



**Mantenedor
MUNICÍPIO DE PALHOÇA**

**Mantida
FACULDADE MUNICIPAL DE PALHOÇA**

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PERÍODO 2012/2017

Versão 2013

Palhoça, Agosto 2013

SUMÁRIO

1 ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

2 SITUAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA

3 PERFIL INSTITUCIONAL

3.1 Breve Histórico e Perfil Institucional da Faculdade Municipal de Palhoça

3.1.1 Inserção Regional

3.1.2 Missão, Visão e Valores

3.1.3 Finalidades

3.1.4 Objetivos e Metas

3.1.5 Áreas de Atuação Acadêmica

4 PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

4.3 Políticas Institucionais

4.3.1 Políticas de Ensino

4.3.2 Políticas de Pesquisa

4.3.3 Políticas de Extensão e Atividades Complementares

4.3.4 Política de Gestão Acadêmica

4.3.5 Coordenação do Curso

4.3.6 Política de Responsabilidade Social

4.3.7 Política de Inclusão Social

4.4 Perfil dos Egressos

4.5 Concepções de Processos de Ensino e de Aprendizagem, de Currículo, de Avaliação de Ensino e de Planejamento.

4.6 Divulgação do Projeto de Desenvolvimento Institucional

4.7 Responsabilidades e Desafios Impostos

5 GESTÃO INSTITUCIONAL

5.1 Organização Administrativa

5.1.1 Órgãos Colegiados: Atribuições, Competências e Composição

5.1.2 Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas.

5.1.3 Autonomia da Faculdade Municipal da Palhoça-FMP em relação à Mantenedora

5.2. Organização e Gestão de Pessoal

5.2.1 Corpo Docente

5.2.1.1 Composição

5.2.1.2 Plano de Carreira

5.2.1.3 Regime de Trabalho

5.2.1.4 Políticas de Qualificação

5.2.1.5 Incentivos Profissionais aos Docentes

5.2.1.6 Apoio Didático-Pedagógico aos Docentes

5.2.1.7 Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente

5.2.2 Corpo Técnico-Administrativo

5.2.2.1 Estruturação

5.2.2.2 Plano de Carreira

5.2.2.3 Políticas de Qualificação

5.2.2.4 Cronograma de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo

5.3. Políticas de Atendimento aos Discentes

5.3.1 Formas de Acesso

O acesso dos acadêmicos é feito via vestibular aberto a

5.3.2 Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro

5.3.3 Estímulos à Permanência

5.3.4 Organização Estudantil

5.3.5 Acompanhamento dos Egressos

6 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

6.1 Organização Didático-Pedagógica

6.1.1 Perfil do Egresso

6.1.2 Seleção de Conteúdos

6.1.3 Princípios Metodológicos

6.1.4 Processo de Avaliação

6.1.5 Práticas Pedagógicas Inovadoras

6.1.6 Políticas de Estágio, Prática Profissional e Atividades

6.1.7 Políticas e Práticas de Educação a Distância

6.1.8 Políticas de Educação Inclusiva

6.2 Oferta de Cursos e Programas

6.2.1 Cursos em Funcionamento

6.2.2 Cursos de Futura Solicitação

7 INFRAESTRUTURA

7.1 Infraestrutura Física

7.1.1 Instalações Gerais

7.1.2 Instalações Especiais

7.1.3 Infraestrutura de Segurança

7.1.4 Manutenção e Conservação das Instalações Físicas

7.2 Infraestrutura Acadêmica

7.2.1 Acervo e Política de Aquisição, Expansão e Atualização

7.2.2 Recursos Tecnológicos

7.2.3 Manutenção e Conservação dos Equipamentos

7.4 Estratégias e Meios para Comunicação Interna e Externa

8. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

8.1 Estratégia de Gestão Econômico-Financeira

8.2 Planos de Investimentos

8.3 Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (cinco anos)

9 AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

9.1 Projeto de Avaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, Planejamento e Gestão

9.2 Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.

9.3 Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações

ANEXOS

INSTITUIÇÃO

Nome: Faculdade Municipal de Palhoça

Endereço: Rua João Pereira dos Santos, 305, Ponte do Imaruim.

CEP: 88.130.475

Cidade: Palhoça

Fone: (48) 33410616

Fax: (48) 33140616

Site: www.fmpsc.edu.br

CORPO DIRIGENTE

Diretora Executiva: Mariah Terezinha do Nascimento Pereira

Formação: Administração

Titulação: Mestrado

Diretor Acadêmico: Perci de Freitas

Formação: Pedagogia

Titulação: Doutor

Diretora Administrativa: Milton Muller

Formação: Administração

Titulação: Graduação

Coordenação de Administração: Fernanda Sanchez

Formação: Administração

Titulação: Mestre

Coordenação de Pedagogia: Vera Regina Lucio

Formação: Pedagogia

Titulação: Mestre

Coordenação de Tecnólogo em Gestão do Turismo: Marcos Souza

Formação: Administração

Titulação: Mestre

Secretária Acadêmica: Carolina Silva

Formação: Direito

Titulação: Especialista

Bibliotecária: Rosinei de Lourdes Peixer

Formação: Biblioteconomia

Titulação: Graduada

APRESENTAÇÃO

A Faculdade Municipal de Palhoça – FMP representa mais que a oferta cursos de graduação, mas, uma resposta à comunidade catarinense no sentido de suprir uma necessidade social, implantando um curso gratuito e de qualidade.

Assim, tem A Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, o firme propósito de implantar em Santa Catarina um curso de Administração, Pedagogia e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo com diferenciais voltados ao contexto social cada vez mais dinâmico e exigente no que se refere à qualidade de ensino e sólida formação profissional, fundamentada no conhecimento técnico, mas, sobretudo humanístico visando o comprometimento com a sociedade e a permanente contribuição profissional inovadora e orientada à compreensão das transformações advindas da evolução sócio-tecnológicas.

Portanto, objetivando a formação de profissionais capazes e habilitados a interpretar e as multifacetadas implicações sócio-econômicas, culturais e valorativas apresenta uma matriz curricular harmonizada com as mais recentes diretrizes normativas.

A inovação, o comprometimento e responsabilidade social serão claramente verificados no Projeto de Desenvolvimento Institucional, bem como nos Projetos Pedagógicos dos cursos de Administração, Pedagogia e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo pela identificação de mecanismos que visam viabilizar e consolidar a qualidade de ensino, como ações direcionadas à extensão, atividades complementares e pesquisas atreladas às áreas de concentração, envolvendo, todavia a articulação entre as mais diversas áreas do saber, tendo em vista que a interdisciplinaridade como filosofia pedagógica perfila todo o desenvolvimento do acadêmico.

A Faculdade Municipal de Palhoça não representa mais uma instituição de ensino superior, mas, uma alternativa efetivamente diferenciada, pela sua concepção e o comprometimento com as reais necessidades sociais, econômicas e culturais da Região e do Estado de Santa Catarina.

O Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – representa não somente um documento, mas, um compromisso da instituição de ensino com a comunidade acadêmica e a comunidade em geral, pelo impacto social que uma instituição de ensino superior pública proporciona para o desenvolvimento sócio, econômico e cultural local.

Nele encontram-se definidas, a missão da instituição de ensino superior e as estratégias para atingir suas metas e objetivos.

Com abrangência por um período de cinco anos, contempla o cronograma e a metodologia de implementação dos objetivos, metas institucionais, observando a coerência e a articulação entre as diversas ações, a manutenção de padrões de qualidade, bem como o aspecto orçamentário, a articulação com a avaliação institucional, e as políticas educacionais direcionadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1 ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

A Faculdade Municipal de Palhoça foi criada pela Lei Municipal nº. 2.182, de 25 de outubro de 2.005. É uma autarquia de ensino superior vinculada à Secretaria da Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Palhoça. Tem sede própria, localizada à Rua João Pereira dos Santos, 305, Ponte do Imaruim – Palhoça – SC, CEP: 88.130.475.

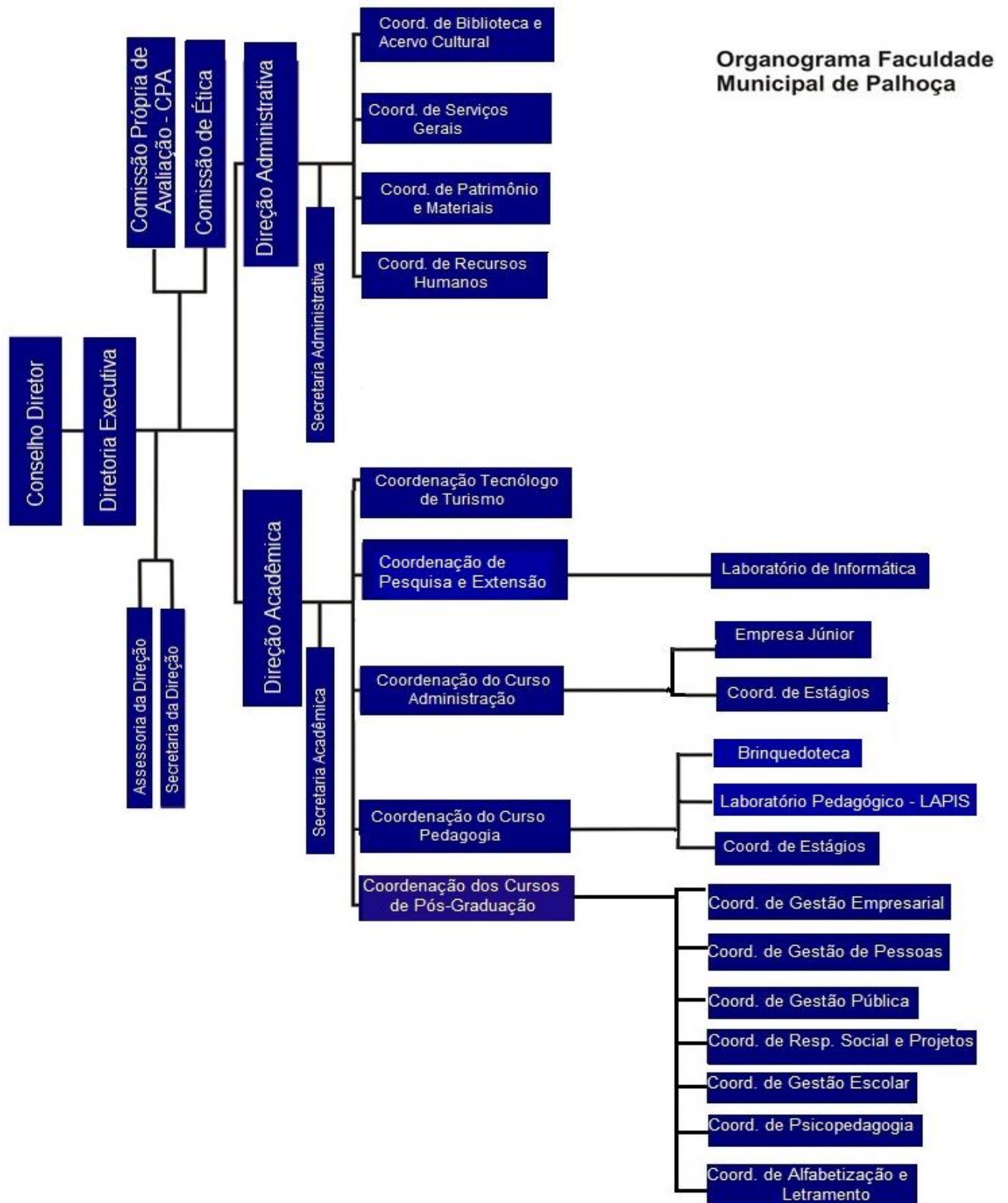
O Estatuto e o Regimento Geral da Faculdade Municipal de Palhoça foram elaborados de acordo com as exigências da LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, sendo aprovados pelos Decretos 186/2005 e 188/2005, respectivamente.

A Faculdade Municipal de Palhoça – FMP representa um marco na educação superior no município de Palhoça, assim como uma resposta à comunidade catarinense no sentido de suprir uma necessidade educativa, sociais e profissionais, implantando curso de graduação de qualidade e gratuitos, com alternativa efetivamente diferenciada, dinâmica e exigente, pela sua concepção e o comprometimento com as reais necessidades sociais, econômicas e culturais da Região e do Estado de Santa Catarina. A Faculdade Municipal de Palhoça – FMP dispõe dos cursos de graduação em Administração matutina e noturna, Pedagogia no período noturno e Tecnólogo em Gestão do Turismo no período matutino.

Os cursos de graduação foram concebidos com base nas diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional da FMP integrado ao Projeto Pedagógico que define a consolidação de uma missão para o curso de graduação da FMP, nas áreas de gestão, educação e turismo.

A proposta pedagógica dos cursos da Faculdade Municipal de Palhoça entende o tempo/espço de formação inicial como uma possibilidade de formação gerencial, plural, dinâmica e multicultural, fundamentado nos referenciais sócio antropológicos, psicológicos, epistemológicos e pedagógicos.

Compõem a estrutura da Faculdade Municipal de Palhoça:



2 SITUAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA

De acordo com a Lei Municipal nº Lei Municipal nº. 2.182, de 25 de outubro de 2005, que constituiu a Faculdade Municipal de Palhoça, seu patrimônio é constituído por:

I - bens móveis e imóveis;

II - bens, direitos e outros valores que lhe forem destinados, doados ou que venham a ser adquiridos;

III - fundos especiais.

Os recursos financeiros da Faculdade Municipal de Palhoça serão provenientes de:

I - dotações do orçamento da Faculdade Municipal de Palhoça;

II - dotações que lhe forem atribuídas nos orçamentos da União, de outros Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios;

III - dotações, auxílios ou contribuições feitas por quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, e por entidades internacionais;

IV - rendas decorrentes de atividades e serviços remunerados;

V - rendas decorrentes de aplicação de bens e valores patrimoniais;

VI - taxas e emolumentos;

VII - rendas eventuais;

VIII - empréstimos financeiros no País e no Exterior;

De acordo com seu Estatuto e Regimento Geral, a Faculdade Municipal de Palhoça poderá receber doações ou legados com ou sem encargos, inclusive para constituição de fundos especiais, ampliação de instalações, aquisição de materiais ou custeio de determinados serviços ou pesquisas, mediante aprovação do Conselho da Faculdade.

As despesas com a estrutura e o funcionamento da Faculdade Municipal de Palhoça correrão à conta de recursos alocados no orçamento próprio, aprovado pela Câmara Municipal de Palhoça, suplementados se necessário.

A previsão do orçamento da Faculdade Municipal de Palhoça:

- 2006 - R\$ 136.120,27;
- 2007 - R\$ 20.856,00;
- 2008 - R\$ 685.000,00 tendo ocorrido uma ampliação de R\$ 664.143,00 (seiscentos sessenta e quatro mil e cento e quarenta e três reais) em relação ao orçamento de 2007;
- 2009 - R\$ 592.637,00;
- 2010 - R\$ 642.000,00 (seiscentos e quarenta e dois mil reais), tendo ocorrido uma ampliação de R\$ 337.300,00 (trezentos e trinta e sete mil e trezentos reais) em relação ao orçamento de 2006, representando um aumento de 110,69%;
- 2011 - R\$ 1.872.000,00 tendo ocorrido uma ampliação significativa de R\$ 1.230.000,00 (um milhão, duzentos e trinta mil reais) em relação ao orçamento de 2010;
- 2012 - R\$ 3.000.000,00 tendo ocorrido uma ampliação de R\$ 1.128.000,00 (um milhão, quatrocentos e oito mil reais) em relação ao orçamento de 2011;
- 2013 – R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) ampliação de R\$ 500.000,00;
- 2014 – previsão orçamentaria para o ano de 2014 será de R\$ 7.000.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais).

Numa demonstração de prioridade real da comunidade do Município de Palhoça, a Câmara Municipal incluiu mais R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) no PPA do Município. Trata-se de recursos próprios destinados à Faculdade Municipal de Palhoça, conforme consta do artigo 7º do Projeto de Lei nº 170/2005, em tramitação naquela casa legislativa¹.

¹ Cópias do orçamento de 2006, 2007, 2008 e 2009 em anexo.

3 PERFIL INSTITUCIONAL

3.1 Histórico e Perfil Institucional da Faculdade Municipal de Palhoça

3.1.1 Histórico da Faculdade Municipal de Palhoça

A Faculdade Municipal de Palhoça- FMP concebida, com base na Lei 9.394/96, Lei Complementar Estadual nº 170/98 e Resolução 001/2001/CEE/SC, pela Lei Municipal Nº 2.182, de 25 de outubro de 2005 e inaugurada em 20 de abril de 2006. É uma Instituição de Ensino Superior vinculada à Secretaria da Educação, Ciência, Tecnologia, Inovação, Cultura e Esportes do Município de Palhoça, com sede e foro no Município de Palhoça. A Lei nº 2.215, de 07 de dezembro de 2005, atendendo orientação do Conselho Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina transformou-a em Autarquia. Surgiu a partir da consciência e responsabilidade social da atual administração e por isso destina 80% das suas vagas para alunos oriundos das escolas públicas de ensino médio residentes neste município, equalizando as oportunidades de ingresso ao ensino superior.

Portanto, a Faculdade Municipal de Palhoça-FMP está classificada, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), número 9.394, de 23/12/96, e o Decreto da Presidência da República, número 3.860, de 09/07/01 e a Resolução 001/2001 do Conselho Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina como Autarquia que oferece Ensino Superior, com tipologia classificada como Faculdade, de categoria administrativa pública cujo sistema de ensino é municipal. O ensino, em seus cursos regulares de graduação, é gratuito.

Responde pela Direção Geral da Faculdade a Professora Mestre Mariáh Terezinha do Nascimento Pereira pela Direção Administrativa o Professor Milton Muller, pela Direção Acadêmica o Professor Doutor Perci de Freitas, pela Secretaria Acadêmica a Servidora Carolina Silva, pela Secretaria Administrativa a Professora Jani Tadéa Andrade Wiggers, Coordenação do Curso de Administração a Professora Mestre Fernanda Matos Sanchez, Coordenação do Curso de Pedagogia a Professora Mestre Vera Regina Lucio e Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão

do Turismo o Professor Mestre Marcos Souza. Conta ainda, com uma competente equipe de profissionais, entre eles Professores Mestres e Doutores.

Atualmente, são oferecidos dois cursos: Pedagogia, Administração e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo com 1.744 alunos efetivamente matriculados. Anualmente são previstas a abertura de 200 vagas por semestre, garantindo um ensino gratuito e de qualidade a mais parcelas da população.

A Faculdade desenvolve atualmente importantes Projetos de Extensão: o Núcleo de Empregabilidade; a Faculdade da Maturidade que está comprometida com a qualidade de vida de acadêmicos adultos com idades a partir de 50 anos; Parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Palhoça, por meio do Núcleo de Educação do Curso de Pedagogia, para capacitação dos professores da rede municipal; e o Projeto de Sustentabilidade em conjunto com as turmas de Educação Ambiental e Sustentabilidade do Curso de Pedagogia. Outras atividades de destaque desenvolvidas pela FMP são: o Fórum de Jovens Empreendedores, as viagens de estudos, palestras, participação em eventos, entre outras.

A Faculdade Municipal de Palhoça é um marco inicial para a transformação do ensino em Palhoça, e quer se fazer presente nos processos históricos de transformação social, com vistas à melhoria da qualidade de vida para todos. A FMP está localizada provisoriamente na Rua João Pereira dos Santos, 305, Bairro Ponte do Imaruim em Palhoça, porém, já está prevista a Construção de uma Sede própria.

3.1.2 Inserção Regional

O município de Palhoça foi fundado em 1793 e elevado a município em abril de 1894. Colonizada inicialmente por portugueses, recebeu também diversas imigrantes alemães, africanos e italianos.

Localizada no Litoral Catarinense, na região da Grande Florianópolis, há 15 km da Capital do Estado, possui área de 394,662 km² (0,41% de Santa Catarina) e população de 137.334² habitantes.

Hoje, o município representa importante pólo comercial e industrial com aproximadamente 500 indústrias e 1500 estabelecimentos comerciais. Mas, desponta

² Dado extraído do *site* do IBGE 2007.

também como centro regional, na prestação de serviços, tendo em vista sua proximidade com capital do Estado de Santa Catarina e, portanto, com grande representatividade pública administrativa, como também no turismo com suas belas praias e áreas exuberantes de preservação.

A partir de um processo de expansão econômica e educacional o município apresentou um significativo aumento de matrículas no ensino médio com 4.324 matrículas em escolas públicas estaduais e 423 em escolas privadas no ano de 2006, e em 2009, o município contava com 58 escolas de educação infantil com 3.154 matrículas, 59 escolas de ensino fundamental com 20.184, 14 escolas de ensino médio com 4.348 matrículas. Já em 2012 o município apresenta o município, de acordo com o IBGE (2013), com 53 escolas de educação infantil com 2.774 matrículas, 58 escolas de ensino fundamental com 20.197, 15 escolas de ensino médio com 4.621 matrículas. De acordo com os dados estatísticos apresentados pelo IBGE em 2013, o que justifica a necessidade de oferta de ensino superior público local, pois, as universidades públicas existentes não absorvem a demanda da região da Grande Florianópolis.

A distribuição da população segundo os dados estatísticos apresentados pelo IBGE em 2013, dividido em 68.898 mulheres e 68.436 homens residentes no município de Palhoça, divididos em 135.311 pessoas na área urbana, 2.023 pessoas na área rural, totalizando 137.334 pessoas (IBGE, 2013).

Neste contexto socioeconômico, a Faculdade Municipal de Palhoça busca atender às exigências locais oferecendo benefícios socioeconômicos e culturais para a população, na sua área de influência, mediante a realização de sua proposta institucional.

Para a criação da Faculdade Municipal de Palhoça foram realizados estudos para verificação do perfil profissional esperado buscando, assim, a formação de profissionais qualificados e comprometidos com as expectativas e exigências do mercado regional. Tendo o empreendedorismo, a ética, a sustentabilidade e direitos humanos como principais valores norteadores dos cursos oferecidos, a Instituição tem como finalidade oferecer à comunidade um ensino gratuito e de qualidade dentro de padrões educacionais de excelência. Para tanto conta com professores mestres e doutores com alto nível de experiência profissional e docente.

Palhoça é um município bastante eficiente no atendimento das crianças e jovens em idade escolar. A prefeitura Municipal de Palhoça tem realizado investimentos consideráveis na instalação de novas unidades e modernização das unidades escolares existentes, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população. O Município atende atualmente 27.474 alunos e regularmente matriculado, na educação básica, incluindo 1.279 alunos que estão matriculados no EJA – Educação de Jovens de Adultos (IBGE, 2013)

O desenvolvimento de uma região está diretamente relacionado com as políticas educacionais permanentes voltadas para o desenvolvimento das pessoas, e consequentemente no desenvolvimento de sua força de trabalho.

Em consequência, é urgente a necessidade de expansão de vagas em cursos superiores no setor público, com políticas de inclusão social, aumento da oferta de cursos noturnos e promoção de políticas afirmativas que estabeleçam bases mais justas para o ingresso de estudantes oriundos das escolas públicas.

No Município de Palhoça cerca de mil estudantes terminam o ensino médio anualmente. No entanto apenas cerca de 5,3%, de acordo com os dados do IBGE (2013), desses alunos conseguem ingressar em instituições de ensino superior público e gratuito, razão pela qual esse projeto pioneiro no município representa uma necessidade social.

3.1.2 Missão, Visão e Valores

A Faculdade Municipal de Palhoça tem como **Missão** oferecer ensino gratuito e de excelência contribuindo para a formação de profissionais críticos, reflexivos, inclusivos e comprometidos com o desenvolvimento sustentável.

Visão: Ser uma instituição de educação superior municipal de excelência em Santa Catarina.

Valores: Educação Emancipadora, Consciência Ética, Inclusão Social, Empreendedorismo, Direitos Humanos, Responsabilidade Social e Sustentabilidade.

3.1.3 Finalidades

A Faculdade Municipal de Palhoça tem como finalidade possibilitar o acesso da população da região a um ensino superior público, gratuito e de qualidade.

Neste contexto, em continuidade ao alcance de seu objetivo em relação ao perfil profissiográfico, busca também estimular a criatividade, a cultura e o desenvolvimento do espírito científico, a consciência cidadã, harmonizada com o respeito à dignidade humana e sua relação com o meio ambiente, pretendendo assim:

- Formar profissionais aptos para a inserção nos mais diversos setores profissionais que seus cursos oferecem, contribuindo para o desenvolvimento regional e nacional.
- Estimular a realização de pesquisa, atividades culturais e atividades complementares integradas com a comunidade como forma de articular a harmonia entre o indivíduo e o meio em que vive;
- Desenvolver as atividades de ensino de forma contextualizada com a prática profissional, por meio da reflexão, análise e solução de estudos de casos e outros mecanismos didáticos capazes de desenvolver habilidades e competências.
- Oportunizar o contato dos acadêmicos com profissionais da área por meio de atividades de extensão, seminários, congressos e outras atividades informativas em âmbito nacional e internacional.
- Desenvolver uma instituição de ensino superior de qualidade, comprometida com a formação de cidadãos conscientes e comprometidos com o desenvolvimento sustentável e solidário do município de Palhoça-SC;
- Proporcionar o respeito a pluralidade de pensamento e a diversidade cultural, com a garantia de espaços de participação dos diferentes sujeitos social.
- Garantir que se estabeleça dispositivos de combate às desigualdades sociais e regionais, incluindo condições de acesso e permanência no ensino superior, especialmente da população mais excluída do município de Palhoça-SC e região;

- Solidificar uma instituição de ensino superior que tenha como premissa a valorização e a superação da matriz produtiva existente.

3.1.4 Objetivos e Metas

A Faculdade Municipal de Palhoça significa um marco inicial para a comunidade na redução, embora gradativa da exclusão social existente no município formando profissionais qualificados e cientes de sua função social buscando sempre:

I — contribuir para a formação da consciência regional, produzindo e difundindo o conhecimento dos problemas e das potencialidades do Município de Palhoça;

II — Implementar bases científicas e tecnológicas necessárias ao desenvolvimento e potenciais humanos e materiais disponíveis, dos bens e dos serviços requeridos para o bem-estar social;

III — formar profissionais em consonância com as necessidades e transformações sociais;

IV — construir referencial crítico e reflexivo para o desenvolvimento científico, tecnológico, respeitando suas características culturais e ambientais;

V — elevar o padrão de qualidade do ensino e promover a sua expansão, em todos os níveis;

VI – conscientizar a comunidade acadêmica com referência a diversidade e diferenças, visando o processo de inclusão social;

VII — contribuir para a melhoria da qualidade de vida no município de Palhoça e de Santa Catarina.

VIII – implantar novos cursos superiores atendendo as demandas e necessidades do município;

IX – produzir conhecimento científico e tecnológico visando o desenvolvimento humano e o bem-estar social.

Para a realização dos seus objetivos a Faculdade Municipal de Palhoça estabeleceu metas a serem atingidas no período 2012/2017, dentro de uma política de desenvolvimento integrando o corpo discente, corpo docente e administrativo, disponibilizando infraestrutura para o desenvolvimento das atividades de ensino,

pesquisa e extensão observando as diretrizes normativas e as dimensões estabelecidas no Sistema Nacional de Educação Superior.

CRONOGRAMA DE METAS		
Metas	Ações	Prazo
Cumprir as determinações do Conselho Estadual de Educação, estabelecidas na ocasião do reconhecimento dos cursos de Administração, Pedagogia e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo.	Capacitar o corpo docente e os técnicos administrativos para o cumprimento das metas; por meio da capacitação e da educação continuada.	2012/2017
	Buscar recursos e mecanismos necessários ao cumprimento dos objetivos do PDI.	
Ampliar as atividades de extensão	Criar Núcleo de Extensão e Pesquisa, por meio de edital e estabelecendo o cronograma de atividades da Faculdade.	2012/2017
Iniciação as atividades de pesquisa.	Desenvolver efetivamente as atividades do Núcleo de Extensão e Pesquisa incentivando a participação dos discentes e docentes de editais concernentes à pesquisa.	2012/2017
	Estimular e consolidar a participação dos discentes e docentes nas atividades de pesquisa e extensão.	
Manutenção do nível de titulação do corpo docente.	Contratar, por meio de concurso público, professores efetivos titulados para os cursos.	2012/2017
	Consolidar a política de qualificação docente objetivando o aprimoramento dos conhecimentos dos professores.	2012/2017
	Incentivar a participação dos professores em congressos, seminários, colóquios e demais atividades que promovam a atualização e qualificação profissional. (publicação)	2012/2017
Manutenção do nível de qualificação do corpo técnico-administrativo.	Contratar, por meio de concurso público, profissionais qualificados para compor o corpo técnico-administrativo.	2012/2017
	Implantar a política de qualificação do corpo técnico-administrativo.	2012/2017

	Oferecer atividades de capacitação e atualização profissional.	2012/2017
Viabilidade do acesso e a permanência portadores de necessidades especiais.	Desenvolver políticas de educação inclusiva e acessibilidade.	2012/2017
	Viabilizar acesso aos acadêmicos com necessidades educacionais especiais, mobilidade reduzida e dificuldades de locomoção.	
Recuperação das necessidade/deficiências de formação dos ingressantes.	Oferecer cursos e atividades de nivelamento.	2012/2017
	Ampliar o acervo bibliográfico.	
Atendimento psicopedagógico aos acadêmicos.	Desenvolver o Serviço de Atendimento Psicopedagógico por meio do SOA.	2012/2017
Ações necessárias para garantir os espaços para a prática profissional.	Estabelecer parcerias e convênios com a Comunidade, Instituições e Empresas.	2012/2017
Infraestrutura física e acadêmica adequadas às necessidades institucionais.	Buscar junto ao poder público a concretização do projeto de aquisição de local próprio para o funcionamento dos cursos da FMP.	2012/2017
	Organizar laboratórios específicos para os cursos oferecidos. Laboratório de Pedagogia Laboratório de Informática Lousas Digitais para os Cursos de Tecnologia em Gestão do Turismo e Administração Noturno e Matutino.	2012/2017
	Adquirir, expandir e atualizar o acervo bibliográfico.	2012/2017
	Adquirir equipamentos de informática disponíveis, para montagem de 05 laboratórios.	2012/2017
	Adquirir recursos audiovisuais e multimídia disponíveis.	2012/2017
	Promover a Acessibilidade e inclusão social no âmbito da FMP	2012/2017
Novos Cursos de Graduação e Tecnologia	Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Tecnólogo em Aquicultura, com ênfase em Maricultura	2014/2017
Cursos de Graduação e Tecnologia implantados	Implantado o Tecnólogo em Gestão de Turismo Curso de graduação em Administração matutino	2012
Curso de Graduação EaD	Implantação de Curso de Graduação em Tecnologia na modalidade EaD	2014/2015
Atividades de Disciplinas	Implantação de atividades em todas as disciplinas dos cursos de graduação na modalidade EaD em até 20%	2013/2014

EaD		
Cursos de Pós-graduação iniciados em 2012	Gestão Empresarial Gestão Escolar Gestão Pública Alfabetização e Letramento Gestão de Pessoas Responsabilidade Social com Gestão de Projetos Psicopedagogia	2013 / 1 a 2014 / 2
Promover o processo de auto-avaliação e acompanhamento da qualidade institucional em consonância com o SINAES.	Dar continuidade ao processo de auto-avaliação. Reavaliar a atuação da Comissão Própria de Avaliação Dar continuidade ao processo de atuação da Comissão de Ética e Pesquisa.	2012/2017
Ações de Pesquisa e Extensão	Implantar o Laboratório de Psicopedagogia para atendimento a comunidade de Palhoça	2012/2013
	Ampliar o Programa de NEABI	2012/2015
	Ampliar o Programa de LeFIS	2012/2015
	Ampliar o Programa de inclusão digital para comunidade	2012/2015
	Implantar o Projeto de EJA, em parceria com a secretaria Municipal de palhoça e o Ministério Público.	2012/2013
	Implantação da Brinquedoteca como laboratório para o curso de Pedagogia e para atender aos filhos dos acadêmicos	2013
	Efetivação do Projeto de EJA, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Ministério Público	2013
	Ampliar a Faculdade da Maturidade abrangendo o maior número de participantes	2012/2015

3.1.5 Áreas de Atuação Acadêmica

A Faculdade Municipal de Palhoça atua na área de Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Humanas, ministrando o curso de graduação em Administração, Pedagogia e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo e sendo que as atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas estão relacionadas a essas áreas.

Para o período de 2012-2017 a Faculdade Municipal de Palhoça, não prevê expansão de outros cursos de graduação, tendo em vista a necessidade de consolidação dos projetos pedagógicos dos cursos já existentes tornando-os referência em qualidade de ensino no Estado de Santa Catarina.

A FMP tem projetado para 2013/2015, a autorização dos cursos de Tecnólogo em Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e o Tecnólogo em Aquicultura, com ênfase na maricultura.

Com referências a atividades e cursos na modalidade de Ensino a Distância, a Faculdade Municipal de Palhoça tem a intenção de implantar de atividades em todas as disciplinas dos cursos de graduação em Administração, Pedagogia e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo, na modalidade EaD em até 20% de cada disciplina, no ano de 2013/2014. E a partir dos anos de 2014/2015, a Faculdade Municipal de Palhoça tem a intenção de implantar de implantar de Curso de Graduação em Tecnologia, na modalidade EaD.

4 PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

4.1 Apresentação

O Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – representa não somente um documento, mas, um compromisso da instituição de ensino com a comunidade acadêmica e a comunidade em geral, pelo impacto social que uma instituição de ensino superior pública proporciona para o desenvolvimento sócio, econômico e cultural local. Nele encontram-se definidas a missão da instituição de ensino superior e as estratégias para atingir suas metas e objetivos.

O Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Faculdade Municipal de Palhoça abrange um período de cinco anos, contempla o cronograma e a metodologia de implementação dos objetivos, metas institucionais, observando a coerência e a articulação entre as diversas ações, a manutenção de padrões de qualidade, bem como o aspecto orçamentário, a articulação com a avaliação institucional, e as políticas educacionais direcionadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

4.2 Princípios Filosóficos Gerais

Princípios Filosóficos são fundamentos que devem estar presentes em todas as atividades institucionais, acadêmicas ou administrativas.

Os Princípios Filosóficos da Faculdade Municipal de Palhoça-FMP estão harmonizados com sua Missão, Visão e Valores. Em plena coerência com o Plano de Desenvolvimento Institucional e os Projetos Pedagógicos dos cursos que oferece, têm na Educação, na Inclusão Social, na Responsabilidade Social, no Empreendedorismo e na Sustentabilidade e na sociedade seus principais fundamentos.

Os Princípios Filosóficos devem acompanhar o egresso da Faculdade Municipal de Palhoça-FMP em toda sua vida profissional e social, como ponto forte de sua profissionalização, identificação e perfil social.

4.3 Políticas Institucionais

4.3.1 Políticas de Ensino

As políticas de ensino da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP têm como marco inicial o contexto social e sua dinâmica de transformação econômica e cultural, orientando suas atividades de acordo com as diretrizes normativas e indicadores de qualidade com o intuito de preparar profissionais dotados não somente de capacidades e habilidades técnicas, mas com forte característica humanista, ética, reflexiva e crítica.

Com fundamento no referencial de formação integral as atividades de ensino são voltadas à criação de mecanismos estimuladores do interesse dos acadêmicos na obtenção das informações e aquisição de conhecimentos, desta forma o processo de ensino e aprendizagem deixa de ser unilateral para ser integrado, aproveitando as experiências vivenciais e compreendendo que o estudante é um ser intenso e complexo, aptos a despertar para o desenvolvimento cognitivo. Neste contexto, segue a orientação pedagógica da UNESCO constante no Relatório da Comissão Internacional sobre a Educação para o Século XXI a qual contempla que a educação como um processo que permite a superação da estagnação na era da mundialização de informações, de cultura e de conhecimento constituído em quatro grandes pilares: “Aprender a conhecer”, “Aprender a fazer”, “Aprender a viver juntos” e “Aprender a ser”.

Nas políticas de ensino da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, tendo como eixo educativo a visão e a ação, a formação profissional na Faculdade Municipal de Palhoça é realizada a partir de atividades interdisciplinares que articulem a teoria e a prática, inserindo, assim, o conteúdo programático na realidade que o acadêmico enfrentará em sua carreira profissional.

Portanto, consistem em uma das atribuições da coordenação dos cursos a gerência didático-pedagógica, a orientação e a supervisão do desenvolvimento de ensino.

A FMP tem a proposta para 2012/2017, a autorização do curso superior de Tecnologia em Gestão de Turismo; do curso superior de Tecnologia em Aquicultura, com ênfase na maricultura; e Curso de graduação em Administração matutino. Na pós-graduação, a FMP implementou em 2013 / 1 os cursos de Gestão Empresarial, Gestão

Escolar, Gestão Pública, Alfabetização e Letramento, Gestão de Pessoas, Responsabilidade Social com Gestão de Projetos e Psicopedagogia.

Para o ano de 2013/2014, a Faculdade Municipal de Palhoça tem a intenção de implantar atividades em todas as disciplinas dos cursos de graduação em Administração, Pedagogia e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo, na modalidade de Ensino a Distância – EaD, em até 20% de cada disciplina. E a partir dos anos de 2014/2015, a Faculdade Municipal de Palhoça tem a intenção de implantar o Curso de Graduação em Tecnologia, na modalidade EaD.

4.3.2 Políticas de Pesquisa

O ensino universitário deve representar uma fonte de novas reflexões e proposições frente ao processo de evolução humana, científica e tecnológica, nesta perspectiva tem a pesquisa um lugar de destaque no desenvolvimento acadêmico. Assim, a Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, não obstante todas as dificuldades enfrentadas pela natureza pública institucional tem um forte comprometimento com o incentivo à pesquisa.

Desde as primeiras fases, os acadêmicos recebem orientações e estímulos à realização de pesquisa promovendo estudos, projetos e análises científicas sob a supervisão dos professores.

