



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

**LEI COMPLEMENTAR Nº 469/05 DE 01 DE JULHO DE 2005.**

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS E CARREIRAS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE – SC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**SÉRGIO LUIZ PERSCH**, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais FAZ SABER a todos que a Câmara Municipal de Vereadores votou, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º-** Esta Lei estabelece as diretrizes para a implantação do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Profissionais da Educação do Magistério Público Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC.

**Art. 2º-** Para efeitos desta Lei, entende-se por:

**I - Pessoal do Magistério Público Municipal-** o conjunto de Profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional.

**II - Professor –** O membro do Magistério que exerce atividade docente, incluindo classes de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, oportunizando a educação do aluno.

**TÍTULO II**

**DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO**

**CAPÍTULO I**

**DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS.**

**Art. 3º-** A carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

**I - Habilitação Profissional-** condição essencial que habilita ao exercício do Magistério através da comprovação da titulação específica;

**II - Profissionalização-** entendida como sendo a dedicação ao Magistério, para o que se tornam necessárias:

a) - Eficiência: habilidade técnica e relações humanas que evidenciam tendência pedagógica, adequação metodológica e capacidade de empatia para o exercício das atribuições do cargo;

b) Consciência Social – comprometimento com as transformações sócio-políticas e com o papel que lhe compete no processo da educação;

c) Existência de condições ambientais de trabalho, pessoal coadjuvante qualificado e material didático adequado.

**III – Valorização da Qualificação** decorrente de cursos e estágios de formação, atualização, aperfeiçoamento ou especialização;

**IV – Valorização Profissional** condições de trabalho compatíveis com a dignidade da profissão e remuneração condigna com a qualificação exigida para o exercício da atividade, sem distinção de graus escolares em que atue o membro do Magistério.

**V – Progressão na Carreira** avanços sucessivos mediante promoções, atendidos os pré-requisitos necessários.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS CONCEITOS**

**Art. 4º-** Para efeito desta Lei, considera-se:

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

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

**III - Cargo-** conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao profissional do Magistério, prevista no Plano de Carreira e Remuneração, de acordo com a área de atuação e formação profissional.

**VI - Progresso Funcional** – deslocamento do servidor nos níveis e referências contidas no cargo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

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

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

**VII - Nível**- graduação horizontal ascendente, existente em cada nível.

## **DA ESTRUTURA DA CARREIRA** **SEÇÃO I** **DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

**Art. 5º** –O quadro dos profissionais da Educação do Magistério Público Municipal de Bom Jesus do Oeste é composto pelos seguintes cargos de carreira:

- I - Professor de Ensino Fundamental;
- II - Professor de Educação Infantil;
- III- Professor de Educação Física ;
- IV- Professor de Arte;
- V- Professor de Língua Estrangeira;
- VI- Especialista em assuntos educacionais.

**1º** - Os cargos de provimento efetivo de que trata este artigo são classificados conforme habilitação específica regulamentada nesta lei.

**2º** - O quadro dos Profissionais da Educação do Magistério Público Municipal e suas funções específicas está previsto no anexo I.

## **SEÇÃO II** **DO INGRESSO NA CARREIRA E DA VACÂNCIA**

**Art. 6º**- Os cargos de provimento efetivo dos Profissionais em Educação do Magistério Público Municipal de Bom Jesus do Oeste são acessíveis aos brasileiros e o ingresso dá-se na primeira referência e nível da respectiva categoria funcional da carreira, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação em concurso público de provas e títulos.

O ingresso na carreira dá-se da seguinte forma:

**I** - Na primeira referência do nível inicial da respectiva categoria funcional da carreira, quando possuir habilitação mínima específica para o cargo para as áreas de Professor do Ensino Fundamental e Educação Infantil.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

**II** - Na primeira referência do nível “3” da respectiva categoria funcional de carreira quando possuir curso superior de Licenciatura Plena, com registro no Ministério da Educação, específico na disciplina ou área de atuação para área de Professores do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

**III** - Na primeira referência do nível “3” da respectiva categoria funcional de carreira quando possuir curso superior de Licenciatura Plena com registro no Ministério da Educação, no cargo de especialista em assuntos para os cargos de Administrador Escolar, Supervisor Escolar e Orientador Educacional.

