ 5.836,70	R\$ 6.245,27	R\$ 6.869,80	R\$ 7.694,17
	14	R\$ 5.395,68	R\$ 5.924,25	R\$ 6.338,95	R\$ 6.972,84	R\$ 7.809,58
	15	R\$ 5.476,61	R\$ 6.013,11	R\$ 6.434,03	R\$ 7.077,44	R\$ 7.926,73
	16	R\$ 5.558,76	R\$ 6.103,31	R\$ 6.530,54	R\$ 7.183,60	R\$ 8.045,63
	17	R\$ 5.642,14	R\$ 6.194,86	R\$ 6.628,50	R\$ 7.291,35	R\$ 8.166,31
	18	R\$ 5.726,78	R\$ 6.287,78	R\$ 6.727,93	R\$ 7.400,72	R\$ 8.288,81
	19	R\$ 5.812,68	R\$ 6.382,10	R\$ 6.828,85	R\$ 7.511,73	R\$ 8.413,14
	20	R\$ 5.899,87	R\$ 6.477,83	R\$ 6.931,28	R\$ 7.624,41	R\$ 8.539,34
	21	R\$ 5.988,37	R\$ 6.575,00	R\$ 7.035,25	R\$ 7.738,77	R\$ 8.667,43
	22	R\$ 6.078,19	R\$ 6.673,62	R\$ 7.140,78	R\$ 7.854,86	R\$ 8.797,44
	23	R\$ 6.169,36	R\$ 6.773,73	R\$ 7.247,89	R\$ 7.972,68	R\$ 8.929,40
	24	R\$ 6.261,90	R\$ 6.875,33	R\$ 7.356,61	R\$ 8.092,27	R\$ 9.063,34
	25	R\$ 6.355,83	R\$ 6.978,46	R\$ 7.466,96	R\$ 8.213,65	R\$ 9.199,29
	26	R\$ 6.451,17	R\$ 7.083,14	R\$ 7.578,96	R\$ 8.336,86	R\$ 9.337,28
	27	R\$ 6.547,94	R\$ 7.189,39	R\$ 7.692,65	R\$ 8.461,91	R\$ 9.477,34
	28	R\$ 6.646,16	R\$ 7.297,23	R\$ 7.808,04	R\$ 8.588,84	R\$ 9.619,50
	29	R\$ 6.745,85	R\$ 7.406,69	R\$ 7.925,16	R\$ 8.717,67	R\$ 9.763,79
	30	R\$ 6.847,04	R\$ 7.517,79	R\$ 8.044,03	R\$ 8.848,44	R\$ 9.910,25
	31	R\$ 6.949,74	R\$ 7.630,56	R\$ 8.164,69	R\$ 8.981,16	R\$ 10.058,90
	32	R\$ 7.053,99	R\$ 7.745,01	R\$ 8.287,16	R\$ 9.115,88	R\$ 10.209,79
	33	R\$ 7.159,80	R\$ 7.861,19	R\$ 8.411,47	R\$ 9.252,62	R\$ 10.362,93
	34	R\$ 7.267,20	R\$ 7.979,11	R\$ 8.537,64	R\$ 9.391,41	R\$ 10.518,38
	35	R\$ 7.376,20	R\$ 8.098,79	R\$ 8.665,71	R\$ 9.532,28	R\$ 10.676,15

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

D = Doutorado; E = Especialização; FC = Fundamental Completo; FI = Fundamental Incompleto; G = Graduação; M = Médio; Mt = Mestrado; PD = Pós Doutorado

GRUPO OCUPACIONAL DOCENTES

PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO I - EDUCAÇÃO INFANTIL / PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO III - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS / PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO IV - EDUCAÇÃO ESPECIAL / PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO VI - BILINGUE - LIBRAS/PORTUGUÊS

30 HORAS - TABMag 3

ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO	M	G	E	Mt	D
NÍVEL	I	II	III	IV	V
G	0	R\$ 3.435,42	R\$ 3.607,19	R\$ 3.859,69	R\$ 4.245,66
	1	R\$ 3.486,95	R\$ 3.661,30	R\$ 3.917,59	R\$ 4.309,35
	2	R\$ 3.539,26	R\$ 3.716,22	R\$ 3.976,35	R\$ 4.373,99
	3	R\$ 3.592,34	R\$ 3.771,96	R\$ 4.036,00	R\$ 4.439,60
	4	R\$ 3.646,23	R\$ 3.828,54	R\$ 4.096,54	R\$ 4.506,19
	5	R\$ 3.700,92	R\$ 3.885,97	R\$ 4.157,99	R\$ 4.573,79
	6	R\$ 3.756,44	R\$ 3.944,26	R\$ 4.220,36	R\$ 4.642,39
	7	R\$ 3.812,78	R\$ 4.003,42	R\$ 4.283,66	R\$ 4.712,03
	8	R\$ 3.869,98	R\$ 4.063,47	R\$ 4.347,92	R\$ 4.782,71
	9	R\$ 3.928,02	R\$ 4.124,43	R\$ 4.413,14	R\$ 4.854,45
	10	R\$ 3.986,95	R\$ 4.186,29	R\$ 4.479,33	R\$ 4.927,27
	11	R\$ 4.046,75	R\$ 4.249,09	R\$ 4.546,52	R\$ 5.001,18
	12	R\$ 4.107,45	R\$ 4.312,82	R\$ 4.614,72	R\$ 5.076,19
	13	R\$ 4.169,06	R\$ 4.377,52	R\$ 4.683,94	R\$ 5.152,34
	14	R\$ 4.231,60	R\$ 4.443,18	R\$ 4.754,20	R\$ 5.229,62
	15	R\$ 4.295,07	R\$ 4.509,83	R\$ 4.825,51	R\$ 5.308,07
	16	R\$ 4.359,50	R\$ 4.577,47	R\$ 4.897,90	R\$ 5.387,69
	17	R\$ 4.424,89	R\$ 4.646,14	R\$ 4.971,36	R\$ 5.468,50
	18	R\$ 4.491,26	R\$ 4.715,83	R\$ 5.045,94	R\$ 5.550,53
	19	R\$ 4.558,63	R\$ 4.786,56	R\$ 5.121,62	R\$ 5.633,79
	20	R\$ 4.627,01	R\$ 4.858,36	R\$ 5.198,45	R\$ 5.718,29
	21	R\$ 4.696,42	R\$ 4.931,24	R\$ 5.276,43	R\$ 5.804,07
	22	R\$ 4.766,86	R\$ 5.005,21	R\$ 5.355,57	R\$ 5.891,13
	23	R\$ 4.838,37	R\$ 5.080,29	R\$ 5.435,91	R\$ 5.979,50
	24	R\$ 4.910,94	R\$ 5.156,49	R\$ 5.517,44	R\$ 6.069,19
	25	R\$ 4.984,61	R\$ 5.233,84	R\$ 5.600,21	R\$ 6.160,23
	26	R\$ 5.059,38	R\$ 5.312,34	R\$ 5.684,21	R\$ 6.252,63
	27	R\$ 5.135,27	R\$ 5.392,03	R\$ 5.769,47	R\$ 6.346,42
	28	R\$ 5.212,30	R\$ 5.472,91	R\$ 5.856,01	R\$ 6.441,62
	29	R\$ 5.290,48	R\$ 5.555,00	R\$ 5.943,85	R\$ 6.538,24
	30	R\$ 5.369,84	R\$ 5.638,33	R\$ 6.033,01	R\$ 6.636,31
	31	R\$ 5.450,38	R\$ 5.722,90	R\$ 6.123,51	R\$ 6.735,86
	32	R\$ 5.532,14	R\$ 5.808,75	R\$ 6.215,36	R\$ 6.836,90
	33	R\$ 5.615,12	R\$ 5.895,88	R\$ 6.308,59	R\$ 6.939,45
	34	R\$ 5.699,35	R\$ 5.984,32	R\$ 6.403,22	R\$ 7.043,54
	35	R\$ 5.784,84	R\$ 6.074,08	R\$ 6.499,27	R\$ 7.149,19
					R\$ 8.007,10

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

D = Doutorado; E = Especialização; FC = Fundamental Completo; FI = Fundamental Incompleto; G = Graduação; M = Médio; Mt = Mestrado; PD = Pós Doutorado

GRUPO OCUPACIONAL DOCENTES

**PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO II - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS /
PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO III - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS /
PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO VII - APOIO PEDAGÓGICO**

20 HORAS - TABMag 4

ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO	M	G	E	Mt	D
NÍVEL	I	II	III	IV	V
G R A U	0	R\$ 2.290,28	R\$ 2.404,79	R\$ 2.573,13	R\$ 2.830,44
	1	R\$ 2.324,63	R\$ 2.440,87	R\$ 2.611,73	R\$ 2.872,90
	2	R\$ 2.359,50	R\$ 2.477,48	R\$ 2.650,90	R\$ 2.915,99
	3	R\$ 2.394,90	R\$ 2.514,64	R\$ 2.690,67	R\$ 2.959,73
	4	R\$ 2.430,82	R\$ 2.552,36	R\$ 2.731,03	R\$ 3.004,13
	5	R\$ 2.467,28	R\$ 2.590,65	R\$ 2.771,99	R\$ 3.049,19
	6	R\$ 2.504,29	R\$ 2.629,51	R\$ 2.813,57	R\$ 3.094,93
	7	R\$ 2.541,86	R\$ 2.668,95	R\$ 2.855,77	R\$ 3.141,35
	8	R\$ 2.579,98	R\$ 2.708,98	R\$ 2.898,61	R\$ 3.188,47
	9	R\$ 2.618,68	R\$ 2.749,62	R\$ 2.942,09	R\$ 3.236,30
	10	R\$ 2.657,96	R\$ 2.790,86	R\$ 2.986,22	R\$ 3.284,84
	11	R\$ 2.697,83	R\$ 2.832,72	R\$ 3.031,02	R\$ 3.334,12
	12	R\$ 2.738,30	R\$ 2.875,22	R\$ 3.076,48	R\$ 3.384,13
	13	R\$ 2.779,37	R\$ 2.918,34	R\$ 3.122,63	R\$ 3.434,89
	14	R\$ 2.821,07	R\$ 2.962,12	R\$ 3.169,47	R\$ 3.486,41
	15	R\$ 2.863,38	R\$ 3.006,55	R\$ 3.217,01	R\$ 3.538,71
	16	R\$ 2.906,33	R\$ 3.051,65	R\$ 3.265,26	R\$ 3.591,79
	17	R\$ 2.949,93	R\$ 3.097,42	R\$ 3.314,24	R\$ 3.645,67
	18	R\$ 2.994,18	R\$ 3.143,88	R\$ 3.363,96	R\$ 3.700,35
	19	R\$ 3.039,09	R\$ 3.191,04	R\$ 3.414,42	R\$ 3.755,86
	20	R\$ 3.084,68	R\$ 3.238,91	R\$ 3.465,63	R\$ 3.812,20
	21	R\$ 3.130,95	R\$ 3.287,49	R\$ 3.517,62	R\$ 3.869,38
	22	R\$ 3.177,91	R\$ 3.336,80	R\$ 3.570,38	R\$ 3.927,42
	23	R\$ 3.225,58	R\$ 3.386,86	R\$ 3.623,94	R\$ 3.986,33
	24	R\$ 3.273,96	R\$ 3.437,66	R\$ 3.678,30	R\$ 4.046,13
	25	R\$ 3.323,07	R\$ 3.489,22	R\$ 3.733,47	R\$ 4.106,82
	26	R\$ 3.372,92	R\$ 3.541,56	R\$ 3.789,47	R\$ 4.168,42
	27	R\$ 3.423,51	R\$ 3.594,69	R\$ 3.846,31	R\$ 4.230,95
	28	R\$ 3.474,86	R\$ 3.648,61	R\$ 3.904,01	R\$ 4.294,41
	29	R\$ 3.526,99	R\$ 3.703,34	R\$ 3.962,57	R\$ 4.358,83
	30	R\$ 3.579,89	R\$ 3.758,89	R\$ 4.022,01	R\$ 4.424,21
	31	R\$ 3.633,59	R\$ 3.815,27	R\$ 4.082,34	R\$ 4.490,57
	32	R\$ 3.688,09	R\$ 3.872,50	R\$ 4.143,57	R\$ 4.557,93
	33	R\$ 3.743,41	R\$ 3.930,59	R\$ 4.205,73	R\$ 4.626,30
	34	R\$ 3.799,57	R\$ 3.989,54	R\$ 4.268,81	R\$ 4.695,69
	35	R\$ 3.856,56	R\$ 4.049,39	R\$ 4.332,84	R\$ 4.766,13
					R\$ 5.338,06

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

D = Doutorado; E = Especialização; FC = Fundamental Completo; FI = Fundamental Incompleto; G = Graduação; M = Médio; Mt = Mestrado; PD = Pós Doutorado

GRUPO OCUPACIONAL DOCENTES

PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO III - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS

10 HORAS - TABMag 5

ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO	M	G	E	Mt	D	
NÍVEL	I	II	III	IV	V	
G R A U	0	R\$ 1.145,14	R\$ 1.202,40	R\$ 1.286,56	R\$ 1.415,22	R\$ 1.585,05
	1	R\$ 1.162,32	R\$ 1.220,43	R\$ 1.305,86	R\$ 1.436,45	R\$ 1.608,82
	2	R\$ 1.179,75	R\$ 1.238,74	R\$ 1.325,45	R\$ 1.458,00	R\$ 1.632,96
	3	R\$ 1.197,45	R\$ 1.257,32	R\$ 1.345,33	R\$ 1.479,87	R\$ 1.657,45
	4	R\$ 1.215,41	R\$ 1.276,18	R\$ 1.365,51	R\$ 1.502,06	R\$ 1.682,31
	5	R\$ 1.233,64	R\$ 1.295,32	R\$ 1.386,00	R\$ 1.524,60	R\$ 1.707,55
	6	R\$ 1.252,15	R\$ 1.314,75	R\$ 1.406,79	R\$ 1.547,46	R\$ 1.733,16
	7	R\$ 1.270,93	R\$ 1.334,47	R\$ 1.427,89	R\$ 1.570,68	R\$ 1.759,16
	8	R\$ 1.289,99	R\$ 1.354,49	R\$ 1.449,31	R\$ 1.594,24	R\$ 1.785,54
	9	R\$ 1.309,34	R\$ 1.374,81	R\$ 1.471,05	R\$ 1.618,15	R\$ 1.812,33
	10	R\$ 1.328,98	R\$ 1.395,43	R\$ 1.493,11	R\$ 1.642,42	R\$ 1.839,51
	11	R\$ 1.348,92	R\$ 1.416,36	R\$ 1.515,51	R\$ 1.667,06	R\$ 1.867,11
	12	R\$ 1.369,15	R\$ 1.437,61	R\$ 1.538,24	R\$ 1.692,06	R\$ 1.895,11
	13	R\$ 1.389,69	R\$ 1.459,17	R\$ 1.561,31	R\$ 1.717,45	R\$ 1.923,54
	14	R\$ 1.410,53	R\$ 1.481,06	R\$ 1.584,73	R\$ 1.743,21	R\$ 1.952,39
	15	R\$ 1.431,69	R\$ 1.503,28	R\$ 1.608,50	R\$ 1.769,36	R\$ 1.981,68
	16	R\$ 1.453,17	R\$ 1.525,82	R\$ 1.632,63	R\$ 1.795,90	R\$ 2.011,40
	17	R\$ 1.474,96	R\$ 1.548,71	R\$ 1.657,12	R\$ 1.822,83	R\$ 2.041,57
	18	R\$ 1.497,09	R\$ 1.571,94	R\$ 1.681,98	R\$ 1.850,18	R\$ 2.072,20
	19	R\$ 1.519,54	R\$ 1.595,52	R\$ 1.707,21	R\$ 1.877,93	R\$ 2.103,28
	20	R\$ 1.542,34	R\$ 1.619,45	R\$ 1.732,82	R\$ 1.906,10	R\$ 2.134,83
	21	R\$ 1.565,47	R\$ 1.643,75	R\$ 1.758,81	R\$ 1.934,69	R\$ 2.166,85
	22	R\$ 1.588,95	R\$ 1.668,40	R\$ 1.785,19	R\$ 1.963,71	R\$ 2.199,35
	23	R\$ 1.612,79	R\$ 1.693,43	R\$ 1.811,97	R\$ 1.993,17	R\$ 2.232,35
	24	R\$ 1.636,98	R\$ 1.718,83	R\$ 1.839,15	R\$ 2.023,06	R\$ 2.265,83
	25	R\$ 1.661,54	R\$ 1.744,61	R\$ 1.866,74	R\$ 2.053,41	R\$ 2.299,82
	26	R\$ 1.686,46	R\$ 1.770,78	R\$ 1.894,74	R\$ 2.084,21	R\$ 2.334,32
	27	R\$ 1.711,76	R\$ 1.797,34	R\$ 1.923,16	R\$ 2.115,47	R\$ 2.369,33
	28	R\$ 1.737,43	R\$ 1.824,30	R\$ 1.952,00	R\$ 2.147,21	R\$ 2.404,87
	29	R\$ 1.763,49	R\$ 1.851,67	R\$ 1.981,28	R\$ 2.179,41	R\$ 2.440,94
	30	R\$ 1.789,95	R\$ 1.879,44	R\$ 2.011,00	R\$ 2.212,10	R\$ 2.477,56
	31	R\$ 1.816,79	R\$ 1.907,63	R\$ 2.041,17	R\$ 2.245,29	R\$ 2.514,72
	32	R\$ 1.844,05	R\$ 1.936,25	R\$ 2.071,79	R\$ 2.278,97	R\$ 2.552,44
	33	R\$ 1.871,71	R\$ 1.965,29	R\$ 2.102,86	R\$ 2.313,15	R\$ 2.590,73
	34	R\$ 1.899,78	R\$ 1.994,77	R\$ 2.134,41	R\$ 2.347,85	R\$ 2.629,59
	35	R\$ 1.928,28	R\$ 2.024,69	R\$ 2.166,42	R\$ 2.383,06	R\$ 2.669,03