A instituição estimula a participação dos acadêmicos dos cursos de graduação em projetos de pesquisa, mediante programas de iniciação científica que incentivem o aprendizado de técnicas e métodos científicos e contribuam, efetivamente para a formação mais crítica, qualificando-os e capacitando-os para propor soluções aos problemas advindos da evolução do mercado de trabalho.

O Núcleo de Pesquisa e Extensão é o responsável pelo desenvolvimento das políticas institucionais e a articulação entre as atividades, buscando atender às expectativas sociais e acadêmicas.

4.3.3 Políticas de Extensão

A Extensão representa importante mecanismo de formação que, articulada ao

ensino, proporciona a aquisição de conhecimentos, informações e experiências em ambiente externo à sala de aula.

É por meio da Extensão que o estudante tem contato com sociedade oportunizando a realização de projetos, programas, atividades culturais, atendimento na comunidade, ações educativas e informativas. Constituem atividades de Extensão, dentre outras:

- Cursos de Extensão: são atividades referentes à educação continuada, independentes das atividades regulares de ensino de graduação que capacitam, complementam e ampliam os conhecimentos úteis ao desempenho da profissão.
- Eventos: são atividades de interesse técnico-científico, social, cultural, como colóquios, palestras, seminários, conferências, congressos, dentre outros.
- Prestação de Serviços: compreende a realização de consultorias, assessoria, capacitações e outras atividades que atendam as necessidades sociais no âmbito da natureza dos cursos de graduação.

A Extensão proporciona a efetivação das atividades complementares, que são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do acadêmico, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.

As atividades de Extensão são coordenadas por professores mediante a apresentação de projeto e vinculadas ao Núcleo de Pesquisa e Extensão em fase de sua efetivação.

4.3.4 Política de Gestão Acadêmica

As coordenações dos cursos de Administração, Pedagogia e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo estão subordinadas a Diretoria Acadêmica que norteia, por meio de reuniões mensais, as ações voltadas para o curso, conforme

objetivos institucionais.

A coordenação de curso exerce suas funções acadêmicas e administrativas apoiada por pelos demais setores da Faculdade. Estes setores compreendem a Secretaria Acadêmica, Secretaria Administrativa, Núcleo de Empregabilidade e Relações com o mercado e demais órgãos administrativos.

Além destes órgãos, é presente a atuação do Colegiado e NDE de Curso que se reúne periodicamente com o objetivo de atuar junto com o coordenador nas deliberações a respeito do curso.

A FMP implantou em 2013, o curso superior de Tecnologia em Gestão de Turismo; e o curso superior de Tecnologia em Aquicultura, com ênfase na maricultura está previsto para 2014.

4.3.5 Coordenação do Curso

Os cursos de Graduação da FMP são coordenados por professores efetivos, capacitados, com experiência acadêmica e profissional, tanto no curso de Pedagogia, Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo como no curso de Administração.

A FMP implantou em 2013 – 1, os cursos superior de Tecnologia em Gestão de Turismo e Administração matutino. O curso de Aquicultura, com ênfase na maricultura ficou para ser implantado em 2014-2 por necessitar der laboratório específicos.

4.3.5.1 Atuação do (a) Coordenador (a)

As atribuições da coordenação de curso da Faculdade Municipal de Palhoça estão especificadas a seguir:

Entre as atividades que constam no Regimento da Faculdade Municipal de Palhoça estão as de planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, em cada período letivo, de acordo com as orientações da Diretoria Acadêmica;

- a) orientar e supervisionar o corpo docente e discente quanto aos objetivos finais e intermediários do curso;

- b) propor medidas para melhoria da qualidade do curso; supervisionar o cumprimento dos eventos e das atividades previstas no calendário escolar da Unidade que dizem respeito ao curso;
- c) orientar as atividades docentes; manter integração com as Coordenações de Curso da Instituição;
- d) planejar e executar eventos (seminários, palestras e outros);
- e) elaborar documentos técnicos;
- f) prever e solucionar problemas curriculares e administrativos dos discentes;
- g) orientar o corpo discente, em articulação com a Secretaria Acadêmica, em todas as atividades e registros da vida acadêmica dos mesmos; decidir sobre pleitos de transferências de alunos de outras IES para a Instituição, com base na situação de vagas dos diferentes cursos;
- h) organizar formaturas;
- i) analisar currículos para isenção de disciplinas, nos casos de transferência interna, transferência externa e matrícula de portadores de diploma de nível superior;
- j) manter a Diretoria Acadêmica sempre informada dos problemas e necessidades do setor e
- k) desempenhar outras atividades que, por sua natureza, lhe sejam afetas.

Além das atribuições formalmente especificadas acima, o coordenador de curso possui outras funções elencadas a seguir:

- a) visitar as turmas nos primeiros dias de aula, com o objetivo de apresentar aos acadêmicos a estrutura da Faculdade Municipal de Palhoça; o calendário acadêmico; o perfil do curso; o mercado de trabalho e os requisitos quanto ao sistema de frequência e avaliação do desempenho escolar;
- b) manter contato, no mínimo quinzenal, com as diferentes turmas, incentivando a integração dos acadêmicos;
- c) incentivar a escolha de um representante de classe e um suplente, ambos eleitos pela classe;
- d) estabelecer, após consulta ao Corpo Docente, horários para atendimento aos acadêmicos, responsabilizando-se também por sua publicidade juntos ao Corpo Discente e Secretaria Acadêmica;
- e) reunir, antes do início do semestre letivo, os novos professores, com a finalidade

de informar sobre a estrutura da Faculdade e seus respectivos cursos, caracterizando o mercado de trabalho e salientando o perfil esperado para seus egressos;

- g) reunir os professores, no mínimo bimestralmente, com o objetivo planejar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, como também tomar conhecimento do andamento das atividades anteriormente planejadas;
- h) reunir com a Direção Acadêmica e seus pares, no mínimo uma vez por mês, com o objetivo de traçar, de forma integrada, as linhas estratégicas a serem seguidas por seus respectivos cursos;
- i) elaborar um orçamento anual das atividades acadêmicas e administrativas planejadas, contemplando os seguintes itens: palestras, seminários, viagens de estudo e trabalho, projetos de pesquisa, projetos de extensão, congressos, infraestrutura de materiais, equipamentos e área física para o perfeito andamento das atividades acadêmicas e outras que se fizerem necessárias;
- j) analisar, no mínimo bimestralmente, os diários de classe das diferentes disciplinas que compõem a matriz curricular do curso;
- k) promover conselhos de classe, visando elevar a qualidade pedagógica dos cursos, bem como trocar informações sobre o Corpo Discente da Faculdade Municipal de Palhoça; e
- l) promover reuniões periódicas com os líderes de turma dos seus respectivos Cursos, visando principalmente, um *feedback* sobre o andamento das atividades acadêmicas.

Com relação às atividades relativas ao ambiente externo, o coordenador do curso deve:

- a) envidar esforços para captação de alunos junto às instituições de ensino médio. Para tanto deverão visitar as referidas instituições, explanando sobre os seus respectivos cursos aos alunos em potencial;
- b) estabelecer convênios de estágio com empresas públicas e/ou privadas e terceiro setor, tal medida visa qualificar nossos alunos dentro do perfil profissional almejado pelo mercado,
- c) estabelecer convênios para cursos de extensão com empresas públicas e/ou

privadas, visando à promoção e reconhecimento da Instituição como importante fonte de disseminação do saber, como também o aperfeiçoamento profissional dos seus alunos;

- d) programar atividades junto às comunidades regionais, visando o reconhecimento da Faculdade como importante agente propulsor de desenvolvimento local.

Na área pedagógica, cabe ao coordenador de curso:

- a) revisar o processo pedagógico do curso, avaliando o andamento deste, visando à qualidade de ensino e o alcance da missão e objetivos propostos para o mesmo;
- b) participar do desenvolvimento e/ou seleção de projetos de pesquisa, extensão e treinamento profissional, oferecidos ao corpo docente dos cursos de graduação da Faculdade Municipal de Palhoça-FMP.

Dados do Coordenador do Curso de Administração

Nome:	Fernanda Matos Sanchez
End.:	
Cidade:	Florianópolis
e-mail:	fmsanchez77@hotmail.com
Graduação	Administração – UFSC
Mestrado	Administração

Dados do Coordenador do Curso de Pedagogia

Nome:	Vera Regina Lucio
End.:	Rua Luiz Oscar de Carvalho, 100 Bl A apto 205 - Trindade
Cidade:	Florianópolis - SC
e-mail:	veraginalucio@gmail.com
Graduação	Pedagogia
Mestrado	Educação

Dados do Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo

Nome:	Marcos Souza
End.:	
Cidade:	
e-mail:	cubasmarcos@gmail.com
Graduação	Administração
Mestrado	Gestão do Turismo

4.3.6 Política de Responsabilidade Social

A responsabilidade social é um dos valores norteadores do projeto de desenvolvimento institucional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP e permeia os projetos pedagógicos dos cursos e atividades oferecidos. O ensino superior público por si só representa uma das funções sociais do Estado Democrático de Direito sendo que as atividades realizadas na instituição contemplam a utilidade e as necessidades sociais sejam no âmbito da formação profissional ou nos serviços prestados à comunidade.

As vagas oferecidas nos cursos de Administração, Pedagogia e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo, bem como nas atividades abertas ao público são preferencialmente destinadas à comunidade local na razão de 80% (oitenta por cento) e o percentual restante para interessados de outras localidades.

A Faculdade Municipal de Palhoça tem também como responsabilidade social, a inclusão de meninos e meninas no projeto de EJA, em parceria com a Secretaria Municipal de Palhoça e o Ministério Público. Nesta mesma linha, a FMP conta ainda com uma Brinquedoteca como laboratório para o curso de Pedagogia e para atender ao filho dos acadêmicos que estão no período de aulas regulares.

A Faculdade Municipal de Palhoça – FMP tem a responsabilidade social como tema transversal e permanente na realização de atividades de extensão, voltadas à comunidade acadêmica e a população em torno, por meio de projetos de iniciativa do corpo docente e corpo discente.

4.3.7 Política de Inclusão Social

A inclusão social abrange muito mais do que o processo de ações afirmativas, no sentido de inserir os menos favorecidos ou os portadores de deficiências no contexto social. Ela perpassa pela efetiva oportunidade e viabilidade de participação da sociedade no que se refere ao exercício de seus direitos e deveres, ao desenvolvimento de suas potencialidades e o respeito às diferenças e à dignidade humana.

O projeto da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP desenvolve políticas de educação inclusiva abrangendo a comunidade interna e externa com projetos de extensão e ações cotidianas que demonstram o compromisso com esse importante fator de minimização das desigualdades sociais.

As ações representativas das políticas inclusivas estão presentes nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como no desenvolvimento das atividades administrativas, pois, o processo de inclusão social exige a capacitação dos indivíduos para lidarem com as diferenças.

A Faculdade Municipal de Palhoça – FMP conta hoje, no curso de Pedagogia com alunos surdos participando ativamente do processo inclusivo e da formação de pedagogo, contribuindo assim, na modificação, conscientização e inclusão de forma efetiva, diminuindo as diferenças e respeitando a diversidade.

O Núcleo de Pesquisa e Extensão prevê atividades voltadas, às crianças, aos idosos, à comunidade carente, a pessoas com necessidades especiais e a toda a comunidades, atendendo os princípios de respeito as diferença, a pluralidade e diversidade social e individual.

Atualmente, a Faculdade Municipal de Palhoça – FMP desenvolve projeto de extensão denominado **Faculdade da Maturidade**, com mais de 100 (cem) participantes, onde pessoas com mais de 50 anos têm a oportunidade buscar um aprendizado sobre os mais diversos assuntos, como saúde, informática, relacionamento, economia, dentre outros.

A Faculdade da Maturidade se solidificou como uma estrutura para atenção as pessoas maduras, preparando-as para o envelhecimento saudável.

Em 2012 e 2013, o Núcleo de Educação, por meio dos professores do curso de Pedagogia, programou diversas parcerias com a Rede Municipal de Educação de Palhoça, quanto a qualificação de capacitação dos professores dos diversos CEI's e Escolas Básicas no município. Esses cursos de capacitação estão pautados na qualificação e aprimoramento profissional dos professores da rede pública municipal, nos diversos níveis, como Educação Infantil, Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - EJA.

4.4 Perfil dos Egressos

O perfil dos egressos é resultado da concretização do projeto pedagógico de cada um dos cursos oferecidos pela Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, refletindo, assim a coerência entre as pretensões institucionais e a aplicação das mais atuais orientações pedagógicas, aliadas a excelência do corpo docente e da matriz curricular que permite uma sólida formação técnica, humanista e crítica.

Não obstante as especificidades de cada curso, algumas competências e habilidades são comuns a qualquer área do conhecimento:

- competência para solucionar problemas;
- competência para tomada de decisões e
- competência para aprendizado e aperfeiçoamento contínuo.

Ao lado dessas competências estão as habilidades imprescindíveis ao exercício profissional:

- habilidade técnica;
- habilidade ética;
- habilidade em reconhecer as oportunidades;
- habilidade de lidar com o ser humano no universo complexo da globalização e do mercado de trabalho.

O perfil desejado para os egressos da Faculdade Municipal de Palhoça:

- Formar profissionais qualificados para programar e implementar ações diversificadas numa perspectiva de transformação e crescimento regional, que

considerem a demandas da sociedade através da observação-crítico-reflexiva da mesma;

- Formar profissionais que considerem a reflexão acerca da sua prática diária, como uma necessidade na qualificação do seu trabalho permanente;
- Estimular a formação de profissionais gestores do processo de proposição de ações numa perspectiva de superação das problemáticas existentes na comunidade ao qual está inserido, visando oportunizar maiores e melhores condições de vida a todos, tendo como instrumento alavancador do processo a educação e a formação permanente;
- Formar profissionais pesquisadores numa perspectiva de produção e difusão dos conhecimentos correlatos aos diversos níveis, em especial da região onde está inserido.

Essas competências e habilidades proporcionam o desenvolvimento de outros predicados importantes para o profissional os quais devem estar em harmonia com os valores institucionais, os quais acompanham todas as ações e políticas da faculdade, quais sejam: Educação, Inclusão Social, Consciência Ética, Empreendedorismo, Direitos Humanos, Responsabilidade Social e Sustentabilidade.

4.5 Concepções de Processos de Ensino e de Aprendizagem, de Currículo, de Avaliação de Ensino e de Planejamento.

A necessidade de buscar respostas educativas e metodológicas em relação a novas exigências impostas pela realidade contemporânea é o desafio a que se propõe a Faculdade Municipal de Palhoça - FMP

Para atuar numa realidade por transformações econômicas, sociais e culturais um dos requisitos básicos é a autonomia dos sujeitos no processo de formação. Tal competência se constrói no exercício da autonomia de produção dos seus próprios conhecimentos, mediante a adoção de métodos que propiciem a verdadeira produção acadêmica permitindo o contínuo ajustamento do conhecimento à ambientes em constante mudança.

As transformações econômicas, sociais e culturais aliadas à expansão das bases de conhecimento em todos os campos do saber tornam imperiosa a definição de orientações compatíveis com o estado de desenvolvimento do conhecimento e da realidade contemporânea. Essa definição, assim, contempla a mudança de foco do processo de ensino-aprendizagem, cuja ênfase vem se deslocando do predomínio da aquisição de conhecimentos para privilegiar a capacidade de problematizar e buscar respostas próprias, calcadas em argumentos convincentes, mediante o estímulo à autonomia intelectual do acadêmico.

A Faculdade Municipal de Palhoça - FMP centra, assim, o processo educativo na construção, na produção e na apropriação dos conhecimentos técnico-científicos e sócio-culturais, em uma visão integradora e crítica da realidade, mediante modelos de ensino e aprendizagem modernos e o uso de apropriadas tecnologias.

Partindo destas premissas, a Faculdade Municipal de Palhoça - FMP conduz o desenvolvimento de seus cursos com base nas seguintes linhas diretrizes para a ação pedagógica:

- Busca da qualidade e da excelência da formação, comprometida com os padrões atuais das transformações econômicas, sociais e culturais e do desenvolvimento científico e tecnológico;
- Formação do profissional, com ampla e sólida base teórica, capacidade de análise do social e domínio dos procedimentos técnicos necessários ao exercício profissional;
- Valorização da dimensão sócio-política e cultural, desenvolvendo a capacidade de leitura crítica de problemas e seus impactos regionais e nacionais, que subsidiará a inserção do egresso no mundo do trabalho, como sujeito partícipe de sua construção.
- O caminhar na direção desse projeto supõe estabelecer um conjunto de princípios e procedimentos orientadores prioritários à ação, entre os quais cabe destacar:
- Interdisciplinaridade, entendida como esforço que busca a visão global, como superação do pensar simplificador e fragmentador da realidade, como forma de administrar a ótica pluralista das concepções de ensino, do saber e da prática;

- Articulação entre o ensino, a pesquisa e as atividades de extensão e de prestação de serviços à sociedade, em diferentes níveis de complexidade;
- Fornecimento de sólida formação geral, em estreita interação com os conhecimentos, competências e habilidades necessárias à formação do profissional;
- Integração nos contextos reais de vida da comunidade, na rede de serviços e com profissionais em exercício, como espaços privilegiados do processo de ensino-aprendizagem, de forma contínua;
- Diversificação dos contextos de ensino e dos cenários de prática profissional, que englobam diferentes modalidades de trabalho pedagógico e inserção do aluno em campos de prática com graus crescentes de complexidade;
- Desenvolvimento de mecanismos de integração entre os diferentes cursos e dos cursos com a rede de serviços;
- Desenvolvimento de modelos pedagógicos capazes de articular a competência científico-tecnológica e a relevância social;
- Estruturação de matrizes curriculares flexíveis que, à diversidade de situações de ensino-aprendizagem, associem a possibilidade de construção própria dos caminhos de produção do conhecimento pelo estudante bem como a de crescimento autônomo;
- Utilização apropriada de tecnologias diversificadas.

A estruturação e o desenvolvimento dos cursos da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP têm como eixo curricular a consolidação de uma sólida formação básica e uma formação profissional fundamentada na competência teórico-prática, observada a flexibilização curricular, para o atendimento das contínuas e emergentes mudanças para cujo desafio o futuro formando deverá estar apto.

A matriz curricular é concebida como um espaço de formação plural, dinâmico e multicultural, fundamentado nos referenciais sócio-antropológicos, psicológicos, epistemológicos e pedagógicos em consonância com o perfil do egresso previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação, sob a condução do Núcleo Docente Estruturante - NDE “responsável pela formulação do projeto pedagógico do

curso, sua implementação e desenvolvimento, composto por professores”³. Além dessa importante tarefa o NDE, também organiza a ACA – Atividade de Conteúdo Acumulado, com característica interdisciplinar que se constitui em uma avaliação institucional semestral, elaborada a partir de um texto escolhido pelos docentes sobre o qual são feitas questões de todas as unidades curriculares. Essa atividade compõe 100% (cem por cento) da nota e representa um dos diferenciais de aprendizado da FMP.

Estes referenciais instituem a matriz curricular como um conjunto de elementos que integram os processos de ensinar e de aprender num determinado tempo e contexto, garantindo a identidade do curso e o respeito à diversidade regional.

Dessa forma, na elaboração das matrizes curriculares dos cursos de graduação são observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e os seguintes princípios:

- Implementar a interdisciplinaridade como filosofia pedagógica;
- Utilizar técnicas, recursos e metodologias que despertem, incentive e desenvolva competências e habilidades;
- Fixar conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, as quais não poderão exceder 50% da carga horária total dos cursos;
- Estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração dos cursos;
- Proporcionar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- Estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do acadêmico;
- Incentivar a valorização de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;
- Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

³ Portaria 147 do Ministério da Educação, art. 2º, IV.

- Estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Os conteúdos são selecionados tendo em vista o perfil do egresso e as competências a serem desenvolvidas, observadas as especificidades de cada área e as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Nesta seleção são observados alguns critérios gerais, entre os quais cabe destacar:

Relevância social, com vistas a atender às necessidades e condições locais e regionais, guardando-se sua inserção no contexto nacional e internacional, bem como considerando as expectativas dos diferentes segmentos sociais no que se refere à atuação dos profissionais da área;

Atualidade, caracterizada pela incorporação de novos conhecimentos produzidos e pela releitura sistemática dos disponíveis, com referência a padrões locais, regionais, nacionais e internacionais do avanço científico-tecnológico e à universalidade do conhecimento;

Potencialidade para o desenvolvimento intelectual autônomo dos estudantes, permitindo-lhes lidar com mudanças e diversidades tecnológicas, econômicas e culturais, e a busca, avaliação e seleção crítica de novas informações em diversificadas fontes;

Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade no desenvolvimento dos conteúdos, possibilitando a abordagem do objeto de estudos sob diversos olhares, incluindo a perspectiva da análise teórica, de questões contemporâneas bem como da dimensão sociocultural;

Conteúdos estruturantes dos diferentes campos de conhecimento, com maiores possibilidades de integração horizontal entre as diferentes áreas de estudos e integração vertical, passíveis de organizar a aprendizagem do aluno em níveis crescentes de complexidade;

A cultura, os interesses e as características dos alunos também são critérios considerados na seleção e na organização dos conteúdos ministrados nos cursos;

As práticas metodológicas dos cursos da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP

fundamentam-se na interação professor/acadêmico mediado pelo conhecimento científico e pela realidade social. Esta postura implica em duas funções básicas: a função incentivadora e a função orientadora. Incentivadora garantindo situações que estimulem a participação ativa do aluno no ato de aprender, e orientadora em relação do processo de aprendizagem do aluno, orientando-o para que possa construir seu próprio conhecimento.

No processo de interação professor/acadêmico o diálogo torna-se fundamental. A partir de uma questão problematizadora (estudos de casos) o professor expõe as informações necessárias procurando relacionar com os conhecimentos prévios e experiências dos acadêmicos, buscando uma síntese que explique ou resolva a situação problema que desencadeou a discussão. São apresentadas aos acadêmicos propostas de atividades desafiadoras que acionam seus esquemas cognitivos.

A realização de atividades que envolvam problemas ou “cases” práticos proporcionam aos acadêmicos observar, descrever, relatar, dialogar, ler, escrever, comparar, identificar, diferenciar, analisar, sintetizar deduzir, concluir, solucionar, avaliar, propor e comparar hipóteses.

Para implementar essa visão, os espaços das aulas expositivas foram ampliados com atividades de pesquisa e extensão. Essas atividades incluem: a) discussão de textos para o conhecimento e construção de referencial teórico da área; b) dinâmica de grupo, debates e outros recursos para estimular o desenvolvimento de uma postura criativa, crítica e reflexiva frente aos temas apresentados e à prática profissional; c) elaboração de projetos, produtos e serviços voltados à solução dos problemas regionais e nacionais pertinentes à área.

Além disso, é estimulado o uso de recursos audiovisuais e multimídia, inclusive para documentar e analisar o desempenho dos alunos na realização dos exercícios, e da informática em rede para simular situações de comunicação, interação e decisão.

A Faculdade Municipal de Palhoça - FMP se esforça para utilizar práticas pedagógicas complementares às aulas expositivas tradicionais, objetivando desenvolver um ambiente propício para a consolidação do perfil do egresso. Entre outras práticas adotadas podem ser destacadas as seguintes:

- Realização de estudos de casos capazes de estimular a pesquisa, a análise e a síntese;

- Realização de seminários em que os estudantes discutam a literatura indicada para a disciplina e os resultados dos estudos que realizaram;
- Discussão de casos reais na preocupação de melhor articular as instâncias teóricas e práticas e a recuperação da experiência dos estudantes;
- Organização de dinâmicas de grupo buscando ativar a comunicação entre os pares, o aprendizado horizontal, a criatividade e o desejo de contribuir com novos elementos de discussão e análise;
- Elaboração de projetos, produtos e serviços voltados à solução dos problemas regionais e nacionais pertinentes à área;
- Utilização de recursos didático-pedagógicos em sala de aula, tais como audiovisuais, multimídia e de informática.

A avaliação é parte integrante do processo de formação, uma vez que possibilita diagnosticar lacunas a ser superado, aferir os resultados alcançados considerando as competências a serem constituídas e identificar mudanças de percurso eventualmente necessárias.

O instrumento avaliativo não tem o condão de punir, mas de detectar situações merecedoras de análise mais acurada e a solução mais ajustada para cada situação. Outra função é a de auxiliar os acadêmicos a identificarem melhor as suas necessidades de formação e empreender o esforço necessário para realizar sua parcela de investimento no próprio desenvolvimento.

O que se pretende avaliar não é só o conhecimento adquirido, mas a capacidade de acioná-lo e de buscar outros para realizar o que é proposto. Avaliar as competências dos futuros profissionais é verificar não apenas se adquiriram os conhecimentos necessários, mas também se, quanto e como fazem uso deles para resolver situações-problema (reais ou simuladas) relacionadas, de alguma forma, com o exercício da profissão.

O processo de avaliação está disciplinado no Regimento da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP, envolvendo normas sobre a verificação do rendimento escolar.

De acordo com o Regimento Interno, a verificação do aproveitamento escolar compreende a frequência e a eficiência nos estudos. A avaliação do desempenho escolar é feita por unidade curricular e expressa em grau. O aproveitamento semestral

averiguado por meio de três notas: N1, N2 e N3, sendo que o alcance de média aritmética 7,0 (sete) na média das N1 e N2 isenta o acadêmico da necessidade composição de N3.

É considerado aprovado o acadêmico que:

- Atingir a frequência mínima de 75% das aulas teóricas e 80% das aulas práticas;
- Obter média de aproveitamento no período igual ou superior a 7 (sete).

O acadêmico que não atender à frequência mínima definida e obtiver média semestral igual ou superior a 3,5 (três vírgula cinco) e inferior a 7,0 (sete) pode submeter-se a N3, por unidade curricular.

A média final é média aritmética resultante da soma da nota do exame e a média semestral dividida por 2 (dois). Para aprovação, a média final deve ser igual ou maior que 6,0 (seis).

O aluno que ingressar nos cursos da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP e quiser fazer aproveitamento de disciplinas cursadas em outras escolas, deve fazê-lo mediante protocolo na Secretaria do Curso.

4.6 Divulgação do Projeto de Desenvolvimento Institucional

A Faculdade Municipal de Palhoça- FMP tem como prática a ampla divulgação do Projeto Pedagógico Institucional, Projeto Pedagógico dos cursos, Regimento Interno, dentre outros documentos normativos, os quais são dispostos no site da instituição, na biblioteca e na secretaria acadêmica.

Além de promover a divulgação desses documentos, a instituição também prima pela efetiva participação do corpo docente e discente na sua elaboração, desta forma, se consolida a integração e o alcance dos objetivos propostos.

O Projeto de Desenvolvimento Institucional da Faculdade Municipal de Palhoça representa um marco social, uma proposta, um compromisso da instituição de ensino com a comunidade acadêmica e a sociedade do município de Palhoça, pelo impacto social que uma instituição de ensino superior pública proporciona para o desenvolvimento sócio, econômico e cultural local.

4.7 Responsabilidades e Desafios Impostos

O maior desafio a ser vencido é ultrapassar as barreiras impostas pelas dificuldades peculiares de uma instituição pública, mantendo a qualidade de ensino e a excelência do corpo docente. Todavia, a responsabilidade social e o comprometimento dos acadêmicos não somente com a realização das tarefas próprias da vida escolar, mas, principalmente com consciência de que são agentes de importantes transformadores sociais, são os maiores estímulos ao enfrentamento de tais barreiras.

Outro aspecto importante a ressaltar é quanto ao planejamento das ações e políticas institucionais, as quais são amplamente discutidas e viabilizadas de forma participativa, o que diminui as resistências às necessárias e úteis mudanças que o avanço e a dinâmica social impõem. Reside, portanto, no Projeto de Desenvolvimento Institucional um dos mais relevantes desafios, por isso as estratégias previstas devem envolver todas as pessoas que atuam no âmbito acadêmico e em todos os níveis, o que requer um profundo conhecimento de seu conteúdo.

Neste sentido, a missão, a visão e os valores descritos nas primeiras páginas do projeto devem nortear as ações e práticas acadêmicas e administrativas, indicando o compartilhamento de valores orientadores de todas as práticas acadêmicas como diretriz, explicitando as contradições inerentes de posicionamentos conceituais e políticos diversos, advindos, muitas vezes, de formações distintas e focadas em modelos de conhecimentos conservadores e fragmentados.

Abordar a articulação de atividades práticas e teóricas, ênfase em currículos e programas baseados em habilidades e competências, a valorização dos saberes pessoais/profissionais/culturais de acadêmicos e professores, a ampliação dos princípios voltados para o compromisso social, etc., trazem, em si, o espectro da mudança, e promovê-la representa ação de grande responsabilidade, possível somente se assumida e defendida coletivamente e de forma qualificada.

Cabe à Faculdade Municipal de Palhoça- FMP a competente idealização e consolidação de recursos e políticas de sustentação necessárias à efetiva implementação do PDI.

Desta forma, a Faculdade Municipal de Palhoça procura a inovação, o comprometimento e responsabilidade social serão claramente verificados neste Projeto

de Desenvolvimento Institucional, bem como nos Projetos Pedagógicos dos cursos de Administração, Pedagogia e Tecnólogo em Gestão do Turismo pela identificação de mecanismos que visam viabilizar e consolidar a qualidade de ensino, como ações direcionadas à extensão, atividades complementares e pesquisas atreladas às áreas de concentração, envolvendo, todavia a articulação entre as mais diversas áreas do saber, tendo em vista que a interdisciplinaridade como filosofia pedagógica perfila todo o desenvolvimento do acadêmico.

A Faculdade Municipal de Palhoça possui ainda uma Ouvidoria vinculada a Prefeitura Municipal de Palhoça, que orienta, sendo um canal entre a FMP e o usuário. É uma porta aberta para a participação de acadêmicos, professores e toda a comunidade palhocence, possibilitando o exercício da cidadania, a fim de proporcionar a melhoria dos serviços prestados pela FMP.

5 GESTÃO INSTITUCIONAL

5.1 Organização Administrativa

A organização administrativa da Faculdade Municipal de Palhoça- FMP está consubstanciada no Regimento Interno, sendo composta pelo Conselho da Faculdade, Diretoria Executiva, Diretoria Administrativa, Diretoria Acadêmica, Secretaria Administrativa, Secretaria Acadêmica, Coordenadoria de Cursos.

A Biblioteca é órgão suplementar, vinculada à Direção Acadêmica, tem por finalidade oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão.

- a) **CONSELHO DA FACULDADE** - Órgão supremo de deliberação em matéria de administração e política, é composto por representantes da Administração da Faculdade, Direção Executiva, Direção Acadêmica e Direção Administrativa, Coordenadores de curso, do corpo docente, discente, dos servidores técnico-

administrativos e de 1 (um) representante da Secretaria da Educação e Cultura do Município de Palhoça.

- b) **DIRETORIA EXECUTIVA** – Órgão de direção superior de todas as atividades da Faculdade.
- c) **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** – Compete executar os serviços de expediente da Direção Geral da Faculdade.
- d) **DIRETORIA ADMINISTRATIVA** – Compete planejar, orientar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, de gestão de pessoas, de material, patrimônio, informática e de serviços gerais da Faculdade.
- e) **DIRETORIA ACADÊMICA** – Compete Planejar, orientar e coordenar as atividades relativas ao ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão e as atividades culturais e de política estudantil da Faculdade. O Diretor Acadêmico é o substituto do Diretor Executivo da Faculdade nas suas ausências e impedimentos.
- f) **SECRETARIA ACADÊMICA** – Compete executar as atividades de registro e controle acadêmico da Faculdade.
- e) **COLEGIADOS DE CURSOS** – Órgãos deliberativos e consultivos das administrações dos cursos.
- f) **COORDENADORIAS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO** – Compete coordenar e orientar as atividades acadêmicas e administrativas dos cursos de graduação.
- g) **COORDENADORIA DE POS GRADUAÇÃO** - Compete coordenar e orientar as atividades acadêmicas e administrativas dos Cursos de Pós Graduação.

Os integrantes dos cargos de direção e das funções gratificadas da Faculdade Municipal de Palhoça serão designados pelo Prefeito, de acordo com os critérios estabelecidos no Estatuto e Regimento da Faculdade.

Foram criados núcleos gerenciados pelos cargos acima exposto para dar suporte na política de caracterização de uma instituição de ensino superior, como o Núcleo de Empregabilidade e Relações com o Mercado⁴.

Em 2011 foi criado um Conselho Gestor da FMP, composto por Professores, Direção Executiva, Direção Acadêmica, Direção Administrativa, Coordenações,

⁴ Projeto em anexo.

representantes do corpo Técnico Administrativo e Representante dos Acadêmicos. Esse grupo gestor está atuante até a presente data.

5.1.1 Órgãos Colegiados: Atribuições, Competências e Composição

A Faculdade Municipal de Palhoça é constituída por Coordenadorias de Curso, Colegiados e NDE de Curso, Diretoria da Faculdade e Conselho da Faculdade, e atualmente pelo Conselho Gestor.

A organização da Faculdade Municipal de Palhoça obedece às seguintes diretrizes:

- I - estruturação Colegiada;
- II - indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- III - cooperação entre as Coordenadorias de Curso, Colegiados de Curso, e Diretoria da Faculdade e Conselho da Faculdade;
- IV - participação do corpo docente, do corpo discente e do corpo técnico e administrativo nos órgãos colegiados;
- V - unicidade de patrimônio e de administração.

A administração da Faculdade Municipal de Palhoça será exercida pelos seguintes órgãos:

- I – Conselho da Faculdade;
- II - Diretoria da Faculdade;
- III – Colegiados de Curso;
- IV – Coordenadorias de Curso, Pós Graduação, Pesquisa e Extensão.

O Conselho da Faculdade, instância superior da Faculdade Municipal de Palhoça, de caráter normativo e deliberativo, tem a seguinte composição:

- I - o Diretor da Faculdade, como Presidente;

II - o Diretor Acadêmico;

III – o Diretor Administrativo;

IV - os Coordenadores de Cursos;

V - 1 (um) representante do corpo docente de cada curso, eleito pelos seus pares, por meio de eleições diretas, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução;

VI - 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito pelos seus pares, por meio de eleições diretas, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução;

VII -1 (um) representante do corpo discente, eleito pelos seus pares, por meio de eleições diretas, para um mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução;

VIII - de 01 (um) representante da Secretaria da Educação, Ciência, Tecnologia, Inovação, Cultura e Esportes do Município de Palhoça, indicado pelo Prefeito.

Os representantes mencionados nos incisos V, VI e VII terão cada qual um suplente, eleitos pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha dos titulares, aos quais substituem, automaticamente, nas faltas, impedimentos e vacância.

O Conselho da Faculdade reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou pela maioria da totalidade de seus membros em exercício.

As decisões do Conselho da Faculdade serão tomadas por maioria simples, com a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros em exercício, salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto.

Na ausência do Diretor da Faculdade, a Presidência do Conselho da Faculdade será exercida pelo Diretor Acadêmico.

Na ausência do Diretor da Faculdade e do Diretor Acadêmica, a presidência será exercida pelo Diretor Administrativo.

São atribuições do Conselho da Faculdade:

I - aprovar e supervisionar os planos de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade Municipal de Palhoça;

II - propor ao Conselho Estadual de Educação a criação, a transformação e a extinção de cursos;

III - propor ao Conselho Estadual de Educação o número de vagas dos cursos de Graduação;

IV - deliberar sobre a forma de ingresso de candidatos aos cursos de Graduação;

V - estabelecer normas para a escolha do Diretor da Faculdade Municipal de Palhoça, nos termos deste Estatuto e na forma da lei;

VI - aprovar o Relatório Anual da Diretoria da Faculdade;

VII - apurar a responsabilidade do Diretor da Faculdade no cumprimento da legislação em vigor e do presente Estatuto;

VIII - constituir comissões, assessoras especiais e transitórias;

IX - propor ao Conselho Estadual de Educação o Regimento da Faculdade Municipal de Palhoça;

X - propor à Secretaria da Educação, Ciência, Tecnologia, Inovação, Cultura e Esportes do Município de Palhoça planos de carreira para o corpo docente e para o corpo técnico e administrativo;

XI – propor à Secretaria da Educação, Ciência, Tecnologia, Inovação, Cultura e Esportes do Município de Palhoça a criação e a extinção de cargos e funções;

XII - deliberar sobre a lotação de funções docentes, técnicas e administrativas, observada a legislação vigente;

XIII - estabelecer normas para a fixação do quadro de pessoal da Faculdade Municipal de Palhoça, observada a legislação vigente;

XIV - aprovar alterações na estrutura administrativa da Faculdade Municipal de Palhoça;

XV - julgar os recursos interpostos contra decisões dos Colegiados de Cursos e do Diretor da Faculdade;

XVI – propor ao Conselho Estadual de Educação alterações neste Estatuto;

XVII - criar e conceder prêmios e distinções como recompensa e estímulo às atividades acadêmicas e administrativas;

XVIII - decidir sobre o reconhecimento de títulos acadêmicos obtidos fora da Faculdade Municipal de Palhoça.

O Colegiado e NDE de Curso terá a seguinte constituição:

- I - o Coordenador do Curso, seu Presidente;
- II – os professores responsáveis pelas disciplinas do curso;
- III - 1 (um) representante do corpo discente, eleito pelos alunos do curso, por meio de eleições diretas, para um mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução;
- IV - 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito pelos servidores técnico-administrativos do curso por meio de eleições diretas, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Os representantes mencionados nos incisos III e IV terão cada qual um suplente, eleitos pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha dos titulares, aos quais substituem, automaticamente, nas faltas, impedimentos e vacância.

O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou, no mínimo, por metade de seus membros em exercício.

As deliberações do Colegiado de Curso serão tomadas por maioria simples, presentes pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros em exercício.

O Presidente do Colegiado de Curso terá direito a voto, além do de qualidade.

