



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

## CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

Data: 24 de dezembro de 2001

### **DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ERVINO SPERANDIO**, Prefeito Municipal de Itapoá (SC), no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte

#### **LEI**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do pessoal do Magistério Público Municipal, classificados na forma desta Lei.

**Art. 2º** Integram o Estatuto e o Plano de Carreira do Magistério público municipal os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

~~**Art. 3º** O regime jurídico único do pessoal do magistério público municipal será o estatutário, conforme normas estabelecidas nesta Lei e na Lei que regulamenta o Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais.~~

**Art. 3º** Esta lei complementa o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, no que couber, aos servidores do Magistério Municipal. (Alterado pela LM 153/2003)

#### **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NA REDE MUNICIPAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 4º** A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

*§ 1º A educação escolar do município deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.*

*§ 2º Este capítulo disciplina a educação escolar básica e a educação de jovens e adultos no município, que se desenvolve predominantemente por meio do ensino, em instituições públicas.*

*§ 3º - A formação escolar básica compreende:*

*I - educação infantil;*

*II - ensino fundamental; e*

*III - ensino médio.*

**Art. 5º** A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até os seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

*§ 1º A educação infantil compreende:*

*a) creche, ou entidades equivalentes, para crianças até três anos de idade;*

*b) pré-escola, para crianças de quatro a seis anos de idade.*

*c) Centros de educação infantil para crianças de zero a seis anos de idade.*

*(Acrescido pela LM 153/2003)*

*§ 2º Na educação infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.*

*§ 3º A educação infantil constitui direito público subjetivo, acarretando sua falta a responsabilidade da autoridade competente.*

**Art. 6º** O ensino fundamental, com duração mínima de oito anos, terá por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

*I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;*

*II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;*

*III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;*

*IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

*§ 1º O ensino fundamental regular será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais.*

*§ 2º O ensino fundamental constitui direito público subjetivo, acarretando sua falta a responsabilidade da autoridade competente*

**Art. 7º** O ensino religioso, de matrícula facultativa, constitui disciplina dos horários normais das escolas públicas, devendo observar a pluralidade de religiões.

**Art. 8º** A jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

*Parágrafo único - São ressalvados os casos do ensino noturno.*

**Art. 9º** O ensino médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos terá como finalidades:

*I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;*

*II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar as novas necessidades do mercado de trabalho.*

*III - O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.*

*IV - A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.*

*V - As necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino;*

*Parágrafo único — O Município de Itapoá incumbir-se-á de oferecer a Educação Infantil em creches e pré-escolas e com prioridade o Ensino Fundamental, permitida a atuação em outros níveis de Ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com Recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do Ensino, conforme Artigo 11, inciso V, da Lei nº 9.394/1996.*

**Art. 10.** O ensino médio, atendida a formação geral do educando, poderá prepará-lo para o exercício de profissões técnicas.

*§1º Os cursos do ensino médio terão equivalência legal e habilitarão ao prosseguimento de estudos.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

*§2º A preparação geral para o trabalho e, facultativamente, à habilitação profissional, poderão ser desenvolvidas nos próprios estabelecimentos de ensino médio ou em cooperação com instituições especializadas em educação profissional.*

**Art. 11.** A educação de jovens e adultos será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade dos estudos no ensino fundamental e médio na idade própria.

*Parágrafo único - O Município viabilizará e estimulará o acesso e a permanência do trabalhador na escola, mediante ações integradas e complementares entre si.*

**Art. 12.** A educação profissional, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduzirá o cidadão ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.

*Parágrafo único - Os cursos profissionalizantes fazem parte da política educacional do município, que busca cursos especiais, além dos regulares, abertos à comunidade, condicionando a matrícula à capacidade de aproveitamento e não necessariamente de escolaridade.*

**Art. 13.** A educação especial é modalidade de educação escolar oferecida para educandos portadores de necessidades especiais.

*Parágrafo único - Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado, para atender às peculiaridades da clientela de educação especial.*

**Art. 14.** 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 curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, para a docência nas séries finais do ensino fundamental e médio;*

*III - formação superior em área correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas das séries finais do ensino fundamental e do ensino médio.*

*Parágrafo único - A formação dos profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em curso de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, nos termos do artigo 64, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1.996.*

### CAPÍTULO III



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

#### DOS CONCEITOS

**Art. 15.** Para efeito da aplicação desta lei, considera-se:

*I - PLANO DE CARREIRA — Conjunto de diretrizes e normas que estabeleçam a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento dos profissionais da educação.*

*II - CARREIRA — É o agrupamento de cargos integrantes do plano de carreira e remuneração, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional.*

*III - CARGO — Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao profissional do magistério, previstas no plano de carreira e remuneração, de acordo com a área de atuação e formação profissional.*