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

D = Doutorado; E = Especialização; FC = Fundamental Completo; FI = Fundamental Incompleto; G = Graduação; M = Médio; Mt = Mestrado; PD = Pós Doutorado

GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO

ANALISTA MÉDICO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

20 HORAS - TABMag 6

ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO	G	E	Mt	D	PD	
NÍVEL	I	II	III	IV	V	
G R A U	0	R\$ 6.000,00	R\$ 6.300,00	R\$ 6.615,00	R\$ 6.945,75	R\$ 7.293,04
	1	R\$ 6.060,00	R\$ 6.363,00	R\$ 6.681,15	R\$ 7.015,21	R\$ 7.365,97
	2	R\$ 6.120,60	R\$ 6.426,63	R\$ 6.747,96	R\$ 7.085,36	R\$ 7.439,63
	3	R\$ 6.181,81	R\$ 6.490,90	R\$ 6.815,44	R\$ 7.156,21	R\$ 7.514,02
	4	R\$ 6.243,62	R\$ 6.555,81	R\$ 6.883,60	R\$ 7.227,78	R\$ 7.589,16
	5	R\$ 6.306,06	R\$ 6.621,36	R\$ 6.952,43	R\$ 7.300,05	R\$ 7.665,06
	6	R\$ 6.369,12	R\$ 6.687,58	R\$ 7.021,96	R\$ 7.373,05	R\$ 7.741,71
	7	R\$ 6.432,81	R\$ 6.754,45	R\$ 7.092,18	R\$ 7.446,78	R\$ 7.819,12
	8	R\$ 6.497,14	R\$ 6.822,00	R\$ 7.163,10	R\$ 7.521,25	R\$ 7.897,31
	9	R\$ 6.562,11	R\$ 6.890,22	R\$ 7.234,73	R\$ 7.596,46	R\$ 7.976,29
	10	R\$ 6.627,73	R\$ 6.959,12	R\$ 7.307,08	R\$ 7.672,43	R\$ 8.056,05
	11	R\$ 6.694,01	R\$ 7.028,71	R\$ 7.380,15	R\$ 7.749,15	R\$ 8.136,61
	12	R\$ 6.760,95	R\$ 7.099,00	R\$ 7.453,95	R\$ 7.826,64	R\$ 8.217,98
	13	R\$ 6.828,56	R\$ 7.169,99	R\$ 7.528,49	R\$ 7.904,91	R\$ 8.300,16
	14	R\$ 6.896,85	R\$ 7.241,69	R\$ 7.603,77	R\$ 7.983,96	R\$ 8.383,16
	15	R\$ 6.965,81	R\$ 7.314,10	R\$ 7.679,81	R\$ 8.063,80	R\$ 8.466,99
	16	R\$ 7.035,47	R\$ 7.387,25	R\$ 7.756,61	R\$ 8.144,44	R\$ 8.551,66
	17	R\$ 7.105,83	R\$ 7.461,12	R\$ 7.834,17	R\$ 8.225,88	R\$ 8.637,18
	18	R\$ 7.176,88	R\$ 7.535,73	R\$ 7.912,52	R\$ 8.308,14	R\$ 8.723,55
	19	R\$ 7.248,65	R\$ 7.611,09	R\$ 7.991,64	R\$ 8.391,22	R\$ 8.810,78
	20	R\$ 7.321,14	R\$ 7.687,20	R\$ 8.071,56	R\$ 8.475,13	R\$ 8.898,89
	21	R\$ 7.394,35	R\$ 7.764,07	R\$ 8.152,27	R\$ 8.559,89	R\$ 8.987,88
	22	R\$ 7.468,30	R\$ 7.841,71	R\$ 8.233,80	R\$ 8.645,49	R\$ 9.077,76
	23	R\$ 7.542,98	R\$ 7.920,13	R\$ 8.316,13	R\$ 8.731,94	R\$ 9.168,54
	24	R\$ 7.618,41	R\$ 7.999,33	R\$ 8.399,29	R\$ 8.819,26	R\$ 9.260,22
	25	R\$ 7.694,59	R\$ 8.079,32	R\$ 8.483,29	R\$ 8.907,45	R\$ 9.352,82
	26	R\$ 7.771,54	R\$ 8.160,11	R\$ 8.568,12	R\$ 8.996,53	R\$ 9.446,35
	27	R\$ 7.849,25	R\$ 8.241,72	R\$ 8.653,80	R\$ 9.086,49	R\$ 9.540,82
	28	R\$ 7.927,75	R\$ 8.324,13	R\$ 8.740,34	R\$ 9.177,36	R\$ 9.636,22
	29	R\$ 8.007,02	R\$ 8.407,37	R\$ 8.827,74	R\$ 9.269,13	R\$ 9.732,59
	30	R\$ 8.087,09	R\$ 8.491,45	R\$ 8.916,02	R\$ 9.361,82	R\$ 9.829,91
	31	R\$ 8.167,96	R\$ 8.576,36	R\$ 9.005,18	R\$ 9.455,44	R\$ 9.928,21
	32	R\$ 8.249,64	R\$ 8.662,13	R\$ 9.095,23	R\$ 9.549,99	R\$ 10.027,49
	33	R\$ 8.332,14	R\$ 8.748,75	R\$ 9.186,18	R\$ 9.645,49	R\$ 10.127,77
	34	R\$ 8.415,46	R\$ 8.836,24	R\$ 9.278,05	R\$ 9.741,95	R\$ 10.229,05
	35	R\$ 8.499,62	R\$ 8.924,60	R\$ 9.370,83	R\$ 9.839,37	R\$ 10.331,34

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

D = Doutorado; E = Especialização; FC = Fundamental Completo; FI = Fundamental Incompleto; G = Graduação; M = Médio; Mt = Mestrado; PD = Pós Doutorado

GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL / PSICÓLOGO EDUCACIONAL / TERAPEUTA OCUPACIONAL ESPECIALISTA EM CONTEXTO ESCOLAR

40 HORAS - TABMag 7

ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO	G	E	Mt	D	PD	
NÍVEL	I	II	III	IV	V	
G R A U	0	R\$ 4.950,00	R\$ 5.197,50	R\$ 5.457,38	R\$ 5.730,24	R\$ 6.016,76
	1	R\$ 4.999,50	R\$ 5.249,48	R\$ 5.511,95	R\$ 5.787,55	R\$ 6.076,92
	2	R\$ 5.049,50	R\$ 5.301,97	R\$ 5.567,07	R\$ 5.845,42	R\$ 6.137,69
	3	R\$ 5.099,99	R\$ 5.354,99	R\$ 5.622,74	R\$ 5.903,88	R\$ 6.199,07
	4	R\$ 5.150,99	R\$ 5.408,54	R\$ 5.678,97	R\$ 5.962,91	R\$ 6.261,06
	5	R\$ 5.202,50	R\$ 5.462,62	R\$ 5.735,76	R\$ 6.022,54	R\$ 6.323,67
	6	R\$ 5.254,52	R\$ 5.517,25	R\$ 5.793,11	R\$ 6.082,77	R\$ 6.386,91
	7	R\$ 5.307,07	R\$ 5.572,42	R\$ 5.851,04	R\$ 6.143,60	R\$ 6.450,78
	8	R\$ 5.360,14	R\$ 5.628,15	R\$ 5.909,56	R\$ 6.205,03	R\$ 6.515,28
	9	R\$ 5.413,74	R\$ 5.684,43	R\$ 5.968,65	R\$ 6.267,08	R\$ 6.580,44
	10	R\$ 5.467,88	R\$ 5.741,27	R\$ 6.028,34	R\$ 6.329,75	R\$ 6.646,24
	11	R\$ 5.522,56	R\$ 5.798,69	R\$ 6.088,62	R\$ 6.393,05	R\$ 6.712,70
	12	R\$ 5.577,78	R\$ 5.856,67	R\$ 6.149,51	R\$ 6.456,98	R\$ 6.779,83
	13	R\$ 5.633,56	R\$ 5.915,24	R\$ 6.211,00	R\$ 6.521,55	R\$ 6.847,63
	14	R\$ 5.689,90	R\$ 5.974,39	R\$ 6.273,11	R\$ 6.586,77	R\$ 6.916,11
	15	R\$ 5.746,80	R\$ 6.034,14	R\$ 6.335,84	R\$ 6.652,64	R\$ 6.985,27
	16	R\$ 5.804,26	R\$ 6.094,48	R\$ 6.399,20	R\$ 6.719,16	R\$ 7.055,12
	17	R\$ 5.862,31	R\$ 6.155,42	R\$ 6.463,19	R\$ 6.786,35	R\$ 7.125,67
	18	R\$ 5.920,93	R\$ 6.216,98	R\$ 6.527,83	R\$ 6.854,22	R\$ 7.196,93
	19	R\$ 5.980,14	R\$ 6.279,15	R\$ 6.593,10	R\$ 6.922,76	R\$ 7.268,90
	20	R\$ 6.039,94	R\$ 6.341,94	R\$ 6.659,03	R\$ 6.991,99	R\$ 7.341,59
	21	R\$ 6.100,34	R\$ 6.405,36	R\$ 6.725,62	R\$ 7.061,91	R\$ 7.415,00
	22	R\$ 6.161,34	R\$ 6.469,41	R\$ 6.792,88	R\$ 7.132,53	R\$ 7.489,15
	23	R\$ 6.222,96	R\$ 6.534,10	R\$ 6.860,81	R\$ 7.203,85	R\$ 7.564,04
	24	R\$ 6.285,19	R\$ 6.599,45	R\$ 6.929,42	R\$ 7.275,89	R\$ 7.639,68
	25	R\$ 6.348,04	R\$ 6.665,44	R\$ 6.998,71	R\$ 7.348,65	R\$ 7.716,08
	26	R\$ 6.411,52	R\$ 6.732,09	R\$ 7.068,70	R\$ 7.422,13	R\$ 7.793,24
	27	R\$ 6.475,63	R\$ 6.799,42	R\$ 7.139,39	R\$ 7.496,36	R\$ 7.871,17
	28	R\$ 6.540,39	R\$ 6.867,41	R\$ 7.210,78	R\$ 7.571,32	R\$ 7.949,89
	29	R\$ 6.605,79	R\$ 6.936,08	R\$ 7.282,89	R\$ 7.647,03	R\$ 8.029,38
	30	R\$ 6.671,85	R\$ 7.005,44	R\$ 7.355,72	R\$ 7.723,50	R\$ 8.109,68
	31	R\$ 6.738,57	R\$ 7.075,50	R\$ 7.429,27	R\$ 7.800,74	R\$ 8.190,77
	32	R\$ 6.805,96	R\$ 7.146,25	R\$ 7.503,57	R\$ 7.878,75	R\$ 8.272,68
	33	R\$ 6.874,02	R\$ 7.217,72	R\$ 7.578,60	R\$ 7.957,53	R\$ 8.355,41
	34	R\$ 6.942,76	R\$ 7.289,89	R\$ 7.654,39	R\$ 8.037,11	R\$ 8.438,96
	35	R\$ 7.012,18	R\$ 7.362,79	R\$ 7.730,93	R\$ 8.117,48	R\$ 8.523,35

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

D = Doutorado; E = Especialização; FC = Fundamental Completo; FI = Fundamental Incompleto; G = Graduação; M = Médio; Mt = Mestrado; PD = Pós Doutorado

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INTEGRAL

INSTRUTOR DE EXPRESSÕES ARTÍSTICAS (TEATRO) / INSTRUTOR DE EXPRESSÕES DE DANÇA E CULTURA DO FOLCLORE / INSTRUTOR DE EXPRESSÕES MUSICAIS E CANTO / INSTRUTOR DE PRÁTICAS DESPORTIVAS INTEGRATIVAS