Compete ao Colegiado e NDE de Curso:

- I - deliberar sobre todos os assuntos que interessem, direta ou indiretamente, à ordem administrativa, didática e científica do Curso, bem como ao desenvolvimento da pesquisa e da extensão, ratificados pelo NDE;
- II - opinar sobre a criação, transformação e extinção de cursos;
- III - julgar, em grau de recurso, as decisões do Coordenador do Curso.

5.1.2 Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas.

A Secretaria de Administração Escolar é o órgão de execução dos atos

administrativos escolares, desde a realização das matrículas, após, vestibular até a entrega do diploma ao formando, e esta subordinada à Diretoria Administrativa.

As atribuições inerentes aos cargos técnico-administrativos da Secretaria de Administração Escolar estão descritas no Regimento Interno.

A Biblioteca é órgão suplementar da faculdade e está vinculada à Direção Acadêmica, tem por finalidade oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão. A Biblioteca tem a seguinte estrutura organizacional: Direção; Secretaria; Divisão de Processamento Técnico; Divisão de Assistência aos Usuários. No momento. A estrutura organizacional da biblioteca está em fase em implantação.

Além da desses órgãos, há também o Comitê de Ética e Pesquisa e a Comissão Própria de Avaliação que, representam importantes instâncias de apoio, tanto do ponto de vista acadêmico como administrativo.

A criação de tais órgãos representa mais que o cumprimento das diretrizes normativas do Ministério da Educação, mas, o verdadeiro comprometimento com a qualidade de ensino.

5.1.3 Autonomia da Faculdade Municipal da Palhoça-FMP em relação à Mantenedora

O Regimento Interno disciplina as relações entre a Faculdade Municipal da Palhoça-FMP e seu Mantenedor, o município de Palhoça, delimitando-lhes autoridade e competências, no respeito às respectivas esferas de atuação.

A Faculdade Municipal da Palhoça-FMP, por ser uma instituição pública e recém-criada, ainda possui forte vínculo com o mantenedor.

O Mantenedor é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade Municipal da Palhoça-FMP, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento respeitadas os limites da lei, do Regimento Interno, da liberdade acadêmica e didático-pedagógica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Compete ao Mantenedor prover adequadas condições de funcionamento das atividades da instituição, colocando-lhe à disposição dos bens móveis e imóveis

necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

Ao Mantenedor cabe a administração orçamentária, patrimonial e financeira da Faculdade Municipal da Palhoça-FMP, podendo delegá-la no todo ou em parte, à Diretoria Executiva. Dependem de aprovação do Mantenedor as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não no plano orçamentário.

A Faculdade Municipal da Palhoça-FMP goza de autonomia nos assuntos acadêmicos e didático-pedagógicos.

As direções são de escolha do Chefe do Poder Executivo municipal e os professores são admitidos mediante concurso público, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 ou processo seletivo especial, no caso de substitutos, elaborados pela Comissão de Concurso Público do Município de Palhoça.

O ingresso dos acadêmicos é feito mediante vestibular organizado por instituição contratada por meio de processo licitatório conforme Lei nº 8666/93.

A autonomia da Faculdade Municipal da Palhoça-FMP faz parte de um processo evolutivo e contínuo que está desenvolvendo. As ações acadêmicas estão naturalmente voltadas para essa autonomia necessária e salutar para que a instituição se destaque dentre as mais qualificadas em nível nacional e cumpra sua função social.

5.1.4 Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas

Diversas atividades de extensão são realizadas pela Faculdade Municipal da Palhoça- FMP visando a constituição de um canal privilegiado de aprendizagens teórico-práticas para os acadêmicos. Por outro lado, a articulação entre a instituição e a sociedade, as atividades de extensão, permitem a disseminação dos conhecimentos produzidos no âmbito institucional, assim como a captação das demandas da sociedade, possibilitando o ajustamento contínuo das ações de ensino e pesquisa às reais necessidades do público com o qual a faculdade interage.

Além disso, a Faculdade Municipal da Palhoça-FMP mantém convênios com entidades e instituições da região, com o objetivo de promover o intercâmbio de

experiência nas áreas científica, técnica e cultural, bem como, nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e de formação de pessoal.

A Faculdade Municipal da Palhoça-FMP mantém convênio com as seguintes instituições:

Há também convênios que possibilitam a instituição participar de eventos regionais importantes como a “EXPOPALHOÇA”, dentre outros.

CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES E EMPRESAS	
Entidades e Associações de Classe	Prefeitura Municipal de Palhoça; Secretaria de Saúde/Estado de Santa Catarina – Programa “Novos Valores”; Secretaria de Estado da Educação e Desporto/SC – Programa “Novos Valores”. Secretaria Municipal de Educação de Palhoça, Programa de capacitação de professores da Rede municipal de ensino. Centros Comunitários
Entidades Específicas para Realização de Estágios	Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes – CEINEE; Fundação de Apoio ao estudante Catarinense – FAEC Fundação de Estudos e Pesquisas Sócio-Econômicas – FEPESE; Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina – IELSC Instituto Catarinense de Estágio e Assessoria – ICEA.
Entidades do ramo da Administração, Pedagogia e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo	Prefeitura Municipal de Palhoça Secretaria Municipal de Palhoça CEI's e Escolas Básicas

5.2. Organização e Gestão de Pessoal

5.2.1 Corpo Docente

5.2.1.1 Composição

O corpo docente da Faculdade Municipal de Palhoça é constituído pelos integrantes da carreira do magistério superior e pelos professores Colaboradores e Visitantes.

O professor colaborador pode ser contratado por período determinado, para atender a necessidades eventuais dos Cursos. O professor visitante pode ser contratado para atender a programas específicos do ensino, pesquisa e extensão, devendo a escolha recair em pessoa com titulação equivalente ao grau de doutor.

O provimento e exercício do corpo docente são regulados pelo Estatuto e Regimento Geral da Faculdade Municipal de Palhoça.

A carreira do magistério superior é composta por 03 (três) categorias funcionais, designadas como Professor I, Professor II e Professor III.

O ingresso do professor na carreira do magistério superior faz-se mediante Concurso Público de Provas e Títulos, de acordo com o regulamento próprio, cujos pré-requisitos básicos são os seguintes:

1. Professor I

Ser portador do título de Doutor, ou equivalente, na área que irá atuar obtido nos termos da lei;

2. Professor II

Possuir o título de Mestre na área correspondente, ou equivalente, obtido nos termos da lei;

3. Professor III

Possuir o título de Especialista, ou equivalente, nos moldes da legislação vigente.

A progressão na carreira do magistério superior ocorrerá de acordo com os seguintes critérios:

I – de Professor I para Professor II, mediante a obtenção do grau de Mestre;

II - de Professor II para Professor III, mediante a obtenção do grau de Doutor.

Art. 9º - Para efeito desta Lei somente são considerados os títulos, graus, diplomas e certificados:

I - em áreas de estudo diretamente relacionadas com a atividade do docente;

II - expedidos por curso nacional credenciado pelo Conselho Nacional de Educação - CNE ou, quando estrangeiro, revalidado, nos termos da legislação vigente.

5.2.1.2 Plano de Carreira

A Faculdade Municipal de Palhoça-FMP, está em fase de elaboração de seu Plano de Carreira que terá encaminhamento conforme os trâmites legais exigidos às instituições de ensino públicas.

Atualmente, os docentes integrantes da Carreira do Magistério Superior têm sua remuneração composta pelos valores definidos como segue, sendo que os portadores de título de Mestre perceberão 10% sobre o valor do vencimento do seu cargo e os portadores de título de Doutor perceberão 20% sobre o valor do vencimento do seu cargo, a título de gratificação:

Tabela de Salario Base

CARGA HORÁRIA	PROFESSOR
10	R\$ 825,05
16	R\$ 1.320,08
20	R\$ 1.650,10
24	R\$ 1.980,13
32	R\$ 2.640,17
40	R\$ 3.321,00

OBS. Acrescido 45% de Regência de Classe a esse valor.

Constituem deveres e atribuições do professor:

- a)** - cumprir a carga horária prevista no regime de trabalho docente, ministrando e orientando o ensino da disciplina sob sua responsabilidade, executando, integralmente, com qualidade pedagógica, o programa aprovado pelo Curso;
- b)** - desenvolver projetos de pesquisa e extensão sob sua responsabilidade;
- c)** - observar as disposições regulamentares quanto à frequência e avaliação dos alunos;
- d)** - fornecer ao Curso, no prazo estabelecido, as notas e a frequência de cada aluno;
- e)** - sugerir ao Coordenador de Curso, medidas necessárias ao melhor desempenho do ensino, pesquisa e extensão;
- f)** - participar das reuniões do Colegiado de Curso e de outros quando deles fizer parte, sendo obrigatória a presença.

A Direção da Faculdade Municipal de Palhoça, por proposta da Coordenadoria de Curso, e da Diretoria Acadêmica, Diretoria Administrativa, pode promover o afastamento do professor que deixar de comparecer, sem justificativa, às aulas e atividades acadêmicas e não ministrar integralmente o programa da respectiva disciplina.

5.2.1.3 Regime de Trabalho

Os Regimes de Trabalho dos docentes são os seguintes:

- I - 40 (quarenta) horas semanais;
- II - 32 (trinta e duas) horas semanais;
- III - 24 (vinte e quatro) horas semanais;
- IV – 20 (vinte) horas semanais;
- V - 16 (dezesseis) horas semanais;

VI - 10 (dez) horas semanais.

5.2.1.4 Políticas de Qualificação

A Faculdade Municipal de Palhoça-FMP, tem forte compromisso com a qualificação docente como forma de manter e aprimorar a qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

As políticas de qualificação englobam o incentivo à realização de cursos de pós-graduação, participação em congressos, seminários ou outra forma de evento que promova o aperfeiçoamento de conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

O Plano de Carreira, em fase de elaboração, tem como objetivos estabelecer as regras para o desenvolvimento da carreira docente em seus diversos aspectos e em relação, especificamente, à qualificação docente, pretende:

1. Propor normas que visem qualificar, adequadamente, o corpo docente da Instituição, oferecendo, ao mesmo tempo, condições à formação de uma equipe estável e comprometida com a eficiência dos resultados esperados;
2. Desenvolver e apoiar as iniciativas individuais de ingresso e progressão em programas de pós-graduação *stricto sensu*, respeitadas as possibilidades financeiras da Instituição e garantindo o retorno para as ações de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade Municipal de Palhoça,
3. Realizar convênios e intercâmbios com universidades brasileiras e empresas, objetivando desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, mediante a figura do professor visitante e do professor colaborador;
4. Incentivar a participação a treinamentos, seminários, congressos na Instituição ou em outras instituições.

Atualmente, a Faculdade Municipal de Palhoça-FMP, promove a capacitação docente semestralmente, bem como adota políticas de facilitação dos professores à frequência e participação em cursos, seminários, congressos.

Nos anos de 2010, 2011 e 2012 também foram implementados diversos projetos de extensão, como segue:

PROJETOS DE EXTENSÃO E CURSOS 2010, 2011, 2012 e 2013

2013			
Curso de Formação de Gestores	Estimular o desenvolvimento de competências, habilidade e atitudes do gestor público; Discutir a gestão da qualidade na prestação de serviços públicos; Proporcionar a reflexão e avaliação dos processos na gestão pública no município de Palhoça.	Gestores públicos do município de Palhoça	Mariah/Perci
Feira de Ideias Empreendedoras	Promover a integração entre os cursos e acadêmicos da faculdade, com atividades de conhecimentos gerais, Empreendedorismo, e apresentação de projetos de criação de empresas.	Acadêmicos FMP	Renata
Curso de Formação para Rede Municipal de Educação Fase 0 a 3 anos	Desenvolvimento de ações pedagógicas que fomenta a prática na formação de competências básicas deve ser sempre estimulado no âmbito das Instituições de Ensino da rede municipal de educação de Palhoça.	Professores da Rede Municipal de Palhoça – Educação Infantil de 0 a 3 anos	Vera / Horacio / Perci
Curso de Formação para Rede Municipal de Educação	Ações principais: formação de formadores da equipe de Educação Infantil da	Professores da Rede Municipal de Palhoça – Educação	Vera / Horacio / Perci

Fase 4 e 5 anos	Secretaria Municipal de Educação de Palhoça, por meio de encontros mensais presenciais e acompanhamento online, fortalecendo, aprimorando, práticas de qualidade; encontros mensais de capacitação dos profissionais de educação infantil de pré-escolas.	Infantil de 4 a 5 anos	
Consciência Ambiental Recicla, Reutilizar	Conscientização acadêmicos e comunidade - Contribuir na formação voltada aos princípios socioambiental dos Acadêmicos da FMP, Profissionais da Educação, Conselhos Escolares, Integrantes da Comunidade Escolar	Curso de Pedagogia Pinheira/FMP	Hélia
Curso de Formação para Professores de EJA	Educação de Jovens e Adultos (EJA) exige cada vez mais uma formação contínua dos docentes a fim de atender a diversidade de histórias de vida dos alunos, que devem ser valorizados, conforme Proposta Curricular para EJA.	Professores da Rede Municipal de Palhoça – Educação de Jovens e Adultos	Denis / Lucia
Semana do Transito Segurança e Conscientização	Palestras educativas e conscientização - Promover entre alunos, professores, pais e comunidade a reflexão sobre a realidade do trânsito em que estamos inseridos no município.	Acadêmicos FMP, Escolas do município e eventos nas ruas envolvendo a comunidade.	FMP / organização Secretaria de Transportes do Município de Palhoça.
Núcleo de Estudos afro-	Incentivo a pesquisa na área de cultura afro	FMP em	Jackson

brasileiro e indígenas	brasileira, cultura indígena e africana	parceria com a UDESC	
III Jornada de Produção Científica	Estimular o hábito da pesquisa, da investigação e construção do conhecimento.	Acadêmicos FMP	Giancarlo
Núcleo de Estágio e Emprego	Divulgação de vagas de emprego para acadêmicos e comunidade. Palestras e capacitação de alunos para entrevistas	Acadêmicos FMP e comunidade	Alexandre / Jaqueline
Núcleo de Eventos	Organização e cerimonial dos eventos	FMP	Joici / Osana
Maturidade Pinheira	Descentralização das turmas da Maturidade	Pinheira	Marcia
Projeto Coral FMP	Revitalização do coral FMP. Proporcionar experiências musicais através da Prática Coral integrando a comunidade, gratuitamente.	Acadêmicos FMP, Faculdade da Maturidade, Maturidade Pinheira, professores e comunidade.	Najla

2012			
Conscientização no Transito	Palestras educativas e conscientização - Promover entre alunos, professores, pais e comunidade a reflexão sobre a realidade do trânsito em que estamos inseridos no município	Acadêmicos Fmp, Escolas do município e eventos nas ruas envolvendo a comunidade.	Organização Joici e Palestrantes convidados.
I Gincana de Integração FMP	Promover a integração entre os cursos e acadêmicos da faculdade, com atividades de conhecimentos gerais, cultura, solidariedade e prática esportiva.	Acadêmicos FMP	Joici
I Jornada de Produção Científica	Estimular o hábito da pesquisa, da investigação e	Acadêmicos FMP	Giancarlo

	construção do conhecimento.		
Núcleo de Estágio e Emprego	Divulgação de vagas de emprego para acadêmicos e comunidade. Palestras e capacitação de alunos para entrevistas	Acadêmicos FMP e comunidade	Joici / Osana
Núcleo de Eventos	Organização e cerimonial dos eventos	FMP	Joici / Osana
Maturidade Pinheira	Descentralização das turmas da Maturidade	Pinheira	Marcia
Projeto Coral FMP	Revitalização do coral FMP. Proporcionar experiências musicais através da Prática Coral integrando a comunidade, gratuitamente	Acadêmicos FMP, Faculdade da Maturidade, Maturidade Pinheira, professores e comunidade	Najla
2011			
Núcleo de Estudos afro-brasileiro e indígenas	Incentivo a pesquisa na área	FMP	Jackson
NURI - Núcleo Relações Internacionais	Intercâmbio	FMP	Edinalda
Prêmios: Doutor Onoris Causa, Notório Saber...	Reconhecer e premiar os destaques	FMP	Edinalda
Pequeno Empreendedor	Aulas empreendedorismo na escola	Escola Reinaldo Weingartner	Renata
Gestão Ambiental	Conscientização acadêmicos e comunidade - Contribuir na formação voltada aos princípios socioambiental dos Acadêmicos da FMP, Profissionais da Educação, , Conselhos Escolares, Integrantes	Pinheira/FMP	Hélia

	da Comunidade Escolar		
Reforço Escolar	Aulas reforço escolar, incentivando na aprendizagem dos alunos, em nível de desigualdade com a turma.	Grupo Escolar Frei Damião	Edinalda
1ª Semana da Maturidade	Palestras para maturidade	Auditório FMP	Palestrantes
Prêmio destaque mulher Palhocense	Reconhecer, valorizar, homenagear e premiar mulheres que se destacaram no Município de Palhoça por suas ações.	Comunidade do Município	Joici
Faculdade da Maturidade	Promover a socialização, capacitar os educandos com conhecimento na área tecnológica, cultural e pedagógica.	Curso destinado a população acima de 50 anos, do município de Palhoça	Marcia
1º Ciclo de palestras literatura infantil	Incentivar a leitura, aproximando a criança da literatura infantil	Palestras Educativas - Auditório FMP	Palestrantes
2010			
Projeto Revista Vias Reflexivas	Incentivo a publicação de textos	FMP	Luzinete
Consultoria Junior FMP	Aplicar a prática dos conhecimentos teóricos	FMP	Fábio
Inclusão Digital Comunidade	Oferecer gratuitamente aulas de informática para capacitar e desenvolver profissionais para o mercado de trabalho	Acadêmicos e comunidade – Laboratório de informática FMP	Camilo
Inclusão Digital Associação João Paulo II	Oferece gratuitamente aulas de	Associação João Paulo II	Carolina

	informática no contra turno da escola.		
Projeto Implantação de Brinquedotecas	Arrecadação de brinquedos, criando condições adequadas para o desenvolvimento infantil da rede pública municipal de Palhoça, estimulando a criatividade na criança	Creches do Município	Joici
Projeto Maricultura	Curso de capacitação para os maricultores da região da Grande Florianópolis, para adoção de novas tecnologias, para retomada no crescimento deste setor.	FMP	Felipe
LEFIS	Oficinas Filosofia	FMP, UFSC e UDESC	Fernando

5.2.1.5 Incentivos Profissionais aos Docentes

A Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, em seu Plano de Carreira, que se encontra em fase de elaboração, prevê estímulos aos docentes além dos já mencionados, condicionando-os à disponibilidade de recursos financeiros do Mantenedor:

- a) bolsas de estudos integrais e ou parciais para os cursos de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento, em instituições brasileiras;
- b) concessão de auxílio para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares na área de atuação ou áreas afins;
- c) apoio para divulgação e publicação de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos;

- d) infraestrutura para edição e impressão de produções científicas, sob o patrocínio da Instituição;
- e) recursos e infraestrutura para pesquisa: laboratórios, equipamentos de informática, ambiente de trabalho, bibliotecas, dentre outros,
- f) licença sem perda de vencimentos, para participação em programas externos de pós-graduação e capacitação profissional;
- g) flexibilidade da jornada de trabalho visando à obtenção de títulos de mestre e de doutor.

5.2.1.6 Apoio Didático-Pedagógico aos Docentes

Tendo a preocupação permanente de implementar novas técnicas e recursos didáticos, a Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, tem previsão de implantação de um núcleo de apoio didático aos professores. O núcleo será coordenado por profissional com formação na área de Pedagogia e contará com a participação dos coordenadores de curso.

O núcleo de apoio pedagógico tem dupla função na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, a primeira é a de assessorar os docentes no que diz respeito ao planejamento, execução e avaliação das atividades e a segunda é a de proporcionar aos estudantes do curso de Pedagogia uma oportunidade de colocar em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula, como forma de atividade complementar.

5.2.1.7 Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente

Atualmente, a Faculdade Municipal de Palhoça – FMP conta com um corpo docente integrado por 61 professores, sendo 09 doutores, 33 mestres, 16 Especialistas e 03 graduados, observando-se que 02 encontram-se em fase de doutoramento e 03 especialistas.

Docentes / Titulação	
Titulação	Qtde.

Doutorado	10
Mestrado	32
Especialização	11
Graduação	03
TOTAL	56

A Faculdade Municipal de Palhoça conta com 56 (cinquenta e seis) professores atuando nas diversas áreas do conhecimento, extensão e também nos cursos de graduação.

OBS.: Os professores contratados com graduação cumprem atividades de docência, de extensão e de interprete em LIBRAS.

Os regimes de trabalho previstos no Regimento Internos (art. 67) são: I - 40 (quarenta) horas semanais; II - 32 (trinta e duas) horas semanais; III – 20 (vinte) horas semanais; IV - 24 (vinte e quatro) horas semanais; V - 16 (dezesseis) horas semanais; VI - 10 (dez) horas semanais.

A Faculdade Municipal de Palhoça – FMP tem como objetivo manter o corpo docente composto em sua maioria por professores doutores e mestres. É prevista a expansão do quadro docente proporcional ao desenvolvimento dos cursos de Administração, Pedagogia e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo que atualmente encontra-se em fase de implantação.

5.3.6 Corpo Técnico-Administrativo

5.3.6.1 Estruturação

O corpo técnico-administrativo compreende o pessoal técnico e administrativo de nível superior, nível médio e para atividades específicas, com formação diversa.

O corpo técnico e administrativo terá representação nos órgãos colegiados, com direito a voz e voto, conforme previsto no Regimento Interno.

O ingresso na carreira técnico-administrativa será mediante concurso público e as diretrizes para progressão funcional dos servidores técnico-administrativos serão definidas em legislação específica e pelas normas aprovadas pela Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, em seu Plano de Carreira.

5.3.6.2 Plano de Carreira

Semelhante ao Plano de Carreira Docente, o plano para o Corpo Técnico-Administrativo está em fase de elaboração e prevê a organização por grupo de nível ocupacional, como ocorre atualmente conforme Regimento Interno, bem como as regras de ascensão e o enquadramento e o interstício temporal.

Atualmente, a dispensa do funcionário, é de competência do Mantenedor, segundo as normas administrativas próprias do funcionalismo público previstas no Estatuto e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de Palhoça.

O Estatuto e Plano de Carreira dos Docentes e Técnicos Administrativos da Faculdade Municipal de Palhoça estão em fase de aprovação pela Procuradoria do Município de Palhoça e a elaboração do impacto financeiro, para posterior aprovação na Câmara Municipal, e entrou em vigor no primeiro semestre de 2013.

5.3.6.3 Políticas de Qualificação

O Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo, que está em fase de elaboração, tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de apoio técnico, administrativo e operacional da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP, por meio de cursos de aprimoramento profissional, voltados para a sua comunidade interna, oportunizando aos funcionários condições de aprofundamento e aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais, por meio de cursos de graduação e pós-graduação, capacitações, frequência em seminários, congressos e outros eventos concernentes à área de atuação.

A Faculdade Municipal de Palhoça - FMP oferecerá aos funcionários os seguintes incentivos, além dos previstos no Plano de Carreira:

1. Oferta de cursos de atualização e treinamento profissional;
2. Bolsas de estudos integrais e ou parciais para os cursos de aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação desenvolvidos pela A Faculdade Municipal de Palhoça - FMP, ou na ausência desses em outras instituições nacionais;
3. Concessão de auxílio para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares na área de atuação ou áreas afins;
4. Licença sem perda de vencimentos, para participação em programas de aprimoramento profissional.

A concessão destes incentivos ficará condicionada à disponibilidade de recursos financeiros do Mantenedor.

5.3.6.4 Cronograma de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo

Atualmente, a Escola Faculdade Municipal de Palhoça - FMP conta um corpo técnico-administrativo integrado por 04 (quatro) funcionários. Para o período 2008/2013, a Faculdade Municipal de Palhoça - FMP planeja uma expansão do corpo técnico-administrativo, conforme demonstrada no quadro a seguir.

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO						
Grupo Ocupacional	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde
Nível Superior	04	08	08	10	12	08
Nível Médio	-	-	-	-	03	06
Apoio Operacional	02	04	04	05	05	05
TOTAL	08	16	16	20	23	19

5.4. Políticas de Atendimento aos Discentes

5.4.1 Formas de Acesso

O acesso dos acadêmicos é feito via vestibular aberto a candidatos tenham concluído a escolarização em nível médio, e tem por objetivo verificar sua aptidão intelectual e suas potencialidades e classificá-los para o ingresso nos cursos de graduação, nos termos da legislação vigente.

De acordo com Regimento Interno, o Concurso Vestibular abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de ensino em nível médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade.

O Concurso Vestibular, bem como as demais formas de ingresso definidas pela legislação em vigor, é disciplinado pelo Conselho da Faculdade por meio de Resolução específica.

5.4.2 Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro

Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, além de oferecer cursos de graduação gratuitos e de qualidade também, promove programas de apoio ao corpo discente, como bolsa trabalho, monitorias e incentivo à participação de eventos, como a locação de transporte, convênios para desconto.

A inscrição em programas de pesquisa também representa forte incentivo financeiro e pedagógico, sendo uma das prioridades da instituição o Núcleo de Pesquisa e Extensão já para o quinto ano, desde de 2008.

Importante salientar, que a Faculdade Municipal de Palhoça – FMP já realiza, mesmo que de forma incipiente, atividades de incentivo financeiro ao corpo discente como a locação de transporte para, acordos para diminuição de valores de ingresso em eventos, dentre outros.

5.4.3 Estímulos à Permanência

A permanência do estudante na instituição de ensino parte da reunião de diversos fatores como qualidade de ensino, excelência do corpo docente, incentivo à

pesquisa, extensão e atividades complementares, além dos fatores que extrapolam o cumprimento de normas acadêmicas, como o respeito e a atenção pessoal.

Sendo a Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, uma instituição pública, o que por si só representa um estímulo à permanência, ainda promove atividades especiais que visam o nivelamento de conhecimento, a aquisição de cultura geral, apoio Psicopedagógico.

Além, desses incentivos, há projetos que visam o reconhecimento do esforço dos acadêmicos, como o Projeto Mérito Acadêmico implantado em 2008 até a presente data, com o objetivo de promover a premiação dos acadêmicos que apresentarem maiores índices de aproveitamento, em e entre os cursos.

5.4.4 Organização Estudantil

O corpo discente da Faculdade Municipal de Palhoça-FMP é muito atuante e participativo e desde os primeiros semestres de existência da instituição já iniciaram a organização do Diretório Acadêmico e dos Centros Acadêmicos de cada curso.

Além da organização de iniciativa do corpo discente, o Regimento Interno prevê a efetiva participação dos estudantes em órgãos colegiados da instituição, bem como na elaboração de seus projetos pedagógicos e projeto de desenvolvimento institucional.

Desta forma, resta garantida a legitimidade das ações institucionais, bem como a oportunidade de participação e representatividade, elevando assim o grau de confiabilidade e de respeitabilidade entre instituição e corpo discente.

5.4.5 Acompanhamento dos Egressos

O acompanhamento dos egressos deve ter como norte a preocupação da instituição em manter um alinhamento entre as necessidades sociais e regionais e os objetivos dos cursos, como forma avaliar a qualidade e adequar as matrizes curriculares e atividades formativas com o mercado de trabalho. Outro fator de importância desse acompanhamento é a promoção de um relacionamento contínuo com os egressos e a viabilidade de cursos de pós-graduação como forma de

aperfeiçoamento e atualização dos conhecimentos para atender as exigências e dinâmica do mercado de trabalho.

Nesta perspectiva é que a Faculdade Municipal de Palhoça-FMP, desenvolvendo uma base de dados e informações que proporcionarão o acompanhamento desejado. Dentro do cronograma de implantação dos núcleos e programas previstos nas diretrizes normativas do Ministério de Educação, o programa de acompanhamento de egressos com início em 200 até a presente data.

O banco de informações será organizado mediante formulário eletrônico a ser preenchido pelos acadêmicos para futura comunicação e acompanhamento de suas atividades pós-formatura.

6 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

6.1 Organização Didático-Pedagógica

6.1.1 Perfil do Egresso

A Faculdade Municipal de Palhoça-FMP, tem como objetivo, e observando diretrizes dos projetos pedagógicos de seus cursos, formar profissionais, éticos, qualificados, empreendedores, críticos e reflexivos, para tanto promove a permanente preocupação em adequar as matrizes curriculares com as mais modernas e atuais exigências de mercado, bem como promover atividades que preparem o acadêmico para o exercício profissional, colocando-o desde o início do curso em contato com prática, por meio de eventos, contatos pessoais, e projetos que concretizem os conhecimentos teóricos.

Em continuidade ao alcance de seu objetivo em relação ao perfil profissiográfico, busca também estimular a criatividade, a cultura e o desenvolvimento do espírito científico, a consciência cidadã, harmonizada com o respeito à dignidade humana e sua relação com o meio ambiente, pretendendo assim:

- Formar profissionais aptos para a inserção nos mais diversos setores profissionais que seus cursos oferecem, contribuindo para o desenvolvimento regional e nacional.
- Estimular a realização de pesquisa, atividades culturais e atividades complementares integradas com a comunidade como forma de articular a harmonia entre o indivíduo e o meio em que vive;
- Desenvolver as atividades de ensino de forma contextualizada com a prática profissional, por meio da reflexão, análise e solução de estudos de casos e outros mecanismos didáticos capazes de desenvolver habilidades e competências.
- Oportunizar o contato dos acadêmicos com profissionais da área por meio de atividades de extensão, seminários, congressos e outras atividades informativas em âmbito nacional e internacional.

6.1.2 Seleção de Conteúdos

A seleção dos conteúdos a serem ministrados é feita a partir da análise e movimento do mercado de trabalho, bem como dos aspectos científicos, filosóficos e humanísticos que permeiam as diretrizes de cada curso.

Cada unidade curricular é constituída de conteúdos que visam o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à compreensão do contexto teórico e prático necessários ao desenvolvimento profissional e integral dos acadêmicos.

Assim são considerados:

- Relevância técnica e social;
- Dinâmica nacional e internacional relacionada ao curso e atuação profissional;
- Potencialidade para o desenvolvimento intelectual autônomo dos acadêmicos;
- Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade;
- Conteúdos estruturantes dos diferentes campos de conhecimento;
- A cultura local e as necessidades regionais também são critérios considerados na seleção e na organização dos conteúdos ministrados nos cursos.

6.1.3 Princípios Metodológicos

1) Princípios Metodológicos

As práticas metodológicas dos cursos da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP privilegiam o pragmatismo sem, no entanto, deixar a abordagem teórico-científica em segundo plano.

As diretrizes normativas, a dinâmica social e de mercado são os indicadores das práticas metodológicas fundamentadas na ação incentivadora e orientadora com o objetivo de estimular a efetiva participação do acadêmico no processo de descoberta dos caminhos que levam ao aprendizado.

Desta forma, o desenvolvimento das atividades não fica limitado à sala de aula, pois, o interesse do acadêmico é o maior incentivo para o professor criar novas práticas e oportunidades de aprendizado.

Portanto, os professores também são incentivados, orientados e capacitados para utilizarem formas didáticas alternativas de ensino, pesquisa e extensão.

Há algumas práticas metodológicas que representam o perfil institucional, como: Atividades Interdisciplinares, Estudos de Caso, Projeto integrador de Pesquisa, Avaliação Integrada, Simulação de Constituição Empresarial (Administração), Simulação de Experiência Docente (Pedagogia), além de outras como:

a) discussão de textos para o conhecimento e construção de referencial teórico da área;

b) dinâmica de grupo, debates e outros recursos para estimular o desenvolvimento de uma postura criativa, crítica e reflexiva frente aos temas apresentados e à prática profissional;

c) elaboração de projetos, produtos e serviços voltados à solução dos problemas regionais e nacionais pertinentes à área.

2) Material Pedagógico

O material pedagógico utilizado na Faculdade Municipal de Palhoça-FMP, é

desenvolvido pelos professores dos cursos, de acordo com a natureza das unidades curriculares, tendo como norte o desenvolvimento de habilidades e competências, a missão, visão e valores institucionais, bem como as orientações pedagógicas feitas nas reuniões entre professores e direção acadêmica e coordenação.

A leitura é um dos pontos de destaque na organização do material didático, portanto, a orientação geral é no sentido de evitar apostilar informações, mas, privilegiar a pesquisa e leitura de obras, revistas especializadas nacionais e internacionais, bem como artigos concernentes aos assuntos estudados.

É estimulado o uso entre os docentes, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas.

3) Incorporação Crescente dos Avanços Tecnológicos

O mantenedor é responsável em proporcionar equipamentos e programas que possibilitem as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A instituição também incentiva a participação de seus professores e alunos em congressos e seminários que abordem temas relacionados à incorporação de novas tecnologias ao processo de ensino-aprendizagem para que promovam no âmbito interno as inovações desejadas.

6.1.4 Processo de Avaliação

O processo de avaliação está disposto nos artigos 44 a 48 do Regimento Interno, e abrange os aspectos de frequência e aproveitamento.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, é obrigatório, vedado o abono de faltas, salvo os casos de justificativa previstos na legislação pertinente.

O aproveitamento é expresso por uma nota de eficiência que é a média aritmética de, no mínimo, duas notas semestrais atribuídas ao aluno, durante o período letivo. Respeitado o limite mínimo de frequência será considerado aprovado o acadêmico que obtiver a média de eficiência igual ou superior a 6 (seis), em escala que variará de zero a 10 (dez).

É de 75 % (setenta e cinco por cento) o limite mínimo de frequência para aprovação nos termos de artigo anterior, sendo que os acadêmicos que tiver frequência inferior, na unidade curricular, a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas serão reprovados.

6.1.5 Práticas Pedagógicas Inovadoras

A Faculdade Municipal de Palhoça-FMP tem como prática utilizar inovações didático-pedagógicas integrando além do conhecimento técnico, toda a experiência que o acadêmico traz como ser humano, criando assim um ambiente ideal de aprendizado, tendo em vista que o interesse do acadêmico é despertado porque ele é parte integrante do processo.

É oportunizado, durante o curso de graduação, o desenvolvimento da vocação pela adoção de atividades práticas em que o acadêmico deixa de ser um observador para ser o empreendedor da atividade, por esse motivo que os projetos pedagógicos dos cursos de Administração, Pedagogia e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo da Faculdade Municipal de Palhoça-FMP contemplam:

- Realização de aulas-problema e estudos de caso capazes de estimular a pesquisa, a análise e a tomada de decisão em relação melhor solução;
- Realização de seminários em que os estudantes discutem a literatura indicada para a unidade curricular e os resultados dos estudos que realizaram;
- Discussão de casos reais na preocupação de melhor articular as instâncias teóricas e práticas e a recuperação da experiência dos estudantes;
- Organização de dinâmicas de grupo buscando ativar a comunicação e a integração, o espírito de corpo, que deve ter as mais modernas organizações;
- Elaboração de projetos, produtos e serviços voltados à solução dos problemas regionais e nacionais pertinentes à área;

6.1.6 Políticas de Estágio, Prática Profissional e Atividades Complementares

a) Estágio e Prática Profissional

O Estágio Supervisionado como componente curricular tem como finalidade a consolidação do aprendizado ocorrido durante o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

É por meio do estágio que o acadêmico tem contato com as situações reais semelhantes às que encontrará na vida profissional. Se desempenho permite a ampliação dos conhecimentos e sua inserção no mercado de trabalho.

Pode ser realizado na própria instituição ou em outras conveniadas, de caráter público ou privado, sendo supervisionada pelo coordenador no Núcleo de Estágios que por meio de relatórios de encontros presenciais permite a discussão das situações vivenciadas, sua análise e tomada de decisão ou mesmo o redirecionamento das estratégias.

Sua realização é obrigatória, conforme as diretrizes normativas do Ministério da Educação, sendo que sua conclusão atesta o padrão de qualidade e o domínio necessários ao desempenho profissional.

A forma de operacionalização das atividades concernentes ao Estágio Supervisionado dos cursos de graduação da Faculdade Municipal de Palhoça –FMP, está descrita no Regulamento do Estágio Supervisionado.

b) Atividades Complementares

As Atividades Complementares são componentes curriculares, mas, devem ser realizadas fora dos programas das unidades curriculares constantes na matriz. Visam fortalecer a formação acadêmica e integral do estudante e sua preparação para o exercício profissional, por meio de eventos que proporcionem o contato com as peculiaridades do curso realizado, com pessoas da área, bem como com eventos culturais.

Assumem múltiplos formatos, diversificam e enriquecem a formação e podem ser realizadas desde a primeira fase dos cursos, como a frequência à cursos, palestras, estudos, colóquios, seminários, exposições, ações junto à comunidade, atividades interdisciplinares, monitoria, programas de pesquisa, intercâmbio regional e internacional, dentre outras.

Cabe ao Conselho da Faculdade junto com as coordenações dos cursos, definir, em sua proposta pedagógica, a natureza das Atividades Complementares, sua duração, formas de acompanhamento e avaliação, atentando para que as atividades a serem realizadas pelos alunos sejam adequadas a sua formação acadêmica e ao seu aprimoramento pessoal e profissional.

A organização e a realização das Atividades Complementares dos cursos de graduação da Faculdade Municipal de Palhoça-FMP, está descrita no Regulamento das Atividades Complementares.

6.1.7 Políticas e Práticas de Educação a Distância

A Educação a Distância (EaD) é uma realidade no processo educativo brasileiro com forte potencial de expansão nas mais diversas áreas do conhecimento, representando é um instrumento de promoção e de intervenção social, que permite a superação de desigualdades.

De acordo com as orientações do Ministério da Educação- Secretaria da Educação a Distância, essa forma de ensino é a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos. Essa definição está presente no Decreto 5.622, de 19.12.2005 (que revoga o Decreto 2.494/98), que regulamenta o Art. 80 da Lei 9394/96 (LDB).

A operacionalização é feita por tecnologia como meio de comunicação e oportuniza a capacitação de pessoas que têm o limite geográfico e a disponibilidade regular como obstáculos à frequência diária e presencial em uma instituição. Utilizando a tecnologia como meio de comunicação, a EaD tem viabilizado a capacitação profissional de cidadãos com limitações, como distância geográfica e disponibilidade regular de tempo para frequentar cursos presenciais, que dificultam significativamente a sua evolução profissional.