*IV - CATEGORIA FUNCIONAL — Conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional.*

*V - PROFESSORES EM EDUCAÇÃO — Conjunto de professores e especialistas em assuntos educacionais, ocupantes de cargos e funções do quadro do magistério.*

*VI - PROFESSOR — Membro do magistério que exerce atividades docentes nas áreas de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e de jovens e adultos.*

*VII - ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS — Membro do magistério que desempenha atividades de administração, supervisão, planejamento, orientação, atendimento e acompanhamento pedagógico.*

*VIII - VENCIMENTO — Retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.*

*IX - REMUNERAÇÃO — Vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.*

*X - GRUPO OCUPACIONAL — Conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade.*

*XI - NÍVEL — Graduação vertical ascendente, existente no Grupo Ocupacional Magistério.*

~~*XII - REFERÊNCIA — Graduação horizontal ascendente, existente em cada nível.*~~

*XII - PADRÃO DE VENCIMENTO - é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa, representado pelas letras A a N, do Anexo VII. (Alterada pela LM 153/2003)*

*XIII - PROGRESSO FUNCIONAL — Deslocamento do servidor nos níveis e referências contidas no seu cargo.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

XIV - *ENQUADRAMENTO* — *Atribuição de novo cargo, grupo, nível e referência ao servidor, levando-se em consideração o cargo atualmente ocupado.*

XV - *QUADRO DE PESSOAL* — *Conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos profissionais do magistério.*

XVI - *LOTAÇÃO* - *A lotação indica o número de cargos necessários em uma unidade escolar, cuja quantidade é dimensionada por disciplina, especialidade e área de estudo visando à manutenção do ensino.*

XVII - *REMOÇÃO* - *É o deslocamento do membro do magistério de um para outro estabelecimento de ensino.*

#### CAPÍTULO IV

#### DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 16.** O Plano de Carreira disposto na presente Lei, será constituído de:

*I - Quadro de pessoal dos profissionais do magistério;*

*II - Ingresso;*

*III - Lotação;*

*IV - Remoção;*

*V - Enquadramento;*

*VI - Tabela de unidades de vencimento;*

*VII - Gratificações;*

*VIII - Progressão funcional;*

#### SEÇÃO I

#### DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉ- RIO

**Art. 17.** O Quadro de Pessoal do magistério público municipal compõe-se de dois grupos ocupacionais, compreendendo:

*I - GRUPO I - Docente — DOC - Professor — os cargos a que sejam inerentes as atividades de docência, nos diversos níveis.*

*II - GRUPO II - Suporte Pedagógico - ESP - Especialistas em Assuntos Educacionais: os cargos inerentes às atividades de nível superior, que exerce as funções de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 18.** Os cargos permanentes que compõem os grupos ocupacionais de Docente — DOC - Professor e Suporte Pedagógico - Especialista em Assuntos Educacionais — ESP, distribuem-se pelas categorias funcionais, amplitudes de referências e níveis de vencimentos especificados nos Anexos I, IV e V, partes integrantes desta Lei.

**Art. 19.** Os cargos de provimento efetivo de Professor e Especialista em Assuntos Educacionais, têm as respectivas atribuições e habilitações profissionais estabelecidas no artigo 14 e na forma constantes dos Anexos II e III, partes integrantes desta Lei

**Art. 20.** Ficam criados os cargos permanentes, nas quantidades e vencimentos constantes dos anexos VI e VII, partes integrantes desta Lei.

### SEÇÃO II

#### DO INGRESSO

**Art. 21.** A investidura na Carreira do Magistério, far-se-á mediante aprovação prévia em Concurso Público de provas e títulos, observadas as normas legais atinentes às licitações e as estabelecidas em Edital, que deverá ter divulgação em jornal de circulação estadual.

*§ 1º Comprovada a existência de vagas nas escolas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concurso anterior, será realizado concurso público de provas e títulos, para preenchimento das mesmas.*

*§ 2º O estágio probatório, tempo de exercício profissional a ser avaliado em um período de três anos, ocorrerá entre a posse e a investidura permanente na função.*

**Art. 22.** O concurso público para ingresso no cargo de Professor será realizado por área de atuação, exigida:

*I - para atuação na educação infantil e 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental, formação em nível superior em curso de licenciatura plena, ou seja, pedagogia em séries iniciais e educação infantil;*

*II - para atuação de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental, formação em curso superior, em licenciatura plena;*

*§ 1º O cargo de Professor para atuação de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental terá denominação complementar correspondente ao conteúdo curricular.*

*§ 2º O concurso público para ingresso no cargo de Especialista em Assuntos Educacionais exige:*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

*I - licenciatura plena em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica;*

*II - experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de docência.*

**Art. 23.** A nomeação do servidor ocorrerá na referência inicial estabelecida para o cargo, atendendo os requisitos previstos nesta Lei.