30 HORAS - TABMag 8

ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO	G	E	Mt	D	PD	
NÍVEL	I	II	III	IV	V	
G R A U	0	R\$ 4.000,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.410,00	R\$ 4.630,50	R\$ 4.862,03
	1	R\$ 4.040,00	R\$ 4.242,00	R\$ 4.454,10	R\$ 4.676,81	R\$ 4.910,65
	2	R\$ 4.080,40	R\$ 4.284,42	R\$ 4.498,64	R\$ 4.723,57	R\$ 4.959,75
	3	R\$ 4.121,20	R\$ 4.327,26	R\$ 4.543,63	R\$ 4.770,81	R\$ 5.009,35
	4	R\$ 4.162,42	R\$ 4.370,54	R\$ 4.589,06	R\$ 4.818,52	R\$ 5.059,44
	5	R\$ 4.204,04	R\$ 4.414,24	R\$ 4.634,95	R\$ 4.866,70	R\$ 5.110,04
	6	R\$ 4.246,08	R\$ 4.458,38	R\$ 4.681,30	R\$ 4.915,37	R\$ 5.161,14
	7	R\$ 4.288,54	R\$ 4.502,97	R\$ 4.728,12	R\$ 4.964,52	R\$ 5.212,75
	8	R\$ 4.331,43	R\$ 4.548,00	R\$ 4.775,40	R\$ 5.014,17	R\$ 5.264,88
	9	R\$ 4.374,74	R\$ 4.593,48	R\$ 4.823,15	R\$ 5.064,31	R\$ 5.317,53
	10	R\$ 4.418,49	R\$ 4.639,41	R\$ 4.871,38	R\$ 5.114,95	R\$ 5.370,70
	11	R\$ 4.462,67	R\$ 4.685,81	R\$ 4.920,10	R\$ 5.166,10	R\$ 5.424,41
	12	R\$ 4.507,30	R\$ 4.732,67	R\$ 4.969,30	R\$ 5.217,76	R\$ 5.478,65
	13	R\$ 4.552,37	R\$ 4.779,99	R\$ 5.018,99	R\$ 5.269,94	R\$ 5.533,44
	14	R\$ 4.597,90	R\$ 4.827,79	R\$ 5.069,18	R\$ 5.322,64	R\$ 5.588,77
	15	R\$ 4.643,88	R\$ 4.876,07	R\$ 5.119,87	R\$ 5.375,87	R\$ 5.644,66
	16	R\$ 4.690,31	R\$ 4.924,83	R\$ 5.171,07	R\$ 5.429,63	R\$ 5.701,11
	17	R\$ 4.737,22	R\$ 4.974,08	R\$ 5.222,78	R\$ 5.483,92	R\$ 5.758,12
	18	R\$ 4.784,59	R\$ 5.023,82	R\$ 5.275,01	R\$ 5.538,76	R\$ 5.815,70
	19	R\$ 4.832,44	R\$ 5.074,06	R\$ 5.327,76	R\$ 5.594,15	R\$ 5.873,86
	20	R\$ 4.880,76	R\$ 5.124,80	R\$ 5.381,04	R\$ 5.650,09	R\$ 5.932,59
	21	R\$ 4.929,57	R\$ 5.176,05	R\$ 5.434,85	R\$ 5.706,59	R\$ 5.991,92
	22	R\$ 4.978,86	R\$ 5.227,81	R\$ 5.489,20	R\$ 5.763,66	R\$ 6.051,84
	23	R\$ 5.028,65	R\$ 5.280,08	R\$ 5.544,09	R\$ 5.821,29	R\$ 6.112,36
	24	R\$ 5.078,94	R\$ 5.332,89	R\$ 5.599,53	R\$ 5.879,51	R\$ 6.173,48
	25	R\$ 5.129,73	R\$ 5.386,21	R\$ 5.655,53	R\$ 5.938,30	R\$ 6.235,22
	26	R\$ 5.181,03	R\$ 5.440,08	R\$ 5.712,08	R\$ 5.997,68	R\$ 6.297,57
	27	R\$ 5.232,84	R\$ 5.494,48	R\$ 5.769,20	R\$ 6.057,66	R\$ 6.360,54
	28	R\$ 5.285,16	R\$ 5.549,42	R\$ 5.826,89	R\$ 6.118,24	R\$ 6.424,15
	29	R\$ 5.338,02	R\$ 5.604,92	R\$ 5.885,16	R\$ 6.179,42	R\$ 6.488,39
	30	R\$ 5.391,40	R\$ 5.660,97	R\$ 5.944,01	R\$ 6.241,21	R\$ 6.553,28
	31	R\$ 5.445,31	R\$ 5.717,58	R\$ 6.003,45	R\$ 6.303,63	R\$ 6.618,81
	32	R\$ 5.499,76	R\$ 5.774,75	R\$ 6.063,49	R\$ 6.366,66	R\$ 6.685,00
	33	R\$ 5.554,76	R\$ 5.832,50	R\$ 6.124,12	R\$ 6.430,33	R\$ 6.751,85
	34	R\$ 5.610,31	R\$ 5.890,82	R\$ 6.185,36	R\$ 6.494,63	R\$ 6.819,36
	35	R\$ 5.666,41	R\$ 5.949,73	R\$ 6.247,22	R\$ 6.559,58	R\$ 6.887,56

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

D = Doutorado; E = Especialização; FC = Fundamental Completo; FI = Fundamental Incompleto; G = Graduação; M = Médio; Mt = Mestrado; PD = Pós Doutorado

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES OPERACIONAIS

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS/PORTUGUÊS

30 HORAS - TABMag 9

ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO	M	G	E	Mt	D	
NÍVEL	I	II	III	IV	V	
G R A U	0	R\$ 3.200,00	R\$ 3.360,00	R\$ 3.528,00	R\$ 3.704,40	R\$ 3.889,62
	1	R\$ 3.232,00	R\$ 3.393,60	R\$ 3.563,28	R\$ 3.741,44	R\$ 3.928,52
	2	R\$ 3.264,32	R\$ 3.427,54	R\$ 3.598,91	R\$ 3.778,86	R\$ 3.967,80
	3	R\$ 3.296,96	R\$ 3.461,81	R\$ 3.634,90	R\$ 3.816,65	R\$ 4.007,48
	4	R\$ 3.329,93	R\$ 3.496,43	R\$ 3.671,25	R\$ 3.854,81	R\$ 4.047,55
	5	R\$ 3.363,23	R\$ 3.531,39	R\$ 3.707,96	R\$ 3.893,36	R\$ 4.088,03
	6	R\$ 3.396,86	R\$ 3.566,71	R\$ 3.745,04	R\$ 3.932,30	R\$ 4.128,91
	7	R\$ 3.430,83	R\$ 3.602,37	R\$ 3.782,49	R\$ 3.971,62	R\$ 4.170,20
	8	R\$ 3.465,14	R\$ 3.638,40	R\$ 3.820,32	R\$ 4.011,33	R\$ 4.211,90
	9	R\$ 3.499,79	R\$ 3.674,78	R\$ 3.858,52	R\$ 4.051,45	R\$ 4.254,02
	10	R\$ 3.534,79	R\$ 3.711,53	R\$ 3.897,11	R\$ 4.091,96	R\$ 4.296,56
	11	R\$ 3.570,14	R\$ 3.748,65	R\$ 3.936,08	R\$ 4.132,88	R\$ 4.339,53
	12	R\$ 3.605,84	R\$ 3.786,13	R\$ 3.975,44	R\$ 4.174,21	R\$ 4.382,92
	13	R\$ 3.641,90	R\$ 3.823,99	R\$ 4.015,19	R\$ 4.215,95	R\$ 4.426,75
	14	R\$ 3.678,32	R\$ 3.862,23	R\$ 4.055,35	R\$ 4.258,11	R\$ 4.471,02
	15	R\$ 3.715,10	R\$ 3.900,86	R\$ 4.095,90	R\$ 4.300,69	R\$ 4.515,73
	16	R\$ 3.752,25	R\$ 3.939,86	R\$ 4.136,86	R\$ 4.343,70	R\$ 4.560,89
	17	R\$ 3.789,77	R\$ 3.979,26	R\$ 4.178,23	R\$ 4.387,14	R\$ 4.606,49
	18	R\$ 3.827,67	R\$ 4.019,06	R\$ 4.220,01	R\$ 4.431,01	R\$ 4.652,56
	19	R\$ 3.865,95	R\$ 4.059,25	R\$ 4.262,21	R\$ 4.475,32	R\$ 4.699,08
	20	R\$ 3.904,61	R\$ 4.099,84	R\$ 4.304,83	R\$ 4.520,07	R\$ 4.746,08
	21	R\$ 3.943,65	R\$ 4.140,84	R\$ 4.347,88	R\$ 4.565,27	R\$ 4.793,54
	22	R\$ 3.983,09	R\$ 4.182,25	R\$ 4.391,36	R\$ 4.610,93	R\$ 4.841,47
	23	R\$ 4.022,92	R\$ 4.224,07	R\$ 4.435,27	R\$ 4.657,03	R\$ 4.889,89
	24	R\$ 4.063,15	R\$ 4.266,31	R\$ 4.479,62	R\$ 4.703,61	R\$ 4.938,79
	25	R\$ 4.103,78	R\$ 4.308,97	R\$ 4.524,42	R\$ 4.750,64	R\$ 4.988,17
	26	R\$ 4.144,82	R\$ 4.352,06	R\$ 4.569,66	R\$ 4.798,15	R\$ 5.038,05
	27	R\$ 4.186,27	R\$ 4.395,58	R\$ 4.615,36	R\$ 4.846,13	R\$ 5.088,44
	28	R\$ 4.228,13	R\$ 4.439,54	R\$ 4.661,51	R\$ 4.894,59	R\$ 5.139,32
	29	R\$ 4.270,41	R\$ 4.483,93	R\$ 4.708,13	R\$ 4.943,54	R\$ 5.190,71
	30	R\$ 4.313,12	R\$ 4.528,77	R\$ 4.755,21	R\$ 4.992,97	R\$ 5.242,62
	31	R\$ 4.356,25	R\$ 4.574,06	R\$ 4.802,76	R\$ 5.042,90	R\$ 5.295,05
	32	R\$ 4.399,81	R\$ 4.619,80	R\$ 4.850,79	R\$ 5.093,33	R\$ 5.348,00
	33	R\$ 4.443,81	R\$ 4.666,00	R\$ 4.899,30	R\$ 5.144,26	R\$ 5.401,48
	34	R\$ 4.488,25	R\$ 4.712,66	R\$ 4.948,29	R\$ 5.195,71	R\$ 5.455,49
	35	R\$ 4.533,13	R\$ 4.759,79	R\$ 4.997,77	R\$ 5.247,66	R\$ 5.510,05

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

D = Doutorado; E = Especialização; FC = Fundamental Completo; FI = Fundamental Incompleto; G = Graduação; M = Médio; Mt = Mestrado; PD = Pós Doutorado

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES OPERACIONAIS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL						
30 HORAS - TABMag 10						
ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO	M	G	E	Mt	D	
NÍVEL	I	II	III	IV	V	
	0	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00	R\$ 2.315,25	R\$ 2.431,01	R\$ 2.552,56
	1	R\$ 2.121,00	R\$ 2.227,05	R\$ 2.338,40	R\$ 2.455,32	R\$ 2.578,09
	2	R\$ 2.142,21	R\$ 2.249,32	R\$ 2.361,79	R\$ 2.479,88	R\$ 2.603,87
	3	R\$ 2.163,63	R\$ 2.271,81	R\$ 2.385,40	R\$ 2.504,67	R\$ 2.629,91
	4	R\$ 2.185,27	R\$ 2.294,53	R\$ 2.409,26	R\$ 2.529,72	R\$ 2.656,21
	5	R\$ 2.207,12	R\$ 2.317,48	R\$ 2.433,35	R\$ 2.555,02	R\$ 2.682,77
	6	R\$ 2.229,19	R\$ 2.340,65	R\$ 2.457,68	R\$ 2.580,57	R\$ 2.709,60
	7	R\$ 2.251,48	R\$ 2.364,06	R\$ 2.482,26	R\$ 2.606,37	R\$ 2.736,69
	8	R\$ 2.274,00	R\$ 2.387,70	R\$ 2.507,08	R\$ 2.632,44	R\$ 2.764,06
	9	R\$ 2.296,74	R\$ 2.411,58	R\$ 2.532,15	R\$ 2.658,76	R\$ 2.791,70
	10	R\$ 2.319,71	R\$ 2.435,69	R\$ 2.557,48	R\$ 2.685,35	R\$ 2.819,62
	11	R\$ 2.342,90	R\$ 2.460,05	R\$ 2.583,05	R\$ 2.712,20	R\$ 2.847,81
	12	R\$ 2.366,33	R\$ 2.484,65	R\$ 2.608,88	R\$ 2.739,33	R\$ 2.876,29
G	13	R\$ 2.390,00	R\$ 2.509,50	R\$ 2.634,97	R\$ 2.766,72	R\$ 2.905,05
	14	R\$ 2.413,90	R\$ 2.534,59	R\$ 2.661,32	R\$ 2.794,39	R\$ 2.934,11
R	15	R\$ 2.438,03	R\$ 2.559,94	R\$ 2.687,93	R\$ 2.822,33	R\$ 2.963,45
	16	R\$ 2.462,42	R\$ 2.585,54	R\$ 2.714,81	R\$ 2.850,55	R\$ 2.993,08
A	17	R\$ 2.487,04	R\$ 2.611,39	R\$ 2.741,96	R\$ 2.879,06	R\$ 3.023,01
	18	R\$ 2.511,91	R\$ 2.637,51	R\$ 2.769,38	R\$ 2.907,85	R\$ 3.053,24
U	19	R\$ 2.537,03	R\$ 2.663,88	R\$ 2.797,07	R\$ 2.936,93	R\$ 3.083,77
	20	R\$ 2.562,40	R\$ 2.690,52	R\$ 2.825,04	R\$ 2.966,30	R\$ 3.114,61
	21	R\$ 2.588,02	R\$ 2.717,42	R\$ 2.853,30	R\$ 2.995,96	R\$ 3.145,76
	22	R\$ 2.613,90	R\$ 2.744,60	R\$ 2.881,83	R\$ 3.025,92	R\$ 3.177,22
	23	R\$ 2.640,04	R\$ 2.772,04	R\$ 2.910,65	R\$ 3.056,18	R\$ 3.208,99
	24	R\$ 2.666,44	R\$ 2.799,76	R\$ 2.939,75	R\$ 3.086,74	R\$ 3.241,08
	25	R\$ 2.693,11	R\$ 2.827,76	R\$ 2.969,15	R\$ 3.117,61	R\$ 3.273,49
	26	R\$ 2.720,04	R\$ 2.856,04	R\$ 2.998,84	R\$ 3.148,78	R\$ 3.306,22
	27	R\$ 2.747,24	R\$ 2.884,60	R\$ 3.028,83	R\$ 3.180,27	R\$ 3.339,29
	28	R\$ 2.774,71	R\$ 2.913,45	R\$ 3.059,12	R\$ 3.212,07	R\$ 3.372,68
	29	R\$ 2.802,46	R\$ 2.942,58	R\$ 3.089,71	R\$ 3.244,20	R\$ 3.406,41
	30	R\$ 2.830,48	R\$ 2.972,01	R\$ 3.120,61	R\$ 3.276,64	R\$ 3.440,47
	31	R\$ 2.858,79	R\$ 3.001,73	R\$ 3.151,81	R\$ 3.309,40	R\$ 3.474,87
	32	R\$ 2.887,38	R\$ 3.031,74	R\$ 3.183,33	R\$ 3.342,50	R\$ 3.509,62
	33	R\$ 2.916,25	R\$ 3.062,06	R\$ 3.215,16	R\$ 3.375,92	R\$ 3.544,72
	34	R\$ 2.945,41	R\$ 3.092,68	R\$ 3.247,32	R\$ 3.409,68	R\$ 3.580,17
	35	R\$ 2.974,87	R\$ 3.123,61	R\$ 3.279,79	R\$ 3.443,78	R\$ 3.615,97

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

D = Doutorado; E = Especialização; FC = Fundamental Completo; FI = Fundamental Incompleto; G = Graduação; M = Médio; Mt = Mestrado; PD = Pós Doutorado