**Art. 7º** –Após a homologação do resultado do concurso público, poderão ser nomeados os candidatos habilitados, obedecendo a ordem de classificação estabelecida no respectivo regulamento.

**Art. 8º**- Nomeado, o servidor municipal cumpre estágio probatório, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bom Jesus do Oeste – SC.

**Art. 9º**- Durante a validade do concurso, o aprovado excedente é convocado para assumir o cargo, com prioridade sobre os novos concursados na mesma categoria.

**Parágrafo Único**- O prazo de validade do concurso será de dois anos.

**Art. 10**- A Vacância de cargo decorre de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Aposentadoria;
- IV- Falecimento.

**Art. 11**- Ocorre a Exoneração:

- I- A pedido;
- II- “Ex-officio” nos casos previstos em lei.

### **SEÇÃO III** **DA FIXAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL** **DA LOTAÇÃO**

**Art.12**- A lotação representa, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades específicas de uma unidade educacional.

**Art.13**-A lotação indica o número de cargos de uma unidade educacional, dimensionados por classe ou atividade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

**Art.14-** Todo membro do Magistério terá uma lotação em unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação

**Art. 15** – A lotação das unidades escolares é fixada por ato do Chefe do Poder Executivo em função das necessidades decorrentes da rede escolar pública municipal.

### **DA REMOÇÃO**

**Art. 16** – A remoção é o deslocamento do membro do Magistério Público Municipal de sua lotação para outra, de ofício ou a pedido.

**Art. 17** – A remoção de ofício, será efetuada pelo Chefe do Poder Executivo, quando houver : desativação de escola, alteração de matrícula que importe na diminuição de lotação.

§ 1º - Para a remoção de que trata o presente artigo devem ser respeitadas o regime de trabalho, a área de atuação e a proximidade da nova lotação com residência do(s) membro(s) do Magistério removido(s).

§ 2º - Em caso de vários membros do Magistério Público Municipal estarem na situação de remoção de que trata este artigo, será(ao) removido(s) aquele(s) indicado(s) pelos seguintes critérios eliminatórios de desempate :

- I** – Quem optar por nova lotação existente;
- II** – Maior tempo na Unidade Educacional;
- III** – Maior tempo no Magistério Público Municipal;
- IV** – Maior idade;
- V** – Sorteio.

**Art. 18** – A remoção a pedido dá-se por motivo de saúde, por permuta ou para a nova Unidade Educacional.

§ 1º - A remoção por motivos de saúde dá-se desde que fiquem comprovados os motivos apresentados pelo servidor, através de órgão médico do Município.

§ 2º -A remoção por permuta será efetuada a vista do pedido conjunto dos interessados, desde que os permutadores tenham a mesma categoria funcional e o mesmo regime de trabalho.

§ 3º- A remoção a pedido para nova unidade educacional se faz de dois em dois anos por concurso através de edital tendo como referência o mês de janeiro.

§ 4º- Caso haja mais de um candidato para cada vaga na remoção a pedido, serão utilizados os seguintes critérios de desempate :

- I** – Maior grau de instrução;
- II** - Maior tempo no Magistério Público Municipal;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

**III** – Maior idade;

**IV** – Sorteio.

#### **SEÇÃO IV**

### **DO ENQUADRAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

**Art. 19** – Os profissionais em educação, que detenham habilitação profissional nos termos desta Lei Complementar, serão enquadrados nos respectivos cargos, em nível e referência constantes no anexo, observado o vencimento atual.

#### **SEÇÃO V**

### **DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 20** – Considera-se progressão funcional o provimento do membro do Magistério em cargo, categoria funcional, nível ou referência, sempre de maior vencimento, da seguinte forma :

**I** – Por nova habilitação;

**II** – Pela promoção por desempenho;

**III** – Pela progressão por cursos de aperfeiçoamento ou capacitação.

**Parágrafo Único** – Ao ser promovido, o membro do Magistério será enquadrado nos níveis e referências conforme no Fluxograma da Progressão Funcional, constantes no anexo III.

**Art. 21** – Tem direito à progressão funcional por nova habilitação, os membros do Magistério Público Municipal que tenham ingressado através de concurso publico.

#### **SUBSEÇÃO I**

### **DA PROGRESSÃO POR NOVA HABILITAÇÃO**

**Art. 22** – Os membros do Magistério Público Municipal que tenham ingressado através de concurso publico poderão progredir na tabela de vencimentos quando apresentarem comprovação na área específica de atuação.