*Parágrafo único - O Município colaborará para que, no prazo de cinco anos, seja universalizada a observância das exigências mínimas de formação, para os docentes já em exercício na carreira do Magistério Público Municipal.*

### SEÇÃO III DA LOTAÇÃO

**Art. 24.** Todo o servidor membro do magistério público municipal terá lotação específica em unidade escolar.

*§ 1º A lotação nas unidades escolares será fixada por ato do Executivo em função das necessidades decorrentes da rede escolar pública municipal.*

*§ 2º O integrante do Grupo Docente poderá exercer a sua carga horária semanal de trabalho em duas unidades escolares, respeitado o disposto no "caput" deste artigo.*

*§ 3º O membro do magistério não perde sua lotação nos seguintes casos:*

*I - por afastamento para exercer cargo de provimento em comissão;*

*II - para exercer a função gratificada de diretor de escola ou outra prevista na estrutura administrativa municipal;*

*III - para atendimento de imperativo de convênio relacionado com a educação;*

*IV - para atender convocação de serviço militar obrigatório;*

*V - para exercer mandato eletivo;*

*VI - nos casos de tratamento de saúde, própria ou de qualquer pessoa da família, desde que comprovado mediante atestado médico com CID de Junta Oficial;*

*VII - nos casos de licenças previstas na Lei que regulamenta o Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais.*

### SEÇÃO IV DA REMOÇÃO





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

**Art. 25.** A remoção do membro do magistério ocorrerá nas seguintes hipóteses:

*I - por concurso ou por permuta, o que se dará anualmente, observado o seguinte:*

*a) o concurso de remoção precederá ao processo seletivo para progressão por nova titulação e ao concurso de ingresso;*

*b) concurso será aberto através de edital possibilitando a todos os membros do magistério sua inscrição, e havendo concorrência de interessados a uma mesma vaga, serão adotados como critérios de desempate, por ordem de prioridade:*

*1 - maior tempo de serviço no magistério municipal;*

*2 - maior tempo de serviço prestado ao Município de Itapoá;*

*3 - maior idade;*

*4 - sorteio.*

*c) a remoção por permuta se processa a pedido de ambos os interessados, entre um e outro ano letivo, sendo que os permutantes devem exercer o mesmo cargo, regime de trabalho e habilitação profissional; (Acrescido pela LM 153/2003)*

*d) a remoção por permuta está limitada em uma a cada três anos. (Acrescido pela LM 153/2003)*

*II- de ofício, que atenderá ao interesse do serviço e independerá de concurso quando ocorrer extinção de escola, alteração de matrícula ou disciplina que importe em diminuição de lotação, observada a seguinte ordem:*

*a) menor tempo de serviço no magistério municipal;*

*b) menor tempo de serviço prestado ao Município de Itapoá;*

*c) menor idade;*

*d) sorteio.*

~~*e) a remoção por permuta se processa a pedido de ambos os interessados entre um e outro ano letivo, sendo que os permutantes devem exercer o mesmo cargo, regime de trabalho e habilitação profissional; (Suprimido pela LM 153/2003)*~~

~~*d) a remoção por permuta está limitada em uma a cada 3 (três) anos. (Suprimido pela LM 153/2003)*~~

## SEÇÃO V

### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 26.** Os profissionais da educação que detenham habilitação nos termos desta Lei, serão enquadrados por ato do Chefe do Poder Executivo, nos respectivos cargos, em ní-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

vel e referência constante dos Anexos II, III, IV, V e VI, com vencimento igual ou em referência imediatamente superior ao vencimento atual.

*§ 1º Fica extinto o cargo de Professor II com habilitação em curso de nível superior, licenciatura curta, descrito na Lei nº 90/97, de 31/12/97.*

*§ 2º Os servidores ocupantes do cargo de Professor I com habilitação em curso de 2º Grau na área de magistério, descrito na Lei nº 90/97, constituirão um quadro especial, em extinção, ficando vedada a reposição dos respectivos cargos.*

*§ 3º Os servidores ocupantes do cargo de Professor III com habilitação em curso de nível superior, licenciatura plena, descrito na Lei nº 90/97, que atuam oferecendo suporte pedagógico à atividade de docência, serão enquadrados no cargo de especialista em assuntos educacionais, conforme especificado no Anexo V.*

#### SEÇÃO VI

#### DA TABELA DE UNIDADES DE VENCIMENTOS

**Art. 27.** A tabela de unidade de vencimentos será composta por níveis verticais e referências horizontais distribuídas nos níveis, conforme o Anexo VII, parte integrante desta Lei.

§ 1º A tabela de remuneração obedecerá a um crescimento linear na progressão horizontal, por referência e na progressão vertical de um nível para outro.