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES OPERACIONAIS

MONITOR ESCOLAR						
30 HORAS - TABMag 11						
ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO	M	G	E	Mt	D	
NÍVEL	I	II	III	IV	V	
	0	R\$ 1.940,00	R\$ 2.037,00	R\$ 2.138,85	R\$ 2.245,79	R\$ 2.358,08
	1	R\$ 1.959,40	R\$ 2.057,37	R\$ 2.160,24	R\$ 2.268,25	R\$ 2.381,66
	2	R\$ 1.978,99	R\$ 2.077,94	R\$ 2.181,84	R\$ 2.290,93	R\$ 2.405,48
	3	R\$ 1.998,78	R\$ 2.098,72	R\$ 2.203,66	R\$ 2.313,84	R\$ 2.429,53
	4	R\$ 2.018,77	R\$ 2.119,71	R\$ 2.225,70	R\$ 2.336,98	R\$ 2.453,83
	5	R\$ 2.038,96	R\$ 2.140,91	R\$ 2.247,95	R\$ 2.360,35	R\$ 2.478,37
	6	R\$ 2.059,35	R\$ 2.162,32	R\$ 2.270,43	R\$ 2.383,95	R\$ 2.503,15
	7	R\$ 2.079,94	R\$ 2.183,94	R\$ 2.293,14	R\$ 2.407,79	R\$ 2.528,18
	8	R\$ 2.100,74	R\$ 2.205,78	R\$ 2.316,07	R\$ 2.431,87	R\$ 2.553,47
	9	R\$ 2.121,75	R\$ 2.227,84	R\$ 2.339,23	R\$ 2.456,19	R\$ 2.579,00
	10	R\$ 2.142,97	R\$ 2.250,12	R\$ 2.362,62	R\$ 2.480,75	R\$ 2.604,79
	11	R\$ 2.164,40	R\$ 2.272,62	R\$ 2.386,25	R\$ 2.505,56	R\$ 2.630,84
	12	R\$ 2.186,04	R\$ 2.295,34	R\$ 2.410,11	R\$ 2.530,62	R\$ 2.657,15
G	13	R\$ 2.207,90	R\$ 2.318,30	R\$ 2.434,21	R\$ 2.555,92	R\$ 2.683,72
	14	R\$ 2.229,98	R\$ 2.341,48	R\$ 2.458,55	R\$ 2.581,48	R\$ 2.710,55
R	15	R\$ 2.252,28	R\$ 2.364,89	R\$ 2.483,14	R\$ 2.607,30	R\$ 2.737,66
	16	R\$ 2.274,80	R\$ 2.388,54	R\$ 2.507,97	R\$ 2.633,37	R\$ 2.765,04
	17	R\$ 2.297,55	R\$ 2.412,43	R\$ 2.533,05	R\$ 2.659,70	R\$ 2.792,69
A	18	R\$ 2.320,53	R\$ 2.436,55	R\$ 2.558,38	R\$ 2.686,30	R\$ 2.820,61
	19	R\$ 2.343,73	R\$ 2.460,92	R\$ 2.583,96	R\$ 2.713,16	R\$ 2.848,82
	20	R\$ 2.367,17	R\$ 2.485,53	R\$ 2.609,80	R\$ 2.740,29	R\$ 2.877,31
U	21	R\$ 2.390,84	R\$ 2.510,38	R\$ 2.635,90	R\$ 2.767,70	R\$ 2.906,08
	22	R\$ 2.414,75	R\$ 2.535,49	R\$ 2.662,26	R\$ 2.795,37	R\$ 2.935,14
	23	R\$ 2.438,90	R\$ 2.560,84	R\$ 2.688,88	R\$ 2.823,33	R\$ 2.964,49
	24	R\$ 2.463,29	R\$ 2.586,45	R\$ 2.715,77	R\$ 2.851,56	R\$ 2.994,14
	25	R\$ 2.487,92	R\$ 2.612,31	R\$ 2.742,93	R\$ 2.880,08	R\$ 3.024,08
	26	R\$ 2.512,80	R\$ 2.638,44	R\$ 2.770,36	R\$ 2.908,88	R\$ 3.054,32
	27	R\$ 2.537,93	R\$ 2.664,82	R\$ 2.798,06	R\$ 2.937,97	R\$ 3.084,86
	28	R\$ 2.563,30	R\$ 2.691,47	R\$ 2.826,04	R\$ 2.967,35	R\$ 3.115,71
	29	R\$ 2.588,94	R\$ 2.718,38	R\$ 2.854,30	R\$ 2.997,02	R\$ 3.146,87
	30	R\$ 2.614,83	R\$ 2.745,57	R\$ 2.882,85	R\$ 3.026,99	R\$ 3.178,34
	31	R\$ 2.640,98	R\$ 2.773,02	R\$ 2.911,68	R\$ 3.057,26	R\$ 3.210,12
	32	R\$ 2.667,38	R\$ 2.800,75	R\$ 2.940,79	R\$ 3.087,83	R\$ 3.242,22
	33	R\$ 2.694,06	R\$ 2.828,76	R\$ 2.970,20	R\$ 3.118,71	R\$ 3.274,65
	34	R\$ 2.721,00	R\$ 2.857,05	R\$ 2.999,90	R\$ 3.149,90	R\$ 3.307,39
	35	R\$ 2.748,21	R\$ 2.885,62	R\$ 3.029,90	R\$ 3.181,40	R\$ 3.340,47

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

D = Doutorado; E = Especialização; FC = Fundamental Completo; FI = Fundamental Incompleto; G = Graduação; M = Médio; Mt = Mestrado; PD = Pós Doutorado

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES OPERACIONAIS

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR						
30 HORAS - TABMag 12						
ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO	M	G	E	Mt	D	
NÍVEL	I	II	III	IV	V	
	0	R\$ 1.780,00	R\$ 1.869,00	R\$ 1.962,45	R\$ 2.060,57	R\$ 2.163,60
	1	R\$ 1.797,80	R\$ 1.887,69	R\$ 1.982,07	R\$ 2.081,18	R\$ 2.185,24
	2	R\$ 1.815,78	R\$ 1.906,57	R\$ 2.001,90	R\$ 2.101,99	R\$ 2.207,09
	3	R\$ 1.833,94	R\$ 1.925,63	R\$ 2.021,91	R\$ 2.123,01	R\$ 2.229,16
	4	R\$ 1.852,28	R\$ 1.944,89	R\$ 2.042,13	R\$ 2.144,24	R\$ 2.251,45
	5	R\$ 1.870,80	R\$ 1.964,34	R\$ 2.062,55	R\$ 2.165,68	R\$ 2.273,97
	6	R\$ 1.889,51	R\$ 1.983,98	R\$ 2.083,18	R\$ 2.187,34	R\$ 2.296,71
	7	R\$ 1.908,40	R\$ 2.003,82	R\$ 2.104,01	R\$ 2.209,21	R\$ 2.319,67
	8	R\$ 1.927,48	R\$ 2.023,86	R\$ 2.125,05	R\$ 2.231,30	R\$ 2.342,87
	9	R\$ 1.946,76	R\$ 2.044,10	R\$ 2.146,30	R\$ 2.253,62	R\$ 2.366,30
	10	R\$ 1.966,23	R\$ 2.064,54	R\$ 2.167,77	R\$ 2.276,15	R\$ 2.389,96
	11	R\$ 1.985,89	R\$ 2.085,18	R\$ 2.189,44	R\$ 2.298,92	R\$ 2.413,86
	12	R\$ 2.005,75	R\$ 2.106,04	R\$ 2.211,34	R\$ 2.321,90	R\$ 2.438,00
G	13	R\$ 2.025,81	R\$ 2.127,10	R\$ 2.233,45	R\$ 2.345,12	R\$ 2.462,38
	14	R\$ 2.046,06	R\$ 2.148,37	R\$ 2.255,79	R\$ 2.368,57	R\$ 2.487,00
R	15	R\$ 2.066,52	R\$ 2.169,85	R\$ 2.278,34	R\$ 2.392,26	R\$ 2.511,87
	16	R\$ 2.087,19	R\$ 2.191,55	R\$ 2.301,13	R\$ 2.416,18	R\$ 2.536,99
A	17	R\$ 2.108,06	R\$ 2.213,46	R\$ 2.324,14	R\$ 2.440,35	R\$ 2.562,36
	18	R\$ 2.129,14	R\$ 2.235,60	R\$ 2.347,38	R\$ 2.464,75	R\$ 2.587,99
U	19	R\$ 2.150,43	R\$ 2.257,96	R\$ 2.370,85	R\$ 2.489,40	R\$ 2.613,87
	20	R\$ 2.171,94	R\$ 2.280,54	R\$ 2.394,56	R\$ 2.514,29	R\$ 2.640,00
	21	R\$ 2.193,66	R\$ 2.303,34	R\$ 2.418,51	R\$ 2.539,43	R\$ 2.666,40
	22	R\$ 2.215,59	R\$ 2.326,37	R\$ 2.442,69	R\$ 2.564,83	R\$ 2.693,07
	23	R\$ 2.237,75	R\$ 2.349,64	R\$ 2.467,12	R\$ 2.590,48	R\$ 2.720,00
	24	R\$ 2.260,13	R\$ 2.373,13	R\$ 2.491,79	R\$ 2.616,38	R\$ 2.747,20
	25	R\$ 2.282,73	R\$ 2.396,87	R\$ 2.516,71	R\$ 2.642,54	R\$ 2.774,67
	26	R\$ 2.305,56	R\$ 2.420,83	R\$ 2.541,88	R\$ 2.668,97	R\$ 2.802,42
	27	R\$ 2.328,61	R\$ 2.445,04	R\$ 2.567,29	R\$ 2.695,66	R\$ 2.830,44
	28	R\$ 2.351,90	R\$ 2.469,49	R\$ 2.592,97	R\$ 2.722,62	R\$ 2.858,75
	29	R\$ 2.375,42	R\$ 2.494,19	R\$ 2.618,90	R\$ 2.749,84	R\$ 2.887,33
	30	R\$ 2.399,17	R\$ 2.519,13	R\$ 2.645,09	R\$ 2.777,34	R\$ 2.916,21
	31	R\$ 2.423,16	R\$ 2.544,32	R\$ 2.671,54	R\$ 2.805,11	R\$ 2.945,37
	32	R\$ 2.447,39	R\$ 2.569,76	R\$ 2.698,25	R\$ 2.833,16	R\$ 2.974,82
	33	R\$ 2.471,87	R\$ 2.595,46	R\$ 2.725,23	R\$ 2.861,50	R\$ 3.004,57
	34	R\$ 2.496,59	R\$ 2.621,42	R\$ 2.752,49	R\$ 2.890,11	R\$ 3.034,62
	35	R\$ 2.521,55	R\$ 2.647,63	R\$ 2.780,01	R\$ 2.919,01	R\$ 3.064,96

ANEXO IV - QUADRO GERAL DE VAGAS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES EDUCACIONAIS ESPECIALIZADAS							
ORDEM	CARGO	CARGA HOR. SEM.	VG. EXISTENTES	VG. EXTINTAS	VG. CRIADAS	VG. OCUPADAS	VG. DISPONÍVEIS
1	Psicopedagogo	40	0	0	4	0	4
2	Técnico Pedagógico	40	8	0	15	2	21
GRUPO OCUPACIONAL DOCENTES							
ORDEM	CARGO	CARGA HOR. SEM.	VG. EXISTENTES	VG. EXTINTAS	VG. CRIADAS	VG. OCUPADAS	VG. DISPONÍVEIS
1	Professor - Área de Atuação I - Educação Infantil	30	18	0	5	17	6
2	Professor - Área de Atuação I - Educação Infantil	40	120	0	15	116	19
3	Professor - Área de Atuação II - Ensino Fundamental - Anos Iniciais	20	12	0	5	11	6
4	Professor - Área de Atuação II - Ensino Fundamental - Anos Iniciais	40	34	0	15	32	17
5	Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais	40	30	0	10	28	12
6	Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais	30	8	0	4	6	6
7	Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais	20	22	0	6	22	6
8	Professor - Área de Atuação III - Ensino Fundamental - Anos Finais	10	12	0	4	12	4
9	Professor - Área de Atuação IV - Educação Especial	30	5	0	60	3	62
10	Professor - Área de Atuação IV - Educação Especial	40	5	0	50	4	51
11	Professor - Área de Atuação V - Atendimento Educacional Especializado	40	0	0	15	0	15
12	Professor - Área de Atuação VI - Bilíngue - LIBRAS/Português	30	0	0	2	0	2
13	Professor - Área de Atuação VII - Apoio Pedagógico	20	0	0	10	0	10
14	Professor - Área de Atuação VII - Apoio Pedagógico	40	0	0	10	0	10
GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO							
ORDEM	CARGO	CARGA HOR. SEM.	VG. EXISTENTES	VG. EXTINTAS	VG. CRIADAS	VG. OCUPADAS	VG. DISPONÍVEIS
1	Analista Médico de Educação Inclusiva	20	0	0	1	0	1
2	Assistente Social Educacional	40	0	0	2	0	2
3	Psicólogo Educacional	40	0	0	6	0	6
4	Terapeuta Ocupacional Especialista em Contexto Escolar	40	0	0	2	0	2
GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INTEGRAL							
ORDEM	CARGO	CARGA HOR. SEM.	VG. EXISTENTES	VG. EXTINTAS	VG. CRIADAS	VG. OCUPADAS	VG. DISPONÍVEIS
1	Instrutor de Expressões Artísticas (Teatro)	30	0	0	5	0	5
2	Instrutor de Expressões de Dança e Cultura do Folclore	30	0	0	5	0	5
3	Instrutor de Expressões Musicais e Canto	30	0	0	5	0	5
4	Instrutor de Práticas Desportivas Integrativas	30	0	0	14	0	14
GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES OPERACIONAIS							
ORDEM	CARGO	CARGA HOR. SEM.	VG. EXISTENTES	VG. EXTINTAS	VG. CRIADAS	VG. OCUPADAS	VG. DISPONÍVEIS
1	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	30	0	0	70	0	70
2	Monitor de Transporte Escolar	30	30	6	0	24	0
3	Monitor Escolar	30	70	51	0	19	0
4	Tradutor e Intérprete de LIBRAS/Português	30	0	0	1	0	1



ANEXO V
**MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO
MUNICIPAL**

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES EDUCACIONAIS ESPECIALIZADAS

PSICOPEDAGOGO	
CARGA HORÁRIA	40 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de conclusão de Graduação em Psicopedagogia ou Diploma de conclusão de Graduação em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia ou Psicologia com Especialização em Psicopedagogia.
ATRIBUIÇÕES	
1. Acompanhar o processo educativo e de desempenho do educando, propiciando atividades adequadas as suas necessidades; 2. Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos que desafiem os educandos e possibilite a plena participação nas classes comuns, considerando as necessidades específicas; 3. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; 4. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos na sala de aula comum do Ensino Regular; 5. Informar ao Diretor da Unidade de Ensino, Professores e ocupantes dos cargos contidos nos Grupos Ocupacionais Atividades Educacionais Especializadas e Apoio Técnico sobre questões relevantes ao educando e o processo ensino-aprendizagem; 6. Proceder à intervenção psicopedagógica, visando a solução de problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; 7. Utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; 8. Prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; 9. Atuar preventivamente nas Unidades de Ensino, no sentido de desenvolver competências e habilidades para solução dos problemas de aprendizagem; 10. Auxiliar a equipe docente e a coordenação pedagógica das Unidades de Ensino no diagnóstico dos educandos com problemas de aprendizagem e quadros de fracasso escolar;	





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

11. Propor ações de intervenção pedagógica e orientações metodológicas visando à superação das dificuldades apresentadas pelos educandos, individualmente ou em pequenos grupos;
12. Acompanhar o desenvolvimento dos educandos com problemas de aprendizagem e orientar pais e Professores, quando caracterizada a necessidade de encaminhamento para outros profissionais das áreas psicológica, psicomotora, fonoaudiológica, neurológica, dentre outras;
13. Desenvolver ações de formação continuada que auxiliem a equipe docente no diagnóstico, acompanhamento e encaminhamento necessários das diferentes situações e graus de dificuldade de aprendizagem;
14. Atender e orientar os pais dos educandos envolvidos para a busca de estratégias de apoio e auxílio no desenvolvimento de seus filhos;
15. Proferir palestras para a comunidade relativas as dificuldades e distúrbios causadores do baixo rendimento na vida escolar;
16. Orientar a família quanto ao processo de inclusão;
17. Atuar de modo clínico ou institucional na Rede Municipal de Ensino;
18. Atender, se necessário, funcionários das Unidades de Ensino que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os educandos;
19. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando;
20. Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos educandos encaminhados;
21. Realizar intervenção nas dificuldades de aprendizagem dos educandos encaminhados pelas Unidades de Ensino;
22. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
23. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
24. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
25. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
26. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
27. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
28. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
29. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

30 Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;

31. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);

32. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;

33. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;

34. Atuar na condição de Assistente Técnico, em demandas judiciais que envolverem a Administração Municipal, em sua área de atuação;

35. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);

36. Executar outras atividades afins e correlatas, especialmente as relacionadas as tarefas de competência de Psicopedagogo, conforme legislação do exercício profissional.