§ 1º - Entende-se por área específica de atuação os cursos de duração plena, Pós, Mestrado e Doutorado na área específica de atuação.

§ 2º - Terá direito a esta progressão, todos os membros do Magistério que preencherem os requisitos necessários de habilitação, e que não estejam em licença para tratamento de interesses particulares ou tiverem sofrido penalidades por falta disciplinar, segundo o Estatuto dos Servidores Públicos de Bom Jesus do Oeste.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

§ 3º- A progressão por nova habilitação ocorrerá no nível correspondente a nova habilitação, tendo como referencia, para :

- I- Licenciatura Plena – mais 30 % do vencimento;
- II- Curso de Pós – graduação – mais 15% do vencimento;
- III- Mestrado – mais 10 % do vencimento;
- IV- Doutorado – mais 10 % do vencimento.

**Parágrafo Único-**O progresso profissional de que trata este artigo será efetuado em qualquer época do ano, mediante apresentação da nova habilitação.

## SUBSEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR DESEMPENHO

**Art. 23** – A progressão por desempenho dá-se de dois em dois anos, no mês de outubro, de nível em nível, levando-se em consideração os critérios especificados para a avaliação de desempenho, não podendo coincidir com a progressão por curso de aperfeiçoamento ou capacitação.

**Parágrafo Único:** Tem direito a progressão por desempenho, os membros do Magistério Público Municipal efetivos que tenham ingressado através de concurso público, com o estágio probatório concluído até a data da progressão pretendida.

1º- O membro do Magistério fará jus a promoção por Desempenho no mês de Outubro, no ano em que completar o biênio.

2º- O membro do Magistério removido ou transferido não terá prejuízo na apuração do tempo de serviço para efeito desta promoção.

3º- Para efeitos desta progressão, somente será computado o tempo de serviço prestado ao Magistério Público Municipal de Bom Jesus do Oeste.

**Art. 24** – Acarretam a suspensão da contagem do tempo de serviço para efeito desta promoção :

- I- As licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II- As licenças ou atestados para tratamento de saúde no que exceder a 60 (sessenta) dias, mesmo que em prorrogação ou intercalados, exceto os decorrentes de acidentes em serviço;
- III- O membro do Magistério que sofrer as seguintes penalidades, no período aquisitivo :
  - a) somar 02 (duas) penalidades de advertência;
  - b) sofrer pena de suspensão disciplinar;
  - c) completar 03 (três) faltas injustificadas ao serviço;
  - d) somar 05 (cinco) chegadas ao serviço;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

e) as licenças tiradas não poderão exceder a 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação desta Lei.

**Art. 25** – A progressão por desempenho depende da aprovação na avaliação por desempenho e corresponde a 2,00% (dois por cento) sempre sobre o vencimento da respectiva categoria funcional até o limite de 24,00% (vinte e quatro por cento).

**Art. 26** – Para requerer a progressão por desempenho, o membro do Magistério deverá ter :

- I** – Assiduidade e pontualidade;
- II** - Eficiência e responsabilidade;
- III** -Disciplina;
- IV** – Idoneidade moral e qualidade pessoais;
- V** - Experiência e dedicação ao serviço;
- VI** – Conhecimentos específicos e pedagógicos;

**Art. 27** – Cabe a Secretaria Municipal de Educação, ou a quem esta determinar, a avaliação do servidor, com a ciência do mesmo.

**Art. 28** – O membro do Magistério que não alcançar, na avaliação, os critérios mínimos estabelecidos, deverá participar de todas as orientações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, se esta assim o determinar, sem prejuízo dos dias letivos dos alunos.

**Art. 29** – A progressão por desempenho será efetuada mediante requerimento em formulário específico na Secretaria Municipal de Educação até o dia 30 de Setembro do ano em que ocorrer a progressão, sendo a primeira progressão concedida a partir do ano de 2000.

**Art. 30** – Caso o membro do Magistério não alcance os requisitos necessários para a aprovação na avaliação do desempenho, o mesmo não terá a referida progressão, não podendo requere-la nos anos seguintes, ou com efeitos retroativos.