§ 2º Quando da progressão vertical, o servidor será enquadrado na referência de valor imediatamente superior da qual se encontrava no nível anterior.

#### SEÇÃO VII

#### DAS GRATIFICAÇÕES

~~**Art. 28.** Ao Profissional da Educação, designado para exercer a Função Gratificada de Diretor de Escola, será concedida uma gratificação que corresponderá à 50% (cinquenta por cento) do seu vencimento, para escolas com mais de 200 (duzentos) alunos e à 30% (trinta por cento), para escolas com menos de 200 alunos. (Alterado pela LM 153/2003)~~

**Art. 28.** Ao profissional da educação, designado para exercer a função gratificada de diretor de escola, será concedido uma gratificação que corresponderá a 30%(trinta por cen-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

to) de seu vencimento, para escola com mais de 200 (duzentos) alunos, e a 20% para escola com menos de 200 (duzentos) alunos.

*Parágrafo único - A Função Gratificada de Diretor de Escola será exercida por servidor efetivo do quadro de pessoal do magistério público municipal, com habilitação em curso de nível superior, de licenciatura plena, a ser designado e dispensado por decreto do Executivo.*

~~**Art. 29.** O servidor ocupante do cargo de professor fará jus à gratificação de incentivo à regência de classe sobre o vencimento do cargo, considerando-se a carga horária de efetivo exercício, conforme sua área de atuação, nos seguintes percentuais:~~

**Art. 29.** O servidor ocupante de cargo de professor de nível médio, em extinção, fará jus a uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento, a título de regência de classe, considerando-se a carga horária de efetivo exercício, que será automaticamente suspensa, caso o servidor se afaste de sua atividade de docência. (Alterado pela LM 153/2003)

*I - Educação Infantil — 20% (vinte por cento);*

*II - Da 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental — 20% (vinte por cento);*

*III - Da 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental 20% (vinte por cento).*

~~**Art. 30.** Os servidores ocupantes do cargo de especialista em assuntos educacionais farão jus à gratificação de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base. (Revogado pela LM 153/2003)~~

~~**Art. 31.** As gratificações de que tratam os artigos 29 e 30 serão suspensas quando o profissional da educação afastar-se das atividades inerentes ao seu cargo. (Revogado pela LM 153/2003)~~

**Art. 32.** Não serão incorporadas quaisquer gratificações por funções dentro ou fora do sistema de ensino aos vencimentos e proventos de aposentadoria, exceto as adquiridas pela Progressão Funcional.

### SEÇÃO VIII

#### DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

~~**Art. 33.** A progressão funcional na carreira dos membros do magistério público, se dará nos níveis e referências do cargo, de acordo com sua habilitação, conforme Anexos IV, V e VI, da seguinte forma:~~

**Art. 33.** A progressão funcional na carreira dos membros do Magistério Público se dará nos padrões e níveis do cargo, de acordo com sua habilitação, conforme anexos IV, V e VI, da seguinte forma: (Alterado pela LM 153/2003)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

~~I – Horizontal – por cursos de aperfeiçoamento ou capacitação;~~

~~I-Horizontal – por tempo de serviço, observado o interstício mínimo exigido por lei; (Alterado pela LM 153/2003)~~

~~II - Vertical - por nova titulação.~~

~~§ 1º A progressão horizontal se dará de dois em dois anos e dependerá de requerimento do membro do magistério, a ser apresentado até o dia 20 de setembro do ano em que o servidor tiver direito a requerê-la e a sua concessão se dará no mês de fevereiro do ano subsequente.~~

~~§1º A progressão horizontal se dará de dois em dois anos e estará condicionada a aprovação na Avaliação de Desempenho Funcional, observadas as condições gerais previstas na lei que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores em geral; (Alterado pela LM 153/2003)~~

~~§ 2º A progressão vertical ocorrerá de dois em dois anos através de processo seletivo, a ser convocado por edital, no mês de novembro, onde serão utilizados como critérios de classificação o tempo de serviço e cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento.~~

~~§ 2º A progressão vertical ocorrerá a cada ano, no mês de maio, através de processo seletivo, a ser convocado por edital, quando não implicar em mudança de área de ensino e disciplina; e a sua concessão se dará no mês subsequente. (Alterada pela LM 087/2002)~~

~~§ 2º A progressão vertical ocorrerá anualmente, através de requerimento, mediante a comprovação de conclusão de cursos de formação superior ou pós-graduação em especialização ou mestrado em área de atuação, observados os requisitos legais. (Alterado pela LM 153/2003)~~

~~§ 3º Para requerer a progressão, o servidor deve preencher os seguintes requisitos:~~

~~I – ter cumprido o estágio probatório;~~

~~II – encontrar-se no efetivo exercício do cargo ou exercendo a função gratificada de diretor de escola;~~