TÉCNICO PEDAGÓGICO

CARGA HORÁRIA	40 HORAS SEMANAS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de conclusão de Graduação em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração Escolar ou Planejamento Educacional, ou Graduação em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração Escolar ou Planejamento Educacional.

ATRIBUIÇÕES

- QUANDO EM EXERCÍCIO NA UNIDADE DE ENSINO:

1. Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programas, planos e projetos de outras atividades que objetivam acompanhar o educando, nos aspectos que se referem ao processo ensino-aprendizagem, bem como o encaminhamento destes a outros profissionais que assim exigirem;
2. Desenvolver e executar atividades de administração, planejamento, supervisão e orientação educacional;
3. Coordenar o processo discussão, elaboração e avaliação do currículo da Unidade de Ensino intervindo como mediador da ação docente na qualificação do processo ensino-aprendizagem;
4. Coordenar o processo de articulação entre escola, família, comunidade e sociedade, contribuindo para recuperação da unidade teoria-prática e escola-vida;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

5. Coordenar, junto ao coletivo escola, os processos de criação, organização e funcionamento de instâncias colegiadas: Conselho Escolar, APP, Grêmio Estudantil e outros, promovendo a democratização das relações e decisões na Unidade de Ensino;
6. Participar da elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico, coordenando o levantamento de dados da Unidade de Ensino, com suporte necessário ao seu dinamismo;
7. Coordenar juntamente com o Diretor da Unidade de Ensino, o Conselho de Classe, em seu planejamento, execução e avaliação, estimulando a participação dos educandos e dos pais;
8. Participar de discussão coletiva e reflexão teórica sobre a relação ensino-aprendizagem, criando e estimulando oportunidades de troca de experiências, envolvendo também a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debates sobre a prática pedagógica;
9. Participar com a equipe escolar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades que, em processo, recuperem as dificuldades apresentadas pelos educandos;
10. Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do educando na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;
11. Identificar educandos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
12. Acompanhar o planejamento e a postagem das atividades desenvolvidas pelos Professores, bem como os registros das avaliações e frequência dos educandos no sistema existente;
13. Participar da organização de momentos coletivos para a leitura, análise e escolha do livro didático, quando houver;
14. Participar do processo de formação continuada dos Professores e da equipe escolar, tendo em vista a concretização da função social da escola;
15. Participar junto ao coletivo da escola da elaboração e atualização do Regimento Escolar, contribuindo para o seu cumprimento;
16. Realizar e ou promover pesquisas e estudos na sua área de atuação, participando de cursos, simpósios, seminários e outros, buscando atualização permanente;
17. Participar das reuniões e do processo de formação continuada promovido pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal da Educação;
18. Participar na criação, organização e funcionamento de instâncias colegiadas, tais como: Conselho Escolar, APP, Grêmio Estudantil, e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade de Ensino;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

19. Promover momentos de integração e socialização com os servidores e demais colaboradores, visando a participação de todos na elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
20. Orientar as decisões no caso de educandos que apresentem necessidades especiais, dificuldades de aprendizagem ou problemas específicos;
21. Desenvolver atividades pedagógicas com o corpo discente, a fim de colaborarem na elaboração das normas internas da Unidade de Ensino;
22. Elaborar relatórios, avaliações e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação ou direção da Unidade de Ensino, cumprindo os prazos estipulados;
23. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
24. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
25. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
26. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
27. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
28. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de seu trabalho;
29. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
30. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
31. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
32. Acompanhar e avaliar estágio em sua área;
33. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
34. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
35. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
36. Executar outras atividades afins e correlatas.

QUANDO EM EXERCÍCIO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

1. Colaborar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programas, planos e projetos da Rede Municipal de Ensino que objetivam





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

- acompanhar o educando, nos aspectos que se referem ao processo ensino-aprendizagem;
2. Coordenar a execução das atividades de administração, planejamento, supervisão e orientação educacional nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino;
 3. Colaborar no processo de discussão, elaboração e avaliação do currículo da Rede Municipal de Ensino;
 4. Colaborar no processo de articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as Unidades de Ensino, contribuindo para recuperação da unidade teoria-prática e escola-vida;
 5. Colaborar nos processos de criação, organização e funcionamento de instâncias colegiadas municipais ligadas a Secretaria Municipal de Educação: Conselhos Municipais, Comissões, Comitês, entre outros;
 6. Participar do processo de elaboração e revisão do Projeto Político Pedagógico das Unidades de Ensino municipais;
 7. Estimular, na Rede Municipal de Ensino, a criação de oportunidades de discussão coletiva, reflexão teórica e a troca de experiências sobre a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debate sobre a prática pedagógica;
 8. Participar com a equipe pedagógica das Unidades de Ensino municipais do planejamento e avaliação de atividades que, em processo, recuperem as dificuldades apresentadas pelos educandos;
 9. Colaborar na organização de momentos coletivos para a leitura, análise e escolha do livro didático, quando houver;
 10. Participar do processo de formação continuada dos Professores e das equipes escolares, tendo em vista a concretização da função social da escola;
 11. Participar junto ao coletivo das Unidades de Ensino municipais da elaboração e atualização do Regimento Escolar, avaliando o seu cumprimento;
 12. Realizar pesquisas e estudos na sua área de atuação, participando de cursos, simpósios, seminários e outros, buscando atualização permanente;
 13. Auxiliar e participar do processo de formação continuada promovido pela Secretaria Municipal da Educação;
 14. Participar na criação, organização e funcionamento de instâncias colegiadas das Unidades de Ensino municipais, tais como: conselho escolar, APP, Grêmio Estudantil, e outros, incentivando a participação e democratização das decisões na Rede Municipal de Ensino;
 15. Promover momentos de integração e socialização com os servidores e colaboradores das Unidades de Ensino, visando a participação de todos na elaboração da proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino;
 16. Elaborar relatórios, avaliações e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação, cumprindo os prazos estabelecidos;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

17. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
18. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
19. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
20. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
21. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
22. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
23. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
24. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
25. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
26. Acompanhar e avaliar estágio em sua área;
27. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
28. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
29. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
30. Executar outras atividades afins e correlatas.





GRUPO OCUPACIONAL DOCENTES

PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO I - EDUCAÇÃO INFANTIL

CARGA HORÁRIA	30 OU 40 HORAS SEMANAS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.

ATRIBUIÇÕES

1. Elaborar o plano de trabalho, ministrar aulas (atividades pedagógicas planejadas) e orientar a aprendizagem dos educandos;
2. Elaborar planejamento bimestral, semestral ou anual, e os respectivos planos de aula alinhados ao planejamento coletivo das áreas do conhecimento;
3. Elaborar os planos de trabalho que desenvolvam habilidades previstas no Currículo Base, que privilegiam a diversificação de metodologias, o uso de tecnologias (inclusive as digitais), a seleção de material didático apropriado e o emprego de instrumentos de avaliação pertinentes as habilidades abordadas;
4. Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos educandos, proporcionando o desenvolvimento do educando em todas as suas potencialidades;
5. Observar regras de segurança no atendimento aos educandos e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
6. Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos educandos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
7. Informar à Direção da Unidade de Ensino as crianças que apresentarem alguma alteração em seu estado geral de saúde;
8. Identificar educandos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
9. Realizar as postagens das atividades planejadas e desenvolvidas, bem como os registros das avaliações e frequência dos educandos e outras informações concernentes ao processo pedagógico e avaliativo nos sistemas disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos prazos estipulados;
10. Selecionar, elaborar e preparar a devolutiva de atividades avaliativas;
11. Participar de atividades que visam consolidar os processos de gestão democrática (Conselho Escolar, APP, entre outros).
12. Participar de grupos de estudos a fim de discutir e planejar encaminhamentos teórico-metodológicos para qualificar as práticas pedagógicas;
13. Realizar atividades pedagógicas previstas no Projeto Político Pedagógico (PPP) e no Plano de Ação das Unidades de Ensino;
14. Atender familiares ou responsáveis pelos educandos, quando necessário.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

15. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, atividades cívicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
16. Avaliar o desempenho dos educandos de acordo com o Regimento Escolar, nos prazos estabelecidos;
17. Cooperar com os serviços de administração escolar dentro da respectiva jornada de trabalho;
18. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento e qualidade da educação;
19. Estabelecer formas alternativas de ensino para os educandos que apresentarem menor rendimento;
20. Promover a inclusão e atendimento aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
21. Participar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
22. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
23. Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;
24. Acompanhar e avaliar estágio em sua área;
25. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela direção da Unidade de Ensino ou Secretaria Municipal de Educação, cumprindo os prazos estipulados;
26. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
27. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
28. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
29. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
30. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
31. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
32. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
33. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
34. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

35. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
36. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
37. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
38. Executar outras atividades afins e correlatas.

**PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO II - ENSINO FUNDAMENTAL –
ANOS INICIAIS**

CARGA HORÁRIA	20 OU 40 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.

ATRIBUIÇÕES

1. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos educandos;
2. Elaborar planejamento bimestral, semestral ou anual, e os respectivos planos de aula alinhados ao planejamento coletivo das áreas do conhecimento;
3. Elaborar o planejamento das aulas e realizar as postagens das atividades desenvolvidas, bem como os registros das avaliações e frequência dos educandos no sistema existente, cumprindo os prazos estipulados;
4. Elaborar os planos de aula que desenvolvam habilidades previstas no Currículo Base, que privilegiem a diversificação de metodologias, o uso de tecnologias (inclusive as digitais), a seleção de material didático apropriado e o emprego de instrumentos de avaliação pertinentes às habilidades abordadas;
5. Selecionar, elaborar, corrigir e preparar a devolutiva de atividades avaliativas;
6. Efetivar registros de avaliação, frequência e outras informações concernentes ao processo pedagógico e avaliativo nos sistemas disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos prazos estipulados;
7. Participar de atividades que visam consolidar os processos de gestão democrática (Conselho Escolar, APP, entre outros).
8. Participar de grupos de estudos a fim de discutir e planejar encaminhamentos teórico-metodológicos para qualificar as práticas pedagógicas;
9. Realizar atividades pedagógicas previstas no Projeto Político Pedagógico (PPP) e no Plano de Ação das Unidades de Ensino;
10. Atender familiares ou responsáveis pelos educandos, quando necessário.
11. Avaliar o desempenho dos educandos de acordo com o Regimento Escolar, nos prazos estabelecidos;
12. Identificar educandos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
13. Cooperar com os serviços de administração escolar dentro da respectiva jornada de trabalho;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

14. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento e qualidade da Educação;
15. Estabelecer formas alternativas de ensino para os educandos que apresentarem menor rendimento;
16. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades cívicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
17. Participar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
18. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
19. Promover a inclusão e atendimento aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
20. Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;
21. Acompanhar e avaliar estágio em sua área;
22. Participar do processo de formação continuada promovido pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação;
23. Elaborar relatórios, avaliações e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela direção da Unidade de Ensino ou Secretaria Municipal de Educação, cumprindo os prazos estipulados;
24. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
25. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
26. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
27. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
28. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
29. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
30. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
31. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
32. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
33. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
34. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

35. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
36. Executar outras atividades afins e correlatas.

PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO III - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS

CARGA HORÁRIA	10, 20, 30 OU 40 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	<ul style="list-style-type: none">- para a Disciplina de Língua Portuguesa: Diploma de conclusão de Graduação - Licenciatura Plena em Letras-Português;- para a Disciplina de Matemática: Diploma de conclusão de Graduação - Licenciatura Plena em Matemática;- para a Disciplina de Ciências: Diploma de conclusão de Graduação - Licenciatura Plena em Ciências;- para a Disciplina de Geografia: Diploma de conclusão de Graduação - Licenciatura Plena em Geografia;- para a Disciplina de História: Diploma de conclusão de Graduação - Licenciatura Plena em História;- para a Disciplina de Educação Física: Diploma de conclusão de Graduação - Licenciatura Plena em Educação Física;- na Área de Atuação Arte: Diploma de conclusão de Graduação - Licenciatura em Arte (Artes Visuais, Artes Cênicas, Artes Plásticas), Teatro, Dança, Música ou Licenciatura em Educação Artística;- para a Disciplina de Inglês: Diploma de conclusão de Graduação - Licenciatura Plena em Letras Português/Inglês ou com Habilitação em Letras Inglês;- para a Disciplina Ensino Religioso: Diploma de conclusão de Graduação - Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso.
ATRIBUIÇÕES	<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos educandos dentro de sua área de atuação (habilitação);2. Elaborar programas, planos de curso e de aula, no que for de sua competência, na área de atuação (habilitação);





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

3. Elaborar o planejamento das aulas e realizar as postagens das atividades desenvolvidas, bem como os registros das avaliações e frequência dos educandos no sistema existente, cumprindo os prazos estipulados;
4. Elaborar os planos de aula que desenvolvam habilidades previstas no Currículo Base, que privilegiem a diversificação de metodologias, o uso de tecnologias (inclusive as digitais), a seleção de material didático apropriado e o emprego de instrumentos de avaliação pertinentes às habilidades abordadas;
5. Selecionar, elaborar, corrigir e preparar a devolutiva de atividades avaliativas;
6. Efetivar registros de avaliação, frequência e outras informações concernentes ao processo pedagógico e avaliativo nos sistemas disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos prazos estipulados;
7. Participar de atividades que visam consolidar os processos de gestão democrática (Conselho Escolar, APP, entre outros);
8. Participar de grupos de estudos a fim de discutir e planejar encaminhamentos teórico-metodológicos para qualificar as práticas pedagógicas;
9. Realizar atividades pedagógicas previstas no Projeto Político Pedagógico (PPP) e no Plano de Ação das Unidades de Ensino;
10. Atender familiares ou responsáveis pelos educandos, quando necessário;
11. Avaliar o desempenho dos educandos de acordo com o Regimento Escolar, nos prazos estabelecidos;
12. Identificar educandos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
13. Cooperar com os serviços de administração escolar dentro da respectiva jornada de trabalho;
14. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento e qualidade da educação;
15. Estabelecer formas alternativas de ensino para os educandos que apresentarem menor rendimento;
16. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades cívicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
17. Participar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
18. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
19. Promover a inclusão e atendimento aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
20. Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;
21. Acompanhar e avaliar estágio em sua área (disciplina);
22. Participar do processo de formação continuada promovido pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação;
23. Elaborar relatórios, avaliações e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela direção da Unidade de Ensino ou Secretaria Municipal de Educação, cumprindo os prazos estipulados;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

24. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
25. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
26. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
27. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
28. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
29. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
30. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
31. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
32. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
33. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
34. Elaborar planejamento bimestral, semestral ou anual, e os respectivos planos de aula alinhados ao planejamento coletivo das áreas do conhecimento;
35. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
36. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
37. Executar outras atividades afins e correlatas.

PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO IV - EDUCAÇÃO ESPECIAL

CARGA HORÁRIA	30 ou 40 HS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de conclusão de Graduação em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial ou de Graduação em Pedagogia com Habilitação em Educação Inclusiva ou de Graduação em Pedagogia com Especialização em Educação Especial e/ou Educação Inclusiva.
ATRIBUIÇÕES	
1. Demonstrar conhecimento dos aspectos históricos da relação da sociedade com as deficiências e com a pessoa com deficiência;	





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

2. Conhecer as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação as pessoas que apresentam necessidades educacionais especiais;
3. Ser capaz de produzir e selecionar material didático com vistas ao trabalho pedagógico;
4. Dominar noções dos aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências;
5. Identificar as necessidades educacionais de cada educando por meio de avaliação pedagógica;
6. Elaborar Plano de Atendimento visando intervenção pedagógica nas áreas do desenvolvimento global e encaminhamentos educacionais necessários;
7. Desenvolver com os educandos matriculados em classes comuns atividades escolares complementares, submetendo-as a flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo e recursos específicos necessários;
8. Adaptar o material didático às necessidades dos educandos;
9. Monitorar os padrões de comportamento dos educandos providenciando intervenções adequadas, administrando crises na sala de aula e solucionando conflitos, quando necessário;
10. Realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais, higiene e alimentação dos educandos com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas, garantindo a participação desses educandos com os demais colegas;
11. Acompanhar os educandos em 100% das atividades pedagógicas realizadas pelos Professores da turma;
12. Conhecer os indicadores que definam a evolução do educando em relação ao domínio dos conteúdos curriculares e elaborar os registros adequados;
13. Interagir com seus pares, com a equipe escolar como um todo, com a família e com a comunidade, favorecendo a compreensão das características das deficiências, utilizar-se das diversas contribuições culturais para facilitar aos educandos sua compreensão e inserção no mundo;
14. Identificar educandos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
15. Identificar os vários aspectos de como se apresenta a deficiência e decidir sobre os recursos pedagógicos a serem utilizados;
16. Conhecer os recursos de Comunicação Alternativa e acessibilidade ao computador;
17. Reconhecer e identificar materiais pedagógicos: engrossadores de lápis, plano inclinado, tesouras adaptadas, entre outros;
18. Identificar formas adequadas de acompanhamento do uso de recursos alternativos em sala de aula comum;
19. Identificar aspectos culturais próprios da comunidade surda;
20. Reconhecer e identificar materiais didáticos e pedagógicos com base na pedagogia visual e na de LIBRAS, entre outros;
21. Demonstrar o domínio de conhecimentos sobre orientação e mobilidade e sobre atividades da vida autônoma;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

22. Demonstrar conhecimento para uso de ferramentas de comunicação como sintetizadores de voz para ler e escrever por meio de computador, entre outros;
23. Identificar material didático adaptado e adequado, de acordo com a necessidade gerada pela deficiência (visão subnormal ou cegueira);
24. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
25. Realizar atendimento domiciliar em casos específicos indicados por equipe multidisciplinar, validados pela Secretaria Municipal de Educação;
26. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
27. Cooperar com os serviços de administração escolar dentro da respectiva jornada de trabalho;
28. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento e qualidade da Educação;
29. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades cívicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
30. Participar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
31. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
32. Promover a inclusão e atendimento aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
33. Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;
34. Acompanhar e avaliar estágio em sua área (disciplina);
35. Participar do processo de formação continuada promovido pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação;
36. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
37. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
38. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
39. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
40. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
41. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
42. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

43. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
44. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
45. Elaborar planejamento bimestral, semestral ou anual, e os respectivos planos de aula alinhados ao planejamento coletivo das áreas do conhecimento;
46. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
47. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
48. Executar outras atividades afins e correlatas.

**PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO V - ATENDIMENTO EDUCACIONAL
ESPECIALIZADO**

CARGA HORÁRIA	40 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de conclusão de Graduação em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial ou Graduação em Pedagogia com Habilitação em Educação Inclusiva ou Graduação em Pedagogia com Especialização em Educação Especial e/ou Educação Inclusiva.
ATRIBUIÇÕES	
1. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos educandos público-alvo da Educação Especial ou Educação Inclusiva; 2. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, considerando a sua realidade escolar e os educandos atendidos pela Educação Especial ou Educação Inclusiva; 3. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos educandos na sala de recursos multifuncionais; 4. Atender o educando, organizando o tipo e a frequência de atendimentos por semana; 5. Atender aos educandos público-alvo da Educação Especial (com deficiência, transtornos, TEA, entre outras), altas habilidades/superdotação, na Unidade de Ensino de abrangência; 6. Produzir materiais: transcrição, adequação, confecção, ampliação, gravação, entre outros, de acordo com as necessidades dos educandos; 7. Indicar a aquisição de materiais: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliário, recursos ópticos, dicionários e outros;	





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

8. Acompanhar o uso dos recursos em sala de aula, verificando a funcionalidade e a aplicabilidade do recurso: impacto, efeitos, distorções, pertinência, negligência, limites e possibilidades do uso na sala de aula, na Unidade de Ensino e em casa;
9. Orientar as famílias, Professores e colegas de turma quanto as estratégias e aos recursos utilizados pelo educando;
10. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
11. Orientar Professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo educando;
12. Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos educandos, promovendo autonomia e participação;
13. Estabelecer articulação com os Professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos, de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos educandos nas atividades escolares;
14. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
15. Formar parcerias com as áreas intersetoriais e promover a articulação com os serviços da saúde e assistência social;
16. Buscar na interdisciplinaridade do trabalho desenvolvido o apoio necessário para pensar o trabalho educativo;
17. Realizar a avaliação pedagógica dos educandos para estabelecer as estratégias e os recursos mais apropriados para cada caso;
18. Realizar entrevistas com familiares;
19. Realizar atendimento domiciliar em casos específicos indicados por equipe multidisciplinar, validados pela Secretaria Municipal de Educação;
20. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
21. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
22. Demonstrar conhecimento dos aspectos históricos da relação da sociedade com as deficiências e com a pessoa com deficiência;
23. Conhecer as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação às pessoas que apresentam necessidades educacionais especiais;
24. Dominar noções dos aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências;
25. Identificar as necessidades educacionais de cada educando por meio de avaliação pedagógica;
26. Identificar educandos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
27. Adaptar o material didático às necessidades dos educandos;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

28. Monitorar os padrões de comportamento dos educandos colaborando nas intervenções adequadas, administrando crises na sala de aula e solucionando conflitos, quando necessário;
29. Realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais, higiene e alimentação dos educandos com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas, garantindo a participação desses educandos com os demais colegas.
30. Conhecer os indicadores que definam a evolução do educando em relação ao domínio dos conteúdos curriculares e elaborar os registros adequados;
31. Interagir com seus pares, com a equipe escolar como um todo, com a família e com a comunidade, favorecendo a compreensão das características das deficiências, utilizar-se das diversas contribuições culturais para facilitar aos educandos sua compreensão e inserção no mundo,
32. Identificar os vários aspectos de como se apresentam a deficiência e decidir sobre os recursos pedagógicos a serem utilizados;
33. Conhecer os recursos de Comunicação Alternativa;
34. Conhecer recursos de acessibilidade ao computador;
35. Reconhecer e identificar materiais pedagógicos: engrossadores de lápis, plano inclinado, tesouras adaptadas, entre outros;
36. Identificar formas adequadas de acompanhamento do uso de recursos alternativos em sala de aula comum;
37. Identificar aspectos culturais próprios da comunidade surda;
38. Reconhecer e identificar materiais didáticos e pedagógicos com base na pedagogia visual e na LIBRAS, entre outros;
39. Demonstrar o domínio de conhecimentos sobre orientação e mobilidade e sobre atividades da vida autônoma;
40. Demonstrar conhecimento para uso de ferramentas de comunicação como sintetizadores de voz para ler e escrever por meio de computador, entre outros;
41. Identificar material didático adaptado e adequado, de acordo com a necessidade gerada pela deficiência (visão subnormal ou cegueira);
42. Cooperar com os serviços de administração escolar dentro da respectiva jornada de trabalho;
43. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento e qualidade da educação;
44. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades cívicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
45. Participar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
46. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
47. Promover a inclusão e atendimento aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
48. Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;
49. Acompanhar e avaliar estágio em sua área;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

50. Colaborar e participar do processo de formação continuada promovido pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação;
51. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
51. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
52. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
53. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
54. Atuar na condição de Assistente Técnico, em demandas judiciais que envolverem a Administração Municipal, em sua área de atuação;
55. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
56. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
57. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
58. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
59. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
60. Elaborar planejamento bimestral, semestral ou anual, e os respectivos planos de aula alinhados ao planejamento coletivo das áreas do conhecimento;
61. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
62. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
63. Executar outras atividades afins e correlatas.

PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO VI - BILÍNGUE LIBRAS/PORTUGUÊS

CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de conclusão de Licenciatura Plena em Letras/LIBRAS, Pedagogia Bilíngue - LIBRAS/Português ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em LIBRAS ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em LIBRAS.
ATRIBUIÇÕES	
1. Adaptar em LIBRAS, às crianças e educandos surdos, as atividades que o Docente do Ensino Regular ofertar para a turma;	





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

2. Orientar crianças e educandos surdos em sala de aula, por meio de atividades adaptadas para a utilização de duas línguas no cotidiano escolar e na vida social, sendo a LIBRAS como primeira língua e o português escrito como segunda língua;
3. Estabelecer articulação, juntamente com o Docente do Ensino Regular, ofertando para todas as crianças e educandos noções básicas de Libras, promovendo a interação entre as crianças e educandos surdos e ouvintes;
4. Fazer a tradução e interpretação nos eventos da unidade educacionais e demais atividades promovidas/apoiadas pela Secretaria Municipal de Educação;
5. Interpretar em LIBRAS as atividades didáticas pedagógicas e culturais desenvolvidas nas unidades educacionais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares aos educandos surdos;
6. Estabelecer articulação juntamente com o Professor Titular do Ensino Regular, ofertando para todas as crianças e educandos noções básicas de LIBRAS, promovendo a interação entre as crianças e educandos surdos e ouvintes;
7. Contribuir com o planejamento dos Docentes da Rede Municipal de Ensino, voltado às crianças e educandos surdos, participando da sua elaboração e execução;
8. Contribuir com os Docentes da Rede Municipal de Ensino, no processo avaliativo da criança e educando surdo;
9. Participar do processo de ensino e aprendizagem, colaborando com o corpo docente e técnico na compreensão das questões de aprendizagem e relacionamento interpessoal, com base nos fundamentos teóricos que sustentam sua prática pedagógica;
10. Participar na elaboração, implantação e avaliação de Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento das unidades educacionais e/ou da Secretaria Municipal de Educação;
11. Basear seu trabalho no respeito e na promoção da liberdade, da dignidade e da integralidade do ser humano, apoiando-se nos valores que embasam a Declaração Universal dos Direitos Humanos;
12. Promover a qualidade de vida às pessoas e à coletividade escolar, contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
13. Auxiliar crianças e educandos surdos na comunicação durante a rotina da Unidade de Ensino, especialmente nos momentos de higiene, alimentação, recreio e durante orientações realizadas por outros profissionais da escola;
14. Auxiliar crianças e educandos surdos no processo de ensino e aprendizagem para que não fiquem segregados na sala de aula e em outros momentos pedagógicos promovidos pela Unidade de Ensino;
15. Interpretar o Docente do Ensino Regular em turmas compostas por educandos ouvintes e surdos;
16. Acompanhar os educandos em 100% das atividades pedagógicas desenvolvidas pelos Professores da turma;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

17. Interagir com seus pares, com a equipe escolar como um todo, com a família e com a comunidade, favorecendo a compreensão das características das deficiências, utilizar-se das diversas contribuições culturais para facilitar aos educandos sua compreensão e inserção no mundo;
18. Avaliar o desenvolvimento e o conhecimento da criança durante as atividades diárias, com registro individual para subsidiar o instrumento avaliativo;
19. Garantir que as crianças tenham direitos a atenção individual, o contato com a natureza, o movimento em espaços amplos, proteção, afeto e amizade, liberdade de expressar seus sentimentos, desenvolver sua identidade cultural, racial e religiosa;
20. Contribuir com orientação aos demais servidores do Grupo Ocupacional Docentes e do Grupo Ocupacional Apoio Técnico sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na Unidade de Ensino e no ambiente familiar;
21. Ministrar e/ou participar de cursos e outras ações necessárias na Rede Municipal de Ensino;
22. Cooperar com os serviços de administração escolar dentro da respectiva jornada de trabalho;
23. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades cívicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
24. Participar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
25. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
26. promover a inclusão e atendimento aos educandos com deficiência auditiva;
27. Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;
28. Acompanhar e avaliar estágio em sua área;
29. Colaborar e participar do processo de formação continuada promovido pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação;
30. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
31. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
32. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
33. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando;
34. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
35. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

36. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
37. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
38. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
39. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
40. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
41. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
42. Elaborar planejamento bimestral, semestral ou anual, e os respectivos planos de aula alinhados ao planejamento coletivo das áreas do conhecimento;
43. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
44. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
45. Executar outras atividades afins e correlatas.

PROFESSOR - ÁREA DE ATUAÇÃO VII - APOIO PEDAGÓGICO

CARGA HORÁRIA	20 OU 40 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.

ATRIBUIÇÕES

1. Estabelecer formas alternativas de ensino para os educandos que apresentarem menor rendimento;
2. Planejar suas atividades e preparar o material necessário para a execução das mesmas, ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos educandos;
3. Trabalhar as habilidades essenciais (foco) do ano anterior considerando as aprendizagens essenciais que os estudantes precisam desenvolver para acompanhar o Currículo do ano de escolaridade em curso e avançar em seu percurso educacional;
4. Utilizar metodologias que chamem a atenção e engajem os educandos;
5. Auxiliar no enfrentamento de questões relativas à aprendizagem, como a redução/impedimento dos déficits de aprendizagem;
6. Trabalhar com estratégias metodológicas diferenciadas, que sejam capazes de atender aos educandos com diferentes necessidades, ritmos de aprendizagem e bagagens culturais;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

7. Desenvolver as competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular, apropriando as estratégias de ensino e aprendizagem a cada grupo de educandos e a cada realidade;
8. Tornar o processo de aprendizagem mais dinâmico, contextualizado e colaborativo;
9. Incentivar e desafiar os estudantes a refletirem sobre sua vida, sobre os conhecimentos historicamente construídos e a estabelecerem uma relação entre eles;
10. Desenvolver e/ou fortalecer a autonomia dos educandos, ajudando-os a superar suas dificuldades de aprendizagem;
11. Elaborar planejamento bimestral, semestral ou anual, e os respectivos planos de aula alinhados ao planejamento coletivo das áreas do conhecimento;
12. Elaborar os planos de aula que desenvolvam habilidades previstas no Currículo Base, que privilegiam a diversificação de metodologias, o uso de tecnologias (inclusive as digitais), a seleção de material didático apropriado e o emprego de instrumentos de avaliação pertinentes às habilidades abordadas;
13. Efetivar registros de avaliação, frequência e outras informações concernentes ao processo pedagógico e avaliativo nos sistemas disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos prazos estipulados;
14. Participar de atividades que visam consolidar os processos de gestão democrática (Conselho Escolar, APP, entre outros);
15. Participar de grupos de estudos a fim de discutir e planejar encaminhamentos teórico-metodológicos para qualificar as práticas pedagógicas;
16. Realizar atividades pedagógicas previstas no Projeto Político Pedagógico (PPP) e no Plano de Ação das Unidades de Ensino;
17. Atender familiares ou responsáveis pelos educandos, quando necessário;
18. Avaliar o desempenho dos educandos de acordo com o Regimento Escolar, nos prazos estabelecidos;
19. Identificar educandos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
20. Cooperar com os serviços de administração escolar dentro da respectiva jornada de trabalho;
21. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento e qualidade da Educação;
22. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades cívicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
23. Participar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
24. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
25. Auxiliar na promoção da inclusão e atendimento aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
26. Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

27. Acompanhar e avaliar estágio em sua área;
28. Participar do processo de formação continuada promovido pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação;
29. Elaborar relatórios, avaliações e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela direção da Unidade de Ensino ou Secretaria Municipal de Educação, cumprindo os prazos estipulados;
30. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos ou programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
31. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
32. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
33. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
34. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
35. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
36. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
37. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
38. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
39. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
40. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
41. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
42. Executar outras atividades afins e correlatas.





GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO

ANALISTA MÉDICO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

CARGA HORÁRIA	20 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	<ul style="list-style-type: none">- Diploma de conclusão do Curso de Graduação em Medicina; e- Registro válido no Conselho Regional de Medicina, comprovado mediante a apresentação de documento oficial (certidão ou declaração) emitido por este; e- Registro de Qualificação de Especialização (RQE) no Conselho Regional de Medicina, comprovado mediante a apresentação de documento oficial (carteira, certidão ou declaração) emitido por este, em Psiquiatria ou Neurologia; ou- Certificado de conclusão de Residência Médica em Psiquiatria da Infância/Infantil ou Neuropediatria ou Diploma de Conclusão de Especialização em Psiquiatria da Infância/Infantil ou Neuropediatria.
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Atender educandos da Rede Municipal de Ensino fazendo triagem e emissão de laudo para acompanhamento e tratamento;2. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando;3. Validar o diagnóstico realizado pela equipe multidisciplinar para contratação do Professor - Área de Atuação IV - Educação Especial;4. Elaborar relatórios, avaliações e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;5. Atuar para a compreensão e para a mudança de comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural, realizando pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo e participando, também, da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;6. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;	





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

7. Contribuir com orientação aos servidores do ao Grupo Ocupacional Docentes, Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e aos demais integrantes do Grupo Ocupacional Apoio Técnico sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na Unidade de Ensino e no ambiente familiar;
8. Solicitar exames que se fizerem necessários;
9. Prescrever tratamentos e medicação;
10. Atender e orientar os pais dos educandos envolvidos para a busca de estratégias de apoio e auxílio no desenvolvimento de seus filhos;
11. Quando solicitado, participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelas Unidades de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
12. Proferir palestras para a comunidade relativas às dificuldades e distúrbios causadores do baixo rendimento na vida escolar;
13. Orientar a família e as Unidades de Ensino quanto ao processo de inclusão;
14. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
15. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
16. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
17. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
18. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
19. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
20. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
21. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
22. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular
23. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
24. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
25. Atuar na condição de Assistente Técnico, em demandas judiciais que envolverem a Administração Municipal, em sua área de atuação;
26. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

27. Executar outras atividades afins e correlatas, especialmente as relacionadas as tarefas de competência de Médico (Psiquiatra ou Neurologista), no âmbito educacional, conforme legislação do exercício profissional.

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

CARGA HORÁRIA	40 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de Curso de Graduação em Serviço Social; e - Registro válido no Conselho Regional de Serviço Social, comprovado mediante a apresentação de documento oficial (certidão ou declaração) emitido por este.
ATRIBUIÇÕES	
1. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;	
2. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à Educação;	
3. Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;	
4. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino - aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;	
5. Garantir a qualidade de serviços do educando infanto-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;	
6. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;	
7. Favorecer o processo de inclusão e permanência do educando com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;	
8. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;	
9. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de tomada de decisões;	
10. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;	
11. Contribuir na formação continuada de profissionais da Rede Pública de Ensino;	
12. Em sua atuação nas Unidades de Ensino deverá:	
a) contribuir para o ingresso, retorno, permanência e sucesso do educando, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os problemas sociais que impactam no processo de escolarização;	





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

- b) desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos educandos;
- c) realizar ações que contribuam para o acolhimento e a permanência dos educandos no ambiente escolar;
- d) participar das reuniões promovidas pela Unidade de Ensino, sempre que necessário;
- e) elaborar relatórios das intervenções realizadas, que subsidiem a formulação de políticas públicas de Educação;
- f) promover ações que estimulem a participação dos educandos no ambiente escolar e o protagonismo juvenil;
- g) articular junto à com Unidade de Ensino e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar;
- h) orientar as escolas municipais quanto a benefícios, direitos sociais dos educandos, bem como, deveres dos pais e/ou responsáveis e fazer os encaminhamentos necessários;
- i) fortalecer a rede social de apoio existente na comunidade para o desenvolvimento da com Unidade de Ensino;
13. Aplicar os conhecimentos de Serviço Social para a melhoria dos processos educacionais;
14. Realizar visitas domiciliares, sempre que se fizer necessário, para promoção de orientações e esclarecimentos à família e aos demais profissionais da Unidade de Ensino ou outros órgãos da Administração Municipal;
15. Contribuir com orientação aos servidores do Grupo Ocupacional Docentes, Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e aos demais integrantes do Grupo Ocupacional Apoio Técnico sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na Unidade de Ensino e no ambiente familiar;
16. Ministrar e/ou participar de cursos e outras ações necessárias na Rede Municipal de Ensino;
17. Participar do processo de avaliação profissional e Institucional;
18. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
19. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando;
20. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular;
21. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
22. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
23. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

24. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
25. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
26. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
27. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
28. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
29. Atuar na condição de Assistente Técnico, em demandas judiciais que envolverem a Administração Municipal, em sua área de atuação;
30. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
31. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
32. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
33. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
34. Executar outras atividades afins e correlatas, especialmente as relacionadas as tarefas de competência de Assistente Social, no âmbito educacional, conforme legislação do exercício profissional.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

CARGA HORÁRIA	40 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de Curso de Graduação em Psicologia; e - Registro válido no Conselho Regional de Psicologia, comprovado mediante a apresentação de documento oficial (certidão ou declaração) emitido por este.
ATRIBUIÇÕES	
1. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; 2. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; 3. Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;	





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

4. Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
5. Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
6. Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o educando e a família;
7. Contribuir na formação continuada de Profissionais da Educação;
8. Oferecer programas de orientação profissional;
9. Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;
10. Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade;
11. Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola;
12. Ministrar e/ou participar de cursos e outras ações necessárias na Rede Municipal de Ensino;
13. Participar do processo de avaliação profissional e Institucional;
14. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
15. Contribuir com orientação aos servidores do Grupo Ocupacional Docentes, Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e aos demais integrantes do Grupo Ocupacional Apoio Técnico sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na Unidade de Ensino e no ambiente familiar;
16. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
17. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando;
18. Realizar visitas domiciliares, sempre que se fizer necessário, para promoção de orientações e esclarecimentos à família e aos demais profissionais da Unidade de Ensino ou outros órgãos da Administração Municipal;
19. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular;
20. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
21. Atuar na condição de Assistente Técnico, em demandas judiciais que envolverem a Administração Municipal, em sua área de atuação;
22. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
23. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
24. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

25. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
26. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
27. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
28. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
29. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
30. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
31. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
32. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
33. Executar outras atividades afins e correlatas, especialmente as relacionadas as tarefas de competência de Psicólogo, no âmbito educacional, conforme legislação do exercício profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL ESPECIALISTA EM CONTEXTO ESCOLAR

CARGA HORÁRIA	20 OU 40 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	<ul style="list-style-type: none">- Diploma de Curso de Graduação em Terapia Ocupacional; e- Registro válido no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, comprovado mediante a apresentação de documento oficial (certidão ou declaração) emitido por este; e- Registro de Terapeuta Ocupacional Especialista no Contexto Escolar provido pelo COFFITO, nos termos da Resolução nº 500, de 26 de dezembro de 2018 ou outra que venha a substitui-la.

ATRIBUIÇÕES

1. Proceder a observação sistemática ou não, nos espaços de aprendizagem para avaliar o desempenho ocupacional do educando;
2. Colaborar nos processos de acesso, permanência e conclusão dos educandos em todas as modalidades, etapas e níveis de ensino;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

3. Mediar os processos de implantação e implementação das adaptações razoáveis e/ou ajustes com o educando, no ambiente e/ou na tarefa/ocupação visando o desempenho ocupacional do educando no contexto escolar;
4. Colaborar para a implantação e implementação do Plano de Desenvolvimento Individual do educando;
5. Avaliar, identificar, analisar e intervir nas demandas gerais de acessibilidade na escola que atenda toda a comunidade educativa;
6. Preparar o educando para o trabalho e vida com autonomia e independência, preparação para a atividade profissional, remunerada ou não, e em programas de transição para a vida adulta;
7. Colaborar para a redução da evasão escolar;
8. Realizar a capacitação e orientação dos demais servidores pertencentes ao Grupo Ocupacional Docentes, Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e aos demais integrantes do Grupo Ocupacional Apoio Técnico, e demais servidores que realizam suas atividades nas Unidades de Ensino;
9. Compor a equipe do serviço do Atendimento Educacional Especializado (AEE), salas multifuncionais, para a implantação e implementação dos recursos de tecnologia assistiva, comunicação alternativa necessários, além das adaptações razoáveis necessárias e justas no processo de inclusão;
10. Participar de reuniões com famílias, equipes e especialistas externos para melhor acompanhamento do educando, e/ou para possíveis encaminhamentos;
11. Participar das reuniões para discussões dos casos, ajustes de processos e rotina;
12. Garantir a interlocução com os colaboradores das unidades educacionais, famílias, educandos e especialistas externos;
13. Participar dos processos de formação continuada de toda a comunidade educativa;
14. Colaborar para a implementação das políticas de processos de inclusão escolar;
15. Contribuir para a redução do *bullying* contra qualquer tipo de preconceito quanto a diversidade;
16. Contribuir com o gerenciamento do processo e dos recursos humanos envolvidos;
17. Emitir pareceres e relatórios acerca dos processos de desempenho ocupacional do educando;
18. Participar de órgãos gestores nas áreas técnicas e administrativas.
19. Orientar os pais ou responsáveis em relação ao tratamento ou procedimento realizado nas Unidades de Ensino;
20. Promover o desempenho das crianças e contribuir em trabalhos integrados com outros servidores do Grupo Ocupacional Docentes, Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e aos demais integrantes do Grupo Ocupacional Apoio Técnico;
21. Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor integral das crianças da Rede Pública de Ensino Municipal permitindo trabalhar as habilidades com atividades que busquem também a interação social e a troca de experiências;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

22. Estabelecer articulação com os Professores da sala de aula, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos das estratégias que promovem a participação dos educandos nas atividades escolares;
23. Informar ao diretor, Professores e demais profissionais da Unidade de Ensino sobre questões relevantes para o educando e o processo ensino-aprendizagem;
24. Orientar a família quanto o processo de inclusão;
25. Ministrar e/ou participar de cursos e outras ações necessárias na Rede Municipal de Ensino;
26. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
27. Contribuir com orientação aos servidores do Grupo Ocupacional Docentes, Grupo Ocupacional Atividades Educacionais Especializadas e aos demais integrantes do Grupo Ocupacional Apoio Técnico, sobre os aspectos de desenvolvimento do educando para subsidiar a elaboração de planos e atividades a serem desenvolvidas na Unidade de Ensino e no ambiente familiar;
28. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
29. Realizar visitas domiciliares, sempre que se fizer necessário, para promoção de orientações e esclarecimentos à família e aos demais profissionais da Unidade de Ensino ou outros órgãos da Administração Municipal;
30. Manter seu registro perante o Conselho Profissional válido e regular;
31. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
32. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
33. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
34. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
35. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
36. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
37. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
38. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
39. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
40. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

41. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
42. Executar outras atividades afins e correlatas, especialmente as relacionadas as tarefas de competência de Terapeuta Ocupacional Especialista em Contexto Escolar, conforme legislação do exercício profissional.





GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INTEGRAL

INSTRUTOR DE EXPRESSÕES ARTÍSTICAS (TEATRO)

CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de conclusão da Graduação em Artes Cênicas.

ATRIBUIÇÕES

1. Desenvolver conteúdos teóricos e práticos, introduzindo novas abordagens do fazer teatral, em consonância com a demanda atual da área para crianças e adolescentes, da Rede Pública Municipal de Ensino;
2. Planejar e ministrar aulas de teatro nos espaços oferecidos pelo Município, para crianças e adolescentes, da Rede Pública Municipal de Ensino;
3. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, quando requisitado pela Secretaria Municipal de Educação;
4. Selecionar, elaborar, corrigir e preparar a devolutiva de atividades avaliativas;
5. Realizar atividades desenvolvendo áreas de iniciação ao teatro, técnicas de interpretação, noções de direção e técnica teatral: cenografia, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos, adereços, noções de dramaturgia, entre outros;
6. Realizar montagens cênicas;
7. Desenvolver, em conjunto com a abordagem teatral, aspectos relacionados a musicalidade, ritmo, coordenação motora e consciência corporal através dos movimentos de danças diversas e corporeidade, estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar a correção postural através de alongamentos e flexibilidade, equilíbrio e o fortalecimento muscular;
8. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das crianças e adolescentes, atribuindo-lhes conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
9. Supervisionar o adequado uso do material disponibilizado às crianças e adolescentes;
10. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de assimilação dos conhecimentos relacionados a dança e a cultura do folclore;
11. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da sua área e de área correlata;
12. Participar e colaborar com eventos públicos municipais, divulgando as artes cênicas;
13. Participar de oficinas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, junto às Unidades de Ensino;
14. Emitir relatórios referentes às aulas de teatro ministradas, bem como históricos referentes às crianças e adolescentes;
15. Participar de eventos relacionados ao Calendário Escolar Anual;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

16. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
17. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
18. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
19. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
20. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
21. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
22. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
23. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
24. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
25. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
26. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
27. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
28. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
29. Executar outras atividades afins e correlatas.

INSTRUTOR DE EXPRESSÕES DE DANÇA E CULTURA DO FOLCLORE

CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de conclusão de Graduação em Dança ou Graduação em Educação Física com Especialização em Dança ou Educação Física Escolar e Dança.

ATRIBUIÇÕES

1. Desenvolver conteúdos teóricos e práticos, introduzindo novas abordagens da dança, em consonância com a demanda atual da área, para o desenvolvimento de crianças e adolescentes da Rede Pública Municipal de Ensino;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

2. Ministrar aulas de dança nos espaços oferecidos pelo Município, para crianças e adolescentes;
3. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, quando requisitado pela Secretaria Municipal de Educação;
4. Selecionar, elaborar, corrigir e preparar a devolutiva de atividades avaliativas;
5. Planejar e ministrar aulas de cultura do folclore;
6. Realizar atividades desenvolvendo as áreas de iniciação à dança, técnicas de dança e ritmos, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos e adereços, entre outros;
7. Realizar montagens de dança e as relacionadas ao folclore local e nacional;
8. Desenvolver em conjunto com as atividades de dança aspectos relacionados a musicalidade, ritmo, coordenação motora e consciência corporal através dos movimentos de danças diversas e corporeidade, estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar a correção postural através de alongamentos e flexibilidade, equilíbrio e o fortalecimento muscular;
9. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das crianças e adolescentes, atribuindo-lhes conceitos e avaliações descriptivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
10. Supervisionar o adequado uso do material disponibilizado às crianças e adolescentes;
11. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de assimilação dos conhecimentos relacionados a dança e a cultura do folclore;
12. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da sua área e de área correlata;
13. Participar e colaborar com eventos públicos municipais, divulgando espetáculos de dança e os relacionados ao folclore local e nacional;
14. Participar de oficinas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, junto às Unidades de Ensino;
15. Emitir relatórios referentes às aulas de teatro ministradas, bem como históricos referentes às crianças e adolescentes;
16. Participar de eventos relacionados ao Calendário Escolar Anual;
17. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
18. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
19. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
20. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
21. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

22. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
23. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
24. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
25. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
26. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
27. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
28. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
29. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
30. Executar outras atividades afins e correlatas.

INSTRUTOR DE EXPRESSÕES MUSICAIS E CANTO

CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de conclusão de Graduação em Música.

