

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 287, de 10 de março de 2005**

Transforma cargos previstos na Lei nº 1.139, de 1992, e estabelece outras providências.

### **O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA,**

Faço saber a todos os habitantes deste Estado que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam transformados 2.500 (dois mil e quinhentos) cargos vagos de Professor em cargos de Assistente de Educação, do Quadro do Magistério Público Estadual - MAG -, e transpostos do quantitativo de cargos previstos no Anexo IX para o Anexo XIV da Lei nº 1.139, de 28 de outubro de 1992.

Art. 2º O art. 1º da Lei nº 1.139, de 1992, fica acrescido do seguinte inciso:

“Art. 1º .....

V - Assistente de Educação.” (NR)

Art. 3º A Lei nº 1.139, de 1992, fica acrescida dos Anexos XIV, XV, XVI e XVII, contendo a carreira, o quantitativo, as habilitações, as atribuições, a carga horária, os critérios de distribuição e o vencimento do cargo de Assistente de Educação, conforme o disposto nos Anexos I, II, III e IV desta Lei Complementar.

Art. 4º Ficam extintas, gradativamente, as funções gratificadas de Responsável por Secretaria de Escola, criadas pela Lei Complementar nº 116, de 28 de abril de 1994, à medida que forem providos os cargos de Assistente de Educação nas respectivas unidades escolares.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta dos recursos consignados no orçamento geral do Estado.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, tendo prazo de até cento e oitenta dias para sua implementação.

Florianópolis, 10 de março de 2005

**LUIZ HENRIQUE DA SILVEIRA**  
Governador do Estado

## ANEXO I

## Anexo XIV

Lei nº 1.139, de 28 de outubro de 1992

## GRUPO: MAGISTÉRIO - MAG

<b>CARGO</b>	<b>N. DE CARGOS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b>
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	2.500	1	Habilitação específica de magistério, obtida em curso de Ensino Médio.
		2	
		3	
		4	Habilitação obtida em curso de nível superior, de duração plena, na área do magistério com registro no MEC.
		5	
		6	
		7	Habilitação obtida em curso de nível superior, de duração plena, na área do magistério com registro no MEC, e curso de pós-graduação na área da educação.
		8	
		9	

**ANEXO II****ANEXO XV****Lei nº 1.139, de 28 de outubro de 1992****GRUPO: MAGISTÉRIO - MAG  
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO****DENOMINAÇÃO DO CARGO:** ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** executar serviços de organização de arquivo, preservação de documentos, coletânea de leis e escrituração de documentos escolares, registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores, organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. 1. coordenar e executar as tarefas da secretaria escolar;
2. 2. organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares;
3. 3. redigir e expedir toda a correspondência oficial da Unidade Escolar;
4. 4. organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;
5. 5. auxiliar na elaboração de relatórios;
6. 6. rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor;
7. 7. apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
8. 8. coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
9. 9. assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados;
10. 10. preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção;
11. 11. zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria;
12. 12. comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria;
13. 13. organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos;
14. 14. conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na Unidade Escolar;
15. 15. registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores; e
16. 16. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso de Magistério em nível médio.

**ANEXO III****ANEXO XVI****Lei nº 1.139, de 28 de outubro de 1992****GRUPO: MAGISTÉRIO - MAG  
CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO****DENOMINAÇÃO DO CARGO:** ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

<b>Nº TURNO DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>Nº DE ALUNOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>Carga Horária</b>
2	de 100 a 150	1	20
2 ou 3	de 151 a 1500	1	40
2 ou 3	de 1501 a 2500	2	40
2 ou 3	acima de 2501	3	40

## ANEXO IV

## ANEXO XVII

Lei nº 1.139, de 28 de outubro de 1992

GRUPO: MAGISTÉRIO - MAG  
TABELA DE VENCIMENTO

## VENCIMENTO BASE - 40 HORAS SEMANAIS

Valor do Vencimento Base											
HAB	NÍVEL	REF.	VENCIMENTO	HAB	NÍVEL	REF.	VENCIMENTO	HAB	NÍVEL	REF.	VENCIMENTO
N Í V E L M É D I O	1	A-1	359,46	L I C E N C	4	A-1	585,76	E S P E C	7	A-1	747,76
		B-2	369,35			B-2	601,87			B-2	768,32
		C-3	379,51			C-3	618,44			C-3	789,44
		D-4	389,93			D-4	635,43			D-4	811,15
		E-5	400,66			E-5	652,90			E-5	833,45
		F-6	411,67			F-6	670,86			F-6	856,38
		G-7	423,00			G-7	689,31			G-7	879,93
	2	A-1	389,93	I A T U R A	5	A-1	635,43	M E S T R E	8	A-1	811,15
		B-2	400,66			B-2	652,90			B-2	833,45
		C-3	411,67			C-3	670,86			C-3	856,38
		D-4	423,00			D-4	689,31			D-4	879,93
		E-5	434,63			E-5	708,28			E-5	904,14
		F-6	446,59			F-6	727,74			F-6	928,98
		G-7	458,86			G-7	747,76			G-7	954,55
	3	A-1	423,00	P L E N A	6	A-1	689,31	D O U T O R	9	A-1	879,93
		B-2	434,63			B-2	708,28			B-2	904,14
		C-3	446,59			C-3	727,74			C-3	928,98
		D-4	458,86			D-4	747,76			D-4	954,55
		E-5	471,47			E-5	768,32			E-5	980,79
		F-6	484,44			F-6	789,44			F-6	1.007,76
		G-7	497,78			G-7	811,15			G-7	1.035,48