A Faculdade Municipal de Palhoça-FMP pretende, oportunamente, ofertar essa modalidade de formação, reforçando seu compromisso com o desenvolvimento

regional e nacional, colaborando para uma educação inclusiva e cumprindo sua função social.

O programa de Educação a Distância, programado para desenvolvimento em 2013, está sendo desenvolvido por professores previamente capacitados que desempenharão a importante tarefa de concretizar o projeto na preparação dos conteúdos, organização das tutorias e monitorias, bem como na elaboração do ambiente em que o curso será realizado.

A preparação do programa de ensino a distância, na Faculdade Municipal de Palhoça - FMP tem como fundamento da graduação a formação integral do acadêmico, preparando-o para a vida sob o aspecto profissional e pessoal.

O Ministério da Educação estabelece dez itens básicos que devem merecer a atenção das instituições que preparam seus programas de graduação a distância:

1. integração com políticas, diretrizes e padrões de qualidade definidos para o ensino superior como um todo e para o curso específico;
2. desenho do projeto: a identidade da educação a distância;
3. equipe profissional multidisciplinar;
4. comunicação/interatividade entre professor e aluno;
5. qualidade dos recursos educacionais;
6. infraestrutura de apoio;
7. avaliação de qualidade contínua e abrangente;
8. convênios e parcerias;
9. edital e informações sobre o curso de graduação a distância;
10. custos de implementação e manutenção da graduação a distância.

É facultado ainda o acréscimo outros itens que atendam a particularidades e necessidades sócio-culturais da região.

Na Educação a Distância – EaD, o acadêmico fará parte de um grupo com acesso direto ao professor-tutor, que acompanha seu desenvolvimento.

Importante salientar, que a EaD, enquanto modalidade de ensino, com finalidade inclusiva, promovendo a participação da democratização e do conhecimento e conseqüente o exercício da cidadania, necessita otimizar metas, objetivos, instrumentos e ações nos planos: pedagógico e administrativo

Assim, tem no professor tutor o principal responsável pela elaboração do material junto com equipe pluridisciplinar, organização dos conteúdos a serem ministrados e atendimento direto aos acadêmicos como mediador e orientador do processo de aprendizado.

O professor tutor desempenha as seguintes funções:

- Funções pedagógicas: moderar fóruns de discussão;
- Funções sociais: suporte e estímulo à aprendizagem;
- Funções administrativas: orientar os grupos e atribuições, organizar as atividades, acompanhar e avaliar;
- Funções técnicas: orientar quanto ao acesso ao ambiente virtual, acesso ao material e utilização das ferramentas colocadas à disposição dos acadêmicos.

Esta prática educativa representa uma mudança de paradigma, transformando as práticas e os recursos pedagógicos tradicionais, bem como agilizando as estruturas administrativo-pedagógicas, uma vez que o sistema educacional.

Desta forma a Faculdade Municipal de Palhoça-FMP pretende trabalhar na superação das distâncias físicas para aproximar o acadêmico da capacitação profissional habilitando-o para o mercado de trabalho.

6.1.8 Políticas de Educação Inclusiva

A Faculdade Municipal de Palhoça-FMP constitui por natureza um espaço inclusivo que permite a convivência com as diferenças favorecendo a igualdade de oportunidades para todos que dela fazem parte nos mais diversos níveis de participação.

Do ponto de vista arquitetônico, o espaço que ocupa atualmente, embora, provisório provê as condições necessárias de acessibilidade à livre circulação de pessoas com dificuldade de locomoção. Há um elevador e banheiros adaptados, bem como a biblioteca que tem espaço entre estantes onde possa circular cadeira de rodas e facilidade de acesso aos computadores.

O projeto de construção do prédio que abrigará a Faculdade Municipal de

Palhoça-FMP, em planejamento pelo Mantenedor, também terá as condições de acessibilidade, com rampas, espaço para circulação de cadeiras de rodas, banheiros adaptados, telefones públicos em altura própria.

Contará também com programas especiais de computadores para portadores de dificuldade visual.

Para as pessoas com deficiência auditiva, desde o segundo semestre de 2008 a Faculdade Municipal de Palhoça- FMP, implantou a unidade curricular de LIBRAS – Linguagem Brasileira de Sinais, cumprindo assim a o disposto no artigo 3º do Decreto nº 5626 de 22 de dezembro de 2005.

A FMP conta hoje, com 07 (sete) acadêmicos surdos no curso de Pedagogia, cursando a terceira fase.

Outro aspecto importante a destacar diz respeito aos programas de extensão comunitária que visam informar, sensibilizar e aprender a conviver com todas as formas de diferenças, diminuindo assim as desigualdades sociais.

6.2 Oferta de Cursos e Programas

6.2.1 Cursos em Funcionamento

Atualmente, a Faculdade Municipal de Palhoça – FMP oferece dois cursos: Administração, Pedagogia e Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo.

a) Curso de Administração

O curso de Administração tem como objetivo preparar profissionais para exercerem a gestão de atividades públicas ou privadas, bem como empreenderem seus próprios negócios, com o uso de instrumentos de planejamento, organização, operação e avaliação.

É coordenado pela professora MSc. Fernanda Sanchez e tem carga horária de 3.120 horas/aulas, 240 horas de Atividades Complementares e totalizando 3.360 horas/aulas.

Matriz curricular do curso de Administração:

1 FASE	Unidade Curricular	Carga Horária	Pré Requisito
	Matemática Aplicada	72 horas	-
	Metodologia da Pesquisa em Administração	72 horas	-
	Teoria Geral da Administração	72 horas	-
	Psicologia Organizacional	36 horas	-
	Ética e Filosofia Empresarial	72 horas	-
	Experiências Empreendedoras	36 horas	-
	Carga horária total	20 Créditos – 360 h.a	
2 FASE	Unidade Curricular	Carga Horária	Pré Requisito
	Funções Administrativas	72 horas	TGA
	Comunicação Empresarial	72 horas	-
	Cenários Econômicos	72 horas	-
	Matemática Financeira	72 horas	Matemática Aplicada
	Sociologia	72 horas	-
	Carga horária total	20 créditos 360 h.a	
3 FASE	Unidade Curricular	Carga Horária	Pré Requisito
	Ferramentas de Gestão	72 horas	Funções Administrativas
	Economia	72 horas	Cenários Econômicos
	Contabilidade para Administradores	72 horas	
	Tecnologia da Informação	72 horas	
	Direito Empresarial	72 horas	
	Carga horária total	20 Créditos – 360 h.a	
4 FASE	Unidade Curricular	Carga Horária	Pré Requisito
	Estatística	72 horas	

	Ciência Política	72 horas	
	Gestão de Pessoas I	72 horas	
	Administração de Produção e Logística	72 horas	
	Empreendedorismo e Criatividade	72 horas	
	Carga horária total	20 Créditos – 360 h.a	
5 FASE	Unidade Curricular	Carga Horária	Pré Requisito
	Administração Financeira I	72 horas	
	Gestão de Pessoas II	72 horas	Gestão de Pessoas I
	Administração Mercadológica I	72 horas	
	Plano de Negócios	72 horas	Empreendedorismo
	Gestão de Custos	72 horas	
	Carga horária total	20 Créditos – 360 h.a	
6 FASE	Unidade Curricular	Carga Horária	Pré Requisito
	Pesquisa Mercadológica	72 horas	
	Análise de Investimentos	72 horas	
	Administração Mercadológica II	72 horas	Adm Mercadológica I
	Administração Pública	72 horas	
	Administração Financeira II	72 horas	Adm. Financeira I
	Estágio Supervisionado I	120 horas	
	Carga horária total	480	
7 FASE	Unidade Curricular	Carga Horária	Pré Requisito
	Direito Tributário	72 horas	Direito Empresarial
	Negociação, Mediação e Arbitragem	72 horas	
	Gestão de Captação de Recursos	72 horas	
	Estratégia Empresarial	72 horas	

	Projeto de TCC	72 horas	Metod. da Pesquisa em Administração
	Carga Horária Total	360 horas	
8 FASE	Unidade Curricular	Carga Horária	Pré Requisito
	Gerenciamento de Projetos	72 horas	
	Gestão de Empresas do Terceiro Setor e Responsabilidade Social	72 horas	
	Consultoria Empresarial	72 horas	
	Gestão de Turismo e Hotelaria	72 horas	
	Sistemas de Informação Gerencial	72 horas	
	Estágio Supervisionado	180 horas	
	Carga Horária Total	480 horas	

b) Matriz Curricular do Curso de Pedagogia

O curso de Pedagogia tem como objetivo Formar profissionais para atuarem na Educação Básica, bem como na produção e difusão dos conhecimentos correlatos a todos os níveis de Educação e na Educação de Jovens e Adultos.

O curso de Pedagogia é coordenado pela professora MSc. Vera Regina Lucio e tem carga horária de 3342 horas/aulas, com 330 horas de Estágio e 200 horas de Atividade Complementar..

Abaixo a matriz curricular do curso de Pedagogia.

Fase	Unidade Curricular	C H	Pré-requisito
1ª.	História da Educação I	72	
	Filosofia e Ética	72	
	Sociologia da Educação I	72	
	Metodologia da Pesquisa e Projetos	72	

	Psicologia	72	
TOTAL		360h	
2ª.	Português e Produção Textual	72	
	Didática I	72	
	História da Educação II	72	História da Educação I
	Sociologia da Educação II	72	Sociologia da Educação I
	Tecnologia e Educação	72	
TOTAL		360h	
3ª.	Didática II	72	Didática I
	Filosofia da Educação	72	Filosofia e Ética
	Alfabetização e Letramento I	72	
	Psicologia da Educação	72	Psicologia
	Educação Infantil	72	Didática I
TOTAL		360h	
4ª.	Metodologia do Ensino de Português	72	Didática II
	Metodologia do Ensino de Matemática	72	Didática II
	Aprendizagem e Desenvolvimento	72	Psicologia da Educação
	Currículo e Avaliação	72	
	Metodologia do Ensino de Geografia	36	Didática II
	Diversidade e Inclusão	36	
TOTAL		360h	
5ª.	Educação Sócioambiental e Sustentabilidade	72	
	Metodologia do Ensino de Ciências	36	Didática II
	Modelo de Gestão	36	
	Planejamento Educacional	72	Didática II
	Alfabetização e Letramento II	72	Alfabetização e Letramento I
	Fundamentos de Psicopedagogia	36	Psicologia
	Estágio Interdisciplinar Ed Infantil	36/74 = 110	Didática II

TOTAL		434h	
6ª	Legislação Educacional	72	
	Educação Especial	72	Diversidade e Inclusão
	Metodologia do Ensino de História	36	Didática II
	Gestão Escolar	72	Modelo de Gestão
	Estrutura e funcionamento da Educação Básica	72	
	Estágio Interdisciplinar II I Anos Iniciais	36/74 = 110	Estágio Interdisciplinar I
TOTAL		434h	
7ª.	Projeto de T C C	36/36= 72	Metodologia da Pesquisa e Projetos
	Estágio Interdisciplinar III Gestão	36/74 = 110	Estágio Interdisciplinar II
	Empreendedorismo	72	
	Arte – Educação	72	
	Estatística aplicada a educação	36	
	Direitos Humanos e Cidadania	72	Diversidade e Inclusão.
	Educação de Jovens e Adultos	72	Didática II
TOTAL		440h	
8ª.	Gestão de Pessoas na Educação	36	Modelo de Gestão
	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	72	
	Políticas Públicas em Educação	72	
	Educação e Contemporaneidade	36	
	Elaboração de Monografia	36/76 = 112	Projeto de TCC
	Optativa	72	
TOTAL		400h	
Atividade Complementar		200	
CARGA HORÁRIA TOTAL		3342h	

c) Matriz Curricular do Curso de Tecnologia em Gestão do Turismo

O curso de Tecnologia em Gestão do Turismo tem como objetivo Formar profissionais para atuarem no turismo receptivo e emissivo, gestão de eventos, nas questões ligadas ao meio ambiente, bem como na produção e difusão dos conhecimentos correlatos a todos os níveis de turismo.

O curso de Tecnologia em Gestão do Turismo é coordenado pelo professor MSc. Marcos Souza e tem carga horária de 1620 horas/aulas.

Abaixo a matriz curricular do curso de Tecnologia em Gestão do Turismo.

1 FASE - 400h	Unidade Curricular Atual	CH	Pré-requisitos
	Espanhol – I	36	-
	Inglês – I	36	-
	Fundamentos do Turismo – FT	72	-
	Estratégia Empresarial	72	-
	Gestão dos Potenciais e Atrativos Turísticos	72	-
	Legislação Aplicada ao Turismo e Meio Ambiente	72	-
	Projeto Integrador I: Mapeamento de Equipamentos Turísticos de Palhoça	40	-
	Espanhol – I	36	-
2 FASE - 400h	Unidade Curricular	CH	Pré-requisitos
	Espanhol – II	36	Espanhol I
	Inglês – II	36	Inglês II
	Comunicação Empresarial Turística	36	Fundamentos do Turismo
	Gestão de Meios de Hospedagem	72	Gestão dos potenciais e atrativos turísticos
	Gestão de Roteiros Turísticos, Operadoras e Agências.	72	Fundamentos do Turismo
	Gestão de Alimentos e Bebidas	72	-
	Gestão do Turismo em Palhoça	36	-
	Projeto Integrador II: Planejamento Estratégico para Equipamentos Turísticos em Palhoça	40	Projeto Integrador I
3 FASE - 400h	Unidade Curricular	CH	Pré-requisitos
	Espanhol – III	36	Espanhol – II
	Inglês – III	36	Inglês – II
	Gestão do Turismo Público e Terceiro Setor	36	Fundamentos do Turismo
	Marketing Aplicado ao Turismo	36	Fundamentos do Turismo
	Elaboração e Gestão de Projetos	72	-
	Gestão Financeira e Controle de Custos em Serviços Turísticos	72	-
	Empreendedorismo Aplicado ao Turismo	72	Fundamentos do Turismo
	Projeto Integrador III: Planejamento Turístico de Palhoça	40	Projeto Integrador II
4 FASE - 400h	Unidade Curricular	CH	Pré-requisitos
	Prática do Idioma Espanhol	36	Espanhol III

	Prática do Idioma Inglês	36	Inglês III
	Gestão de Pessoas	36	-
	Planejamento e Organização de Eventos	36	-
	Tecnologia da Informação aplicada ao Turismo	36	-
	Ecoturismo e Turismo Náutico	36	Fundamentos do Turismo
	Consultoria em Turismo	36	Fundamentos do Turismo
	Gestão da Inclusão social no Turismo	36	Fundamentos do Turismo
	Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo	72	-
	Projeto Integrador IV- Viagem Técnica	60	Projeto Integrador III

d) Cursos de Pós Graduação

A Pós-graduação da Faculdade Municipal de Palhoça, na área de Gestão e Educação é bastante abrangente e possuem diversas áreas de atuação, consequentemente, o número de profissionais disponíveis no mercado também é grande. A busca por profissionais mais qualificados, com maior conhecimento na sua área de atuação, faz da pós-graduação um diferencial, passando a integrar um dos principais itens que compõe um currículo bem construído.

A Faculdade Municipal de Palhoça iniciou em 2013, os cursos de Gestão Empresarial, Gestão Escolar, Gestão Pública, Alfabetização e Letramento, Gestão de Pessoas, Responsabilidade Social com Gestão de Projetos e Psicopedagogia.

6.2.2 Cursos de Futura Solicitação

O atual objetivo da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em relação à graduação é manter os dois cursos que oferece, aprimorando-os para tornarem-se referência no Estado de Santa Catarina, motivo pelo qual no período de 2012 a 2017, não há previsão de novos cursos.

O art. 21 do Regimento Interno prevê a possibilidade de oferecimento de cursos em outras modalidades, além da graduação, como Pós-Graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, extensão, atualização, seqüenciais, de acordo com a legislação vigente, o que possibilita a viabilidade futura conforme:

I – compatibilidade dos objetivos do curso com as prioridades e metas do

planejamento global da Faculdade;

II – atendimento às necessidades e expectativas da comunidade.

O curso superior de Tecnologia em Tecnólogo em Aquicultura, com ênfase na maricultura esta em fase de finalização do projeto.

O curso de Pós-graduação *lato sensu* em Gestão Empresarial, Gestão Escolar, Gestão Pública, e Didática e Interdisciplinaridade já finalizaram em 2012.

7 INFRAESTRUTURA

7.1 Infraestrutura Física

A Faculdade Municipal de Palhoça – FMP funciona em um prédio, situado na Rua João Pereira dos Santos, nº 305, bairro Ponte do Imaruim, município de Palhoça.

O quadro abaixo se encontra relacionadas os espaços disponibilizados à Faculdade Municipal de Palhoça-FMP.

Instalações	Quantidade
Salas de Aula	19
Sala Direção Executiva	01
Secretaria e Direção Acadêmica	01
Direção e Secretaria Administrativa	01
Secretaria de Atendimento (Recepção)	01
Sala de Professores	01
Brinquedoteca	01
Auditório	01
Cantina	01
Depósito	01
Instalações Sanitárias	02

Instalações Sanitárias no Auditório	02
Multimídia e Biblioteca	01
Laboratório de Informática	02
Sala Coordenação de Cursos	03
Sala Coordenação de Projetos	01
Sala Atendimento de Estágios	01
Sala Coordenação de Pós Graduação e Empresa Junior	01
Sala Atendimento Estagio e Trabalhos de Conclusão de Curso	01
Sala Reprografia	01
Sala para Agendamento Recursos Multimídia	01
Cozinha	01

Há previsão para que futuramente a Faculdade Municipal de Palhoça-FMP esteja em prédio próprio com instalações adequadas ao pleno funcionamento de seus cursos e atendimento de suas necessidades acadêmicas.

7.1.1 Instalações Gerais

A Faculdade Municipal de Palhoça está instalada em uma das melhores regiões do município de Palhoça, o bairro Ponte de Imaruim. Esse local é servido por várias linhas de ônibus e de fácil acesso pela BR 101, bem como pela Avenida Aniceto Zachi que liga o bairro ao município de São José e ao centro de Palhoça. O terreno onde se localiza a Faculdade Municipal de Palhoça possui 5.500 m² com estacionamento para 150 carros.

Utiliza-se um espaço físico próprio para as atividades da Faculdade, contando com um prédio de três pisos, assim distribuído:

1º piso - 01 (uma) sala Biblioteca - Recursos Multimídia, 01 (uma) sala para o Laboratório de Informática, 01 (uma) sala para o Centro Acadêmico, 01 (uma) sala de aula para o Curso de Administração, 03 (três) sala de aula para o Curso de Pedagogia, 01 (uma) sala para Reprografia, 01 (uma) sala para atendimento dos Estágios, 01 (uma) sala para Depósito, 01 Brinquedoteca, 01 (uma) Cantina, 02 (dois) sanitários (masculino e feminino), 01 (uma) sala para Coordenação de Projetos; 01 (uma) sala de aula do Curso de Pedagogia e Pós-Graduação, 01 (uma) sala para a Empresa Júnior;

2º piso - 06 (seis) salas de aula para o Curso de Pedagogia, 06 (seis) salas de aula para o Curso de Administração, 01 (um) Auditório com banheiros;

3º piso - 01 (uma) Secretaria e Direção Acadêmica; 01 (uma) sala para a Direção e Secretaria Administrativa; 01 (uma) sala para a Direção Executiva; 01 (uma) sala de Professores; ; 01 (uma) sala para Laboratório de Informática, 01 (uma) sala para Coordenação de Estagio e TCC; 02 (duas) salas de aula do Curso de Pedagogia e Pós-Graduação, 01 (uma) sala para agendamento de Recursos Multimídia, 01 (um) Cozinha.

7.1.2 Instalações Especiais

a) Laboratório de Informática

A Faculdade Municipal de Palhoça-FMP, conta atualmente com um laboratório de informática equipada com 40 microcomputadores com mesas e banquetas especiais.

b) Biblioteca

A biblioteca funciona no horário das 08h00 às 12h00 e das 15h30min. às 21h30 min. e é coordenado por pessoa com formação em biblioteconomia.

Está instalada em local iluminado e boas condições de aeração e preservação do acervo e de fácil acesso às pessoas com dificuldade de locomoção.

O acesso de estudantes, professores e funcionários é livre para consultas e utilização dos computadores, especialmente instalados para pesquisa.

A biblioteca disponibiliza os seguintes serviços: consulta local; empréstimo domiciliar; reserva; levantamento bibliográfico; e orientação quanto à normalização bibliográfica (normas ABNT).

A biblioteca possui estantes, mesas e cadeiras para estudo individual ou em grupo e computadores com acesso à *internet*.

c) Núcleos Acadêmicos

Em razão da proximidade do período de realização de estágio tanto o curso de Administração quanto o de Pedagogia, contarão a partir do próximo semestre (2008 II), com salas específicas para esse fim, o mesmo ocorrendo com o Núcleo de Pesquisa e Extensão e Núcleo de Apoio Docente.

d) Empresa Júnior

O projeto de expansão de espaço também prevê local específico para a instalação da Empresa Júnior para o curso de Administração.

c) Laboratório de Ensino

O projeto de expansão de espaço também prevê local específico para a instalação do Laboratório Pedagógico para o curso de Pedagogia.

7.1.3 Infraestrutura de Segurança

A Faculdade Municipal de Palhoça-FMP conta com infraestrutura de segurança pessoal, patrimonial e de prevenção de incêndio e de acidentes de trabalho.

A segurança do ambiente institucional é feita por pessoa especialmente contratada para esse fim e que permanece durante o período de funcionamento e à noite.

O espaço é cercado e possui portões que controlam o acesso ao interior do prédio.

As instalações estão equipadas com extintores de incêndio.

7.1.4 Manutenção e Conservação das Instalações Físicas

A manutenção e conservação das instalações são feitas por equipe permanente de limpeza e, conforme necessidade de manutenção técnica, essa é feita por meio de contratação pelo Mantenedor conforme legislação própria à administração pública.

7.2 Infraestrutura Acadêmica

7.2.1 Acervo e Política de Aquisição, Expansão e Atualização.

O acervo bibliográfico tem sua expansão prevista com alocação de recursos orçamentários constantes de cronograma econômico-financeiro da Prefeitura Municipal de Palhoça-FMP.

A expansão do acervo é feita por meio de solicitação sistemática dos professores e coordenadores em razão da necessidade da permanente atualização nas áreas lecionadas, bem como para atender à demanda de novos cursos.

As referências básicas e complementares constantes nos planos de ensino, bem como os periódicos de referência impressos ou eletrônicos cujos títulos já façam parte da lista básica, conforme indicação dos docentes encontra-se contempladas no orçamento.

Há metas para a expansão física da biblioteca, com a ampliação e redimensionamento dos setores, possibilitando melhor desenvolvimento das atividades acadêmicas.

A descrição de acervo encontra-se em anexo a esse documento.

CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO							
Acervo		Quantidade					
		2008	2009	2010	2011	2012	2013
Livros	Títulos	300	400	600	800	1000	2000
	Exemplares	722	1100	1900	2700	3500	4000
Periódicos		01	01	01	01	01	02

Base de Dados	-	-	-	01	01	01
Multimídia	-	30	60	90	120	200
Jornais e Revistas	02	04	06	08	08	10

7.2.2 Recursos Tecnológicos

a) Equipamentos de Informática

Os equipamentos de informática são disponibilizados aos professores na sala de professores, na biblioteca e no laboratório de informática. Os acadêmicos possuem acesso aos equipamentos na biblioteca e no laboratório de informática.

Na sala dos professores há um computador com acesso à internet, disponível para consultas e pesquisas.

Na biblioteca e no laboratório de informática há microcomputadores. Todos os equipamentos estão interligados a rede de dados geral e ao servidor de comunicação para acesso a Internet.

Nas instalações administrativas há ainda computadores em cada sala e secretaria, com acesso a Internet.

O sistema operacional principal é a plataforma Windows da Microsoft e os aplicativos seguem o padrão do mercado, utilizando editores de texto, planilhas eletrônicas e outros softwares mais utilizados na instituição.

b) Recursos Audiovisuais e Multimídia.

A Faculdade Municipal de Palhoça-FMP, dispõe de recursos audiovisuais e multimídia que podem ser utilizados pelos professores e acadêmicos, mediante agendamento prévio com o funcionário responsável pelos equipamentos, o qual está encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala conforme agenda, assim como, a desinstalar os mesmos após o uso.

Equipamento	Quantidade
Lousa Digital	08
Retroprojektor	02
Tela para Projeção	02
Projektor Multimídia	15
Televisão	02
Aparelho de DVD	02
Câmera Fotográfica Digital	01
Microfone	04
Caixa de som	06
Micro caixas	20

7.2.3 Manutenção e Conservação dos Equipamentos

A manutenção e a conservação dos equipamentos, conforme a especificidade é executada por funcionários da faculdade ou por contratação de pessoal especializado. Adequação da Infraestrutura para o Atendimento aos Portadores de Necessidades Especiais

A Faculdade Municipal de Palhoça-FMP tem firme propósito de assegurar aos portadores de necessidades especiais totais condições acesso tanto ao ensino, como às instalações físicas da instituição conforme orienta Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos.

O edifício da Faculdade Municipal de Palhoça possui rampa de acesso para cadeirantes até as salas de aula. No estacionamento, duas vagas são destinadas para portadores de necessidades especiais. O banheiro masculino e feminino também disponibiliza adaptações especiais. As portas com largura de acordo com a NBR 9050, cadeiras com braço para canhoto e corrimão.

Ainda conta-se com outras estruturas necessárias para efetuar o processo de Inclusão Social às pessoas com mobilidade reduzida, necessidades especiais, e ou qualquer outra dificuldades.

7.4 Estratégias e Meios para Comunicação Interna e Externa

A Faculdade Municipal de Palhoça-FMP organiza e controla estratégias e meios para a comunicação interna e externa, com o objetivo principal de fomentar a divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão; a transparência administrativa; o intercâmbio com a comunidade e a integração entre professores, acadêmicos e funcionários.

As comunicações são feitas via e-mail, *síte* institucional, murais em sala de aula e mural geral que se localiza próximo da secretaria, bem como em sua revista denominada VIAS REFLEXIVAS cujo primeiro número já publicado no segundo semestre de 2008.

Atualmente, são utilizados os seguintes mecanismos para comunicação interna e externa:

- Cartazes, faixas, convites, murais (público interno);
- Reuniões periódicas com representantes do corpo docente, discente e técnico-administrativo (público interno);
- Reuniões periódicas com representantes da comunidade local (público externo);
- Meios de comunicação de massa – jornais, revistas, televisão, rádio e *sítes* (público interno e externo).

Em períodos que antecede o vestibular para os cursos da Faculdade Municipal de Palhoça-FMP, é feita divulgação específica por rádio, jornais locais.

7.4.1 Cronograma de Expansão da Infraestrutura para o Período de Vigência do PDI.

Considerando o desenvolvimento dos cursos atualmente oferecidos e a viabilidade de realização na área de cursos de extensão à comunidade, dentre outras atividades, a expansão ocorrerá em nível acadêmico e físico estrutural.

Cronograma de Expansão da Infraestrutura para o Período de Vigência do PDI												
EXPANSÃO e CRIAÇÃO	2008		2009		2010		2011		2012		2013	
	1º se	2º se	1º se	2º se	1º se	2º se	1º se	2º se	1º se	2º se	1º se	2º se
Salas de aula	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
Biblioteca			x	x						x		
Lab Informática				x	x	x	x	x		x	x	
Núcleo de P, Ex		x	x	x					x	x	x	x
Empresa Júnior		x	x	x								
Laboratório de Ensino		x	x	x						x	x	x
Auditório				x								
Sala dos Professores			x	x								
Sala dos Coordenadores			x	x							x	x
Oficina de Arte			x	x					x	x	x	x

8. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

8.1 Estratégia de Gestão Econômico-Financeira

Compete ao Mantenedor prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade Municipal de Palhoça, colocando-lhe à disposição dos bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou alugados, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

A Direção Executiva é responsável pela gestão econômico-financeira a qual tem sua previsão elaborada pelo Mantenedor a partir do levantamento das necessidades feito na própria instituição e limitado pelo valor orçamentário destinado à faculdade, a exemplo das secretarias municipais.

A previsão orçamentária é feita anualmente pelo Conselho da Faculdade e enviada para Câmara de Vereadores de Palhoça para apreciação e votação.

8.2 Planos de Investimentos

O plano de investimento é feito de acordo com a previsão de expansão institucional que considera o desenvolvimento dos cursos que já estão sendo oferecidas, as atividades complementares, de pesquisa e de extensão, bem como os demais elementos da tabela de expansão apresentada em item anterior.

8.3 Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (cinco anos)

Como consignado anteriormente, previsão orçamentária é feita anualmente e contempla os valores operacionais e os investimentos.

9 AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

O avaliação e acompanhamento do desenvolvimento institucional é feito por meio de instrumento de Auto-Avaliação da Faculdade Municipal de Palhoça-FMP, elaborado em cumprimento a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), e tem como base as disposições contidas na Portaria MEC nº 2.051, de 09 de julho de 2004, e as Diretrizes para a Auto-Avaliação das Instituições e as Orientações Gerais para o Roteiro da Auto-Avaliação, editados pela CONAES.

O SINAES fundamenta-se na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais. É integrado por três modalidades principais de instrumentos de avaliação, aplicados em diferentes momentos: 1) Avaliação das Instituições de Educação Superior (AVALIES), que se desenvolve em duas etapas principais: (a) auto-avaliação – coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) de cada IES; (b) avaliação externa – realizada por

comissões designadas pelo INEP; 2) Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG); 3) Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE).

Em decorrência de sua concepção, o SINAES está apoiado em alguns princípios fundamentais para promover a qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e especialmente do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais. Esses princípios são:

- Responsabilidade social com a qualidade da educação superior.
- Reconhecimento da diversidade do sistema.
- Respeito à identidade, à missão e à história das Instituições.
- Globalidade institucional pela utilização de um conjunto significativo de indicadores considerados em sua relação orgânica.
- Continuidade do processo avaliativo como instrumento de política educacional para cada Instituição e o sistema de educação superior em seu conjunto.

No contexto do SINAES, a auto-avaliação é percebida como um processo contínuo por meio do qual a Instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Constitui-se em condição básica para o necessário aprimoramento do planejamento e gestão da Instituição, uma vez que propicia a constante reorientação de suas ações.

Para a Faculdade Municipal de Palhoça-FMP a auto-avaliação representa um importante instrumento para a tomada de decisão e dela resultando uma autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, em relação a todos os aspectos afetos à instituição.

O processo avaliativo é desenvolvido pela Comissão Permanente de Avaliação - CPA que assume importante papel perante a comunidade acadêmica e a sociedade em geral, tendo em vista a função social que desempenha a Faculdade Municipal de Palhoça-FMP na região.

A CPA organiza o cronograma de aplicação das avaliações e estabelece as etapas procedimentais:

- Planejamento

- Elaboração ou aprimoramento dos instrumentos
- Sensibilização da comunidade acadêmica (acadêmicos, professores e funcionários)
- Aplicação
- Coleta de dados
- Resultados
- Divulgação dos resultados

A auto-avaliação obedecerá ao seguinte cronograma, considerado o §1º do art. 13 da Portaria MEC nº 2.051, de 09/07/2004.

ATIVIDADES	2008		2009		2010		2011		2012		2013	
	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º
Constituição da Comissão Própria de Avaliação.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realização de reuniões ou debates de sensibilização.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Sistematização de demandas/idéias/sugestões oriundas das reuniões ou debates de sensibilização.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realização de seminário interno para apresentação do SINAES, apresentação da proposta do processo de avaliação interna da IES, discussões internas e apresentação das sistematizações dos resultados.	x		x		x		x		x		x	x

[illegible]

Revisão do Projeto de Auto-Avaliação e replanejamento das atividades para a continuidade do processo de avaliação com base no SINAES.			x		x		x		x		x	x
---	--	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	---

A CPA efetua semestralmente a avaliação interna abordando aspectos referentes à estrutura, corpo docente, coordenação e auto-avaliação docente e discente, desde então tem sido aplicada a cada semestre.

A divulgação é feita nos murais e site da instituição com o objetivo de dar publicidade aos resultados, bem como estimular a participação discente no desenvolvimento das atividades institucionais.

9.1 Projeto de Avaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, Planejamento e Gestão

Da mesma forma que o desenvolvimento institucional é acompanhado por meio de instrumento de auto-avaliação, as atividades acadêmica também são acompanhadas via instrumento de avaliação institucional, onde os acadêmicos têm a oportunidade de manifestação opinativa em relação às instalações físicas da faculdade, bem como em relação aos professores.

Importante salientar que o instrumento possui perfil de orientação para viabilidade das estratégias mais adequadas formular soluções para os problemas detectados, aprimorar os procedimentos adotados na condução administrativa e acadêmica da instituição.

9.2 Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.

A CPA – é composta por acadêmicos, professores, funcionários e membros da comunidade, conforme orientações do SINAES, que participam, efetivamente, de todas as etapas de desenvolvimento dos procedimentos de avaliação.⁵

9.3 Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações

A avaliação somente atingirá seus reais objetivos quando os resultados obtidos são utilizados conforme a justificativa de aplicação. Considerando, portanto, que a avaliação seja institucional, auto-avaliação ou avaliação de curso tem como justificativa de existência o levantamento de dados para a verificação das condições legais, acadêmicas e de satisfação das pessoas articuladas com a instituição universitária em todos os seus níveis. Assim, a melhor forma de utilização dos dados objetivos é no sentido de reavaliar, aprimorar, alterar e melhorar os serviços educacionais dentro de uma estrutura acadêmica e física.

A CPA da Faculdade Municipal de Palhoça-FMP tem forte compromisso acadêmico de divulgar e utilizar os dados das avaliações realizadas para alcançar a excelência de ensino, de atendimento buscando cada vez mais o pleno atendimento de sua função social.

ANEXO

ESTATUTO DA FACULDADE MUNICIPAL DE PALHOÇA

⁵ Portaria de nomeação dos membros da CPA, em anexo.

QUADRO PESSOAL EFETIVO. Dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais Efetivos da Faculdade Municipal de Palhoça e determina as providências necessárias para sua plena eficácia.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

Da Instituição do Estatuto

Art. 1º Esta Lei Complementar organiza e estrutura o Estatuto dos Profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça com o disposto na Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, e na Lei nº 2.182, de 25 de outubro de 2005, alterada pela Lei nº 2.215, de 07 de dezembro de 2005, conforme disposto no Anexo Único, alterando a Lei nº 2.285, de 29 de março de 2006, que cria e aprova o Estatuto da Faculdade Municipal de Palhoça.

Art. 2º Integram a carreira do Magistério os profissionais do ensino superior na Faculdade Municipal de Palhoça, que exercem atividades de docência e os que oferecem

suporte pedagógico direto, incluídas as de direção, administração, coordenação, as secretaria administrativa e acadêmica, a saber:

§ 1 Cargos de docência e professor, aprovado em concurso público;

I – Professor: servidor público que exerce docência, suporte pedagógico, direção, coordenação, assessoramento, supervisão, orientação, planejamento e pesquisa exercida na Faculdade Municipal de Palhoça;

II – Docência: atividade de ensino desenvolvida pelo Professor, direcionada ao aprendizado do aluno e consubstanciada na regência de classe;

III – Hora-Aula: tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo ensino-aprendizagem;

VI – Hora-Atividade: tempo reservado ao Professor em exercício de docência para estudos, avaliação e planejamento, realizado preferencialmente de forma coletiva.

§ 2 Cargos de suporte pedagógico:

I - Direção Executiva, servidor efetivo na FMP, aprovado em concurso público por livre nomeação do Prefeito Municipal;

II - Direção Acadêmica e Direção Administrativa, com formação superior, a critério da Direção Executiva da FMP;

III - Secretaria Acadêmica e Secretaria Administrativa, com formação superior, a critério da Direção Executiva da FMP;

IV - Coordenação de Curso de Pedagogia deve ser Docente efetivo na FMP, aprovado em concurso público da FMP, com formação superior em Pedagogia, titulação Mestrado ou Doutorado;

V - Coordenação de Curso Administração deve ser Docente efetivo na FMP, aprovado em concurso público da FMP, com formação superior em Administração, titulação Mestrado ou Doutorado;

VI - Coordenação de demais Cursos deve ser Docente efetivo na FMP, aprovado em concurso público da FMP, com formação na área de conhecimento do Curso, titulação Mestrado ou Doutorado;

VII - Coordenação de Estágio, de Pós-Graduação e de Pesquisa e Extensão deve ser Docente efetivo na FMP, aprovado em concurso público da FMP, com formação na área de conhecimento do Curso, titulação Mestrado ou Doutorado.

VIII - A Coordenação do Laboratório de Educação, Neabi, Lefis, Empresa Junior, Empreendedorismo, Projetos ou outros laboratórios implantados de acordo com a necessidade da FMP e do município de Palhoça terá uma carga horária de 10 horas semanais e o Coordenador deve ter formação na área de conhecimento do Curso, titulação Mestrado ou Doutorado;

IX - Os Professores do Curso de Pós-graduação terão carga horária de 36 horas para cada disciplina, distribuídas durante o semestre letivo.

X - Técnico em Educação, Biblioteconomista e Assistente de Educação, servidor efetivo na FMP, aprovado em concurso público;

XI – Professor em atividade especial de magistério superior.

§ 3º O corpo docente é constituído pelos integrantes da Carreira do Magistério Superior e pelos professores Colaboradores e Visitantes.

I - O professor colaborador, de caráter temporário, pode ser contratado por período determinado, para atender as necessidades eventuais dos Cursos;

II - O professor visitante pode ser contratado para atender aos programas específicos do ensino, pesquisa e extensão, devendo a escolha recair em pessoa com titulação equivalente ao grau de doutor;

III – Poderá o Professor de ensino superior lotado na Faculdade Municipal de Palhoça, aumentar ou reduzir a carga horária semanal de trabalho, temporária ou definitivamente, para atender as necessidades de ensino, pesquisa e extensão, com expressa autorização da Direção Executiva da FMP e da Direção Acadêmica.