**Art. 31** – As progressões ou vantagens, exceto as por tempo de serviço (triênios), já concedidas que conflitarem com esta Lei, ficam transformadas em progressões ou vantagens nominalmente identificadas, que não poderão ser reajustadas sob qualquer forma.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DA PROGRESSÃO POR CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO OU CAPACITAÇÃO**

**Art. 32** – A progressão por cursos de aperfeiçoamento e capacitação dar-se-á de referência em referência superior, dentro da mesma classe, sem mudança de cargo e de funcional.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

- 1º- A cada dois anos efetivo exercício no cargo, o membro do Magistério poderá conquistar até uma referência, atendidas as condições estabelecidas nesta Lei.
- 2º- Para conquistar uma referência, o membro do magistério deverá apresentar 80 (oitenta) horas de cursos na área específica de atuação ou disciplina afim.
- 3º- A carga horária dos cursos deverá ser igual e superior a 20 horas/aula para cada curso, visando atender o Art. 65 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1.996.
- 4º- Somente poderão ser utilizados os cursos de interesse da Administração Pública Municipal ou por esta autorizados e não utilizados para outras progressões, definidos em regulamento próprio para este fim.
- 5º- A carga horária excedente a oitenta horas, não poderá ser utilizada para novas progressões.
- 6º - Para a primeira progressão de acordo com esta Lei, poderão ser utilizados quaisquer cursos frequentados até 30 de setembro do corrente exercício.
- 7º- A referida progressão será realizada de dois em dois anos, no mês de outubro, mediante requerimento em formulário específico na Secretaria Municipal de Educação, até 30 de setembro do ano da progressão, sendo a primeira progressão concedida a partir do ano 2000.

**Parágrafo Único:** Tem direito à progressão por cursos de aperfeiçoamento ou capacitação, os membros do Magistério Público Municipal efetivos que tenham ingressado através de concurso público, com o estágio probatório concluído até a data da progressão pretendida.

**Art. 33-** Cada progressão, corresponde, por nível a 2,00% (dois por cento) para oitenta horas, sobre o vencimento base, até o limite de 24% (vinte e quatro por cento).

**Art. 34-** A capacidade dos membros do Magistério será proporcional pela Secretaria Municipal de Educação, ou por órgão por ela autorizado ou considerado, mediante cursos de atualização e aperfeiçoamento, bem como, de treinamento em serviço.

- 1º - O treinamento consiste no conjunto de atividades desenvolvidas para ao membro do Magistério, condições de melhor desempenho profissional.
- 2º - O treinamento constitui atividade inerente aos cargos Públicos Municipais.

**Art. 35-** O Magistério Público Municipal adotará o mesmo regime de trabalho dos demais outros servidores municipais, atendendo ao regime jurídico único.

**Art. 36-** O regime de trabalho dos membros do Magistério Público Municipal será de 10 (dez)- 20 (vinte)- 30 (trinta)- 40 (quarenta) horas semanais de acordo com a seguinte especificação.

- I- 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais para ocupante de cargo de Professor, com atuação nas áreas de Educação Infantil e Ensino Fundamental.
- II- 20 (vinte) ou 40 (quarenta) para ocupante de cargo de Especialista em Assuntos Educacionais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

**III-** 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais para o ocupante de cargo de Professor, com atuação na área de Ensino Fundamental (disciplinas específicas do currículo).

§ 1º O Professor, cujo número de horas de aula for inferior ao estabelecido neste artigo, para a sua respectiva carga horária semanal de trabalho deverá completar sua jornada de trabalho em outras atividades constantes das atribuições do respectivo cargo.

§ 2ª As horas de aula serão ministradas nas unidades a que for atribuído exercício ao Professor, podendo, conforme definição da Secretaria Municipal da Educação, haver complementação em outra unidade quando não estiver sendo atendido o mínimo estabelecido no artigo anterior, desde de que haja compatibilidade de locais e horários.

**Art. 37-** Ao membro do Magistério Público Municipal, será reservado período de 04 (quatro) horas semanais, para estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho sem prejuízo dos 200 (duzentos) dias letivos anuais e das 04 (quatro) horas diárias.

#### **TÍTULO IV** **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

##### **CAPÍTULO I** **DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 38** – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor certo fixado em Lei.