~~III – não ter sofrido penalidade de suspensão do exercício de atividades profissionais em decorrência de processo administrativo nos últimos dois anos que antecederam o requerimento;~~

~~§ 4º Para fins do inciso I, o Conselho Municipal de Educação coordenará e executará o processo de avaliação, emitindo seu parecer conclusivo, segundo a legislação em vigor. (Acrescido pela LM 153/2003)~~



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

#### SUSEÇÃO I

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

~~**Art. 34.** A progressão horizontal do profissional da educação se efetivará através de comprovante de participação em curso de aperfeiçoamento ou capacitação, sendo que o somatório de 80 (oitenta) horas dará direito a uma nova referência.~~

**Art. 34.** A cada 80 (oitenta) horas anuais de curso de capacitação ou aperfeiçoamento, devidamente comprovado, o servidor do magistério terá direito a um adicional correspondente a 2% (dois por cento) sobre o seu vencimento, e a sua concessão estará condicionada a requerimento específico encaminhado à Secretaria de Educação. (Alterado pela LM 153/2003)

*§ 1º Terão validade os cursos de aperfeiçoamento ou capacitação realizados na área de atuação do professor, registrados no órgão competente e concluídos após a efetivação do professor no Sistema Municipal de Ensino.*

*§ 2º Os profissionais da educação que já tiverem cumprido o estágio probatório terão direito a primeira progressão por curso de aperfeiçoamento/capacitação, quando poderão utilizar certificados de cursos realizados após o ano de 2000.*

*§ 3º É permitido o somatório de horas/cursos com no mínimo vinte horas de duração.*

#### SUBSEÇÃO II

#### DA PROGRESSÃO POR NOVA TITULAÇÃO

**Art. 35.** A progressão por nova titulação consta da passagem de uma habilitação profissional para outra, dentro do mesmo grupo ocupacional, respectiva categoria funcional e área de atuação, mediante a apresentação de diploma de conclusão de curso com a habilitação necessária à atuação, devidamente registrado.

*Parágrafo único - O enquadramento decorrente de nova titulação ocorrerá na primeira referência salarial da nova habilitação profissional, ou na referência imediatamente superior ao vencimento base percebido.*

#### CAPITULO V



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

#### DA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORARIO

**Art. 36.** Fica autorizada a contratação de docentes em caráter temporário, para atendimento dos seguintes casos considerados de excepcional interesse público:

*I - substituição de servidor licenciado ou designado para exercer outra função, tanto do quadro do município como também de outros órgãos públicos, colocado à disposição da prefeitura;*

*II - preenchimento de cargo inicial de carreira, desde que as vagas não tenham sido preenchidas através de Concurso público;*

*III - para atender demanda de matrícula imprevistas na rede Pública Municipal;*

*IV - para o provimento de vagas de professor, na execução do convênio de municipalização da educação;*

*V - para execução de convênios de cooperação entre o Município, Estado, União e/ou através de suas Fundações, Autarquias, Empresas Públicas e de Economia Mista.*

*Parágrafo único - O prazo de contratação não será superior:*

*I - Ao da licença, ou designação, no caso do inciso I;*

*II - não poderá exceder ao término do ano civil, no caso dos incisos II e III;*

*III - A um ano, no caso do inciso IV;*

*IV - à duração do convênio, no caso do inciso V.*

**Art. 37.** Para fins do disposto no artigo anterior, a Secretaria Municipal da Educação fará o levantamento das vagas que serão objeto do processo seletivo, após os concursos de remoção e ingresso.

*§ 1º O recrutamento será feito mediante processo seletivo de acordo com edital específico, com validade para o ano letivo da sua realização.*

*§ 2º O preenchimento das vagas disponíveis obedecerá a ordem de classificação obtida mediante apresentação dos seguintes títulos ou critérios:*

*I - para os habilitados:*

*a) habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de atuação;*

*b) habilitação obtida em curso de nível superior, correspondente a áreas de conhecimento específico do currículo, com formação nos pedagógica nos termos da legislação vigente;*

*c) habilitação obtida em curso de nível médio, na área do magistério;*

*II - para os não habilitados, serão obrigatoriamente observados os seguintes critérios:*

*a) estudante da área de atuação;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

b) maior tempo de serviço no magistério;

c) cursos de aperfeiçoamento ou atualização.

§ 3º Nas contratações por prazo determinado, serão observados os níveis de vencimentos constantes dos anexos IV e V desta Lei, para os professores habilitados, conforme inciso I, do § 2º, e para os professores não habilitados serão observados os níveis de vencimentos constantes do Anexo VIII.

§ 4º As contratações por período determinado serão regidas pelo Regime Geral de Previdência Social.