ATRIBUIÇÕES

1. Desenvolver elementos como a percepção e/ou apreciação musical, o senso rítmico, a capacidade de criação e execução musical e do canto, em atividades com crianças e adolescentes da Rede Pública Municipal de Ensino;
2. Ministrar conhecimentos práticos em instrumentos musicais de corda, sopro e percussão;
3. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, quando requisitado pela Secretaria Municipal de Educação;
4. Selecionar, elaborar, corrigir e preparar a devolutiva de atividades avaliativas;
5. Ministrar aulas, preparando o plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida, supervisionada pela Secretaria Municipal de Educação, propiciando aprendizagens significativas para as às crianças e adolescentes, em sua área de atuação, de música e canto.
6. Selecionar e preparar o material didático e técnico adequado à atividade musical e canto;
7. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das crianças e adolescentes, atribuindo-lhes conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento individual;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

8. Emitir relatórios referentes às aulas de música e canto ministradas, bem como históricos referentes às crianças e adolescentes;
9. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
10. Participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade;
11. Promover ensaios com os integrantes de Coral, Banda de Música ou Fanfarra do Município;
12. Participar da organização dos eventos culturais do Município, dentro de sua área de atuação;
13. Atuar em eventos promovidos pela Administração Municipal, tocando o instrumento de sua especialidade, bem como preparar a apresentação de coral, Banda de Música ou Fanfarra;
14. Planejar e desenvolver atividades de coral;
15. Supervisionar o adequado uso do material disponibilizado às crianças e adolescentes;
16. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da sua área e de área correlata;
17. Participar e colaborar com eventos públicos municipais, divulgando a música e o canto;
18. Participar de oficinas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, junto às Unidades de Ensino em sua área de atuação;
19. Participar de eventos escolares, cívicos e culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
20. Participar do processo de avaliação profissional e Institucional;
21. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
22. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
23. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento do educando;
24. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
25. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
26. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
27. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
28. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

29. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
30. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
31. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
32. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
33. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
34. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
35. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
36. Executar outras atividades afins e correlatas.

INSTRUTOR DE PRÁTICAS DESPORTIVAS INTEGRATIVAS

CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de conclusão de Graduação em Educação Física; e - Registro no Conselho Regional de Educação Física.
ÁREAS DE ATUAÇÃO	Atletismo, Basquete, Capoeira, Futebol, Futsal, Judô, Taekwondo, Xadrez e Vôlei.

ATRIBUIÇÕES

1. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem dentro de sua Área de Atuação, para crianças e adolescentes, da Rede Pública Municipal de Ensino;
2. Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência, na Área de Atuação;
3. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, quando requisitado pela Secretaria Municipal de Educação;
4. Selecionar, elaborar, corrigir e preparar a devolutiva de atividades avaliativas;
5. Elaborar o planejamento das aulas e realizar as postagens das atividades desenvolvidas, bem como os registros das avaliações e frequência das crianças e adolescentes no sistema existente, cumprindo os prazos estipulados;
6. Desenvolver aspectos relacionados a coordenação motora e consciência corporal através dos movimentos, estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar a correção postural através de alongamentos e flexibilidade, equilíbrio e o fortalecimento muscular;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

7. Identificar às crianças e adolescentes com desenvolvimento inadequado à sua faixa etária, nos âmbitos motores, cognitivos e sociais e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
8. Supervisionar o adequado uso do material disponibilizado às crianças e adolescentes;
9. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da sua área e de área correlata;
10. Participar e colaborar com eventos públicos municipais, divulgando as atividades desportivas realizadas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
11. Participar de oficinas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, junto às Unidades de Ensino em sua área de atuação;
12. Participar de eventos esportivos, escolares, cívicos e culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
13. Participar do processo de avaliação profissional e Institucional;
14. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
15. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
16. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
17. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
18. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
19. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
20. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
21. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
22. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
23. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
24. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
25. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
26. Executar outras atividades afins e correlatas.





GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES OPERACIONAIS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de conclusão do Ensino Médio; e - Certificado de conclusão de Curso de Capacitação em Monitor do Transporte Escolar, emitido por entidade autorizada, conforme exigido pelo DENATRAN.
ATRIBUIÇÕES	
1. Auxiliar em sala de aula, por meio de suporte às solicitações do detentor do cargo de Professor, em qualquer de suas Áreas de Atuação, participando das atividades educacionais que visem a aprendizagem sempre sob a orientação do Docente, e ainda as relacionadas ao lazer, a higiene, a segurança e a saúde dos educandos; 2. Na Educação Infantil, receber e entregar os educandos aos responsáveis (promovendo a acolhida e a despedida); 3. Auxiliar na alimentação, higiene e rotina, entre outras atividades operacionais da Educação Infantil; 4. Cuidar, estimular e orientar os educandos na aquisição de hábitos de higiene e na troca de fraldas, banho, escovação de dentes e boas maneiras, garantindo a adaptação e o bem-estar; 5. Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à chefia imediata, para as providências subsequentes; 6. Promover atividades lúdicas que favoreçam o desenvolvimento das atividades infantis, sob a orientação direta do docente; 7. Auxiliar os Professores no atendimento da família do educando, quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade; 8. Nas Unidades de Ensino que ofertam atendimento em tempo integral, acompanhar os educandos no período do acolhimento, nos momentos de alimentação, higiene e repouso; 9. Auxiliar os Professores das atividades complementares nas diversas atividades do currículo diversificado; 10. Prestar apoio aos educandos da Educação Especial nas atividades executadas pelo Professor Titular regente, auxiliando-o na realização de atividades pedagógicas dentro e fora da sala de aula, bem como atender as necessidades individuais dos educandos com dependência na locomoção, higiene e alimentação, contribuindo para o desenvolvimento de sua autonomia ofertando espaços físicos e de convivência adequados à segurança; 11. Atuar nas atividades do transporte escolar, acompanhar educandos desde o embarque (local de embarque do educando x Unidade de Ensino), no início do	





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

expediente escolar, até o desembarque do transporte escolar (Unidade de Ensino), bem como, no final do expediente escolar (Unidade de Ensino x local de desembarque do educando);

12. Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos educandos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes;
13. Verificar se todos os educandos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar promovendo a orientação e auxílio dos educandos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança;
14. Orientar os educandos quanto ao risco de acidente, bem como orientá-los sobre as normas de segurança e executar tarefas afins;
15. Fazer o acompanhamento dos educandos durante todo o trajeto e zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de problemas;
16. Manter a disciplina dos educandos usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco;
17. Garantir que os educandos usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola ou no ponto da respectiva residência, exceto quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis;
18. Colaborar com a limpeza e organização do veículo;
19. Encaminhar à Unidade de Ensino os materiais que porventura tenham sido esquecidos no veículo;
20. Informar aos órgãos gestores do Transporte Escolar Municipal, qualquer irregularidade ocorrida no percurso;
21. Comunicar aos órgãos gestores do Transporte Escolar Público Municipal e Direção Escolar, imediatamente em caso de ausência do educando durante o retorno, sendo que a estes caberá às providências necessárias;
22. Permanecer junto ao grupo de educandos em situações em que o trajeto tiver de ser interrompido, zelando por sua integridade e segurança;
23. Auxiliar em atividades administrativas, de acordo com a rotina da Unidade de Ensino/Secretaria Municipal de Educação;
24. Colaborar com atividades de articulação das Unidades de Ensino com as famílias e a comunidade;
25. Participar do planejamento, da execução e do desenvolvimento de passeios e atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com o objetivo de estimular o desenvolvimento psicossocial da criança;
26. Participar de formação e cursos de atualização e aperfeiçoamento;
27. Auxiliar aos Docentes no atendimento dos pais dos educandos envolvidos para a busca de estratégias de apoio e auxílio no desenvolvimento de seus filhos;
28. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
29. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

30. Supervisionar o adequado uso do material disponibilizado aos educandos;
31. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da sua área e de área correlata;
32. Participar e colaborar com eventos públicos municipais, divulgando as atividades desportivas realizadas no Âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
33. Participar de oficinas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, junto às Unidades de Ensino em sua área de atuação;
34. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, quando requisitado pela Secretaria Municipal de Educação;
35. Participar de eventos escolares, cívicos e culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
36. Participar do processo de avaliação profissional e Institucional;
37. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
38. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
39. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
40. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
41. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
42. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
43. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
44. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
45. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
46. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
47. Executar outras atividades afins e correlatas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de conclusão do Ensino Médio; e - Certificado de conclusão de Curso de Capacitação em Monitor do Transporte





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

	Escolar, emitido por entidade autorizada, conforme exigido pelo DENATRAN.
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Apresentar-se devidamente identificado com o crachá de monitor;2. Acompanhar os educandos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os educandos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;3. Identificar a instituição de ensino dos respectivos educandos e deixá-los na respectiva Unidade de Ensino;4. Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos educandos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança;5. Auxiliar na colocação de cinto de segurança e fiscalizar sua correta utilização;6. Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, diretores, Professores e servidores dos estabelecimentos de ensino;7. Ajudar os educandos a subir e descer as escadas dos transportes, considerando a individualidade e o grau de dificuldade de cada educando;8. Orientar os educandos sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;9. Fazer o acompanhamento dos educandos durante todo o trajeto e zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de problemas;10. Contatar o diretor ou responsável pela Unidade de Ensino e, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação, mantendo-os informados sobre eventuais mudanças de horários ou itinerários;11. Manter a disciplina dos educandos usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco;12. Garantir que os educandos usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola ou no ponto da respectiva residência, exceto quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis;13. Colaborar com a limpeza e organização do veículo;14. Encaminhar à Unidade de Ensino os materiais que porventura tenham sido esquecidos no veículo;15. Responsabilizar-se pela aplicação dos termos de advertência/ocorrência verbal e escrita;16. Informar aos órgãos gestores do Transporte Escolar Municipal, qualquer irregularidade ocorrida no percurso;17. Apresentar relatórios aos órgãos gestores do Transporte Escolar Municipal e à Secretaria Municipal de Educação, sobre ocorrências de situações irregulares;18. Preencher diariamente o "diário do veículo", informando irregularidades e demais ocorrências do percurso;	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

19. Comunicar aos órgãos gestores do transporte escolar público municipal e direção escolar, imediatamente em caso de ausência do educando durante o retorno, sendo que a estes caberá às providências necessárias;
20. Permanecer junto ao grupo de educandos em situações em que o trajeto tiver de ser interrompido, zelando por sua integridade e segurança;
21. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
22. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
23. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
24. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
25. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
26. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
27. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
28. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
29. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
30. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
31. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
32. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
33. Executar outras atividades afins e correlatas.

MONITOR ESCOLAR

CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma de conclusão do Ensino Médio.
ATRIBUIÇÕES	
1. Acompanhar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com os educandos;	2. Auxiliar no monitoramento do portão de entrada da Unidade de Ensino;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

3. Auxiliar o professor nas providências, controle e guarda dos materiais pedagógico;
4. Auxiliar o professor e responsabilizar-se, na ausência do mesmo, pelos objetos individuais dos educandos;
5. Auxiliar os educandos, prontamente, na sua higiene pessoal e em todas as suas necessidades;
6. Auxiliar, sempre que necessário, os educandos nas refeições, inclusive no preparo das mamadeiras, quando for o caso;
7. Fazer trocas de fraldas e se necessário, dar banho e realizar troca de vestuário;
8. Auxiliar no recreio e intervalos, objetivando a segurança dos educandos;
9. Auxiliar o professor na organização da sala;
10. Responsabilizar-se pelos educandos que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos;
11. Auxiliar na limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelos educandos;
12. Acompanhar os educandos em passeios, visitas e festividades sociais da entidade;
13. Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
14. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
15. Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
16. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
17. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;
18. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
19. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
20. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
21. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
22. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
23. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
24. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

25. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
26. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
27. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
28. Executar outras atividades afins e correlatas.

TRADUTOR E INTÉPRETE DE LIBRAS/PORTUGUÊS

CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
HABILITAÇÃO PARA INGRESSO	- Diploma, de conclusão de curso de Ensino Médio; - Certificado de Curso de Proficiência na Tradução e Interpretação de LIBRAS/Língua Portuguesa, reconhecido pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES

1. Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS para a Língua Portuguesa e a Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, de maneira simultânea e consecutiva;
2. Facilitar e mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, realizando a tradução da língua brasileira de sinais e da língua portuguesa para a pessoa surda, traduzindo falas, diálogos, palestras, explanações orais, reuniões, entre outros;
3. Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio da língua de sinais;
4. Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares;
5. Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;
6. Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete;
7. Participar de formações e cursos de atualização e aperfeiçoamento;
8. Executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva;
9. Executar outras atribuições correlatas à função administrativa;
10. Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação;
11. Cumprir sua jornada entre segunda-feira e sexta-feira, ressalvada a ocorrência de datas ou programas cívicos, programações culturais e festivas fixadas no Calendário Escolar Anual, aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos;
12. Prestar informações ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

13. Participar do processo de avaliação profissional e institucional da Administração Municipal;
14. Participar de toda e qualquer Comissão ou Conselho para a qual for designado, ressalvada a hipótese da existência de impedimentos legais;
15. Participar de estudos, decisões e ações com os demais servidores e gestores da Administração Municipal, colaborando em questões específicas de seu campo de atuação e conhecimento que contribuirá para o desenvolvimento da entidade;
16. Realizar contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender as necessidades de trabalho;
17. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
18. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses do Município;
19. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
20. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;
21. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
22. Seguir procedimentos e normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, fazer uso do uniforme, quando regularmente instituído, e utilizar Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC);
23. Executar outras atividades afins e correlatas.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
GABINETE DO PREFEITO**

MENSAGEM 024/2024

Santo Amaro da Imperatriz/SC, em 19 de março de 2024.

Excelentíssimo Vereador

GUSTAVO JOSÉ DE ABREU

Presidente da Câmara de Vereadores de Santo Amaro da Imperatriz

Senhor Presidente,

Com os cordiais cumprimentos, encaminho para apreciação dessa Casa Legislativa, o presente projeto de Lei Complementar que “**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DO QUADRO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, A POLÍTICA REMUNERATÓRIA FUNCIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**”

Sabe-se da luta dos servidores municipais por um Plano de Cargos e Salários justo e condizente com as suas necessidades. Levando em consideração tal premissa, sem nos descurarmos do impacto financeiro decorrente deste audacioso projeto, submetemos a esta Casa o Projeto de Lei Complementar anexo.

Antes do formal encaminhamento deste Projeto de Lei Complementar, vale lembrar que os membros desta Casa Legislativa tiveram pleno acesso ao seu conteúdo por intermédio de reunião extremamente produtiva realizada no Hotel Plaza Caldas da Imperatriz.

O Projeto de Lei em comento visa beneficiar, principalmente, aqueles servidores que hoje menos recebem, fornecendo condições dignas de trabalho.



Praça Governador Ivo Silveira, 306 - Santo Amaro da Imperatriz/SC
CEP 88.140-000



(48) 3245-4309

E-mail: procuradoria.pmsai@gmail.com



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
GABINETE DO PREFEITO**

Em sendo assim, com fulcro no artigo 43 da Lei Orgânica Municipal, dado o interesse público inerente à matéria, solicito que o Projeto de Lei Complementar por ora apresentado seja apreciado e votado em regime de urgência, principalmente se levarmos em consideração que os nobres vereadores que compõe esta Casa já tiveram acesso prévio ao referido projeto. A urgência da apreciação e votação também se justifica por conta das restrições decorrentes do período eleitoral que se avizinha.

Na certeza que o presente Projeto de Lei Complementar receberá acolhida favorável dos Senhores Vereadores, solicito que o mesmo seja votado e aprovado conforme determina o Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores.

**RICARDO LAURO DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL**