**Parágrafo Único** – Nenhum membro do Magistério perceberá, a título de vencimentos, importância inferior ao salário mínimo nacional pelo trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

**Art. 39** – Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido da progressão funcional e das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

**1º-** O membro do Magistério investido em cargo de comissão, deixará de perceber o vencimento e vantagens do cargo efetivo, recebendo apenas o vencimento do cargo para o qual foi nomeado, salvo direito de opção pelo vencimento do cargo efetivo.

**2º-** O membro do Magistério investido em Função Gratificada perceberá, além do vencimento e vantagens do cargo efetivo, gratificação de função inerente ao cargo efetivo.

**3º -** O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível, salvo em negociação coletiva, e observará o princípio da Isonomia, quando couber.

**Art. 40** – Nenhum membro do Magistério, ativo ou inativo, poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior a soma dos valores fixados como remuneração, em espécie, a qualquer título, para o Prefeito.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

**Parágrafo Único** – Excluem-se do teto de remuneração as importâncias recebidas a título de :  
I – 13º Salário;  
II – Compensação;  
III – Gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva ou comissões especiais definidas em Lei.

**Art. 41** – A menor remuneração atribuída aos cargos de carreira não será inferior à remuneração mínima do Poder Executivo ou Legislativo.

**Art. 42** – O vencimento, a remuneração ou o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, resultantes de homologação ou decisão judicial.

## CAPÍTULO II DA TABELA DE VENCIMENTOS

**Art. 43** – Os vencimentos dos cargos dos membros do Magistério Público Municipal serão os consignados na tabela de vencimentos constantes no Anexo III desta Lei.

### SEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIREÇÃO, CHEFIA, ACESSORAMENTO E ASSISTÊNCIA

**Art. 44** – Ao membro do Magistério investido em função gratificada de direção, chefia, assessoramento ou assistência, será devido uma gratificação pelo exercício, cujos valores serão estabelecidos para cada situação, conforme disposto em Lei.

1º - A gratificação prevista neste artigo ao membro do Magistério efetivo ou estável, designado para exercer a função de direção, ou outra, será nominalmente identificável.

2º - A gratificação a que se refere este artigo, só é devida quando no exercício do cargo, e é incorporável para qualquer fim. Quando o membro do Magistério deixar de exercer a função de direção ou outra, deixará de receber a respectiva remuneração.

### SEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO POR REGÊNCIA DE CLASSE

**Art. 45** – Ao membro do Magistério que atua diretamente em sala de aula com alunos, fará jus a gratificação de incentivo à regência de classe sobre o vencimento do cargo, considerando-se a carga horária, conforme sua atuação nos seguintes percentuais :



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

- I – Escola multisseriada, no percentual de 10%.
- II – De 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental e Educação Infantil no percentual de 10%.
- III- De 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental, no percentual de 10%.

Parágrafo Único – Aos especialistas educacionais também será concedida regência de classe no percentual de 10%.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA**

**Art. 46** – O exercício da docência na carreira do Magistério exige, como qualificação mínima :

- I** – Ensino médio completo, na modalidade normal, para a docência na Educação Infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental;
- II** – Ensino superior em Licenciatura, de Graduação Plena, com habilitação específica na área;

Parágrafo Único – O exercício das demais atividades de Magistério que trata esta Lei Complementar, exige como qualificação mínima a graduação de Pedagogia.

**Art. 47** – A experiência mínima, pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer funções do Magistério, que não a de docência, será de dois anos e pode ser adquirida em qualquer nível de ensino público ou privado.

**Art. 48** – Aos docentes em exercício de regência de classe nas unidades, escolares, serão assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, distribuídas nos períodos de recesso, conforme o interesse da Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus aos demais integrantes do Magistério a 30 (trinta ) dias por ano.

### **TÍTULO IV**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 49** –São assegurados do Magistério, os direitos de associação profissional ou sindical, na forma da Lei.

**Parágrafo Único-** O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em Lei.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

**TÍTULO V**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 50** – Os membros do Magistério Público Municipal, ficam submetidos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei de Sistemas de Carreira do Município de Bom Jesus do Oeste, exceto nos artigos que estão definidos na presente Lei.

**Art. 51** – Ficam submetidos a esta Lei, os membros do Magistério efetivos, estáveis, em função de confiança e gratificada.