### CAPITULO VI

#### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 38.** A jornada de trabalho dos docentes poderá ser de até quarenta horas semanais, e incluirá vinte por cento de “horas-atividade” que serão cumpridas na escola em atividades de planejamento e avaliação do trabalho didático, de colaboração com a administração da escola, de reuniões pedagógicas, de articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola.

§ 1º O edital convocatório para preenchimento de cargos no Sistema Municipal de Ensino explicitará a carga horária e a disciplina e/ou módulo das vagas postas em Concurso Público de provas e títulos ou processo seletivo para admissão e caráter temporário.

§ 2º Os especialistas em assuntos educacionais terão uma jornada de quarenta horas semanais.

### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 39.** Aos docentes em exercício de regência de classe assegura-se quarenta e cinco dias de férias anuais, distribuídos em trinta dias consecutivos de férias no período de recesso escolar entre o término do ano letivo e seu início, e quinze dias no recesso do mês de julho.

*Parágrafo único - Os especialistas em assuntos educacionais fazem jus a trinta dias consecutivos de férias por ano.*

**Art. 40.** Esta Lei será regulamentada por ato do Executivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 41.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento geral do Município.

**Art. 42.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 43.** Fica revogado na Lei Municipal nº 090/1997, de 31/12/97, o Título IX - Das Disposições Específicas - Capítulo Único - Do Magistério.

Itapoá (SC), 20 de novembro de 2001

ERVINO SPERANDIO  
Prefeito Municipal

***ANEXO I***





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

#### GRUPOS OCUPACIONAIS

*Grupo I — Docente — DOC.*

*- Professor.*

*Grupo II — Especialista em Assuntos Educacionais — ESP.*

*- Orientador Educacional;*

*- Administrador Escolar;*

*- Supervisor Escolar.*

### **ANEXO II**

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

GRUPO OCUPACIONAL : DOCENTE

CARGO: PROFESSOR

#### DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;*
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;*
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;*
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;*
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;*
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;*
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;*
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;*
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;*
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;*
- Zelar pela aprendizagem do aluno;*
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;*
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;*
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### **ANEXO III**

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. Administrador Escolar;
2. Orientador Educacional;
3. Supervisor Escolar.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA

##### 1. ADMINISTRADOR ESCOLAR:

- organizar todo o serviço da Secretaria com o objetivo de concentrar toda a escrituração escolar, superintendendo, fiscalizando e distribuindo os trabalhos;
- responder pela emissão, recebimento e tramitação dos processos protocolados na secretaria escolar;
- manter atualizado o registro e controle da vida escolar dos alunos;
- emitir o histórico escolar dos alunos;
- redigir e fazer expedir toda correspondência oficial da unidade escolar, submetendo-a a assinatura da Direção;
- coordenar as atividades referentes a matrícula, transferência, dependência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos dos alunos;
- emitir e publicar nos prazos determinados pelo calendário escolar, os relatórios das avaliações programadas;
- elaborar os relatórios finais, encaminhando-os aos órgãos competentes;
- escriturar os livros e demais documentos que se refiram a avaliação do rendimento dos alunos, publicando na época programada os resultados parciais e ou finais dos alunos;
- elaborar e registrar em livro próprio os processos de emissão dos diplomas e certificados dos cursos oferecidos pela unidade escolar;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

- *lavrar e subscrever as atas e termos referentes aos processos de avaliação, adaptação de estudos, classificação ou reclassificação dos alunos;*
- *assinar com a Direção, os documentos escolares, indicando sempre o número de registro / autorização, o ano da expedição e o órgão expedidor;*
- *cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da Direção. (Acrescido pela LM 153/2003)*
- *Prestar assessoria à Direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação de legislação referente ao ensino e de administração de pessoal;*
- *Colaborar com a direção da escola no que se relaciona com sua habilitação profissional;*
- *Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas as finalidades da educação;*
- *Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;*
- *Colaborar com todas os profissionais que atuam na escola, visando o aperfeiçoamento e busca de soluções aos problemas do ensino;*
- *Buscar aperfeiçoar-se constantemente;*
- *Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola;*
- *Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;*
- *Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola;*
- *Coordenar o processo de elaboração e atualização do regimento escolar, garantindo o seu cumprimento;*
- *Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional;*
- *Implantar e manter formas de manutenção adequadas para assegurar o cumprimento das metas e a consecução dos objetivos a serem alcançados;*
- *Executar outras atividades afins.*

#### **2. ORIENTADOR EDUCACIONAL:**

- *Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional;*
- *Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

---

- *Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução;*
- *Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade;*
- *Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos;*
- *Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;*
- *Participar na construção do projeto político-pedagógico;*
- *Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive;*
- *Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania;*
- *Participar da elaboração do regimento escolar;*
- *Buscar atualizar-se permanentemente;*
- *Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;*
- *Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos;*
- *Executar outras atividades compatíveis com a sua função.*

#### 3. SUPERVISOR ESCOLAR:

- *Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;*
- *Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;*
- *Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;*
- *Assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola;*
- *Participar da elaboração do regimento escolar;*
- *Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;*
- *Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar;*
- *Assessorar o trabalho docente quanto à métodos e trabalhos de ensino;*
- *Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas;*
- *Buscar atualizar-se permanentemente;*
- *Colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de soluções para os problemas do corpo docente e de ensino;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

- Estimular e assessorar a efetivação das mudanças no ensino;
- Executar outras atividades afins.