Parágrafo único. A alteração de carga horária temporária tem duração até o dia 31/01 (trinta e um de janeiro) do ano subsequente, para professores efetivos.

Art. 3º Fica instituído por esta Lei Complementar, o Regime Jurídico dos Profissionais FMP, no Município de Palhoça-SC, no âmbito de sua Administração Direta, que obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 4º O Regime Jurídico compreende exclusivamente a modalidade de contratação atrelada à espécie de servidor público denominado estatutário, ocupante de cargo público efetivo e sujeito ao Regime Estatutário;

§ 1º As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada cargo estão dispostas no Anexo III, que descreverá sua denominação própria, habilitação, atividades, titulação mínima, e se for o caso estabelecerá requisitos de natureza legal ou especial, bem como indicará com precisão o número de vagas propostas, e ainda o nível do vencimento correspondente no âmbito da Faculdade Municipal de Palhoça;

§ 2º As funções de confiança de Direção Executiva será exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo na FMP, indicada e escolhida pelo Prefeito Municipal, disciplinadas por Lei específica, por um período de 04 (quatro) anos, prorrogável por mais 04 (quatro) anos.

§ 3º. A função de confiança de Direção Acadêmica, Executiva será exercida profissional com formação em curso de Pedagogia, Administração, Licenciaturas ou área afim, com titulação em Mestrado ou Doutorado em Educação, Administração, Licenciaturas ou área afim, e será exercida por pessoa com conhecimento específico na área de atuação, indicada e escolhida pela Direção Executiva da FMP e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 4º. A função de confiança de Direção Administrativa, Executiva será exercida por profissional com formação em curso de Pedagogia, Administração ou área afim, com titulação em Mestrado ou Doutorado em Educação, Administração ou área afim, e será exercida por pessoa com conhecimento específico na área de atuação, indicada e escolhida pela Direção Executiva da FMP e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 5º. As funções de confiança de Secretário Acadêmico e Secretário Administrativo serão exercidas por pessoa com conhecimento específico na área de atuação, Executiva será exercida profissional com formação superior em Pedagogia, Administração ou Licenciatura, indicada e escolhida pela Direção Executiva da FMP e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 6º. A função de Coordenador de Curso de Administração será exercida exclusivamente por Docentes ocupantes de cargo de provimento efetivo na FMP, com formação superior em Administração e aderência ao curso, e titulação de Mestre ou Doutor, preferencialmente escolhido por processo democrático em eleições diretas de toda a comunidade acadêmica, ou a critério da Direção Executiva.

§ 7º A função de Coordenador de Curso de Pedagogia será exercida exclusivamente por Docentes ocupantes de cargo efetivo na FMP, com formação superior em Pedagogia e aderência ao curso, e titulação de Mestre ou Doutor, preferencialmente escolhido por processo democrático em eleições diretas de toda a comunidade acadêmica, ou a critério da Direção Executiva.

§ 8º As funções de Coordenador de outros Cursos de Graduação ou Tecnólogo serão exercidas exclusivamente por Docentes ocupantes de cargo efetivo na FMP, com formação superior na área específica e aderência ao curso, e titulação de Mestre ou Doutor, preferencialmente escolhido por processo democrático em eleições diretas de toda a comunidade acadêmica, ou a critério da Direção Executiva.

§ 9º O cargo de Biblioteconomista será exercido exclusivamente por servidores com o diploma de curso superior em Biblioteconomia e com registro na entidade de classe.

§ 10 Ressalvadas as decorrentes da aplicação do Plano de Carreira são inadmissíveis desigualdades de vencimento ou salário, quando pertinentes ao exercício de atribuições iguais ou assemelhadas, bem como fica proibida a adoção de critérios de admissão baseados em diferenças de sexo, idade, cor, estado civil, credo religioso ou quaisquer outros processos discriminatórios.

Art. 5º Os cargos públicos retratados nesta lei são acessíveis a todos os brasileiros natos ou naturalizados.

§ 1º São considerados brasileiros natos:

I - os nascidos na República Federativa do Brasil, ainda que de pais estrangeiros, desde que estes não estejam a serviço de seu país;

II – os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil;

III – os nascidos no estrangeiro de pai brasileiro ou de mãe brasileira, desde que sejam registrados em repartição brasileira competente ou venham a residir na República Federativa do Brasil e optem, em qualquer tempo, depois de atingida a maioridade, pela nacionalidade brasileira;

§ 2º São considerados brasileiros naturalizados:

I – os que, na forma da Lei Federal, adquiram nacionalidade brasileira, exigidas aos originários de países de língua portuguesa apenas residência por um ano ininterrupto e idoneidade moral;

II – os estrangeiros de qualquer nacionalidade, residentes na República Federativa do Brasil há mais de 15 (quinze) anos ininterruptos e sem condenação penal, desde que requeiram a nacionalidade brasileira;

§ 3º Para efeito de provimento de cargo público efetivo, não se poderá estabelecer distinção entre brasileiros natos e naturalizados, ressalvado o disposto no §3º do art. 12 da Constituição da República.

Art. 6º É proibida a prestação de serviço gratuito, ressalvadas, no entanto, as seguintes modalidades:

I - a participação em grupos de trabalho para elaboração de estudos ou projetos de interesse social e da comunidade;

II – *o exercício do trabalho voluntário, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais e científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade, de acordo com o, expressamente, definido na Lei Federal n º 9.608, de 18/02/98.*

Art. 7º A Faculdade Municipal de Palhoça - FMP poderá ofertar vagas de estágio na própria faculdade, cujo número, descrição das atividades, local de trabalho, carga horária e valor da remuneração estarão de acordo com o orçamento anual da FMP e demais características deverão ser previamente autorizados e definidos pelo Conselho da Faculdade - CONFAP.

§ 1º *A Faculdade Municipal de Palhoça - FMP poderá aceitar como estagiários os estudantes regularmente matriculados e que comprovadamente freqüentem cursos de ensino superior na área da Educação, de entidades públicas ou da Rede Municipal de Educação, e deverá observar expressamente o contido na Lei Federal n º 11.788, de 25 de setembro de 2008;*

§ 2º O período de desenvolvimento do estágio terá a duração máxima de até 02 (dois) anos, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas/diárias e máxima de 06 (seis) horas/diárias;

§ 3º As atividades desenvolvidas pelo estagiário deverão ter correlação imediata com a atividade educacional, devendo inclusive ser realizado acompanhamento mensal e avaliação anual da instituição de ensino a que o estagiário esteja vinculado;

§ 4º A instituição de ensino deve ser comprovadamente autorizada e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Estadual de Educação;

§ 5º A remuneração estipulada para o desenvolvimento do estágio não poderá exceder a 02(dois) salários mínimos;

§ 6º A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a Faculdade Municipal de Palhoça - FMP, com interveniência obrigatória da instituição de ensino, e observada a menoridade civil, o Termo deverá ser assinado, em conjunto, por seu representante ou assistente legal;

§ 7º A utilização de estagiários será promovida por meio de convênio firmado entre a Faculdade Municipal de Palhoça - FMP e as entidades educacionais;

§ 8º Os Termos de Compromisso firmados antes da data da publicação desta Lei, serão mantidos na forma estabelecida por esta legislação, desde que configurado o interesse público;

§ 9º A contratação de estudantes, para o desenvolvimento de estágio deverá obedecer a processo seletivo, previamente divulgado, devendo todas as condições e aptidões necessárias estar descritas em edital;

§ 10º É requisito obrigatório e essencial do edital a apresentação de documento emitido pela instituição de ensino, a que o pretendente ao estágio esteja vinculado, cujo teor informe precisamente a série e o horário freqüentado pelo estudante;

§ 11º O afastamento ou interrupção do curso acarreta a imediata revogação do Termo de Estágio;

§ 12º Em nenhuma hipótese poderão ser contratados estagiários para suprirem as vagas de cargos de provimento efetivo.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

Dos Princípios e Diretrizes do Ensino Superior

Art. 8º O Ensino Superior na Municipal de Palhoça reger-se-á pelos seguintes princípios e diretrizes:

I - garantia de condições para o acesso, permanência e sucesso dos educando estimular a criação cultural e o desenvolvimento do pensamento reflexivo na Faculdade Municipal de Palhoça - FMP;

II - gestão democrática do ensino superior público municipal, gratuito, e de qualidade, na forma da lei;

III - respeito ao indivíduo e suas diferenças e sem discriminação de qualquer natureza;

IV - trabalho coletivo como forma de garantir o Projeto Pedagógico Institucional, Projeto de Desenvolvimento Institucional, Projeto Pedagógico dos Cursos, na sua elaboração, cumprimento, constante avaliação e redimensionamento;

V - função social da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP mantidas pela municipalidade;

VI - participação efetiva na vida da comunidade escolar, assegurando a crescente melhoria do ensino superior, promover a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, assim como a criação e a difusão da cultura, melhorando, desse modo, o entendimento do ser humano sobre o meio em que vive na Faculdade Municipal de Palhoça - FMP;

VII - valorização dos profissionais no ensino superior da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP;

VIII – a Faculdade Municipal de Palhoça - FMP tem a consciência social e comprometimento com as transformações sociais, políticas, econômica, educacionais e com a sociedade em geral;

IX - liberdade de aprender – ensinar - aprender, a pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber, suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que forem sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do saber de cada geração, para a formação do cidadão.

Parágrafo único. A valorização dos profissionais de que trata o inciso VII será assegurada pelo Plano de Carreira da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP, por meio de:

I - condições dignas de trabalho;

II - ingresso exclusivamente por concurso público de provas, provas e títulos, salvo para contratação temporária, por meio de processo seletivo;

III - aperfeiçoamento profissional continuado;

IV - evolução funcional baseada nos níveis de titulação e incentivo de progressão por qualificação do trabalho docente e de suporte pedagógico;

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

Art. 9º Fica instituída como atividades permanentes da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP:

I – Curso de Graduação e de Tecnologia;

II - Faculdade da Maturidade;

III - Programas e projetos em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e com a rede municipal de ensino;

IV - Programas e projetos em parceria com as Secretarias Municipais, Estaduais e outros órgãos governamentais;

V - Programas e projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão Universitária;

VI – Programa de Pós-Graduação – Lato Sensu.

Art. 10 São objetivos da qualificação profissional:

I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento dos profissionais superior municipal, mediante programas de formação continuada e permanente;

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

III - propiciar a associação entre teoria e prática;

IV - criar condições à efetiva qualificação pedagógica dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP, por meio de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos, para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequados às transformações educacionais;

V - integrar os objetivos de cada profissional da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP às finalidades das políticas de educação local, regional e nacional;

VI - criar e desenvolver posturas e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP;

VII - possibilitar a melhoria do desempenho do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP no exercício de atribuições específicas, orientando-o para a obtenção de resultados esperados na implementação das políticas públicas de educação superior no Município de Palhoça.

Art. 11 A qualificação profissional implementada por intermédio de programas específicos de lato sensu e stricto sensu, que dará a titulação ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP para o seu desenvolvimento funcional nas carreiras que compõem o Quadro de Pessoal da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP e abrangerá as seguintes ações:

I - o aprimoramento profissional, mediante cursos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado, em áreas definidas na tabela do MEC;

II - a atualização permanente dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação referidos nos incisos I e II deverão ter a duração mínima de (360) trezentas e sessenta horas.

Art. 12 Compete à Faculdade Municipal de Palhoça - FMP:

I - oferecer ensino gratuito e de excelência contribuindo para a formação de profissionais críticos, reflexivos e comprometidos com o desenvolvimento sustentável;

II - Ser uma instituição de educação superior municipal de excelência em Santa Catarina;

III – Ser uma instituição de ensino superior com educação emancipadora, com consciência e ética, visando o empreendedorismo, os direitos humanos, a responsabilidade social e sustentabilidade;

IV – Adotar medidas necessárias para que todos os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP tenham iguais oportunidades e condições de qualificação;

VI - Oportunizar aos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP para frequentarem cursos de mestrado e doutorado;

VII – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do calendário escolar de acordo com a Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 13 Os cursos de Lato sensu e Stricto sensu e de formação continuada e permanente que integram o programa de qualificação profissional da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP objetivarão a constante atualização, habilitando-o para o seu desenvolvimento na carreira.

§ 1º Os cursos de formação continuada e permanente serão conduzidos:

I - Pela Faculdade Municipal de Palhoça - FMP;

II - Por meio da realização de programas de diferentes metodologias, utilizando a tecnologia educacional adequada.

§ 2º Os resultados obtidos pelos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP nos cursos de formação, organizados ou credenciados pelo CONFAP e o Mantenedor, serão considerados para efeito de desenvolvimento na carreira, observadas as seguintes condições:

I - que sejam asseguradas iguais possibilidades e condições de participação a todos os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP, de acordo com critérios estabelecidos em regulamento específico;

II - que os critérios de escolha sejam amplamente divulgados.

Art. 14 Poderão participar dos cursos de qualificação profissional oferecidos pela Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, os profissionais que estiverem:

I - exercendo suas funções na FMP;

II - cedidos para outros órgãos municipais;

III - desempenhando mandato classista de Direção, em Sindicatos;

IV – profissionais escolares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e rede municipal de ensino.

V – a comunidade acadêmica.

Art. 15 Os programas de qualificação serão elaborados e organizados, anualmente, em articulação com a Prefeitura Municipal de Palhoça, a tempo de serem previstos os recursos necessários à implementação na peça orçamentária.

Art. 16 Independentemente do programa de formação continuada, a Faculdade Municipal de Palhoça – FMP realizará reuniões de estudo e discussão de assuntos educacionais, bem como a participação em cursos de interesse da FMP, promovidos por outros órgãos e/ou entidades.

TÍTULO II

CAPÍTULO II

Do Regime Estatutário

Art. 17 As regras definidas no Regime Estatutário aplicam-se, exclusivamente, aos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP ocupante de cargo público efetivo, criado por lei.

§ 1º Entende-se por cargo público efetivo o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser acometidas a um servidor estatutário, na forma prevista no §1º do art. 2º.

§ 2º O cargo público de caráter efetivo para ser provido será precedido de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo;

§ 3º Os cargos em comissão ocupados por servidores detentores de cargo público de caráter efetivo tem natureza transitória, sendo de livre nomeação e exoneração, a ser indicado pela Diretoria Executiva da FMP e ratificado pelo Prefeito Municipal de Palhoça, e destina-se exclusivamente às atribuições de Direção Executiva, Direção Acadêmica e Direção Administrativa, Secretário Acadêmico e Secretário Administrativo.

§ 4º Apenas os servidores detentores de cargo público de caráter efetivo na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP poderão exercer função de confiança, compreendidas as atividades de Direção Executiva e de Coordenação de Curso;

§ 5º As funções de confiança compreendidas as atividades Direção Acadêmica e Direção Administrativa, Secretário Acadêmico e Secretário Administrativo serão de livre nomeação e exoneração, indicado pela Diretoria Executiva da FMP e ratificado pelo Prefeito Municipal de Palhoça.

Art. 18 Caso o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo seja nomeado para o cargo de Secretário Municipal, deverá licenciar-se do cargo originário ou optar pela gratificação correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor pecuniário definido para o cargo comissionado, não sendo o valor da remuneração recebida, que terá a forma de subsídio, incorporada para qualquer efeito;

§ 1º O servidor efetivo nomeado para o cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura contribuirá para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça – IPPA, apenas sobre a remuneração de contribuição, relativa a ser cargo originário;

§ 2º Para o cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura será exigido como requisito básico a formação superior na área da Educação.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 19 São Profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP aqueles legalmente investidos em cargo público de provimento efetivo.

Art. 20 São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo:

- I** – a aprovação em concurso público;
- II** - a nacionalidade brasileira;
- III** - o gozo dos direitos políticos;

- IV** - a quitação com as obrigações militares, para os homens;
- V** – a quitação com as obrigações eleitorais;
- VI** – a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VII** - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VIII** - aptidão física e mental.

Art. 21 O ciclo de investidura em cargo público se encerra com a posse.

Seção I

Do Concurso Público

Art. 22 O concurso público, objetiva selecionar candidatos por meio da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos, mediante provas ou de provas e títulos, bem como qualificação profissional, seguidos de exame obrigatório das condições de sanidade físico-mental, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

§ 1º O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial da União e em jornal diário de grande circulação.

§ 3º Não se abrirá novo concurso, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior para a respectiva área, com prazo de validade não expirado.

Art. 23 Dentre outras especificações o edital do concurso público deverá conter obrigatoriamente, as seguintes informações:

I – o número de vagas oferecidas, inclusive as reservadas para pessoas portadoras de deficiência física, na forma da lei;

II – a denominação dos cargos ofertados, com suas respectivas atribuições, a carga horária e o valor do vencimento, indicando a lei que autorizou sua criação;

III – o tipo do concurso dar-se-á por provas, provas e títulos;

IV – os títulos exigidos, observado o contido no §4º deste artigo, e a atribuição de sua pontuação;

V – o programa das provas escritas e práticas;

VI – em caso da existência de provas físicas, as técnicas de avaliação empregadas;

VII – os documentos necessários para inscrição e o prazo máximo para sua efetivação;

- VIII – a forma de julgamento das provas;
- IX – os critérios de desempate;
- X – o prazo de validade do concurso;
- XI – a data, local, horário e prazo de realização das inscrições;
- XII - a data, local e horário de realização das provas;
- XIII – as condições para investidura em cargo público disposto no art. 20;
- XIV – o estabelecimento de prazos para recursos em todas as etapas do concurso;

§ 1º O edital do concurso deverá ser publicado:

I – nos murais:

- a) da sede e site da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;
- b) da sede e site da Prefeitura Municipal;
- c) da sede da Câmara de Vereadores;
- d) da sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça – IPPA;
- e) em jornal de grande circulação.

§ 2º A publicação definida no inciso I se dará, obrigatoriamente, por no mínimo, 03 (três) edições distintas, porém, consecutivas;

§ 3º O prazo mínimo para realização de inscrições será de no mínimo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da primeira publicação do Edital;

§ 4º Os títulos serão computados, para fins exclusivos de classificação, apenas para os candidatos aprovados nas diferentes provas, essas de caráter eliminatório;

Art. 24 Às pessoas portadoras de necessidades especiais fica assegurada o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, para as quais ficam reservados até 05% (cinco por cento) do número destes cargos, desde que aprovados no concurso respectivo.

Parágrafo único. Os portadores de necessidade especial deverão ser submetidos à avaliação de uma junta médica, antes da realização das provas, e receberão um Certificado Médico que atestará sua necessidade especial (capacidade física e mental), homologando sua inscrição nesta categoria.

Art. 25 A realização do concurso será precedida da constituição de uma Comissão de Fiscalização de Concursos, na condição de órgão de controle interno, composta de 07 (sete) servidores da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP e municipais efetivos, indicados e nomeados por ato da Direção Executiva e aprovado pelo CONFAP, sendo de sua competência a verificação da subordinação do edital aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o sigilo na aplicação das provas, e outras condições necessárias a fim de assegurar igualdade de condições aos competidores.

Art. 26 Concluídos os trabalhos do concurso e publicado pela Comissão Fiscalizadora os seus resultados e homologado pela Direção Executiva da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, observados os prazos estabelecidos no edital para possíveis recursos, far-se-á esta, o encaminhamento de dossiê do concurso ao Prefeito Municipal, Procuradoria Geral do Município e ao Presidente da Câmara de Vereadores, para fins de ciência, a qual será dada ampla publicidade para efetivação do provimento.

Art. 27 O concurso público apenas poderá ser realizado após a verificação da existência de dotação orçamentária suficiente para o atendimento ao acréscimo das despesas com pessoal.

Seção II

Do Provimento

Disposições Gerais

Art. 28 Provimento são todos os atos praticados pelas autoridades competentes de cada Poder com o objetivo de tomar providências acerca do ingresso na Administração Pública, da investidura no cargo público, do exercício e da capacitação do servidor estatutário. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I** – a nacionalidade brasileira;
- II** – o gozo dos direitos políticos;
- III** – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV** – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V** – a idade mínima de dezoito anos;
- VI** – aptidão física e mental.

VII – as atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

VIII – a investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 29 São formas de provimento de cargos públicos:

- I** – nomeação;
- II** - readaptação;
- III** - reversão;
- IV** - reintegração;
- V** - aproveitamento;
- VI** - recondução.

Seção III

Da Nomeação

Art. 30 A nomeação do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP far-se-á em caráter efetivo, quando decorrente de concurso público, e em comissão, quando se tratar de cargos declarados em lei, de livre nomeação e exoneração, que serão ocupados por servidores efetivos no percentual estabelecido por esta lei.

Parágrafo único. A nomeação em caráter efetivo observará o número de vagas existentes e obedecerá a ordem de classificação no concurso público.

Art. 31 Para a perfeita realização da nomeação serão os interessados informados e chamados por meio de carta registrada à comparecerem, no prazo de 30 (trinta) dias, na Diretoria Geral de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Palhoça, para manifestarem seu interesse de ingressar no Quadro de Pessoal da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, apresentarem a habilitação exigida em edital próprio, para o cargo para o qual prestou Concurso Público e realizarem exame médico admissional.

Parágrafo único. Aqueles que forem aprovados no concurso público deverão, obrigatoriamente, manter seu endereço atualizado para fins de recebimento da comunicação prevista no caput.

Subseção I

Da Avaliação da Aptidão Física e Mental

Art. 32 Aquele que ingressar na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP deverá ser submetido à avaliação médico-pericial, que atestará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo pretendido.

Parágrafo único. A avaliação médico pericial deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da manifestação do Interessado, determinada na forma do art. 34, pela perícia médica oficial do Município.

Art. 33 A avaliação médico-pericial será realizada por um médico, designado especialmente para tal fim, que será acompanhado de um especialista em Medicina do Trabalho, devidamente contratado.

§ 1º A Administração Municipal poderá utilizar para configuração de sua perícia médica oficial, médicos de seu quadro funcional ou contratar profissionais especializados;

§ 2º O laudo médico deverá ser, digitado e conterá, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I** – nome completo;
- II** - número do CPF;
- III** – cargo pleiteado;
- IV** – endereço completo;

V – data de nascimento;

VI – descrição das características físicas do interessado;

VII – diagnóstico, indicando a presença ou não de patologias estabelecidas no Código Internacional de Doenças – CID;

VIII – parecer conclusivo pela habilitação ou não para o cargo pleiteado;

IX - data da realização da perícia;

X – número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;

XI – assinatura dos médicos peritos;

§ 3º O laudo médico deverá ser armazenado em envelope, sendo acondicionado em sua pasta funcional apenas o parecer conclusivo, indicado no inciso VIII do §2º, deste artigo;

§ 4º O laudo médico deverá ser concluído e remetido à Diretoria Geral de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Palhoça, via Faculdade Municipal de Palhoça – FMP no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar do primeiro dia útil após a realização do exame;

§ 5º De posse da conclusão do exame admissional a Administração Pública Municipal via Faculdade Municipal de Palhoça – FMP informará ao Interessado do resultado para, quando habilitado, publicar o ato de nomeação.

Art. 34 Caso o resultado do exame admissional inabilite o Interessado, será informado, por carta registrada, devendo ser juntada cópia da conclusão médica, sendo-lhe aberto prazo de 03 (três) dias para manifestação.

Subseção II

Dos Procedimentos Preliminares para a Nomeação

Art. 35 O ato formal de nomeação do cargo público, expedido pelo Chefe do Poder Executivo, ou pelo Presidente da Câmara de Vereadores e ou pela Direção Executiva da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP é a portaria;

§ 1º A portaria de nomeação para o cargo público de provimento efetivo e em comissão deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem o baixar e autorizar a publicação:

I – a nomenclatura do cargo vago, com todos os elementos de identificação e a indicação precisa do número da lei que autorizou sua criação;

II - o caráter do provimento, se efetivo ou comissionado;

III - o fundamento legal, bem como a indicação do padrão de remuneração em que se dará o provimento do cargo;

IV – se em caráter efetivo, o número do edital do concurso, a data de sua homologação e a classificação do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;

§ 2º Os atos e portarias de nomeação serão publicados na íntegra no mural oficial da sede da Prefeitura Municipal e da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Art. 36 Publicada a portaria de nomeação, na forma do §2º do art. 35, o Interessado terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse.

§ 1º Em se tratando de profissional Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em licença o prazo será contado do término do impedimento, excetuando-se a Licença para Tratamento de Interesses Particulares.

§ 2º Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no caput deste artigo.

Seção IV

Da Posse e do Exercício

Art. 37 O Profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP devidamente empossado terá 30 (trinta) dias para iniciar o exercício de suas atividades, no cumprimento das atribuições inerentes ao seu cargo.

§ 1º A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 2º O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, empossado, que se encontrar portador de doença comprovada ou acidentado, ou a servidora empossada que se encontre em período de pós-parto ou cesariana, poderá dirigir requerimento à autoridade competente para prorrogar o prazo para iniciar o exercício de suas atividades;

§ 3º O deferimento do pedido de prorrogação deverá ter como motivo a doença ou o acidente comprovado por meio de atestado, emitido pelo médico perito oficial, nos termos do §1º do art. 33, e a servidora em estado de pós-parto ou cesariana deverá juntar ao requerimento cópia da Certidão de Nascimento de seu filho;

§ 4º Admitir-se-á a prorrogação por no máximo 02 (dois) períodos de 30 dias consecutivos;

§ 5º Será exonerado o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no “caput” deste artigo, ou depois de expirados os possíveis prazos de prorrogação;

§ 6º À autoridade da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP compete dar-lhe exercício;

§ 7º É vedado, dar à posse efeito retroativo para assegurar ininterruptão de exercício.

Art. 38 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP devidamente nomeado tomará posse, manifestando, pessoal e expressamente, sua vontade de

aceitar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e as retribuições inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, por meio da assinatura do respectivo Termo de Posse, pela autoridade competente e pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, empossado.

§ 1º Do Termo de Posse deverá constar:

I – o cargo, efetivo ou comissionado, sua denominação, habilitação, a carga horária e o local de sua lotação;

II - a declaração de inexistência de incompatibilidade legal para o exercício do cargo, o compromisso do fiel cumprimento dos seus deveres e atribuições;

§ 2º Em anexo ao Termo de Posse será acostado:

I - instrumento de Declaração de Bens e Valores que constituem o seu patrimônio, do qual deverá constar:

a) nome completo, número do CPF e número da Carteira de Identidade;

b) descrição detalhada de todos seus bens imóveis em qualquer localidade;

c) descrição de todos os meios de transporte automotores, de passeio ou não, que o servidor possua, incluindo-se embarcações e aeronaves;

d) cópia da última declaração de imposto de renda ou declaração de bens;

e) assinatura, local e data;

II – Instrumento de Declaração de Inacumulabilidade de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, contendo:

a) nome completo, número do CPF e número da Carteira de Identidade;

b) menção expressa da inexistência ou incompatibilidade do provimento de qualquer outro cargo efetivo ou comissionado emprego ou função pública, bem como o recebimento de qualquer provento de aposentadoria decorrente do exercício de atividade pública.

c) assinatura do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, reconhecida em Cartório;

d) local e data;

III – Declaração de Inexistência de Percepção de Aposentadoria por Invalidez, paga pelo INSS ou por qualquer outro órgão previdenciário, contendo:

a) nome completo, número do CPF e número da Carteira de Identidade;

b) menção expressa da inexistência da percepção de aposentadoria por invalidez em qualquer órgão previdenciário;

c) menção expressa da inexistência do provimento de qualquer outro cargo efetivo ou comissionado emprego ou função pública, bem como o recebimento de qualquer provento de aposentadoria decorrente do exercício de atividade pública;

IV – Certidão negativa, expedida pelo Poder Judiciário - Cartório de Distribuição de Ações Cíveis e Cartório de Distribuição de Ações Criminais das comarcas onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos, de não existir quaisquer

procedimentos, sumaríssimo ou ordinário, ou processo de execução promovido pela Administração Pública, que desabone sua situação funcional.

V – Cópia autenticada do diploma que comprove a habilitação para a posse do cargo para o qual prestou Concurso Público.

Art. 39 Os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivos e nomeados para proverem cargos em comissão também assinarão Termo de Posse e juntarão Declaração de Bens e Valores, observado o disposto no art. 38.

Art. 40 São competentes para dar posse:

I – o Prefeito Municipal, aos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP ocupantes de cargo de provimento efetivo, bem como aos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP nomeados para cargo em comissão, todos do Poder Executivo;

Parágrafo único. Poderá o Prefeito Municipal, por decreto delegar a Direção Executiva da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP competência para empossar os nomeados em cargo de provimento efetivo por meio de portaria, não se aplicando esta determinação para a posse de cargos em caráter comissionado.

Art. 41 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP terá 72 (setenta e duas) horas antes de seu primeiro dia de exercício para apresentar os seguintes documentos e elementos necessários ao seu assentamento individual, que serão coletados pela Diretoria Geral de Gestão de Pessoas:

- I** - fotocópia da Carteira de Identidade;
- II** - fotocópia da Certidão de Nascimento;
- III** - fotocópia do CPF;
- IV** - caso (se) casado, Certidão de Casamento Civil, com as devidas averbações;
- V** - fotocópia da Certidão de Nascimento dos Filhos;
- VI** - fotocópia do Título de Eleitor;
- VII** – fotocópia do comprovante de residência;
- VIII** - fotocópia do Certificado de Reservista/Alistamento ou da Certidão de Isenção do Serviço Militar;
- IX** - fotocópia da Carteira de Registro no órgão de fiscalização profissional;
- X** – formulários de Registro de Empregado e Questionário devidamente preenchidos;
- XI** - fotocópia do comprovante de titulação – Especialista, Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutor;
- XII** - fotocópia do comprovante de graduação na área específica;
- XIII** - declaração indicando quem são seus dependentes e ainda:
 - a)** caso o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP possua filhos, de qualquer idade, que sejam portadores de invalidez devem ser prestadas

informações, que serão posteriormente confirmadas pela avaliação do médico perito oficial;

Art. 42 No primeiro dia de efetivo exercício, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP receberá:

I - um número de matrícula funcional;

II – cópia do Estatuto dos Profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Parágrafo único. O Serviço de Pessoal da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP deverá coletar recibo de entrega dos materiais previstos no inciso II do caput.

Art. 43 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício das atividades funcionais serão registrados no assentamento individual do Profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

§ 1º A interrupção do exercício, fora dos casos legais e além dos limites legalmente admitidos, sujeita o servidor a processo disciplinar e às penas pertinentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

§ 2º Caso denunciado por crime funcional o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP poderá ser afastado de seu cargo, até o trânsito em julgado da sentença, a critério da Administração Municipal, mediante prévia instauração de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

§ 3º No caso de condenação, por sentença transitada em julgado, não sendo esta de natureza que determine a demissão do servidor, continua o afastamento até o cumprimento total da pena privativa de liberdade, mediante prévia instauração de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 44 Respeitados os casos de ausências, afastamentos e licenças previstas neste Estatuto, o profissional Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, que interromper intencionalmente o exercício de suas atribuições por período igual ou superior a 30 (trinta) dias úteis consecutivos, sem proceder à aviso à Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, será demitido, na forma do art. 239 e seguintes, por abandono do cargo, a ser apurado em processo disciplinar.

Parágrafo único. Caso o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP tenha registrado em seus assentos funcionais ausência(s) ou afastamentos injustificado(s), superiores a 10 (dez) dias úteis a cada semestre, de forma consecutiva ou não, será instaurado processo disciplinar.

Subseção I

Da Lotação

Art. 45 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP terá exercício na FMP, de acordo com as atribuições definidas para seu cargo.

§ 1º Entende-se por lotação, o número de funcionários que deva ter exercício em cada órgão, mediante prévia distribuição dos cargos e das funções de confiança;

§ 2º A lotação pessoal do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP será determinada no ato de nomeação, movimentação funcional ou de reingresso;

§ 3º O afastamento do funcionário de sua lotação só se verificará com expressa autorização da autoridade competente, no interesse do serviço público.

Art. 46 É vedado atribuir ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, efetivo, outras atribuições, além das inerentes ao cargo de que seja titular, exceto quando designado, mediante gratificação de função de confiança, para o exercício de atividades de direção, chefia e assessoramento ou para integrar grupos de trabalho ou estudo, criados por autoridade competente, e comissões legais.

Seção V

Do Estágio Probatório

Art. 47 Iniciado o exercício de suas atividades, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP detentor de cargo de provimento efetivo passará a cumprir estágio probatório, de natureza teórica e prática, de 36 (trinta e seis) meses, sendo avaliado seu efetivo exercício.

§ 1º Entende-se por efetivo exercício os dias realmente laborados, incluídos os descansos semanais e as férias;

§ 2º São expressamente excluídos do cômputo dos dias para avaliação do estágio probatório, todas as licenças previstas no artigo 174, deste Estatuto, e de forma taxativa:

I - por motivo de doença de pessoa da família;

II - para provimento de cargo comissionado quando não tiver correlação com o cargo efetivo;

III - para prestação de serviço militar;

IV - por motivo de afastamento do cônjuge;

V - para exercer atividade política;

VI - para participar de pleito eleitoral;

VII – para o desenvolvimento das atribuições de Secretário Municipal;

§ 3º Os períodos desenvolvidos em caráter de substituição, na forma prevista nos artigos 78 e 79 não suspenderão o período de avaliação do estágio probatório quando a atividade for correlata com as atribuições do cargo efetivo.

Art. 48 Durante o estágio probatório, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP será, obrigatoriamente, avaliado por uma Comissão de Avaliação de Estágio Probatório (CAEP), instituída por ato do chefe do poder executivo.

§ 1º A CAEP será formada por 03 (três) profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP detentores de cargo de provimento efetivo, com formação em nível superior;

§ 2º O mandato da CAEP terá a duração de 03 (três) anos, devendo seus membros reunir-se a cada 06 (seis) meses para promoverem discussão sobre a avaliação dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que se encontra em estágio probatório respeitado os requisitos estabelecidos no art. 50;

§ 3º A CAEP possuirá Regimento Interno próprio, votado por seus membros, observado as disposições constantes desta lei;

§ 4º Compete a CAEP contatar a Direção Executiva dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, avaliados para coletar os dados e as respectivas notas de avaliação, especificados nos artigos 59 e 60;

§ 5º As Direções Executiva, Administrativa e Acadêmica, o Secretário Municipal de Educação e os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, avaliados poderão ser convidados pela CAEP para participarem das reuniões a fim de prestarem esclarecimentos, quando necessário.

Art. 49 O profissional de educação da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, durante o processo de avaliação, deverá ser notificado dos procedimentos pertinentes a sua avaliação no qual constem as condições e a forma de avaliação;

Parágrafo único. O relatório semestral de avaliação do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, emitido pela CAEP, deverá conter a ciência do profissional da FMP avaliado.

Art. 50 Serão observados os seguintes requisitos para efeito de avaliação do estágio probatório:

I – Idoneidade Moral: entende-se como idôneo o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que não tiver sido condenado por qualquer crime contra a Administração Pública, especialmente seu patrimônio, por crimes hediondos ou a eles equiparados e crimes inafiançáveis;

II – Asseio e Sobriedade: entende-se como asseado e sóbrio o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que comparece ao local de trabalho observando as condições básicas de higiene e que não esteja sob o efeito de nenhuma substância tóxica ou alcoólica;

III – Pontualidade: entende-se por pontual o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que inicia seus trabalhos no preciso horário definido para seu ingresso diário e que cumpra rigorosamente sua jornada de trabalho, de acordo com a Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, sendo para tanto observado seu cartão-ponto ou registro manual de frequência;

IV – Disciplina: entende-se como disciplinado, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que mantém a ordem que convém ao funcionamento regular da instituição, com observância aos preceitos e normas de conduta;

V – Produtividade e Capacidade de Iniciativa: entende-se como produtividade o rendimento dos trabalhos desenvolvidos pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP no desempenho de suas atribuições, assim como sua disposição de tomar a iniciativa em tarefas próprias das atribuições do cargo;

VI – Sociabilidade: entende-se como sociável o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que mantém bom relacionamento com seus colegas, tratando-os com urbanismo e respeito, e que mantenha o espírito de equipe e companheirismo, para a prestação de um serviço público de excelência, bem como aquele que defere tratamento com respeito e educação à comunidade, quando do exercício de suas funções;

VII – Zelo pelo Patrimônio Público: entende-se por zelo pelo patrimônio público o cuidado com equipamentos em geral e o uso racional dos materiais e insumos.