**1º**- Os empregos ocupados pelos membros do Magistério incluídos nesta Lei, ficam transformados em cargos, na data da publicação desta Lei.

**2º** - Os contratos individuais de trabalho se extinguem automaticamente pela transformação dos empregos ou funções, ficando assegurados aos respectivos ocupantes a continuidade da contagem de tempo de serviço para fins de férias, gratificação natalina, promoção por tempo de serviço, aposentadoria e disponibilidade.

**Art. 52** – Os direitos adquiridos sobre o vencimento, em legislação anterior serão identificados como Vantagem Nominal Identificada.

**Art. 53** – As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão a conta das dotações próprias, previstas no orçamento Municipal.

**Art. 54** – A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 55** – Fica revogada a Lei Municipal nº 164/99 de 06 de dezembro de 1999.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste – SC, aos 01 dia do mês de julho de 2005.

**SÉRGIO LUIZ PERSCH**  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra

Ivonir Jose Santolin  
Sec. de Adm e Fazenda



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

### **ANEXO III**

### **HABILITAÇÃO**

<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>SALÁRIO INICIAL- 20 Horas</b>
Magistério ( 2º Grau)	R\$ 399,00
Curso Superior na área + 30%	R\$ 518,70
Pós Graduação + 15%	R\$ 596,50
Mestrado + 10%	R\$ 656,15
Doutorado + 10%	R\$ 721,77
Especialista em assuntos educacionais	R\$ 558,60



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
 Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
 Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
 CNPJ 01.594.009/0001-30

## PROGRESSÕES

NÍVEL	REFERÊNCIAS											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1. Magist. Mag. c/adic.												
2. Lic. Plena												
1. Espc. Pós Graduação												
4- Mestrado												
5- Doutorado												
6-												
7-												
8-												
9-												
10-												
11-												
12-												



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

## **QUADRO DE PESSOAL DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**

### **QUADRO DE VAGAS**

<b>Código</b>	<b>Cargos Vagos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>
0046	Professor Ensino Fundamental	20H/S	15
0047	Professor Educação Infantil	20H/S	06
0048	Professor Educação Física	10-20-30-40H/S	02
0079	Professor de Arte	10-20-30-40H/S	02
0080	Professor de Língua Estrangeira	10-20-30-40H/S	02
0050	Especialistas em assuntos educacionais	20H/S	02
Subtotal			29





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

#### **ANEXO IV**

#### **DESCRIÇÃO DO CARGO**

#### **PROFESSOR**

O profissional que exerce este cargo deverá ter habilitação, e desempenhará atividades que envolvam planejamento, execução e avaliação do processo ensino-aprendizagem, em sala de aula, na respectiva área ou disciplina da atuação, de acordo com a Legislação.

São atribuições do professor:

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicos e didáticos;
- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em não apenas aceitá-las, mas também a integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzem à aprendizagem;
- Elaborar programas, plano de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da obra educativa;
- Promover experiências de Ensino Aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais ;
- Promover recuperações previstas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme as exigências dos diagnósticos de avaliações;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções, convocadas pela Direção da escola ou secretaria da educação;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Solicitar à Direção e participar de reuniões com os pais e seus alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos seus alunos, comunicando ocorrências à Direção e ao serviço de Orientação Educacional;
- Executar as normas estabelecidas no Regime escolar, nas diretrizes do Regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação.

## **ANEXO V**

### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

#### **ESPECIALISTAS EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:**

##### **I. ADMINISTRADOR ESCOLAR**

O Profissional que exerce este cargo deverá ter habilitação específica técnico-pedagógica e desempenhará atividades de administração escolar.

São atribuições do Administrador Escolar:

- Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Assessorar e substituir, quando for o caso, o Diretor da Escola em seus impedimentos temporários;
- Coordenar, juntamente com o diretor, o planejamento global da escola segundo a proposta pedagógica, calendário escolar, divisão de horários, turnos e turmas;
- Colaborar nos serviços relativos à supervisão escolar e orientação educacional e outros, promovendo a eficiência do processo ensino aprendizagem;
- Coordenar as promoções sócias da escola, exposições, campanhas e reuniões com os pais e alunos;
- Coordenar as atividades visando a conservação, recuperação, manutenção, do prédio escolar, móveis, equipamentos e tudo o que está afeto ao patrimônio;
- Promover e dinamizar junto com os demais especialistas, comemorações e datas cívicas com organização de murais, grêmios literários e artísticos e outras atividades de cunho cívico;
- Cooperar e incentivar as instruções escolares com a Associação de Pais e Professores e Clube de Mães;
- Coletar Leis, manter-se informado e informar os professores e alunos sobre a legislação básica, de pessoal e de ensino, procurando manter um currículo atualizado, de acordo com as necessidades da Unidade Escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões de todas as entidades ligadas à escola;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