#### ANEXO IV

#### QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

##### GRUPO 1- DOCENTE

Cargo	Nº de Cargos	Nível	
Professor	60	Em-extinção	Habilitação obtida em curso de nível médio / magistério, com registro na Secretaria Estadual de Educação.
Professor	80	I	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de atuação, com registro no MEC.
		II	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério com registro no MEC e curso de pós-graduação — especialização, na área de atuação e formação.
		III	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação — mestrado, na área de atuação e formação.

##### GRUPO 1- DOCENTE

Cargo	Nº de Cargos	Nível	Formação Mínima/Requisitos
		Em extin-	Habilitação obtida em curso de nível médio /



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

<i>Professor</i>	<i>60</i>	<i>ção</i>	<i>magistério, com registro na Secretaria Estadual de Educação.</i>
<i>Professor</i>	<i>130</i>	<i>I</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, De licenciatura plena, na área de atuação, com registro no MEC.</i>
		<i>II</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério com registro no MEC e curso de pós-graduação - especialização, na área de atuação e formação.</i>
		<i>III</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação-mestrado, na área de atuação e formação.</i>

(Alterada pela LM 153/2003)

#### **ANEXO V**

#### **QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

#### **GRUPO II- ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

<i>Cargo</i>	<i>Nº de Cargos</i>	<i>Nível</i>	
<i>Administrador Escolar</i>	<i>10</i>	<i>I</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de atuação, com registro no MEC.</i>
		<i>II</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação — especialização, na área de atuação e formação.</i>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

		<i>III</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação — mestrado, na área de atuação e formação.</i>
--	--	------------	---

<i>Cargo</i>	<i>Nº de Cargos</i>	<i>Nível</i>	
<i>Orientador Educacional</i>	<i>10</i>	<i>I</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de atuação, com registro no MEC.</i>
		<i>II</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação — especialização, na área de atuação e formação.</i>
		<i>III</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação — mestrado, na área de atuação e formação.</i>

<i>Cargo</i>	<i>Nº de Cargos</i>	<i>Nível</i>	
<i>Supervisor Escolar</i>	<i>10</i>	<i>I</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de atuação, com registro no MEC.</i>
		<i>II</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação — especialização, na área de atuação e formação.</i>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**  
**CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO**

		<i>III</i>	<i>Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área do magistério, com registro no MEC e curso de pós-graduação — mestrado, na área de atuação e formação.</i>
--	--	------------	---

*ANEXO VI*

*DOS CARGOS PERMANENTES*

<i>Gru- pe</i>	<i>Quantidade</i>			<i>Categoria Funcional- Nível de Referência</i>	<i>Amplitude de Referência</i>
	<i>P</i>	<i>V</i>	<i>T</i>		
<i>X</i>	<i>51</i>	<i>09</i>	<i>60</i>	<i>PROFESSOR Quadro em extinção</i>	<i>12 a 21</i>
<i>I</i>	<i>21</i>	<i>59</i>	<i>80</i>	<i>PROFESSOR Nível I Nível II Nível III</i>	<i>15 a 24 18 a 27 21 a 30</i>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**  
**CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO**

<i>H</i>	<i>01</i>	<i>09</i>	<i>10</i>	<i>ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS</i>	
				<i>1. Orientador Escolar</i>	
	<i>01</i>	<i>09</i>	<i>10</i>	<i>Nível I</i>	<i>15 a 24</i>
				<i>Nível II</i>	<i>18 a 27</i>
				<i>Nível III</i>	<i>21 a 30</i>
	<i>—</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>2. Administrador Escolar</i>	
				<i>nível I</i>	<i>15 a 24</i>
				<i>nível II</i>	<i>18 a 27</i>
				<i>nível III</i>	<i>21 a 30</i>
				<i>3. Supervisor Escolar</i>	
				<i>nível I</i>	<i>15 a 24</i>
				<i>nível II</i>	<i>18 a 27</i>
			<i>nível III</i>	<i>21 a 30</i>	

*Legenda* —: *P* = *provido*;

———— *V* = *vago*;

—— *T* = *total*.