Art. 51 Os preceitos e notas para os quesitos elencados no art. 50 obedecerão aos seguintes critérios de pontuação:

I – para idoneidade moral: será considerado inidôneo o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que tiver sido condenado por crime contra a Administração Pública, especialmente seu patrimônio, ou por crime hediondo ou a ele equiparado ou crimes inafiançáveis, desde que haja sentença transitada em julgado, devendo assim ser avaliado:

a) ótima (nota 10): se não sofreu nenhuma condenação criminal por qualquer um dos crimes mencionados;

b) insatisfatória (nota 0): se sofreu condenação criminal por qualquer um dos crimes mencionados, com sentença transitada em julgado;

II - para asseio, compreendendo-se a higiene básica, no rosto, mãos, cabelos e dentes, bem como roupas e sapatos limpos:

a) ótima (nota 10): se comparece ao trabalho obedecendo ao critério especificado;

b) insatisfatório (nota “0” zero): se comparece ao trabalho não obedecendo ao critério especificado, de forma habitual e permanente;

III – para sobriedade:

a) excelente (nota 10): aquele que, sempre, se apresentar ao trabalho sóbrio;

b) irregular (nota “0” zero): aquele que, se comprovada sua apresentação ao trabalho, ainda que de forma não habitual, sob o efeito de substâncias tóxicas ou alcoólicas;

IV – para pontualidade será deduzida da nota 10 (dez):

a) faltas injustificadas: para cada falta injustificada será deduzido 05 (cinco) pontos;

b) chegadas tardias, saídas antecipadas ou ausências repentinas, ocorridas de forma injustificada: para cada chegada tardia, saídas antecipadas ou ausência repentina será deduzido 01 (um) ponto;

§ 1º Compreende-se por injustificada a chegada tardia, ausência repentina ou saída antecipada, que não seja autorizada por escrito pela chefia imediata;

V – para disciplina:

a) excelente (nota 10): acata ordens, sempre com boa vontade, sendo eficaz no desenvolvimento e na resolução de suas atividades;

b) ótimo (nota 09): acata ordens, sempre com boa vontade, raramente ineficaz no desenvolvimento e na resolução de suas atividades;

c) bom (nota 07): acata ordens, nem sempre com boa vontade, às vezes sendo ineficaz no desenvolvimento e na resolução de suas atividades;

d) regular (nota 05): acata ordens, sendo ineficaz no desenvolvimento e na resolução de suas atividades;

e) insatisfatória (nota 0): não acata ordens, não é eficaz no desenvolvimento e na resolução de suas atividades;

§ 2º Todos os atos de insubordinação deverão ser anotados pela chefia imediata do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP e serem prontamente protocolados e encaminhados à CAEP, independentemente do procedimento disciplinar adotado pela Diretoria Geral de Gestão de Pessoas;

VI – para produtividade e capacidade de iniciativa:

a) excelente (nota 10): possui total domínio das técnicas, normas e procedimentos relativos ao trabalho, produz com qualidade e rendimentos máximos;

b) ótimo (nota 09): possui total domínio das técnicas, normas e procedimentos relativos ao trabalho, produz com qualidade e rendimento aceitável, tendo iniciativa para novos aprendizados;

c) bom (nota 08): possui domínio médio das técnicas, normas e procedimentos relativos ao trabalho, produz com qualidade e rendimento aceitável, tendo iniciativa para novos aprendizados;

d) satisfatório (nota 07): possui domínio médio das técnicas, normas e procedimentos relativos ao trabalho, produz com qualidade e rendimento aceitável, não tendo iniciativa para novos aprendizados;

e) regular (nota 06): possui relativo domínio das técnicas, normas e procedimentos relativos ao trabalho, produz com qualidade e rendimento abaixo do desejado;

f) irregular (nota 04): possui pouco domínio das técnicas, normas e procedimentos relativos ao trabalho, produz sem qualidade e rendimento abaixo do desejado, quebrando equipamento e não zelando pelo patrimônio público;

g) insatisfatória (nota 0): não possui as qualificações mínimas descritas nas alíneas anteriores.

VII – sociabilidade:

a) ótima (nota 10): tem ótimo relacionamento com os colegas de trabalho, espírito de equipe e companheirismo na execução das tarefas;

b) bom (nota 08): tem bom relacionamento com os colegas de trabalho, espírito de equipe e companheirismo na execução das tarefas;

c) regular (nota 04): tem regular relacionamento com os colegas de trabalho, não tem espírito de equipe e companheirismo na execução das tarefas;

d) insatisfatória (nota 0): se relacionar mal com os colegas de trabalho, sem urbanismo e educação, não tem espírito de equipe e companheirismo;

VIII – zelo pelo patrimônio público:

a) ótima (nota 10): zela pelos equipamentos em geral e utiliza com racionalidade máxima todos os materiais e insumos, não possuindo qualquer registro de quebra ou perda do patrimônio;

b) bom (nota 06): zela pelos equipamentos em geral e utiliza com racionalidade todos os materiais e insumos, possuindo registros não habituais de quebra ou perda do patrimônio, sem que haja comprovação de dolo por parte do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP avaliado;

c) regular (nota 04): não zela pelos equipamentos em geral e não utiliza com racionalidade os materiais e insumos, possuindo registros habituais de quebra e perda do patrimônio, sem que haja comprovação de dolo por parte do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP avaliado;

d) insatisfatório (nota 0): não zela pelos equipamentos em geral e não utiliza com racionalidade os materiais e insumos, possuindo registros de quebra e perda do patrimônio, havendo comprovação, em processo administrativo pertinente, de dolo por parte do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP avaliado;

§ 3º Compreende-se por patrimônio público, qualquer objeto, equipamento, móvel e imóvel, de pequeno, médio ou grande porte, adquirido por meio do erário municipal, bem como qualquer daqueles que tenha sido incorporado, sob qualquer forma de recebimento;

§ 4º Compreende-se por insumo o material de expediente, inclusive os de informática, energia elétrica, meios de comunicação, incluindo-se a internet, que são utilizados para a produção e prestação dos serviços públicos;

§ 5º Entende-se por dolo a vontade consciente dirigida do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP de obter um resultado criminoso ou de assumir o risco de produzir, para dilapidar o patrimônio público, e ainda qualquer ato consciente com que este induza outrem a realizá-lo;

§ 6º Caso haja a configuração de dolo, para efeitos de avaliação do estágio probatório haverá meramente o registro formal da nota, pois tal fato, verificado em competente processo disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, culminará na demissão do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Art. 52 Para processar a avaliação a Direção Executiva da FMP do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP avaliado deverá até o décimo quinto dia útil do primeiro mês subsequente ao fechamento de cada semestre de estágio probatório, encaminhar a CAEP o formulário-padrão de avaliação.

§ 1º As notas indicadas pela chefia imediata deverão ser fundamentadas por escrito, devendo sempre que possível os fatos narrados ser acompanhados de documentos hábeis, que comprovem o ocorrido;

§ 2º A cada 06 (seis) meses os membros da CAEP reunir-se-ão para processar a avaliação encaminhada, devendo:

I – conferir o registro de recebimento das avaliações;

II – avaliar se todos os quesitos do formulário-padrão foram devidamente preenchidos;

III – registrar em ata o recebimento de denúncias ou queixas realizadas contra profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em período de estágio;

IV – coletar no setor de Administração da FMP, existência de faltas injustificadas, as notificações, suspensões ou advertências processadas contra o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP avaliado;

V – processar a média de notas auferidas no semestre observada a seguinte fórmula:

$$MS1 = \frac{N1 \times p5 + N2 \times p4 + N3 \times p5 + N4 \times p5 + N5 \times p3 + N6 \times p3 + N7 \times p3 + N8 \times p5}{33}$$

33

onde,

MS1 = Média do Semestre;

N1 = (nota auferida para idoneidade moral referente ao primeiro trimestre + nota auferida para idoneidade moral referente ao segundo trimestre) ÷ 2 (dois);

p5 = peso correspondente à valoração do quesito idoneidade moral;

N2 = (nota auferida para asseio referente ao primeiro trimestre + nota auferida para asseio referente ao segundo trimestre) ÷ 2 (dois);

p4 = peso correspondente à valoração do quesito asseio;

N3 = (nota auferida para sobriedade referente ao primeiro trimestre + nota auferida para sobriedade referente ao segundo trimestre) ÷ 2 (dois);

p5 = peso correspondente à valoração do quesito sobriedade;

N4 = (nota auferida para pontualidade referente ao primeiro trimestre + nota auferida para pontualidade referente ao segundo trimestre) ÷ 2 (dois);

p5 = peso correspondente à valoração do quesito pontualidade;

N5 = (nota auferida para disciplina referente ao primeiro trimestre + nota auferida para disciplina referente ao segundo trimestre) ÷ 2 (dois);

p3 = peso correspondente à valoração do quesito disciplina;

$N6 = (\text{nota auferida para produtividade e capacidade de iniciativa referente ao primeiro trimestre} + \text{nota auferida para produtividade e capacidade de iniciativa referente ao segundo trimestre}) \div 2 \text{ (dois);}$

$p3 = \text{peso correspondente à valoração do quesito produtividade e capacidade de iniciativa;}$

$N7 = (\text{nota auferida para sociabilidade referente ao primeiro trimestre} + \text{nota auferida para sociabilidade referente ao segundo trimestre}) \div 2 \text{ (dois);}$

$p3 = \text{peso correspondente à valoração do quesito sociabilidade;}$

$N8 = (\text{nota auferida para zelo pelo patrimônio público referente ao primeiro trimestre} + \text{nota auferida para zelo pelo patrimônio público referente ao segundo trimestre}) \div 2 \text{ (dois);}$

$p5 = \text{peso correspondente à valoração do quesito zelo pelo patrimônio público;}$

$33 = \text{somatório dos pesos adotados;}$

§ 3º Ao final de cada 12 (doze) meses a CAEP realizará a média anual do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP avaliado, observado a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{MS1 + MS2}{2}, \text{ onde.}$$

$MA = \text{média anual do estágio probatório;}$

$MS1 = \text{média do primeiro semestre, na forma do §1º;}$

$MS2 = \text{média do segundo semestre, na forma do §1º;}$

§ 4º A média anual será informada ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, por escrito, em forma de notificação;

§ 5º O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP receberá um boletim no qual constarão suas notas, por trimestre, referente a cada quesito, com as respectivas médias;

§ 6º Caso o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP discorde da média que lhe foi pontuada poderá no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, formular pedido de reconsideração, por escrito, enviado à presidência da CAEP;

§ 7º Protocolado o pedido de reconsideração, a CAEP procederá à abertura de processo administrativo, coletando o testemunho pessoal do servidor, de sua chefia imediata e de 03 (três) colegas de trabalho, bem como provas materiais que possam efetivar um juízo de convencimento;

§ 8º O pedido de reconsideração deverá ser processado e julgado em no máximo 30 (trinta) dias, não cabendo da decisão final da Comissão qualquer recurso

administrativo, restando ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, avaliado a possibilidade de submeter à questão à apreciação do Poder Judiciário.

Art. 53 A nota oficial para aprovação no estágio probatório se dará através da média aritmética simples das 03 (três) avaliações anuais, que deverão ser processadas na forma do art. 50.

§ 1º O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em estágio probatório que não obtiver nota oficial igual ou superior a 06 (seis) será submetido a processo administrativo, para efeito de exoneração do cargo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa;

§ 2º A exoneração, em face da desaprovação no estágio probatório não gera nenhum tipo de indenização funcional, sendo pagas a termo, as seguintes parcelas:

I – vencimento proporcional aos dias trabalhados, no mês de competência da exoneração;

II – férias proporcionais;

III – 1/3 constitucional de férias proporcionais;

IV – gratificação natalina proporcional.

Art. 54 A CAEP poderá propor abertura de processo administrativo, a qualquer tempo do estágio probatório para fins de exoneração imediata do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, quando:

I - caracterizada a inidoneidade moral;

II - a média da avaliação semestral for inferior a 06 (seis), durante 02 (dois) períodos consecutivos;

III – após 03 (três) faltas injustificadas, consecutivas ou não;

IV – após 05 (cinco) chegadas tardias, ou saídas antecipadas ou ausências repentinas ao trabalho, sem prévia autorização da chefia imediata;

V – após a verificação de dilapidação do patrimônio público, na forma da alínea “d”, do inciso VIII, do art. 51.

Art. 55 Concluído, o procedimento administrativo de avaliação pela CAEP, esta encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal relatório contendo os resultados da avaliação para homologação, e se for o caso deflagrar a expedição do ato de exoneração.

Parágrafo único. Após a homologação será o rol de aprovados no estágio probatório, devidamente, publicado em jornal de grande circulação local, no mural da sede da Prefeitura Municipal de Palhoça, no site oficial da Prefeitura e na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Art. 56 A avaliação das atividades está expressamente vinculada ao cargo de provimento efetivo, preenchido em face da realização do concurso público, ficando vedado contar no período obrigatório de avaliação:

I – o tempo de serviço prestado a outras entidades públicas ou privada;

II – o tempo de serviço prestado à Administração Pública de Palhoça, em cargo diverso;

III – o tempo de serviço prestado à Administração Pública de Palhoça, em função semelhante, porém em contratação pelo regime celetista ou em caráter temporário;

IV – o tempo de serviço prestado à Administração Pública Federal, estadual ou municipal em caráter comissionado, inclusive no Município de Palhoça;

Parágrafo único. Comporta exceção ao “caput” o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que seja readaptado, na forma dos artigos 62 a 68, sendo o resultado da avaliação procedida no cargo originário somada à avaliação do cargo a que foi readaptado, observado o período de 03 (três) anos.

Art. 57 Durante o período de avaliação do estágio probatório o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP não poderá licenciar-se para tratar de assuntos particulares.

Parágrafo único. Durante o período de avaliação do estágio probatório o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP poderá licenciar-se com ônus integral, para participar em cursos de *Sticto Sensu*, com expressa aprovação da Direção Executiva da FMP e ratificada pelo Prefeito Municipal, após 01 ano de efetivo exercício.

Art. 58 A profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP gestante, que não seja aprovada no estágio probatório, será exonerada somente após o término da Licença Maternidade, vagando seu cargo apenas nesta oportunidade.

Art. 59 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que se encontrar em estágio probatório no advento da publicação desta lei, terão o período restante avaliado e cumprido de acordo com esta lei.

Seção VI

Da Estabilidade

Art. 60 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP habilitado em concurso público, nomeado e devidamente empossado, entrando em exercício no respectivo cargo, adquire estabilidade no serviço público ao completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, se aprovado no estágio probatório, nos termos desta lei.

Art. 61 O Profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, estável somente perderá o cargo em virtude de:

I – sentença judicial transitada em julgado;

II – processo administrativo que lhe assegure a ampla defesa;

III – excesso de despesas de pessoal, na forma do § 4º do art. 169 da Constituição da República.

§ 1º A perda do cargo público para o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP estável, por força do disposto no inciso III, deverá ser precedida de ato normativo motivado pelo Chefe do Poder Executivo e deverá especificar:

I – a economia de recursos e o número correspondente de servidores a serem exonerados;

II – a atividade funcional e o órgão ou entidade administrativa objeto de redução de pessoal;

III – o critério geral impessoal escolhido para identificação do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, a serem desligados dos respectivos cargos;

IV – os critérios e as garantias especiais escolhidas para identificação dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, que, em decorrência das atribuições do cargo efetivo, desenvolvam atividades exclusivas de Estado;

V – o prazo para o pagamento da indenização devida pela perda do cargo;

VI – os créditos orçamentários para o pagamento das indenizações;

§ 2º O critério geral para identificação impessoal a que se refere o inciso III do §1º será escolhido entre:

I – menor tempo de serviço público;

II – menor número de dependentes;

III – menor idade;

§ 3º O critério geral eleito poderá ser combinado com o critério complementar do menor número de dependentes para fins de formação de uma listagem de classificação;

§ 4º A exoneração de profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP estável que desenvolva atividade exclusiva de Estado, assim definida em lei, somente será admitida quando a exoneração de servidores dos demais cargos do órgão ou da unidade administrativa, objeto da redução de pessoal tenha alcançado, pelo menos, 30% (trinta por cento) do total desses cargos.

Seção VII

Da Readaptação

Art. 62 Readaptação é a investidura do Profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação, que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica, ordenada pelo Município, de ofício ou a pedido do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

§ 1º São condições para ocorrer à readaptação:

I – que as atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação do readaptado;

II – que se respeite à habilitação exigida para o exercício do novo cargo;

III – que a limitação física ou mental seja consignada em laudo pericial produzido por médico perito oficial, observado o contido no § 2º do art. 33;

§ 2º A readaptação não poderá resultar em redução de vencimentos, podendo, contudo, alterar a jornada de trabalho do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, de modo a que possa cumprir suas novas atribuições;

§ 3º Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência da vaga, devendo ser instaurado procedimento administrativo próprio para registrar o evento.

Art. 63 A avaliação pericial, para reabilitação, será arquivada na ficha funcional do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, com processo devidamente montado no qual terá laudo do perito, contendo a conclusão detalhada de sua análise, digitada ou datilografada, informando:

I – nome completo do servidor;

II - número da matrícula funcional, nomenclatura do cargo e função;

III – número do CPF;

IV – endereço completo;

V – data de nascimento;

VI – descrição das características físicas do servidor;

VII – data do afastamento do trabalho;

VIII – data do início da doença;

IX – data do início da incapacidade;

X – causa do afastamento do trabalho;

XI – história mórbida progressiva;

XII – antecedentes pessoais;

XIII – histórico da doença atual;

XIV – exames solicitados;

XV – diagnóstico, indicando o Código Internacional de Doenças – CID em que o servidor está enquadrado;

XVI – conclusão pela readaptação ou não;

XVII – indicação de possíveis atividades funcionais em que o servidor possa ser readaptado;

XVIII - data da realização da perícia;

XIX – número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;

XX – assinatura do perito.

Parágrafo único. O profissional de educação da Faculdade Municipal de Palhoça deverá informar à Direção Administrativa da FMP, assim como a Direção Executiva de seu local de trabalho, sua situação funcional, devido à readaptação.

Art. 64 Caso o Profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP seja readaptado em face de acidente em serviço, deverá sua ficha funcional ser instruída com a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), acompanhada se for o caso de:

- I - licenças médicas motivadas pelo acidente;
- II - laudos periciais de acidente de trânsito ou outros quando couberem;
- III - registros hospitalares;
- IV - registros médicos;
- V - registros policiais;
- VI - depoimentos precisos e fidedignos de testemunhas;
- VII - outros elementos de prova a serem definidos pelo médico perito oficial.

§ 1º Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta Lei:

I - o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, tenha contribuído diretamente para a redução ou perda da capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para recuperação;

II - **o acidente sofrido pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP no local e no horário do trabalho, em consequência de:**

a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;

b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;

c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;

d) ato de pessoa privada do uso da razão;

e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;

III - a doença proveniente de contaminação acidental do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP no exercício do cargo;

IV - o acidente sofrido pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP ainda que fora do local e horário de serviço:

a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;

b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

c) em viagem a serviço, para estudo quando financiada pelo Município, para cursos de lato sensu e stricto sensu, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;

d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, observando-se a habitualidade da realização do trajeto;

V – moléstias profissionais;

§ 2º Nos períodos destinados à refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, considera-se como exercício do cargo;

§ 3º Consideram-se moléstias profissionais as seguintes entidades mórbidas:

I - doença profissional, assim entendida a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelos Ministérios do Trabalho e da Previdência e Assistência Social;

II - doença do trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente, constante da relação mencionada no inciso I, não sendo consideradas as seguintes:

a) a doença degenerativa;

b) a inerente a grupo etário;

c) a que não produza incapacidade laborativa.

Art. 65 Se a incapacidade decorrer de doença profissional ou do trabalho deverá ser juntado os documentos apontados no art. 63 e seu parágrafo único e a avaliação médica deverá caracterizar, obrigatoriamente, a relação da causa e efeito entre a moléstia e a atividade exercida pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Art. 66 A apresentação da documentação solicitada, como avaliações, relatórios e atestados, deverão ser digitados, com carimbo, assinatura e a indicação do número do CRM do médico responsável, de forma descritiva, sem perder a objetividade e a clareza das informações.

Art. 67 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP readaptado deverá ser submetido a novas avaliações médicas de três em três meses, durante o intervalo de um ano, para perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento na nova atividade para readaptação definitiva.

Parágrafo único. Caso a avaliação médica, a qualquer tempo verifique a incapacidade total para o trabalho, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP será encaminhado à perícia médica do IPPA para análise da possibilidade da concessão de aposentadoria por invalidez.

Art. 68 A readaptação do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP no novo cargo deverá ser acompanhada por 12 (doze) meses, pela direção do local de trabalho, sendo ao final deste período expedido relatório do programa de readaptação profissional, que descreverá com precisão as novas atividades que foram indicadas para o servidor, o desenvolvimento e a finalização do programa.

Parágrafo único. O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP da categoria funcional docente com readaptação definitiva devidamente atestada por Laudo Pericial poderá ser reequadrado na categoria funcional de suporte pedagógico no cargo de assistente técnico pedagógico ou no cargo de assistente de educação.

Seção VIII

Da Reversão

Art. 69 Reversão é o retorno à atividade do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP municipal no serviço público por invalidez, quando a junta médica do Município, declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º A reversão dar-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, observado o respectivo vencimento, bem como para o cálculo das demais parcelas remuneratórias será levado em consideração todo o tempo em que o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP encontrava-se aposentado;

§ 2º São assegurados ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, que reverter à atividade os mesmos direitos, garantias, vantagens e deveres aplicáveis aos servidores em atividade;

§ 3º Encontrando-se provido o cargo, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga;

§ 4º Efetivada a reversão, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP será lotado, conforme a necessidade da FMP, respeitada sua carga horária, remuneração e escolaridade de seu cargo originário;

§ 5º Não poderão reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade, sendo transformada a aposentadoria por invalidez em compulsória.

Art. 70 Será cassada a aposentadoria do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP a, revertido que não retorne as atividades no prazo de 15 (quinze) dias, contados da respectiva ciência.

Seção IX

Da Reintegração

Art. 71 Reintegração é a reinvestidura do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP ficará em disponibilidade, observando o disposto nos artigos 75 e 76.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem ou lotado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com o até então, ocupado, sem direito a qualquer indenização, seja no mesmo ou em outro órgão ou entidade, ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Art. 72 Obrigatoriamente deverá o decreto ou portaria de reintegração indicar:

I - o número do processo judicial ou do procedimento administrativo;

II - a data da expedição da sentença ou decisão administrativa;

III – o número e a data do Diário de Justiça em que foi publicada;

IV – a transcrição literal da conclusão da sentença ou decisão administrativa;

V – a indicação precisa de que todas as vantagens funcionais serão restabelecidas e pagas.

Seção X

Da Recondução

Art. 73 Recondução é o retorno do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante;

III – qualquer movimentação funcional judicialmente declarada indevida;

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP será aproveitado em outro, ou colocado em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, não fazendo jus a nenhum tipo de indenização;

Seção XI

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 74 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivo poderá ser aproveitado em outras funções, quando não mais existirem condições para a prática das funções atinentes ao seu cargo, em virtude de cessação ou paralisação destas atividades.

Parágrafo único. Somente poderá haver o aproveitamento em funções similares às que anteriormente exercia correspondente a cargo igual ou da mesma natureza funcional.

Art. 75 Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP estará em disponibilidade, com vencimentos integrais, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 1º O tempo de serviço federal, estadual ou municipal será contado para efeito do cálculo da remuneração em disponibilidade;

§ 2º Para efeitos de disponibilidade entende-se por vencimentos mensais o vencimento básico acrescido das vantagens básicas de caráter permanente, inclusive as de caráter pessoal já incorporada pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, não sendo incluídas para nenhum efeito:

I – o adicional pela prestação de serviços extraordinários;

II – o adicional noturno;

III - o adicional de insalubridade, de periculosidade ou pelo exercício de atividades penosas;

IV – o adicional de férias;

V – função gratificada pelo exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento, ou parcela recebida a título de exercício de cargo comissionado;

VI – gratificação natalina;

VII – salário-família;

VIII – indenizações;

IX – diárias.

§ 4º O aproveitamento do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que se encontra em disponibilidade por mais de 12 (doze) meses depende de prévia comprovação de sua capacidade física e mental pelo médico perito oficial ou credenciado, na forma do §1º do art. 34, desta lei;

§ 5º Caso o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP seja julgado apto deverá assumir no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento;

§ 6º Verificada a incapacidade definitiva o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em disponibilidade será encaminhado ao IPPA, para instauração do processo de análise da possibilidade de concessão de aposentadoria;

§ 7º Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público;

§ 8º É tornado sem efeito, o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por médico perito oficial ou credenciado;

§ 9º O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em disponibilidade contribuirá para o IPPA sobre a remuneração mensal que perceber em tal situação, sendo-lhe contado o tempo, nesta condição, para efeito de aposentadoria;

§ 10 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em disponibilidade que completar 70 (setenta) anos de idade será aposentado compulsoriamente, nos termos do art. 40 da Constituição da República;

§ 11 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP colocado em disponibilidade perceberá a gratificação natalina, na data determinada;

§ 12 O tempo no qual o profissional escolar encontrar-se em disponibilidade não será computado para efeito de implementação de promoção ou quaisquer outras vantagens funcionais.

Art. 76 O cancelamento da disponibilidade solicitada pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP corresponde à exoneração a pedido, a qual implica, exclusivamente, o pagamento da remuneração devida no mês de competência da publicação do respectivo ato e a gratificação natalina proporcional.

Seção XII

Da Substituição

Art. 77 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivo, em regência de classe, investido em cargo de comissão ou função de confiança terá substituto, em caráter expressamente temporário, indicado pela Direção Executiva da FMP.

Art. 78 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivo investido em cargo comissionado ou função gratificada poderá ter substituto previamente designado pela Direção Executiva da FMP e ratificada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa o exercício do cargo comissionado ou função gratificada nos afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração do cargo efetivo, acrescido de 55% (cinquenta e cinco por cento) do cargo comissionado ou função gratificada ou a totalidade da remuneração do cargo comissionado ou função gratificada, durante o respectivo período.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo comissionado ou função gratificada, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

Art. 79 Em caso excepcional, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivo ocupante de cargo comissionado ou função de confiança poderá ser designado interinamente para exercer, de forma cumulativa e em substituição, outro cargo comissionado ou função de confiança até que se verifique a nomeação ou designação do titular, percebendo no período a remuneração a que fizer jus, da sua escolha e correspondente a apenas um dos cargos comissionados ou funções de confiança exercido.

Parágrafo único. Os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivos detentores de cargo comissionado ou função de confiança poderão ser substituídos, sem gerar vacância do cargo, pelo período máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 80 Caso o cargo do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP substituído seja vago, a pedido, ou por interesse da Administração Municipal, a substituição cessa imediatamente.

Seção XIII

Da Cessão

Art. 81 A Administração Municipal poderá autorizar a cessão de profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivo, para o exercício de cargo na Administração Direta ou Indireta, das três esferas, Municipal, Estadual e Federal, ou em órgão, entidade, mediante convênio previamente aprovado pelo Poder Legislativo Municipal.

§ 1º Constitui condição para a Cessão:

I - **obrigatoriedade das contribuições para o IPPA sobre a remuneração de contribuição;**

II – **a requisição expressa de outro órgão e o interesse do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP e do órgão cedente;**

III – **em casos de leis específicas, municipais, estaduais ou federais, a menção da determinação pela cessão;**

§ 2º Temporária e extraordinariamente admitir-se-á a cessão de profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP para organizações sociais, assim qualificadas pelo Poder Executivo Municipal;

§ 3º O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP cedido não gozará dos benefícios descritos no art. 142, excetuando-se o inciso I.

§ 4º O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP durante o período de estágio probatório poderá ser cedido para outro órgão ou entidade mediante autorização da Direção Executiva e ratificado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção XIV

Da Acumulação Lícita de Cargos Efetivos

Art. 82 É vedado ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:

I – dois cargos de professor;

II – um cargo de professor com outro, técnico ou científico.

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

Art. 83 É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos no art. 82 desta lei, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. A vedação prevista no caput, não se aplica aos membros de poder e aos inativos que, até 16/12/98, tenha ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo IPPA, aplicando-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o §11 do art. 40 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Seção XV

Da Capacitação

Art. 84 A capacitação dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, integrantes do quadro do magistério superior e suporte pedagógico, dar-se-á por meio de cursos de formação, atualização ou aperfeiçoamento de forma a assegurar o pleno desenvolvimento das atribuições inerentes aos cargos que ocupam; disponibilizar técnicas, informações e conhecimentos atualizados, que possibilitem ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP; propiciar a associação entre teoria e prática, bem como proporcionar novos métodos e estratégias de atuação e ensino.

Parágrafo único. A capacitação é direito e um dever do Professor da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, sendo resguardado o pleno direito de se ausentar para capacitação aperfeiçoamento, pós-graduação lato sensu e stricto sensu, em outra IES, no Brasil ou fora dele, com autorização da Direção Executiva e ratificado pelo Prefeito Municipal.

Seção XVI

Da Jornada de Trabalho

Art. 85 A jornada de trabalho do Profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP de caráter efetivo será:

- I - 10 (dez) horas semanais;
- II – 16 (dezesesseis) horas semanais;
- III – 20 (vinte) horas semanais;

- IV - 24 (vinte e quatro) horas semanais;
- V - 32 (trinta e dois) horas semanais; e
- VI - 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º O valor dos vencimentos dos docentes integrantes da Carreira do Magistério Superior são os fixados conforme o estabelecido no Plano de Cargos e Salários, parte integrante desta Lei.

§ 2º Os professores perceberão, sobre o valor do vencimento do seu cargo, a título de gratificação referente a 30% de Regência de Classe.

§ 3º O professor de provimento efetivo terá sua carga horária mínima de 10 horas semanais, para atender as necessidades de programas específicos de ensino, pesquisa e extensão, e outras necessidades da FMP;

§ 4º De acordo com a [Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008](#), artigo 2º, § 4º dispõe: “**Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos**”. Os Professores deverão cumprir a respectiva carga horária de 2/3 (dois terços) na Faculdade Municipal de Palhoça.

- I - 10 (dez) horas semanais cumpre 06 horas e 40 minutos;
- II – 16 (dezesesseis) horas semanais cumpre 10 horas e 40 minutos;
- III – 20 (vinte) horas semanais cumpre 13 horas e 20 minutos;
- IV - 24 (vinte e quatro) horas semanais cumpre 16 horas;
- V - 32 (trinta e dois) horas semanais cumpre 21 horas e 20 minutos; e
- VI - 40 (quarenta) horas semanais cumpre 26 horas e 40 minutos.

Art. 86 A jornada de trabalho do profissional da categoria funcional de suporte pedagógico da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP será de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas na FMP.

Art. 87 O Profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP cumprirá a jornada semanal de trabalho.

Art. 88 *Os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, docentes em efetivo exercício, perceberão a importância de 30% (trinta por cento) do vencimento em forma de gratificação de Regência de Classe, que será incorporado na remuneração no ato de sua aposentadoria.*

§ 1º O docente em licença, conforme os artigos 64 e 174 manterá a gratificação de Regência de Classe;

§ 2º Fica vedado à gratificação de Regência de Classe para o docente em licença para tratar de interesses particulares.

Art. 89 Fica autorizado ao Professor efetivo aumentar ou reduzir a carga horária semanal de trabalho, em caráter permanente, para o atendimento de necessidade da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, exceto os demais profissionais.

Art. 90 O aumento de carga horária poderá dar-se até o limite de 40 (quarenta) horas, com o aumento proporcional do respectivo vencimento.

§ 1º Os docentes integrantes da Carreira do Magistério Superior efetivos na Faculdade Municipal de Palhoça, inicialmente contratados para um regime de 10 (dez) horas semanais poderá incorporar até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, sendo os efeitos para fins de férias, licenças para aperfeiçoamento Stricto Sensu – Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, licença para tratamento de saúde e aposentadoria;

§ 2º O docente integrante da Carreira do Magistério Superior efetivos na Faculdade Municipal de Palhoça somente poderá incorporar o aumento de carga horária após 365 dias de efetivo exercício, na respectiva carga horária, respeitada a avaliação do docente e com autorização expressa da Direção Executiva, sendo que um novo aumento ou redução da carga horária somente após 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

Art. 91 A redução de carga horária, com a redução proporcional de vencimento, dar-se-á até o limite de:

- I - 10 (dez) horas semanais;
- II – 16 (dezesesseis) horas semanais;
- III – 20 (vinte) horas semanais;
- IV - 24 (vinte e quatro) horas semanais;
- V- 32 (trinta e dois) horas semanais; e
- VI - 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. Sendo que uma nova redução ou aumento da carga horária somente após 12 (doze) meses de efetivo exercício, ou a critério da Faculdade Municipal de Palhoça, com expressa autorização da Direção Executiva.

Art. 92 Fica instituído o processo de habilitação destinado ao aumento da carga horária semanal de trabalho dos Professores, que será definido pela Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, no final do ano letivo, sempre que houver vaga em determinada área de atuação.

Art. 93 São condições para participação no processo de habilitação:

- I - efetividade no cargo;
- II - não ter sofrido penalidade disciplinar resultante de processo administrativo nos últimos trinta e seis meses, contados da data de publicação do edital;
- III - não apresentar falta injustificada nos últimos doze meses, contados da publicação do edital;
- IV - ter obtido aprovação nas duas últimas avaliações de desempenho realizadas.

Parágrafo único. A simples habilitação não garante ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, o direito ao aumento de carga horária pretendida.

Art. 94 O processo de habilitação constará de:

I - prova de títulos, vinculados à área de atuação ou área afim;

II - avaliação de saúde ocupacional, e, se necessário, exame clínico e exames complementares, de caráter eliminatório, que serão realizados por Junta Médica Oficial do Município ou por profissionais credenciados, para os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que tenham registro de afastamento médico por período igual ou superior a trinta dias nos últimos doze meses, contados da deflagração do processo de habilitação.

Parágrafo único. Em caso de empate entre dois ou mais profissionais habilitados para a mesma vaga de atuação, aplicar-se-ão os seguintes critérios:

I - maior tempo de permanência em sala de aula no Ensino Superior;

II – maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

III – maior pontuação na prova de títulos;

IV - maior tempo de efetivo exercício nos órgãos da administração direta e indireta do Município.

Art. 95 O processo de habilitação será realizado na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP

Art. 96 A homologação das inscrições e do profissional habilitados será afixada na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Parágrafo único. O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP poderá recorrer da homologação das inscrições e dos nomes dos profissionais habilitados no prazo de cinco dias, contado da divulgação, mediante requerimento fundamentado dirigido à Direção Executiva.

Art. 97 A redução da carga horária semanal de trabalho, com a redução proporcional de vencimento, deverá ser requerida, pelo profissional interessado, que será analisada pela Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Parágrafo único. O simples pedido não assegura ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, o direito à redução pretendida.

Art. 98 Deferido o pedido de redução de carga horária, o profissional Faculdade Municipal de Palhoça – FMP passará a cumprir a nova carga horária a partir do ano letivo seguinte e somente poderá participar de processo de habilitação para aumento de carga horária após doze meses, contados da redução.

Art. 99 Os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP poderão exercer, temporariamente, suas atividades em jornada semanal de até 40 (quarenta) horas, com o aumento proporcional dos respectivos vencimentos na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Art. 100 O aumento de jornada de que trata o art. 85 será permitida mediante processo de habilitação, conforme prevê o art. 92, e nas hipóteses de afastamento do profissional do exercício do cargo para:

I - exercer cargo de provimento em comissão ou função de confiança no Município;

II - exercer a função de Diretor de unidade escolar no Município;

- III - cumprir mandato eletivo municipal, estadual ou federal;
- IV - exercer mandato eletivo no Sindicato da categoria;
- V - gozo de licença-prêmio;
- VI – licença gestação;
- VII – readaptação;
- VIII – licença;
- IX – Cessão, conforme o artigo 81.

§ 1º A extensão de jornada poderá ser revogada, a qualquer momento, nas seguintes hipóteses:

I - devido ao retorno do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP titular da vaga;

II - desaprovação em avaliação de desempenho;

III - mediante motivação em regular procedimento administrativo.

§ 2º A avaliação de desempenho de que trata o inciso II do § 1º será regulamentada por ato do titular da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Art. 101 A extensão de jornada de trabalho será considerada, pela média, no cálculo da gratificação natalina e das férias.

Art. 102 A definição dos docentes com direito à extensão de jornada de trabalho será efetuada mediante processo de habilitação, coordenado pela Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, na forma e condições estabelecidas em edital sempre no fim do ano letivo.

Art. 103 *Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos, exceto a Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, que deverá observar e cumprir o calendário escolar como dispõe o artigo 24 § 1º da Lei Federal nº 9394/ 1996 - LDB;*

Art. 104 *O profissional da Educação na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que se encontrar com redução de jornada de trabalho fará jus ao recebimento do vale-alimentação proporcional a sua jornada de trabalho;*

Art. 105 *O registro de frequência do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP é diário, podendo ser de forma mecânica ou eletrônica ou, nos casos indicados em decreto, por outra forma que vier a ser adotada e deverá ser feita pelo próprio profissional.*

§ 1º *Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e saída do profissional, e pelo qual deverão ser lançados os elementos necessários à apuração da frequência;*

§ 2º *Todos os profissionais Faculdade Municipal de Palhoça – FMP devem observar rigorosamente o seu horário de trabalho, previamente estabelecido;*

§ 3º *Nenhum profissional pode deixar seu local de trabalho durante o expediente sem autorização expressa da chefia imediata da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;*

§ 4º Quando houver necessidade de trabalho fora do horário normal de funcionamento do órgão, deve ser providenciada a autorização específica, concedida pela Direção Executiva, para o ingresso do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP nas instalações.

Art. 106 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP é obrigado a avisar a Direção Executiva, Administrativa e Acadêmica no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por doença, força maior, ou prestação de provas se não puder comparecer ao serviço.

§ 1º As faltas previstas no caput devem ser justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento;

§ 2º A impossibilidade do comparecimento deve ser relatada em documento próprio do qual também, deve constar a assinatura e ciência da Coordenação do Curso a que estiver vinculado, a qual é solidariamente responsável por qualquer ausência fraudulenta;

§ 3º As faltas ocorridas em virtude de doença devem ser justificadas por meio da apresentação de atestado médico, para períodos de até 03 (três) dias e, em período superior a este, pelo órgão médico oficial ou credenciado;

§ 4º As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito;

§ 5º Não se consideram faltas àquelas decorrentes da prestação de provas escolares ou de concursos públicos realizadas em horário de trabalho, do ponto facultativo instituído por autoridade competente e de outras prescritas em lei.

Art. 107 Sem qualquer prejuízo poderá o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP ausentar-se do serviço:

I - por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor ou regularizar situação eleitoral pendente;

III - Fica instituído aos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, 01 (um) dia de ponto facultativo por ano de trabalho, para que possam efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as profissionais e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para os profissionais.

§ 1º O dia de que trata o inciso III poderá ser definido pelo próprio profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, desde que previamente avisado a Direção Executiva da FMP.

§ 2º O profissional que desejar gozar do referido benefício, deverá encaminhar a Direção Administrativa e Acadêmica da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, comprovante contendo a data e o tipo de exame realizado.