- Assessorar os professores na resolução referentes ao ambiente escolar estimulando o aperfeiçoamento a atualização profissional de todos os recursos humanos;
- Orientar os trabalhos de serventes e merendeiras, acompanhando o programa de alimentação escolar;
- Coordenar os estudos sobre regimento escolar, divulgando-o junto à comunidade escolar, para o cumprimento das normas nele contidas;
- Exercer as demais funções decorrentes de seu cargo ou as que lhe forem atribuídas por seus superiores.

## **II. SUPERVISOR ESCOLAR**

O Profissional que exerce este cargo deverá ter habilitação específica técnico-pedagógica e desempenhará atividades de supervisão escolar.

São atribuições do Supervisor Escolar:

- Participar, orientar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, garantindo a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos;
- Fazer o acompanhamento do processo ensino-aprendizagem e discutir propostas pedagógicas alternativas com os professores;
- Observar e acompanhar as atividades, assessorando os professores no processo ensino-aprendizagem;
- Orientar os professores quanto à elaboração e possíveis modificações do planejamento nas diversas disciplinas, áreas de estudo e/ou atividades;
- Estudar com os professores o currículo, proporcionando o uso de novos métodos e técnicas para aplicação do mesmo;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do plano global de atividades gerais da escola;
- Coordenar, juntamente com o Orientador Educacional, o Conselho de Classe, em todas as séries, propondo medidas corretivas, quando necessário;
- Avaliar e esclarecer aos professores aspectos didáticos e pedagógicos, orientando-os e acompanhando-os na execução do planejamento;
- Promover integração dos trabalhos com o Administrador Escolar e Orientador Educacional;
- Zelar, ressaltar e estimular o corpo docente ao estudo e à pesquisa;
- Exercer as demais funções do seu cargo e as que lhe forem atribuídas pelos seus superiores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO OESTE**  
Rua La Salle, 400 CEP 89.873-000  
Fone/Fax: (0 \*\* 49) 363 0200 / 0201/ 0041  
CNPJ 01.594.009/0001-30

### III. **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

O Profissional que exerce este cargo deverá ter habilitação específica técnico-pedagógica e desempenhará atividades de orientação educacional.

São atribuições do Orientador Educacional:

- Participar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Realizar um planejamento de atividades voltadas a concretização dos princípios básicos da proposta pedagógica e do plano geral da unidade escolar;
- Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais;
- Planejar e executar aulas de orientação para os alunos de acordo com as necessidades do momento;
- Orientar os professores quanto as atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual e coletiva;
- Transmitir ao corpo técnico-administrativo e docente, as observações e dados colhidos sobre os educandos, bem como receber deles informações necessárias para melhor aconselhamento dos discentes, ressaltando o segredo profissional;
- Organizar e manter atualizadas as fichas de observação e dados colhidos dos alunos;
- Chamar à escola, pais de alunos ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário, visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à escola;
- Promover a pesquisa e levantamento de dados específicos para tratamento psicossocial do educando, encaminhando-os a profissionais competentes a fim de um diagnóstico específico, com vista a tratamentos e soluções dos problemas;
- Promover encontros e palestras com pais, professores e alunos para uma maior integração escolar e comunitária;
- Comparecer a todas as reuniões interdisciplinares para verificar o andamento do aluno em todas as áreas de atuação;
- Opinar na organização de classe e promoção de alunos;
- Trabalhar integradamente com todos os segmentos, a fim de atingir os objetivos da Educação e da Escola;
- Promover pesquisas de mercado de trabalho, visando a informação e orientação profissional;
- Comprometer-se com o encaminhamento dos alunos;
- Participar do processo de identificação de causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias de recuperação;
- Exercer as demais funções próprias de seu cargo e as que lhe forem atribuídas pelos seus superiores.