*Obs. As referências acima equivalem a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. Jornada maior ou menor, implica diferenciação para mais ou para menos, no valor de vencimento, proporcionalmente.*

ANEXO VI

DOS CARGOS PERMANENTES E DA SITUAÇÃO DAS VAGAS

<i>Grupo</i>	<i>Quantidade</i>			<i>Categoria Funcional</i>
	<i>P</i>	<i>V</i>	<i>T</i>	<i>Nível de Referência</i>
<i>Médio</i>	<i>42</i>	<i>18</i>	<i>60</i>	<i>PROFESSOR NÍVEL MÉDIO</i> <i>Quadro em extinção</i>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

<i>I</i>	<i>31</i>	<i>99</i>	<i>130</i>	<i>Professor</i> <i>Nível I</i> <i>Nível II</i> <i>Nível III</i>
<i>II</i>	<i>09</i>	<i>01</i>	<i>10</i>	<i>Especialista em Assuntos Educacionais</i> <i>1. Administrador Escolar</i> <i>Nível I</i> <i>Nível II</i>
	<i>06</i>	<i>04</i>	<i>10</i>	<i>Nível III</i>
	<i>04</i>	<i>06</i>	<i>10</i>	<i>2. Orientador Escolar</i> <i>Nível I</i> <i>Nível II</i> <i>Nível III</i>
				<i>3. Supervisor Escolar</i> <i>Nível I</i> <i>Nível II</i> <i>Nível III</i>

*Legenda: P = Provido V = Vago T = Total.*

*( Alterado pela LM 153/2003)*

### **~~ANEXO VII~~**

~~TABELA DE VENCIMENTOS~~ *(Alterado pela 153/2003)*

### **~~ANEXO VIII~~**

~~TABELA VENCIMENTO PROFESSOR CONTRATADO EM CARÁTER TEMPORÁRIO — NÃO HA-~~  
~~BILITADO~~

~~OBSERVAÇÃO: PASTA TABELA DE VENCIMENTOS~~ *(Alterado pela 153/2003)-*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**  
**CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO**

---

**ANEXO VII -TABELA DE VENCIMENTOS / 40 horas**

***PROFESSOR EFETIVO / 40 horas***

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>
<i>Professor / formação nível médio – em extinção</i>	<i>12 a 21</i>
<i>Professor I – Nível Superior</i>	<i>15 a 24</i>
<i>Professor II – Nível superior com Pós-graduação – Especialização</i>	<i>18 a 27</i>
<i>Professor III – Nível Superior com Pós-Graduação – Mestrado</i>	<i>21 a 30</i>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

#### ANEXO VII TABELA DE VENCIMENTOS / 40 horas

##### *Professor Nível Médio / Quadro em Extinção*

Nível médio em extinção	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	445.00	479.00	518.00	559.00	604.00	651.00	705.00	759.00	820.00	886.00
	453.90	507.74	569.80	637.26	712.72	794.22	888.30	986.70	1.098.80	1.222.68
	462.80	517.32	580.16	648.44	724.80	807.24	902.40	947.76	1.115.20	1.240.40

##### *Professor I - Nível Superior*

Professor I – Nível Superior	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	559.00	604.00	651.00	705.00	759.00	820.00	886.00	960.00	1.034.00	1.120.00
	570.18	640.24	716.10	803.37	895.62	1.000.40	1.116.36	1.248.00	1.385.56	1.545.60
	581.36	652.32	729.12	817.80	910.80	1.016.80	1.134.08	1.267.20	1.406.24	1.568.00

##### *Professor II - Nível Superior com Pós Graduação –Especialização*

Professor II Especialização	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	705,00	759,00	820,00	886,00	960,00	1034,00	1120,00	1206,00	1302,00	1406,00
	719,10	804,54	902,00	1010,04	1132,80	1261,48	1411,20	1567,80	1744,68	1940,28
	733,20	819,72	918,40	1027,76	1152,00	1282,16	1433,60	1591,92	1770,72	1968,40

##### *Professor III - Nível Superior com Pós Graduação – Mestrado*

Professor III Mestrado	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	886,00	960,00	1.034,00	1.120,00	1.206,00	1.302,00	1.406,00	1.518,00	1.639,00	1.770,00
	903,72	1.017,60	1.137,40	1.276,80	1.423,08	1.588,44	1.771,56	1.973,40	2.196,26	2.442,60
	921,44	1.036,80	1.158,80	1.299,20	1.447,20	1.614,48	1.799,68	2.003,76	2.229,04	2.478,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**  
**CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO**

---

**ANEXO VIII**

**TABELA DE VENCIMENTOS / 40 horas**

**PROFESSOR ADMITIDO EM CARÁTER TEMPORÁRIO – ACT**

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VALOR</b>
2º Grau / Educação Geral	11	412,00
2º Grau / Magistério	12	445,00
3º Grau incompleto na área	13	479,00
3º Grau completo na área	15	559,00