IV - por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, descendentes, e pessoa que viva sob sua dependência econômica, guarda ou tutela.

V – pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo, incluindo-se o período de participação em júri popular.

§ 1º A ausência deverá ser comprovada por meio da apresentação de documento próprio que comprove a doação de sangue e o alistamento eleitoral, bem como a apresentação de Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito;

§ 2º O comparecimento em juízo deverá ser comprovado por meio da apresentação de intimação, notificação ou citação judicial.

Seção XVII

Da Vacância

Art. 108 A vacância do cargo público decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – readaptação;

IV – posse em outro cargo não acumulável;

V – aposentadoria;

VI – falecimento.

§ 1º A vacância ocorrerá na data:

I – da publicação eficaz do ato que exonerar demitir, readaptar, ou aposentar o ocupante do cargo;

II – do falecimento do ocupante do cargo;

III – do efetivo exercício, depois de devidamente empossado, em outro cargo público de provimento efetivo e inacumulável;

§ 2º A readaptação será processada na forma dos artigos 62 a 68, desta lei.

Subseção I

Da Exoneração

Art. 109 A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício será aplicada:

I – quando, tendo tomado posse, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP não entrar no exercício do cargo no prazo estabelecido;

II - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, ressalvado o direito de recondução;

III – mediante processo de avaliação periódica de desempenho, observada a instauração de sindicância ou processo disciplinar para elucidação dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

IV – por extinção do cargo, para atender limites constitucionais sobre gastos com pessoal, mediante indenização, nos termos do art. 169 § 4º da Constituição Federal.

V – Quando após tomar posse e entrar em efetivo exercício em outro cargo público de provimento efetivo e inacumulável, não tiver solicitado exoneração a pedido em relação para o cargo;

Art. 110 A exoneração de cargo em comissão, a dispensa de função de confiança, dar-se-á a qualquer tempo:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio profissional;

Subseção II

Da Demissão

Art. 111 A demissão consiste na perda do cargo pelo profissional Faculdade Municipal de Palhoça – FMP estável, em razão de:

I – crime contra a administração pública, observadas as disposições constantes no Código Penal Brasileiro e nas demais legislações pertinentes à matéria;

II – abandono do cargo;

III – inassiduidade habitual;

IV – improbidade administrativa;

V – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI – insubordinação grave em serviço;

VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII – aplicação irregular de dinheiro público;

IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI – corrupção;

XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII – quando o profissional tiver sofrido penalidade disciplinar de suspensão por mais de 02 (duas) vezes, no período de 12 (doze) meses de efetivo exercício.

Subseção III

Da Aposentadoria

Art. 112 A aposentadoria será concedida de acordo com a Legislação Municipal específica, sendo observadas as normas aplicáveis constantes nesta Lei.

Subseção IV

Da Remoção

Art. 113 Remoção é o ato pelo qual, dentro do mesmo quadro, desloca-se o Profissional efetivo da educação da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, sem modificação de sua situação funcional.

§ 1º A remoção poderá ocorrer:

I - a pedido, desde que respeitada à conveniência administrativa e a lotação de destino;

II - de ofício, no interesse da administração;

III - por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, ocupantes de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação;

IV - por concurso, quando houver vaga, de acordo com as normas estabelecidas pelo chefe do poder executivo, que precederá de concurso público de ingresso, por edital, que estabeleça prazo (mínimo de quinze dias), vagas disponibilizadas e critérios de classificação.

§ 2º A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I - o que manifestar interesse na remoção;

II - o de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

III - o de menor tempo de serviço;

IV - o menos idoso

§ 3º A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a desnecessidade do serviço prestado pelo servidor na área de atividade de sua lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

§ 4º Poderá haver remoção a pedido para outra área de atividade, por motivo de saúde do servidor, do cônjuge, companheiro ou dependente, condicionada à comprovação da necessidade por Junta Médica Oficial;

§ 5º Para analisar os casos de remoção a pedido, por concurso de ingresso e por permuta será nomeada uma comissão, composta por três profissionais efetivos, pela Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Subseção V

Da Relotação

Art. 114 Relotação é o deslocamento do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP com o respectivo cargo, de um órgão ou entidade municipal para outra, cujos planos de carreira sejam idênticos, observando sempre o interesse da administração pública.

Parágrafo único - A relotação dá-se exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades de serviços, inclusive nos casos de extinção de órgãos ou entidades.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 115 Para efeito desta lei, a retribuição pecuniária devida na Administração Pública Municipal, compreende:

I – como vencimento: o salário base estipulado no Plano de Cargos e Salários da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, especificado em virtude da escolaridade e complexidade das atribuições, do cargo, função ou emprego público, de caráter efetivo;

II – como remuneração: a soma dos vencimentos com os adicionais de caráter individual e demais vantagens temporárias, nestas compreendidas às relativas à natureza ou ao local de trabalho;

§ 1º Os vencimentos dos ocupantes de cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XV do artigo, 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na legislação vigente.

Art. 116 A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura;

III – as peculiaridades dos cargos.

Art. 117 O vencimento dos profissionais somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica.

§1º A Faculdade Municipal de Palhoça – FMP instituirá a Comissão de Valorização e Remuneração dos Profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, integrado por profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP designado pelo Poder Executivo, com a imediata participação do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;

§ 2º Caberá a esta Comissão, de caráter consultivo, colher subsídios e formular sugestões que orientem as políticas de pessoal e de remuneração, bem como realizar outras tarefas pertinentes, regulamentadas em ato da Direção Executiva;

§ 3º A revisão anual geral da remuneração dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP será efetivada no mês de Fevereiro de cada ano;

§ 4º No mínimo 02 (dois) meses antes da revisão anual da remuneração dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, incluindo-se os valores determinados para o exercício de funções de confiança, deverá a Comissão de Valorização e Remuneração dos Profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, iniciar os estudos e debates visando à coleta de subsídios técnicos e a apresentação de sugestões que orientem a política de remuneração;

§ 5º Efetivada a revisão anual da remuneração dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, no mês imediatamente seguinte o Poder Executivo fará publicar, os valores dos subsídios de seus membros e do vencimento dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Art. 118 Nenhum profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, ativo ou inativo, poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior à soma dos valores percebidos como subsídio pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Exclui-se do limite de remuneração ou provento, no que couber, a importância percebida a título de:

- I – salário-família;
- II – gratificação natalina;
- III – 1/3 constitucional de férias;
- IV – diárias;
- V – serviços extraordinários;
- VI – auxílio-transporte;
- VII – gratificações incorporadas.

§ 2º É vedada à vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

Art. 119 Não será devido ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP:

- I - a remuneração dos dias em que tiver falta injustificada ao serviço;
- II - a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, ocorridas sem a autorização da chefia imediata e sem a devida justificativa;
- III – os vencimentos do cargo efetivo quando nomeado para o cargo em comissão, ressalvado o direito de opção, sem prejuízo de eventual gratificação, enquanto na sua permanência, na forma desta lei;

IV – a remuneração por comprovação à acumulação ilícita de cargos públicos, observado o disposto no art. 83.

§ 1º O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP terá 02 (dois) dias úteis para justificar sua ausência ao trabalho, ultrapassado tal período será registrada em seu assentamento funcional a falta injustificada, com sua respectiva repercussão;

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

Art. 120 As consignações em folha de pagamento da remuneração atribuída ao profissional não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, e são classificadas em:

I – compulsórias;

II – facultativas.

§ 1º Consignações compulsórias são descontos incidentes sobre a remuneração ou proventos, efetuados por força de lei ou mandado judicial, compreendendo, entre outras:

I – contribuições para o IPPA, aos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP de provimento efetivo;

II – pensão alimentícia judicial;

III – imposto de renda retido na fonte;

IV – restituições e indenizações ao erário público;

V – benefícios e auxílios prestados aos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP pela Administração Pública Municipal;

VI – decisões judiciais ou administrativas;

VII – outros descontos compulsórios, instituídos por lei;

§ 2º Consignações facultativas são descontos incidentes sobre a remuneração ou proventos do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, que, com a interveniência da Administração Pública, sejam efetuadas em decorrência de contrato, acordo, convenção, convênio ou outra forma regular de ajuste entre o servidor-consignante e determinada entidade consignatária, sendo consideradas dentre outras:

I – mensalidade instituída para o custeio de entidades de classe, associações e clubes constituídos, exclusivamente, por servidores públicos municipais;

II – contribuição para entidades sindicais representativas dos servidores públicos municipais;

III – mensalidade para entidades fechadas ou abertas de previdência privada, que operem com planos de pecúlio, saúde ou seguro de vida;

IV – mensalidade para entidades securitárias que operem com plano de seguro de vida;

V – mensalidade para entidades administradoras de plano de saúde;

VI – contribuição para entidades beneficentes;

VII – prestação referente à imóvel residencial adquirido de entidade financiadora de imóvel residencial;

VIII – pensão alimentícia voluntária, consignada em favor de dependente indicado no assentamento funcional do servidor;

§ 3º O pedido de consignação de pensão alimentícia voluntária será instituído com a indicação do valor ou percentual de desconto sobre a remuneração, conta bancária em que será destinado o crédito e a autorização prévia e expressa daquele que a receber ou seu representante legal.

§ 4º A inclusão das consignações facultativas em folha de pagamento depende de autorização expressa do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP e o cancelamento se darão da seguinte forma:

I – por interesse da Administração Pública Municipal, observados os critérios de conveniência e oportunidade, após prévia comunicação aos consignatários, resguardado os efeitos jurídicos produzidos em atos pretéritos, ou por interesse do consignatário ou consignante, mediante solicitação expressa;

II - a pedido do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, quando se tratar de contribuição, ou prêmio mensal;

III – a pedido do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP com anuência da entidade consignatária no caso de compromisso pecuniário assumido e usufruído;

§ 5º A soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não pode exceder ao valor equivalente a 30% (trinta por cento) da soma do vencimento fixo.

I – Os consignatários deverão entregar as margens na Diretoria de Gestão de Pessoas de nas segundas-feiras e retirarão nas sextas-feiras.

II – Para fins de renegociação deverá o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP ter pagado 50% (cinquenta por cento) ou 12 (doze) parcelas do empréstimo a ser renegociado.

Art. 121 Para efeitos desta lei, adotar-se-á os seguintes conceitos:

I – consignatário: pessoa física ou jurídica de direito público ou privada destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsória ou facultativa, em decorrência de relação jurídica estabelecida por contrato com o consignado;

II – consignante: órgão ou entidade da Administração Pública Municipal direta ou indireta, que procede aos descontos relativos às consignações compulsórias e facultativas na ficha financeira do servidor, em favor do consignatário.

Art. 122 Independentemente de contrato ou convênio entre o consignatário e o consignante, o pedido de cancelamento de consignação por parte do servidor deve ser atendido com a cessação do desconto na folha de pagamento do mês em que foi formalizado o pleito, ou na do mês imediatamente seguinte, caso já tenha sido processada, observado ainda o seguinte:

I – a consignação de mensalidade em favor de entidade sindical somente poderá ser cancelada após a desfiliação do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;

II – a consignação relativa à amortização de empréstimo somente pode ser cancelada com a aquiescência do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP e da entidade consignatária.

Art. 123 As consignações compulsórias terão prioridade sobre as facultativas e, em nenhum caso, poderá resultar saldo negativo na folha de pagamento do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Parágrafo único. Na hipótese de falta de margem consignável, fica estabelecida a seguinte ordem de prioridade de desconto para as consignações facultativas após, processadas as consignações compulsórias:

I – plano de assistência médica;

II – entidades securitárias que operem com plano de seguro de vida;

III – entidades fechadas ou abertas de previdência privada, que operem com planos de pecúlio, saúde ou seguro de vida;

IV – entidades administradoras de planos de saúde;

V – entidades sindicais representativas de servidores públicos municipais;

VI – entidades de classe, associações e clubes constituídos exclusivamente por servidores públicos municipais;

VII – entidades beneficentes;

VIII – instituições financeiras;

IX – outras pessoas físicas ou jurídicas, desde que mantido convênio ou contrato, reconhecido e autorizado por cada profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Art. 124 Não são permitidos na folha de pagamento processada pela Administração Municipal, ressarcimentos, compensações, encontros de contas ou acertos financeiros entre entidades consignatárias e profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, que impliquem créditos nas fichas financeiras dos profissionais.

Art. 125 A consignação, em folha de pagamento, não implica corresponsabilidade dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária, assumidos pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP junto ao consignatário.

Art. 126 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em débito com o erário, pelas consignações dispostas no artigo 124, que for demitido, exonerado, ou que tiver extinguido sua aposentadoria terá descontado de sua rescisão os valores da dívida.

Parágrafo único - Caso a rescisão não cubra a dívida o servidor terá o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar a quitação ou negociar parcelamento, e em não o fazendo implicará em processo judicial de cobrança.

Art. 127 As reposições e indenizações à Fazenda Pública Municipal devida pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP serão descontadas em parcelas mensais e sucessivas até a quitação final do débito, não podendo exceder a 10% (dez por cento) de sua remuneração ou provento de aposentadoria.

§ 1º Aplica-se o disposto no caput quando após a instauração do devido processo administrativo não for detectado dolo ou má-fé do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;

§ 2º Caso seja detectada, após a apuração dos fatos em competente processo administrativo, a presença de dolo ou má-fé por parte do servidor, este deverá ressarcir o erário no decurso máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades administrativas e criminais, definidas em lei.

Seção II

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 128 Vantagens pecuniárias são acréscimos ao vencimento dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, concedidas a título definitivo ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais ou de confiança, em razão de condições anormais em que se realiza o serviço ou, ainda, em razão de condições pessoais do servidor.

Art. 129 Além do vencimento poderão ser pagas ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, as seguintes vantagens:

- I – indenizações;
- II – gratificações;
- III – adicionais;
- IV – vantagem nominalmente identificável;
- V – bolsa estudo;
- VI – vale-alimentação;
- VII – salário-família.
- VIII – Quinquênio.

Parágrafo único - O vale-alimentação será concedido somente a Docentes e Suporte Pedagógico, com carga horária mínima de 10 e máxima a 40 horas semanais, proporcionalmente a carga horária, e de acordo com o estabelecido na Prefeitura Municipal de Palhoça, conforme o contido no artigo 157 desta Lei.

Art. 130 As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção III

Das Indenizações

Art. 131 Constituem indenizações ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP:

- I** – diárias;
- II** – Vale-transporte;
- III** - Transporte;

Parágrafo único. Não serão incorporadas ao vencimento as indenizações previstas no caput deste artigo.

Subseção I

Das Diárias

Art. 132 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias recebidas antecipadamente, para cobrir as despesas de estadia, alimentação e locomoção, devidamente comprovadas.

§ 1º O valor das diárias será definido em portaria expedida pela Direção Executiva e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Palhoça;

§ 2º A diária compreende um período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, ficando dividida em $\frac{1}{4}$ (um quarto) do valor que lhe é atribuído para o almoço, até às 12:00 (doze) horas, acrescido de mais $\frac{1}{2}$ (um meio) até as 23:00 (vinte e três) horas, e o recebimento de 100% (cem por cento), caso haja pernoite fora da sede;

§ 3º O profissional de educação da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que se deslocar apenas no período compreendido entre as 12:00 e 23:00 horas, perceberá apenas $\frac{1}{2}$ (um meio) da diária;

§ 4º A vantagem de que trata este artigo:

- I** – não servirá de base para o cálculo de outras vantagens;
- II** – não se incorpora à remuneração do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;
- III** – não será utilizado para incidência de alíquota de contribuição previdenciária ao IPPA.

§ 5º O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que receber a diária sem realizar o efetivo afastamento, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, e sendo apurada má-fé em devido processo administrativo, responderá pelas punições cabíveis;

§ 6º Na hipótese de o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP

retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no § 5º.

Art. 133 Não se aplica o pagamento de Diárias ao deslocamento de profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP aos municípios com distância inferior a 30 (trinta) quilômetros da sede do município.

Subseção II

Do Vale-Transporte e Passe do Professor

Art. 134 Fica instituído o Vale Transporte e Passe do Docente, para os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP do Município de Palhoça, que se encontram no regular exercício de suas atividades.

§ 1º A Prefeitura concederá, mensalmente, aos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, que dependem do transporte coletivo para o exercício de suas atividades diárias, vale transporte, deduzindo de seu respectivo salário base, em folha de pagamento, 06% (seis por cento) e 03% (três por cento), a título de participação no programa.

§ 2º Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir, mensalmente, em quantidade suficiente, vale transporte ou Passe do Professor das empresas concessionárias dos serviços de transporte coletivo desta cidade, para atender o programa do Vale Transporte e Passe do Professor que se refere o caput deste artigo.

§ 3º A receita oriunda do desconto de 06% (seis por cento) e 03% (três por cento), a que se refere o parágrafo 1º, será lançada no fluxo orçamentário.

§ 4º Os custos do programa serão contabilizados, em sua totalidade, como despesa orçamentária, da Prefeitura Municipal de Palhoça.

§ 5º O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP deve requerer, em petição dirigida ao Chefe do Poder Executivo, os benefícios desta Lei, podendo a qualquer tempo suspendê-lo. Cabe, entretanto, ao Poder Executivo indeferir o pedido ou cassar os benefícios desde que comprovada a desnecessariedade de utilização do transporte coletivo.

§ 6º Considera-se necessária à utilização do transporte coletivo, para efeitos desta Lei, quando a residência do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP se situar a uma distância superior a 02 (dois) quilômetros do local do serviço.

§ 7º O Chefe do Poder Executivo poderá baixar normas complementares ao perfeito funcionamento do programa.

Subseção III

Da Indenização de Transporte

Art. 135 Conceder-se-á indenização de transporte ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Seção IV

Das Gratificações

Art. 136 Poderão ser concedidas aos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP as seguintes gratificações:

- I - gratificação natalina;
- II - gratificação pelo exercício de função de confiança;
- III - gratificação especial;
- IV – gratificação de atividade especial do magistério;
- V – gratificação por participar em comissão ou conselho;
- VI – gratificação por ministrar curso;
- VII - gratificação de atividade de coordenação de curso;
- VIII – gratificação por titulação para docentes com título de Mestrado e Doutorado, conforme Anexo I.
- IX – gratificação por titulação para o pessoal de Suporte Pedagógico com título de Mestrado e Doutorado, conforme Anexo II.

Parágrafo único. As vantagens serão especificadas individualmente nas folhas de pagamento, sendo todas consideradas como de caráter pessoal, não podendo servir de paradigma para nenhum efeito;

Subseção I

Da Gratificação Natalina

Art. 137 A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivo fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral;

Art. 138 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, exonerado ou demitido perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração ou demissão.

Art. 139 A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 140 A gratificação será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos de aposentadoria ou pensão que perceberem na data do pagamento daquela, observada legislação específica da constituição do IPPA.

Art. 141 Incidirá sobre o pagamento da gratificação natalina dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, ativos e inativos e dos pensionistas a alíquota de contribuição previdenciária para o IPPA.

Subseção II

Da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança

Art. 142 Ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, ocupante de cargo efetivo investido em função de confiança, para direção, gerência, coordenação na FMP ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura é devida retribuição pelo seu exercício.

§ 1º A gratificação de função de confiança tem natureza temporária, e será regulamentada por Lei específica;

§ 2º O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivo, cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade, nos termos desta Lei Complementar, quando nomeado para função gratificada, no órgão ou entidade que sirva, pode optar pela remuneração de seu cargo efetivo;

§ 3º A vantagem de que trata este artigo:

I – não servirá de base para o cálculo de outras vantagens;

II – se incorpora à remuneração do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, após 03 (três) anos consecutivos e 05 (cinco) alternados no exercício da função gratificada ou do cargo comissionado ao qual foi designado;

III – é considerada remuneração de contribuição para incidência da alíquota de contribuição do IPPA;

§ 4º Para efeitos de pagamento de gratificação natalina, a gratificação pelo exercício de função de confiança apenas a comporá se o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP estiver exercendo-a no mês de dezembro, sendo vedada à realização de médias pelo exercício em outros períodos do ano;

§ 5º Para efeitos do pagamento do adicional de férias a gratificação pelo exercício de função de confiança será levada em consideração, observando-se a média relativa ao período de recebimento.

Subseção III

Da Gratificação Especial

Art. 143 O profissional da Educação da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP detentor de cargo de provimento efetivo, que venha a ocupar cargo comissionado

e que opte por sua remuneração originária, receberá uma gratificação especial correspondente ao valor pecuniário, definido para o cargo comissionado. Compõe a base de incidência da alíquota de contribuição para o IPPA.

Art. 144 Aplica-se o pagamento de gratificação especial para o profissional da Educação da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP detentor de cargo de provimento efetivo que venha a ser nomeado para ocupar o cargo de Secretário Municipal e que opte por sua remuneração originária, nos termos do artigo 143 desta lei.

Subseção IV

Da Gratificação de Atividade de Coordenação de Curso

Art. 145 Os profissionais da Faculdade Educação da Municipal de Palhoça – FMP, no exercício da função de coordenador de curso, que oferecem suporte pedagógico farão jus a gratificação pelo exercício de função especializada de magistério, equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do vencimento do cargo efetivo ocupante no período.

Subseção V

Da Gratificação por Participar de Comissão ou Conselho

Art. 146 Será concedido a título de Gratificação Especial ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP ocupante de Cargo Efetivo, que venha a ocupar, por ato da Direção Executiva, comissões administrativas no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do menor piso salarial da Prefeitura Municipal de Palhoça.

§1º A gratificação correspondente ao caput do artigo terá a mesma vigência da respectiva comissão;

§2º Fica vedado o pagamento da presente gratificação aos servidores, integrantes de Comissões que já percebam valores provenientes de leis específicas.

Subseção VI

Da Gratificação por Ministração de Capacitação Profissional

Art. 147 O servidor efetivo designado para ministrar aula em curso de capacitação de iniciativa da Administração Pública Municipal ou da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP fará jus à gratificação de valor equivalente às horas de aula ministradas, para curso de 40 horas 15% sobre o piso salarial, para curso de 30 horas 10% sobre o piso salarial e para curso de 20 horas 10% sobre o piso salarial.

Parágrafo único. Projeto do Curso de Capacitação será submetido a aprovação pela Direção Executiva e pelo CONFAP.

Seção V
Da Bolsa de Estudo

Art. 148 *Os profissionais da Educação da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em exercício, detentores de cargo de provimento efetivo que estejam devidamente matriculados e freqüentando cursos de nível superior, graduação e pós-graduação em instituições de educação legalmente habilitadas, farão jus à assistência financeira a ser arcada pelo poder público municipal, equivalente até 50% (cinquenta por cento) dos valores das mensalidades.*

§ 1º *O curso freqüentado pelo profissional deverá ter correspondência com as atividades exercidas junto à municipalidade;*

§ 2º *Somente fará jus ao benefício o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, que obtiver média igual ou superior a 07 (sete) na avaliação permanente;*

§ 3º *Somente fará jus ao benefício o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que nos últimos 12 (doze) meses, não conste em seus assentamentos funcionais quaisquer ato de advertência ou suspensão, e nem conste na relação de servidores que estejam respondendo processo disciplinar, além de comprovar a assiduidade e pontualidade no referido período;*

§ 4º *O pedido de bolsa de estudo deverá ser feito mediante requerimento administrativo e instruído com as documentações necessárias que comprovem a frequência, a compatibilidade com as atribuições do cargo exercido, e no caso, de já estar em curso a média de aprovação da instituição de ensino, mediante a quitação integral do semestre, dirigido ao Secretário de Administração e Finanças;*

§ 5º *Sendo o curso anual, o pedido deve ser realizado anualmente, sendo semestral, o pedido de ser realizado semestralmente;*

§ 6º *O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP é responsável para pleitear o benefício com a antecedência necessária, e cabe ao Poder Executivo exarar parecer no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados do pedido;*

§ 7º *Não haverá pagamento retroativo da Bolsa de estudo.*

Art. 149 *O benefício de que trata o artigo anterior será requerido pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP até o dia 15 (quinze) de cada mês, mediante a apresentação de documentos que comprovem a matrícula, a frequência e o valor da mensalidade, devendo-se o empenho ser realizado em nome dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP beneficiados e pagamento serem efetuado até o final do respectivo mês.*

§1º *O Benefício de que trata este artigo dependerá da existência de dotação orçamentária específica, e deverá ser regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo;*

§2º É vedado o pagamento de Bolsa Estudo para servidor que esteja cedido a outro órgão.

Seção VI

Dos Adicionais

Art. 150 Serão deferidos aos profissionais da Educação da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP os seguintes adicionais:

I - Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário;

II – Adicional por tempo de serviço;

III - Adicional de Férias;

§ 1º Os adicionais serão especificados individualmente na folha de pagamento, sendo todos considerados como de caráter pessoal, não podendo servir de paradigma para nenhum efeito;

§ 2º Os adicionais previstos nos incisos II e III, do presente artigo integrarão a remuneração de contribuição do IPPA, nos termos do § 3º, do artigo 66, da Lei 1.320/2001.

Subseção I

Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 151 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de:

I - 2 (duas) horas extras por dia;

II - 120 (cento e vinte) horas extras semestrais.

Art. 152 As horas extras trabalhadas em domingos e feriados serão pagas com adicional de 100% (cem cento), além do repouso semanal remunerado.

Parágrafo único. Não haverá o pagamento das horas extras se for concedido outro dia para a compensação das horas laboradas.

Art. 153 As horas extras prestadas não integrarão o cálculo das férias e não serão integradas aos proventos de aposentadoria e pensão, bem como não comporão a base da remuneração de contribuição do IPPA, em nenhuma hipótese.

Art. 154 Não serão devidas horas-extras ao servidor que esteja exercendo cargo em comissão ou perceba função gratificada.

Parágrafo único. O serviço extraordinário, nestes casos, será considerado como inerente ao próprio cargo exercido pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Subseção II

Do Adicional de Férias

Art. 155 Independentemente de solicitação, será pago ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, detentor de cargo de provimento efetivo ocupante de função de confiança por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo único. Tratando-se de férias coletivas, o adicional poderá ser pago ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP por ocasião destas.

Subseção III

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 156 O adicional por tempo de serviço é concedido, por quinquênio, na base de 5% (cinco por cento) do vencimento até o limite de 40% (quarenta por cento), já estando incluído no percentual da tabela salarial da progressão horizontal, constante do Plano de Cargos e Salários da FMP, não sendo, portanto, cumulativo, para os servidores admitidos em data posterior à vigência da presente Lei.

Parágrafo único. Para a concessão do adicional contar-se-á o quinquênio a partir da vigência da presente Lei, ficando resguardado o direito adquirido dos servidores admitidos anterior à vigência deste Plano.

Seção VII

Do Auxílio-Alimentação

Art. 157 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, efetivo que cumpra, efetivamente, sua carga horária receberá vale-alimentação, em forma de tickets ou outra forma de pagamento, na seguinte proporção:

I – Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais receberá 100% (cem) por cento do valor devido do vale alimentação;

II – Carga horária de 32 (trinta e dois) horas semanais receberá 75% (setenta e cinco) por cento do valor devido do vale alimentação;

III – Carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais receberá 50% (cinquenta) por cento do valor devido do vale alimentação;

§ 1º O vale-alimentação será distribuído mensalmente, sem qualquer custo para o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, correspondente a 18% (dezoito por cento) do menor piso salarial do município;

§ 2º A Administração Municipal adquirirá os vales-alimentação de empresas especializadas neste sistema, obedecido ao competente processo licitatório.

Art. 158 Os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, beneficiados com o vale-alimentação, somente poderão utilizá-lo nos estabelecimentos credenciados pela empresa vencedora no processo licitatório, sendo proibido o uso deste na aquisição de bebidas alcoólicas e cigarros ou qualquer outro item que não conste na cesta básica do município, definida pro meio de decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 159 Os valores da remuneração limite definida para o recebimento do vale-alimentação disposto art. 157, bem como o valor mensal deste, disposta no §1º do mesmo artigo deverão ser reajustadas sempre que for concedida a revisão anual geral dos vencimentos, aplicando-se para tanto o mesmo índice.

Parágrafo único. Os novos valores praticados por força da implementação dos índices de revisão geral anual devem ser instituídos através de lei própria e publicados, obrigatoriamente, no mural da sede da Prefeitura Municipal e em lugares de grande circulação dos servidores públicos.

Art. 160 Os valores percebidos a título de vale-alimentação não se incorporam ao vencimento, remuneração ou proventos de aposentadoria para nenhum efeito.

§ 1º Os pensionistas não receberão vale-alimentação;

§ 2º O valor do vale-alimentação não integra a base de cálculo da remuneração-de-contribuição sobre a qual incidirá a alíquota de contribuição para o IPPA.

Art. 161 A concessão do vale-alimentação deverá observar as disposições constantes da Lei Federal nº 6.321, de 14/04/76, no Decreto federal nº 05, de 14/01/91 e na Portaria Interministerial nº 05, de 30/11/99.

Parágrafo único. O valor do vale alimentação será pago proporcional aos dias trabalhados.

Seção VIII

Do Salário Família

Art. 162 O salário-família será devido, mensalmente, ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, ativo ou ao inativo, que:

I – a remuneração ou provento seja inferior ao limite estipulado no art. 13 da Emenda Constitucional nº 20/98;

II – possua filhos naturais ou adotivos de até 14 (quatorze) anos de idade ou de qualquer idade, se comprovada a inaptidão total para o trabalho, desde que vivam em sua companhia ou às suas expensas;

§ 1º Em se tratando de dependente maior de 14 (quatorze) anos de idade, a inaptidão para o trabalho deve ser verificada em exame médico-pericial promovido pela junta médica oficial;

§ 2º O salário-família devido ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP inativo será pago pelo IPPA, observadas as condições contidas nesta Seção.

Art. 163 Quando pai e mãe forem servidores públicos municipais e viverem em comum, o salário-família será pago aos dois.

Parágrafo único. São equiparados à condição de pai e mãe, o padrasto e a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 164 O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para o IPPA.

Art. 165 O valor do salário-família será igual ao valor pago pelo Regime Geral de Previdência Social, devendo ser pago a partir do mês em que for protocolado o requerimento.

§ 1º O requerimento deverá estar instruído com cópia da Certidão de Nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado, estando o pagamento condicionado à apresentação anual do atestado de vacinação obrigatória, até 6 (seis) anos de idade, e de comprovação semestral de frequência à escola do filho ou equiparado, a partir dos 7 (sete) anos de idade completos.

§ 2º A apresentação do atestado de vacinação obrigatório deverá ser realizada durante o mês de janeiro de cada ano e a comprovação de frequência na escola, nos meses de fevereiro e agosto de cada ano.

§ 3º A falta da apresentação dos documentos citados neste artigo nos meses definidos pelo § 2º acarretará na suspensão do pagamento do salário-família, até sua perfeita implementação.

§ 4º Não será devido ou reposto o valor do salário-família do período entre a suspensão da prestação motivada pela falta de comprovação de frequência escolar e o seu reativamento.

§ 5º A quota do salário-família é devida proporcionalmente aos dias trabalhados nos meses de nomeação e vacância do cargo público.

Art. 166 Os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, ativos ou inativos, que recebem salário-família no advento da publicação desta lei terão o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para apresentarem os documentos dispostos no art. 163, sob pena de em não o fazendo ser suspenso o pagamento desta parcela, até que seja sanada a falta da apresentação da documentação.

Parágrafo único. Não será devido ou reposto o valor do salário-família do período entre a suspensão da prestação e o seu reativamento.

Art. 167 O direito ao salário-família cessa automaticamente:

- I - por morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;
- II - quando o filho ou equiparado completar quatorze anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;
- III - pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade.

§ 1º Para efeito de concessão e manutenção do salário-família, o servidor deve firmar termo de responsabilidade, no qual se comprometa a comunicar à Administração Municipal qualquer fato ou circunstância que determine a perda do direito ao benefício, ficando sujeito, em caso do não cumprimento, às sanções penais e administrativas;

§ 2º A falta de comunicação oportuna de fato que implique cessação do salário-família, bem como a prática, pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, de fraude de qualquer natureza para o seu recebimento, autoriza o Município, a descontar dos pagamentos de quotas devidas com relação a outros filhos ou, na falta

delas, da própria remuneração do servidor ou de seus proventos de aposentadoria, o valor das quotas indevidamente recebidas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 168 A quota do salário-família não será incorporada, para qualquer efeito, ao vencimento, a remuneração, e aos proventos de aposentadoria ou pensão, bem como não integrará a base de cálculo da remuneração de contribuição sobre a qual incidirá a alíquota de contribuição para o IPPA.

Seção IX

Das Férias

Art. 169 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP municipal tem direito de até 30 (trinta) dias de férias por ano, devendo coincidir com as férias escolares, assim distribuídos:

I - férias de 30 (trinta) dias consecutivos devendo ser gozada no mês de janeiro;

II – Recesso escolar de 15 (quinze) dias consecutivos no mês de julho;

III - Recesso escolar de 15 (quinze) dias consecutivos no mês de dezembro.

§ 1º É vedado em qualquer da hipótese a conversão das férias em pecúnia.

§ 2º Quando as férias coincidirem com período de afastamento do membro do magistério em licença para tratamento da saúde ou licença à gestante deverá ser designado outra data para o seu gozo.

Art. 170 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivo perceberá indenização relativa ao período de férias, e se for o caso, do adicional a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 171 É proibida à acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada, ressalvadas os períodos de licença tratamento de saúde, e pelo prazo máximo de 02 (dois) períodos.

Art. 172 As férias não poderão ser interrompidas, salvo por motivo de excepcional interesse público, devidamente justificado.

Seção X

Da Agregação à Remuneração

Art. 173 Deverá, obrigatoriamente, ser acostado a cada pasta funcional um relatório, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses após a publicação desta lei, que indicará:

I – nome completo do profissional da Educação da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;

II - número da matrícula funcional;

III – o cargo provido e o correspondente ao seu enquadramento;

IV – parcelas de Adicional por Tempo de Serviço, pagas e o correspondente fundamento legal que as ensejou;

V - parcelas de função gratificada, pagas e incorporadas, juntadas as respectivas portarias ou decretos de concessão destas, e o correspondente fundamento legal de seu pagamento;

VI - parcelas de função de Coordenador de Cursos, pagas e incorporadas, juntadas as respectivas portarias ou decretos de concessão destas, e o correspondente fundamento legal de seu pagamento;

VII - parcelas de cargo comissionado pagas e incorporadas, juntadas as respectivas portarias ou decretos de nomeação para o cargo em comissão, e o correspondente fundamento legal de seu pagamento;

VIII - parcelas das gratificações constantes do artigo 135, pagas e incorporadas, juntadas as respectivas portarias ou decretos e o correspondente fundamento legal de seu pagamento.

§ 1º O extrato de pagamento do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP deverá demonstrar de forma desmembrada a parcela denominada Agregação à Remuneração, que integrará a remuneração de contribuição do IPPA para todos os efeitos legais;

§ 2º A parcela de Agregação à Remuneração será corrigida pela revisão geral anual, pelo INPC acumulado do período de reposição ou outro índice que venha a substituí-lo.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 174 Concede-se, ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, licença:

I – para tratamento de saúde;

II – para atender familiares com doença;

III – à maternidade e à paternidade, inclusive servidor adotante;

IV – para prestação de serviço militar;

V – por motivo de afastamento do cônjuge;

VI – para concorrer a cargo eletivo;

VII – para tratar de interesses particulares;

VIII – para exercer mandato classista;

IX – para atender o excepcional;

X – para capacitação profissional;

XI - acidente de trabalho;

XII – para usufruir licença-prêmio.

§ 1º É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença prevista nos incisos I, II, III, IV, VI, VIII, X e XI deste artigo;

§ 2º A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação;

§ 3º A competência para deferir ou não pedidos de licença pertence à Direção Executiva da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 175 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP impossibilitado de exercer seu cargo tem direito à licença com remuneração de trinta dias, prorrogáveis por igual período, mediante inspeção do órgão médico oficial e acompanhamento da assistência social do Município.

§ 1º Quando se tratar de ausência de até 3 (três) dias, esta será classificada como afastamento e poderá ser aceito atestado fornecido por médico clínico geral ou o especialista que identificou a moléstia que impede o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP de executar plenamente suas atividades, desde que informe com precisão:

I – o nome do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;

II – o período de afastamento;

III – a doença ou moléstia, que impede o servidor de executar plenamente suas atividades;

§ 2º Na hipótese de licença igual ou superior a 03 (tres) dias será necessária avaliação médica a cargo do médico perito oficial do Município ou credenciada por este para tal fim;

§ 3º No caso da licença advir de problema odontológico, o caso será apreciado por detentor de cargo de provimento efetivo de Dentista, dos quadros funcionais da Administração Municipal, indicado pelo Chefe do Poder Executivo para tal fim, no início de cada ano, por meio de decreto;

§ 4º Findo o prazo de licença, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pelo retorno ao serviço, a sua função originária ou a função advinda de processo de reabilitação, pela prorrogação da licença ou pela remessa do processo de inspeção para o IPPA, para protocolo e análise da possibilidade de concessão de aposentadoria por invalidez.

Art. 176 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em licença para tratamento de saúde não poderá recusar-se a prestar inspeções médicas ou a submeter-se a exames exigidos pela autoridade competente a que se subordina, sob pena de suspensão da licença.

Parágrafo único. Quando a licença se trata de depressão, stress e/ou quando achar necessário o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP será encaminhado pelo perito médico à avaliação composta por assistente social, psicólogo e terapeuta. O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP após avaliação deverá se acompanhado pela comissão no tratamento que poderá ter terapia e acompanhamento psicológico.

Art. 177 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que contrair doença transmissível será compulsoriamente licenciado, até o médico perito oficial atestar que sua presença nos órgãos administrativos não coloca em risco a saúde dos demais servidores.

Parágrafo único. Caso a doença transmissível mereça avaliação por profissional especializado, este também deverá pronunciar-se sobre o retorno ou não do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP as suas atividades.

Seção III

Da Licença para Atender Familiares

Art. 178 Poderá ser concedida licença ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, efetivo por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante a comprovação da doença pelo médico perito oficial ou credenciado para tal fim.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do seu cargo ou mediante a compensação de horário, após parecer favorável do Perito Médico Oficial;

§ 2º Fica definido como período de Licença para Atendimento de Familiares, o prazo de 180 (cento e oitenta) dias;

§ 3º Decorrido o período estabelecido no §2º, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP deverá, obrigatoriamente, retornar à sua atividade ou solicitar licença para tratamento de interesses particulares, sem remuneração;

§ 4º O período de licença por motivo de doença em pessoa da família será integralmente computado para o desenvolvimento da carreira e aposentadoria, sendo recolhida à contribuição previdenciária para o IPPA, como se em atividade estivesse.

Seção IV

Da Licença à Maternidade e à Paternidade

Art. 179 Será concedida licença à profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP gestante e a profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP mãe por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, em decorrência da gestação e por nascimento de seu filho, por guarda, adoção ou obter tutela judicial de criança e ou adolescente.

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica;

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto;

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 60 (sessenta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo;

§ 4º No caso de aborto legal devidamente atestado pelo médico perito oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 180 Pelo nascimento, adoção, guarda ou obtenção de tutela judicial definitiva de criança e ou adolescente, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP terá direito à licença-paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos.

Seção V

Da Licença para Serviço Militar

Art. 181 Ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP convocado para o serviço militar será concedida licença, sem remuneração, na forma e condições previstas na Lei Federal nº 4375/64 e demais legislações específicas, mediante a apresentação do documento oficial que comprove a incorporação.

Parágrafo único. Concluída a prestação do serviço militar, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo, sob pena da configuração de abandono e consequente exoneração.

Seção VI

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 182 É concedida licença sem remuneração por até (02) dois anos, mediante pedido devidamente justificado, ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP estável que, por motivo de mudança compulsória de domicílio do cônjuge ou companheiro (a).

Parágrafo único. O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP poderá renovar a Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge após exercer o seu cargo por igual período.

Seção VII

Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

Art. 183 Nos termos da legislação federal específica, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que pleitear candidatura a cargo eletivo, municipal, estadual ou federal, fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse sem prejuízo da sua remuneração.

Seção VIII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 184 É concedida licença de até 36 (trinta e seis) meses, renovável por igual período, sem remuneração ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP estável para tratar de seus interesses particulares.

§ 1º A licença não é concedida a profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que esteja respondendo a processo disciplinar.

§ 2º O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP pode a qualquer tempo interromper a licença que trata este artigo, bem como o Executivo municipal, no interesse do serviço público, pode interrompê-la, ficando o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP obrigado a apresentarem-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 3º No caso de interrupção, a licença pode ser renovada até a complementação do prazo previsto neste artigo.

Seção IX

Da Licença para Exercer Mandato Classista

Art. 185 É assegurado ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivo o direito à licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, presidente de autarquia ou sindicato representativo da categoria, com a remuneração do cargo efetivo, como se o exercendo estivesse.

Parágrafo único. A licença terá a duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

Art. 186 Fica assegurado licença remunerada a 02 (dois) membros eleitos para a direção da entidade, adicionando-se mais 01 (um) a cada grupo de 300 (trezentos) servidores sindicalizados.

Art. 187 Caso a carga horária da jornada dos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP encontre-se reduzida à licença não será concedida, devendo os trabalhos do mandato classista, serem realizados em horários distintos ao do estimado para o desenvolvimento do cargo público.

Seção X

Da Licença para Atender Pessoa com Necessidades Especiais

Art. 188 Fica assegurada licença remunerada ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP com carga horária superior a vinte horas semanais, renovável, ano a ano, de parte de sua jornada de trabalho, para atender pessoas com necessidades especiais sob sua guarda, tutela ou curatela.

Seção XI

Da Licença para Capacitação Profissional

Art. 189 É assegurada ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivo a licença remunerada para cursos de formação em nível de pós-graduação - Stricto Sensu, para aperfeiçoamento em Mestrado, Doutorado ou Pós Doutorado.

a) Ao Profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, de Suporte Pedagógico ou Docente, poderá ser concedido afastamento do exercício do cargo para frequentar curso de pós-graduação, com a prévia autorização da Direção Executiva da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, para cursos realizados no país e do Chefe do Poder Executivo, para cursos realizados no exterior.

b) Para o afastamento de que trata este artigo, o candidato deverá apresentar e /ou comprovar:

I – requerimento de solicitação de afastamento ao titular da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;

II – Justificativa demonstrando compatibilização do curso com o cargo, disciplina ou área de atuação;

III – programa do curso contendo: estrutura curricular, data de início e término e local de funcionamento;

IV – aprovação no concurso de seleção ou matrícula;

V – autorização e/ou reconhecimento do curso;

VI – pré-projeto de estudo e pesquisa;

VII – declaração de data prevista para aposentadoria, expedida pela Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Palhoça;

VIII – termo de compromisso, devidamente assinado pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;

IX – parecer da chefia imediata e da Direção Executiva da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;

a) O afastamento somente será concedido quando o candidato atender aos seguintes critérios:

I – ter regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

II – estar em atividade efetiva na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, mesmo estando em cumprimento do estágio probatório;

III – cumprido o termo de compromisso, contar ainda com, no mínimo, 05 (cinco) anos para aposentadoria;

IV – não estar respondendo a sindicância ou processo disciplinar, nem ter sido apenado nos 05 (cinco) anos anteriores ao pedido de afastamento;

V – não estar no exercício de cargo comissionado ou função gratificada, salvo como coordenador de curso.

b) É vedado novo afastamento para curso dessa natureza, em caso de desistência ou reprovação.

c) Para a concessão de afastamento ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP - docente, a cada ano letivo, será considerada a necessidade de atualização do docente e da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

I – quando a área, função ou disciplina de atuação tiver um menor número de pessoal com a titulação pretendida;

II – ao profissional cujo afastamento não implicar na admissão de substituto;

III – ao profissional que contar com maior tempo de serviço na instituição que atua.

d) Para a concessão de afastamento ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP – suporte pedagógico, a cada ano letivo, será considerado os requisitos constantes nos incisos I, II, III, IV e V da alínea a deste caput.

e) Concedida a autorização de afastamento, é vedado ao membro do magistério público municipal, utilizar a carga horária concedida no afastamento para exercer outra atividade remunerada.

f) O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, afastado para frequentar curso de pós-graduação, fica sujeito às seguintes condições:

I – prestar serviço à da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP por período igual ao da duração do afastamento;

II – prestar assistência e consultoria à Faculdade Municipal de Palhoça – FMP e as Secretarias Municipais e/ou unidades escolares da rede municipal de ensino, referente a assuntos pertinentes ao curso para o qual foi concedido o afastamento;

III – retornar às atividades após o término do curso no prazo máximo de 10 (dez) dias, para cursos executados no país, e de 15 (quinze) dias, quando exterior;

IV – cumprir a totalidade do termo de compromisso para solicitar novo afastamento para curso de pós-graduação;

V – apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a conclusão do curso, cópia da ata da defesa com a respectiva cópia da dissertação ou da tese.

§ 1º O período de usufruto de licença-prêmio não será computado como cumprimento do termo de compromisso.

§ 2º O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que optar por reduzir seu regime de trabalho, após a conclusão do curso, terá acrescido, proporcionalmente à redução concedida, o período de tempo que deverá prestar serviço à rede pública municipal.

g) Na ocorrência do não cumprimento do disposto nos incisos I e V deste artigo, profissional deverá ressarcir aos cofres públicos todas as despesas, corrigidas pelo indexador utilizado pelo município.

§ 1º o ressarcimento referente ao não cumprimento do item anterior, terá redução de 50% quando o profissional comprovar aproveitamento de, no mínimo, 80% em cada disciplina do curso para o qual teve concessão de afastamento;

§ 2º o não cumprimento do disposto neste artigo implicará na inscrição do servidor em dívida ativa do município.

h) O prazo máximo para afastamento de que trata este artigo será de:

I - 02 (dois) anos para Mestrado, prorrogável por até 06 (seis) meses;

II – 03 (três) anos para Doutorado, prorrogável por 01 (um) ano.

III - 01 (um) anos para pós-doutorado, prorrogável por até 01 (um) ano.

Parágrafo único. O quantitativo de professores que poderão se afastar com ônus, de acordo com este artigo, será de até 02 (dois) professores para Mestrado, até 02 (dois) professores para Doutorado e até 02 (dois) professores para Pós Doutorado.

k) Durante o período de afastamento, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP deverá encaminhar à Direção Administrativa da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, bimestralmente, atestado de frequência expedido pela agência executora, até o (quinto) 5º dia útil do mês subsequente.

l) O membro do magistério público municipal terá os vencimentos bloqueados quando:

I - extrapolar o prazo concedido para afastamento;

II - não cumprir as exigências, dos artigos desta subseção.

Art. 190 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, beneficiado com a licença para capacitação, assumirá o compromisso escrito que não se afastará da FMP por um período mínimo igual ao do afastamento concedido, iniciando a contagem do tempo para atendimento desta exigência no término da sua licença de capacitação, bem como, que em igual período não tenha vínculo empregatício em outro estabelecimento de ensino público.

Seção XII

Da Licença-Prêmio

Art. 191 A cada quinquênio de serviço prestado ao Magistério Superior na Faculdade Municipal de Palhoça, o profissional da FMP terá direito à licença-prêmio remunerada de 03 (três) meses, podendo ser convertido em pecúnia um mês, devendo ser justificado pela chefia imediata a necessidade do serviço, que o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP exerce a disponibilidade financeira do ente pagador e o limite com o gasto de pessoal dentro do exercício, conforme disciplina a Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º A conversão integral em pecúnia será permitida quando, por ocasião da data de aposentadoria, coincidir a obtenção de mais de uma licença-prêmio sendo que deverá conter nos assentamentos funcionais declaração da chefia imediata, que o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP não pode usufruir da licença e o respectivo motivo, respeitado o prazo prescricional de 05 (cinco) anos.

§ 2º Além dos requisitos previstos no caput do artigo, deverá o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP obter média igual ou superior a 07 (sete) na avaliação permanente, em casos excepcionais.

§ 3º É obrigatório o usufruto da licença até o vencimento da próxima, de acordo com a escala que deverá ser encaminhada ao Setor Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Palhoça, no mês de novembro de cada ano, para gozo no ano subsequente.

§ 4º A escala de que trata o caput do parágrafo 3º não poderá exceder a 10% (dez por cento) do total dos profissionais do magistério em efetivo exercício de docente, a cada ano letivo, sendo distribuídos 50% (cinquenta por cento) em cada semestre letivo.

§ 5º Em havendo servidores interessados em usufruir licença-prêmio em percentual maior do que o limite estabelecido no parágrafo anterior deverá ser observado os seguintes critérios:

- I** – maior número de licenças concedidas e não usufruídas;
- II** – maior tempo de serviço na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;
- III** – maior tempo de serviço no magistério público;
- IV** – maior idade.

§ 6º A contagem do tempo para a licença-prêmio iniciar-se-á com a posse na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, contando com o estágio probatório até o cumprimento do quinquênio de serviço prestado.

Art. 192 A contagem do tempo para a licença-prêmio é interrompida durante o período em que o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP cumprir pena de suspensão e nos dias de falta injustificada ao serviço.

Art. 193 A contagem de tempo para a licença-prêmio é interrompida ainda no período de gozo de licença não remunerada para tratar de interesses particulares e no período que ultrapassar a 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, do profissional e/ou de pessoa da família.

Art. 194 A licença-prêmio passará a contar da data do último período aquisitivo a que teve direito.

Parágrafo único. O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP só poderá converter em pecúnia o período aquisitivo, entendido como quinquênio, da licença prêmio adquirido após a publicação da presente lei.

CAPÍTULO V DAS CONCESSÕES

Art. 195 Sem prejuízo de seus direitos, o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP pode ausentar-se do serviço:

- I** – por 01 (um) dia para doação de sangue;
- II** – até 08 (oito) dias por motivo de seu casamento ou morte do cônjuge, companheiro (a) ou filhos;
- III** – até 08 (oito) dias pelo falecimento de ascendentes, descendentes ou irmãos.

CAPÍTULO VI DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 196 A apuração do tempo de serviço, para qualquer efeito funcional, será feita em dias, que serão convertidos em anos.

Parágrafo único. O ano, para efeitos desta lei, será considerado como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 197 Além das faltas justificadas ao serviço são considerados como de efetivo exercício para efeitos de disponibilidade os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

III - exercício de cargo público, como servidor público, em órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

IV - participação em programa de treinamento regularmente instituído;

V - desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

VI - júri e outros serviços definidos em lei como obrigatórios;

VII – licença:

a) à maternidade e à paternidade;

b) para tratamento de saúde;

c) por acidente em serviço ou moléstia profissional;

d) por motivo de doença em pessoa da família;

e) para o desempenho de mandato classista;

g) por convocação para o serviço militar;

h) para exercer cargo político;

i) para atividade política;

j) para gozar licença-prêmio em face de direito adquirido.

Parágrafo único. Não se contará para efeito de disponibilidade, o tempo em que o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP esteve afastado em virtude de cumprimento de pena judicial, que não determinou sua demissão.

Art. 198 Para fins de aposentadoria, a contagem do tempo, observará expressamente o contido na Lei Municipal nº 1320/2001.

CAPÍTULO VII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 199 É assegurado ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, ao Poder executivo, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 200 O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir e encaminhar por intermédio daquela a quem estiver imediatamente subordinado o requerente ou por meio do superior hierárquico deste.

Art. 201 Cabe pedido de reconsideração à autoridade, que houver expedido o ato ou proferida a primeira decisão.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata o art.199 deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 202 Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão;

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 203 O prazo para interposição de pedido de reconsideração e de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, da decisão recorrida ou reconsiderada.

Art. 204 Os recursos poderão ser recebidos, com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de deferimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da nova decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 205 O direito de requerer prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, quando o ato não for publicado.

Art. 206 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 207 A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração Municipal.

Art. 208 Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP ou ao procurador por ele constituído.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I

Dos Deveres

Art. 209 São deveres do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos tratados na repartição pública;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade e respeito às pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso do poder;

XIII – apresentar-se imediatamente a CMDC (Comissão Municipal de Defesa Civil), ou a órgão em que é subordinado, nos casos de situação de emergência ou de calamidade pública, ou na iminência de sua ocorrência.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulado, assegurando-se ao representado o direito de defesa, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil.

Seção II

Das Proibições

Art. 210 Ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato ou Direção Executiva;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

V - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas e aos superiores hierárquicos, mediante manifestação escrita ou oral;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

VIII – exercer qualquer atividade ou função que não se relacione ao seu cargo durante o horário de expediente;

IX - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

X - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XI - proceder de forma desidiosa;

XII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função ou com o horário de trabalho;

XV – comparecer ao trabalho em estado de embriaguez ou sob o efeito de qualquer outra droga capaz de afetar a consciência e a desenvoltura de seus atos;

XVI – possuir cargos, empregos ou funções definidos em lei como acumuláveis, observados o disposto nos artigos 82 e 83, desta lei.

Seção III

Das Responsabilidades

Art. 211 O exercício irregular de suas atribuições sujeita o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP à responsabilidade nas instâncias administrativa, civil e criminal.

§ 1º A responsabilidade administrativa resulta da violação das normas estabelecidas pelo Estatuto dos Profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, ou quaisquer outras leis ou regulamentos administrativos, e dá ensejo à aplicação de penalidades disciplinares;

§ 2º A responsabilidade civil consiste na obrigação que o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP tem de reparar o dano causado à Administração Pública ou a terceiros, por culpa ou dolo no desempenho de suas funções públicas;

§ 3º A responsabilidade criminal é a que resulta do cometimento de crimes funcionais, assim tipificados em leis penais federais.

Art. 212 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP é responsável por todos os prejuízos que, nessa condição, causar ao patrimônio do Município, por dolo ou culpa devidamente apurados.

Parágrafo único. Caracteriza-se a responsabilidade, entre outros:

I – pela sonegação de valores e objetos confiados a sua guarda ou responsabilidade;

II - por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecido nas leis e regulamentos administrativos;

III – pelas faltas, danos, avarias e qualquer outro prejuízo que sofrerem os bens e materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;

IV – por qualquer erro de cálculo, informação incorreta, omissão de informação, manipulação ou adulteração de informações ou dados, que impliquem em arrecadação de receita em valor inferior, ou em pagamento de despesa em valor superior, àquele efetivamente devido;

V – pela aquisição de bens, materiais e serviços em desacordo com as especificações técnicas, ou em volume e/ou com prazo de validade insuscetível de permitir sua eficaz utilização.

Art. 213 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo culposamente causado ao erário, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial, poderá ser liquidada, parceladamente, por meio de desconto de até 10% (dez por cento) da remuneração ou proventos de aposentadoria do causador do dano, salvo na hipótese de demissão do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, cassação de aposentadoria ou destituição de cargo em comissão, quando o desconto será feito sem observância de limite máximo, sobre as verbas rescisórias a que o servidor fizer jus;

§ 2º A indenização de prejuízo culposamente causado ao erário dependerá da extensão dos seus efeitos e do grau de culpabilidade do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP;

§ 3º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário deverá ser quitada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 4º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP perante a Fazenda Pública, em ação regressiva;

§ 5º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 214 Apurada a responsabilidade pelo ressarcimento do prejuízo e não satisfeito o débito, será o respectivo valor inscrito em dívida ativa e promovida sua execução judicial, nos termos das Leis federais nº 4.320/64 e nº 6.830/80.

Art. 215 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, nessa qualidade.

§ 1º Sempre que o ato omissivo ou comissivo configurar em tese hipótese de crime ou contravenção deverá a autoridade administrativa providenciar a remessa, ao Ministério Público, de cópia dos documentos, papéis, informações ou processo administrativo disciplinar, para fins de apuração do ilícito penal;

§ 2º O ilícito penal sujeita o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP a responder processo crime e:

I – aos efeitos legais da condenação;

II – a perda do cargo e inabilitação para função pública, após o trânsito em julgado da sentença penal condenatória, que assim definir;

III – ao perdimento de bens obtidos ilicitamente em razão do cargo.

Art. 216 A responsabilidade civil e administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 217 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO IX

DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 218 Constitui infração disciplinar toda a ação ou omissão do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, que possa comprometer a dignidade e o decoro do cargo e da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência dos serviços públicos ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração Pública.

Parágrafo único. A infração disciplinar será punida conforme os antecedentes, o grau de culpa do agente, bem como os motivos, as circunstâncias e as consequências do ilícito.

Art. 219 São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão;
- VI - destituição de função de confiança.

Art. 220 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 221 São circunstâncias agravantes da pena:

- I – a premeditação;
 - II – a reincidência;
 - III – o conluio;
 - IV – a continuação;
 - V – por discriminação ou por violação dos direitos humanos;
 - VI – o cometimento do ilícito:
- a) mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte o processo disciplinar;
 - b) com abuso de autoridade;
 - c) durante o cumprimento da pena;
 - d) em público.

Parágrafo único. Caracteriza-se a reincidência quando o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP comete nova infração ao regime disciplinar, depois de punido pela infração anterior.

Art. 222 São circunstâncias atenuantes da pena:

I – haver sido mínima a cooperação do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP no cometimento da infração;

II – ter o agente:

a) procurado espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências ou ter, antes do julgamento, reparado o dano civil;

b) cometido a infração sob coação de superior hierárquico a que não podia resistir ou em estrito cumprimento de ordem manifestamente ilegal de autoridade superior, bem como sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto de terceiros;

c) confessada espontaneamente a autoria da infração ignorada ou imputada a outrem;

d) mais de 20 (vinte) anos de serviço com bom comportamento, antes da infração.

Art. 223 As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Prefeito Municipal;

Art. 224 A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto a infrações puníveis com pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão e destituição de função de confiança;

II - em 02 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com pena de suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às infrações puníveis com pena de advertência;

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido;

§ 2º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente;

§ 3º Interrompido o curso da prescrição, o prazo recomeçará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Seção II

Da Advertência

Art. 225 A advertência será aplicada por escrito e inserida nos assentos funcionais, nos casos de violação de proibição constante dos incisos I a VI do art. 210, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 226 A penalidade de advertência terá seu registro cancelado após o decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício, se o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP não houver nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. São também puníveis por advertência escrita, inserida nos assentamentos funcionais:

a) indisciplina ou insubordinação;

b) desrespeitar verbalmente ou por atos, pessoas de seu relacionamento profissional ou do público;

c) deixar de atender a convocação para júri ou serviço eleitoral;

d) inassiduidade e impontualidade;

e) deixar de atender nos prazos legais, sem justo motivo, sindicância ou processo disciplinar;

f) exercer, mesmo que fora do horário de expediente, funções em entidades privadas que dependem de qualquer modo, de sua repartição.

Seção III

Da Suspensão

Art. 227 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência, bem como nos casos de violação das demais proibições, que não tipifiquem infração sujeita a penalidade mais grave.

Parágrafo único. A pena de suspensão não pode exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 228 Será punido com suspensão:

I - De até 10 (dez) dias o servidor que:

a) pela reincidência em qualquer um dos itens tipificados no parágrafo único, do art. 226;

b) dar causa à sindicância ou processo disciplinar, imputando falsamente a qualquer servidor infração de que o sabe inocente;

c) faltar à verdade, com má fé, no exercício das funções;

d) fazer afirmação falsa, negar ou faltar a verdade, como testemunha ou perito em processo disciplinar.

II - De 10 (dez) a 15 (quinze) dias:

a) Injustificadamente recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

III - De 15 (quinze) a 30 (trinta) dias:

a) a reincidência de qualquer dos itens do inciso II;

b) exercer comércio, em circunstância que lhe propiciem beneficiar-se do fato de ser também servidor público;

c) falsificar ou usar documentos que saiba serem falsificados, salvo se tipificar crime contra a administração pública, situação que ensejará a pena de demissão, nos moldes do art. 238;

d) participar de administração de empresa e nessa qualidade transacionar com o município;

e) ineficiência desidiosa no exercício de suas funções.

Art. 229 A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado após o decurso de cinco anos de exercício, se o profissional escolar não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Seção IV

Da Demissão

Art. 230 A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública, observadas as disposições constantes do Código Penal Brasileiro e das demais legislações pertinentes à matéria;

II - abandono do cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII – aplicação irregular de dinheiro público;

IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal e da Faculdade Municipal de Palhoça;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - quando o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP tiver sofrido penalidade disciplinar de suspensão por mais de 02 (duas) vezes, no período de 12 (doze) meses de efetivo exercício;

Parágrafo único. A demissão incompatibiliza o ex-servidor com o exercício de cargo ou emprego público pelo período de:

I – 03 (três) a 07 (sete) anos, tendo em vista as circunstâncias atenuantes ou agravantes, estabelecidas nos artigos 221 e 222, nos casos dos incisos II, III, V, VI, VII e IX do caput;

II – 08 (oito) a 15 (quinze) anos, tendo em vista as circunstâncias atenuantes ou agravantes, estabelecidas nos artigos 221 e 222, nos casos dos incisos I, IV, VIII, e X do caput.

Art. 231 Configura abandono de cargo a ausência intencional do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 232 Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 233 Os atos de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº. 8.429/92 são aqueles que:

I – importam enriquecimento ilícito;

II – causam prejuízo ao erário;

III – atentam contra os princípios da Administração Pública.

Art. 234 Os atos de improbidade administrativa que importam enriquecimento ilícito estão exemplificativamente estabelecidos no art. 9º da Lei Federal 8.429/92.

Art. 235 Os atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário estão exemplificativamente consignados no art. 10 da Lei Federal 8.429/92.

Art. 236 Os atos de improbidade administrativa que atentam contra os princípios da Administração Pública estão exemplificativamente disciplinados no art. 11 da lei 8.429/92.

Art. 237 Independentemente das sanções penais, civis e administrativas, previstas em legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às sanções descritas no art. 12 da Lei Federal 8.429/92.

Art. 238 Qualquer pessoa poderá representar à autoridade administrativa competente para que seja instaurado o processo de investigação destinado a apurar a prática de ato de improbidade.

§ 1º A representação, que será escrita ou reduzida a termo e assinada, conterá a qualificação do representante, as informações sobre o fato e sua autoria e a indicação das provas de que tenha conhecimento;

§ 2º A autoridade administrativa rejeitará a representação, em despacho fundamentado, se não contiver as formalidades estabelecidas no §1º, não sendo por tal fato impedida a representação ao Ministério Público;

§ 3º Atendidos os requisitos da representação, a autoridade determinará a imediata apuração dos fatos, na forma dos artigos 243 a 272, devendo obrigatoriamente nesta modalidade dar conhecimento ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina da existência de procedimento administrativo para apurar a prática de atos de improbidade administrativa.

Art. 239 Havendo indícios fundados de responsabilidade, a Comissão representará ao Ministério Público ou a Procuradoria Geral do Município para que requeira em juízo à decretação do sequestro dos bens do agente público ou terceiro que tenha enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

§ 1º O pedido de sequestro será processado de acordo com o disposto nos artigos 822 e 825 do Código de Processo Civil Brasileiro;

§ 2º Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações financeiras mantidas pelo indiciado no Brasil e no exterior, nos termos das leis específicas e dos tratados internacionais.

Art. 240 Detectadas a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas observadas o contido nos artigos 82 e 83, a autoridade competente notificará o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário, não excedendo trinta dias para a sua apuração e regularização imediatas, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a Comissão, a ser composto por três servidores, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto de apuração;

II – instrução sumária, que compreende indicação, defesa e relatório;

III – julgamento;

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, e a materialidade pela descrição dos cargos em situação de acumulação ilegal, dos órgãos e entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico;

§ 2º A continuidade das fases do processo obedecerá ao disposto nos artigos 243 e seguintes;

§ 3º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplica-se à pena de demissão ou cassação da aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos em regime de acumulação ilegal, situação em que todos os órgãos ou entidades públicas envolvidas serão comunicados, por ato oficial.

Seção V

Da Cassação da Aposentadoria ou Disponibilidade

Art. 241 Será cassada a disponibilidade do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 242 A aposentadoria do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP será cassada:

I – após revisão do processo de aposentadoria, for verificada irregularidade formal ou material;

II – por sentença transitada em julgado;

III – pela verificação da participação do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, quando ativo, em atos que lesaram o erário municipal;

IV - pela verificação da participação do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP inativo, em atos que lesaram o erário municipal.

CAPÍTULO X

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 243 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover ou propor a sua apuração através de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º A apuração dos fatos pode limitar-se à Sindicância, à instauração imediata de Processo Administrativo Disciplinar ou à realização de Sindicância seguida de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º A apuração de que trata o caput deste artigo, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida pela Direção Executiva da Faculdade municipal de Palhoça, ficando de pronto delegado a ele a competência para instauração de Sindicâncias ou Processos Administrativos Disciplinares, conforme for o caso, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 244 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 245 A Sindicância divide-se:

I – Investigatória que se constitui no procedimento de preparação e investigação das irregularidades, não comportando contraditório, com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria;

II – Administrativa que se destina a apurar a existência de irregularidade praticada no serviço público, que possa resultar na aplicação da penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

§ 1º Aplicam-se à Sindicância Administrativa as disposições do Processo Administrativo Disciplinar relativas ao contraditório e à ampla defesa, processando-se na forma que dispuser o regulamento.

§ 2º Da Sindicância Investigatória poderá resultar:

I – arquivamento, acaso não configurada infração disciplinar ou quando não resultar comprovada a autoria;

II - instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º Da Sindicância Administrativa poderá resultar:

I – arquivamento, acaso não configurada infração disciplinar ou quando não resultar comprovada a autoria;

II – punição do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, com a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

III - instauração de Processo Administrativo Disciplinar quando, de acordo com a natureza e gravidade da infração e dos danos dela decorrentes, verificar-se que a penalidade aplicável é a de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, exoneração de servidor efetivo que ocupe cargo em comissão ou destituição de função de confiança.

§ 4º O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Seção II

Do Afastamento Preventivo

Art. 246 Como medida cautelar e a fim de que o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar, de ofício ou mediante solicitação do Presidente da Comissão, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, mediante decisão fundamentada, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º Aplica-se ao servidor efetivo que ocupe cargo em comissão ou exerça função de confiança as disposições deste artigo.

Seção III

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 247 O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação imediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 248 O Processo Administrativo Disciplinar rege-se pelas regras desta lei complementar e subsidiariamente, pelo Código de Processo Civil, Código Civil, Código Penal, Código de Processo Penal, analogia, os costumes, bem como pelos seguintes princípios:

- I - legalidade objetiva;
- II - oficialidade;
- III - impessoalidade;
- IV - moralidade;
- V - publicidade;
- VI - finalidade;
- VII - verdade material ou real;
- VIII – contraditório e ampla defesa.

Art. 249 O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por comissão composta de (03) três profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, de

hierarquia ou nível de escolaridade igual, equivalente ou superior à do indiciado, designados pelo chefe do poder executivo ou pela Direção Executiva da FMP, por meio de portaria, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º Não poderá participar de Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como quem já tenha sido punido em procedimento disciplinar.

§ 2º Os membros da Comissão não poderão atuar no Processo como testemunha.

Art. 250 A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse do serviço público.

Art. 251 O Processo Administrativo Disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

- I – instauração, com a publicação do ato que constituir a Comissão;
- II – inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III – julgamento.

Parágrafo único. Concluída a fase do inquérito administrativo e antes do julgamento, poderá a autoridade instauradora ou julgadora, como for o caso, submetê-lo à análise e parecer da Procuradoria-Geral do Município ou órgão jurídico competente.

Art. 252 A portaria que instaurar o Processo Administrativo Disciplinar deverá descrever, ainda que de forma sucinta, os fatos a serem apurados.

Parágrafo único. Poderá ser aditada a portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar, quando no curso do procedimento surgirem fatos novos imputáveis ao acusado e que guardem relação com a infração que está sendo investigada, para o fim de apuração desta nova falta, reabrindo-se, neste caso, a oportunidade de defesa e produção de provas.

Art. 253 O prazo para conclusão do processo disciplinar, não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo único. A não observância do prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não acarretará nulidade, salvo se comprovadamente demonstrado o prejuízo ao servidor.

Seção IV

Do Inquérito Administrativo

Art. 254 O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 255 Os autos da Sindicância integrarão o Processo Administrativo Disciplinar como peça informativa da instrução do processo.

Parágrafo único. Na hipótese do relatório da Sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 256 Constará dos autos do processo a folha de antecedentes funcionais do acusado.

Art. 257 Na fase do inquérito administrativo a Comissão, objetivando a coleta de provas, promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos e apuração de responsabilidades.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal de Palhoça poderá regulamentar o processamento do inquérito administrativo.

Art. 258 É assegurado ao profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O Presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 259 Se o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP não constituir advogado, ser-lhe-á nomeado defensor dativo, cuja escolha recairá preferencialmente sobre um dos advogados do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Palhoça.

Art. 260 Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de revelia, ficando assegurada vista do Processo Administrativo Disciplinar na repartição;

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias;

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado por igual período, para diligências reputadas indispensáveis;

§ 4º No caso de recusa do indiciado em por o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com assinatura de duas testemunhas.

Art. 261 Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação no Município e o valor correspondente à publicação descontado posteriormente do mesmo.

Art. 262 Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa;

§ 2º Incumbirá ao advogado dativo à apresentação da defesa do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Art. 263 Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP e, se for o caso, conterà proposta da penalidade;

§ 2º Reconhecida à responsabilidade do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Art. 264 Fica permitida a elaboração antecipada do relatório final pela Comissão, quando:

I - demonstrada manifestamente a inocência do acusado;

II - opção tempestiva pelo profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, desde que comprovada a sua boa fé, por um dos cargos que acumulava ilegalmente;

III - insanidade mental do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Art. 265 A comissão proporá à autoridade instauradora do Processo, quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, que seja ele submetida a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

§ 1º O incidente de insanidade mental será em auto apartado e apenso ao processo principal, ficando este sobrestado até a apresentação do laudo pericial, sem prejuízo da realização de diligências imprescindíveis;

§ 2º Comprovada a insanidade, a Comissão pugnará pelo arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar, cuja autoridade julgadora, acaso acate a proposição, encaminhará o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP à Unidade de Saúde do servidor, para o fim do tratamento e licenças adequadas.

Seção V

Do Julgamento

Art. 266 No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do Processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do Processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo;

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Art. 267 O julgamento acatará o relatório da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 1º Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP de responsabilidade;

§ 2º O parecer ou manifestação, poderá servir de elemento de convicção da autoridade julgadora, ainda que contrário ao relatório da Comissão.

Art. 268 Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. Não se declarará a nulidade se as irregularidades não constituírem vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou decisão do processo, bem como não resultarem prejuízo para a defesa.

Art. 269 O julgamento fora do prazo não implicará na nulidade do processo.

Parágrafo único. A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada na forma da lei.

Art. 270 Deverão constar dos assentamentos individuais do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP as penas que lhe forem impostas.

Art. 271 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade determinará o registro da prescrição nos assentamentos individuais do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

Art. 272 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP que responder a Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a sua conclusão e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Seção VI

Da Revisão do Processo

Art. 273 O Processo Administrativo Disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo;

§ 2º No caso de incapacidade mental do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 274 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 275 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 276 O requerimento de revisão do Processo será dirigido ao Chefe de Poder que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade, onde se originou o Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Deferido o requerimento, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 249.

Art. 277 A revisão correrá em apenso ao Processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 278 A Comissão terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por mais 60 (sessenta), quando as circunstâncias assim, o exigirem.

Art. 279 É impedido de funcionar na revisão quem compôs a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 281 Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 281 O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos desta lei complementar.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 282 Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, exceto em relação à destituição de cargo em comissão ou função gratificada, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do Processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

CAPÍTULO XI

DA PREVIDÊNCIA E DA ASSISTÊNCIA DO PROFISSIONAL DA FACULDADE MUNICIPAL DE PALHOÇA – FMP

Seção I

Da Previdência Social do Profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP

Art. 283 Os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivo contribuirão para o custeio, em seu benefício, do Regime Próprio de Previdência, observado critérios que preservem o equilíbrio atuarial e financeiro, na forma prevista na Lei Municipal nº 1320/2001 e terão suas aposentadorias e pensões concedidas na forma estabelecida nesta e pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 284 O profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, exclusivamente, detentor de cargo em comissão será contribuinte obrigatório do Regime Geral de Previdência Social, ficando vedado o pagamento de qualquer parcela previdenciária pelo Tesouro Municipal.

Seção II

Da Assistência Social do Servidor Efetivo e Comissionado

Art. 285 A assistência social do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP efetivo, não tem caráter contributivo e compreenderá os seguintes benefícios:

I – Auxílios;

II – Serviço de Reeducação e Reabilitação Profissional.

§ 1º A assistência social não compreenderá qualquer pagamento ou despesa referente à assistência médica, ambulatorial ou hospitalar;

§ 2º A assistência médica aos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP compreenderá a prestação de serviços da UNIMED e ou similar, de acordo com a Lei Municipal nº. 2.753 de 21 de dezembro de 2007.

Subseção I

Dos Auxílios

Art. 286 O Tesouro Municipal pagará os seguintes auxílios:

I - Auxílio-Reclusão;

II - Auxílio-Funeral.

Parágrafo único. Os auxílios serão estendidos aos profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, inativos.

Subseção II

Do Auxílio-Reclusão

Art. 287 À família do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, ativo ou inativo, cuja remuneração ou proventos de aposentadoria mensais sejam inferiores ao limite disposto no art. 13 da Emenda Constitucional nº 20/98, é devido o auxílio-reclusão.

§ 1 O valor do Auxílio-Reclusão corresponde à totalidade da remuneração do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP em atividade;

§ 2 O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP for posto em liberdade, ainda que condicional.

Art. 288 O auxílio estabelecido nesta Subseção não será devido quando a prisão decorrer do cometimento de crime funcional.

Art. 289 Havendo a possibilidade do pagamento de proventos pelo IPPA, a família do servidor inativo deverá optar entre o recebimento dos proventos de aposentadoria ou o valor pago a título de Auxílio-Reclusão, sendo vedada sua percepção conjunta.

Subseção III

Do Auxílio-Funeral

Art. 290 O Auxílio-Funeral será devido à família do profissional da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, por ocasião de seu falecimento, em valor equivalente ao montante da sua remuneração.

Parágrafo único. O Auxílio referido no caput será pago em parcela única, no prazo de 72 (setenta e duas) horas a partir do requerimento, por procedimento sumaríssimo, à pessoa da família ou responsável que houver custeado o funeral.

Subseção IV

Do Serviço de Reeducação e Reabilitação Profissional

Art. 291 O serviço de reeducação e reabilitação profissional tem por objetivo reeducar e readaptar os profissionais da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, que estão em licença prolongada para tratamento de saúde, bem como dos aposentados por invalidez, quando houver possibilidade de retorno às suas atividades funcionais.

Art. 292 A composição da jornada de trabalho dos docentes da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, conforme artigo 2º, 4º§ da Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

Art. 293 Nos casos omissos neste Estatuto serão aplicadas subsidiariamente, as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União.

Art. 294 Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 295 Caberá ao Chefe do Poder Executivo, expedir os atos de regulamentação necessários à plena execução da presente Lei Complementar, quando couber.

Art. 296 Fica revogada a Lei nº. 2.285, de 29 de março de 2006, bem como suas alterações e todas as disposições em contrario.

Art. 297 Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de .

Palhoça, em .

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal de Palhoça

ANEXO I- TABELA DE GRATIFICAÇÃO POR REGENCIA DE CLASSE

TITULO	PERCENTUAL %
DOC I E DOC II	30%

ANEXO II - TABELA DE GRATIFICAÇÃO PARA SUPORTE PEDAGOGICO
15% para todos os níveis

CATEGORIA	TITULO	PERCENTUAL %
PED I – Assistente de Educação	-x-	15%
PED II - Técnico em Educação	Graduação	15%
PED III – Técnico em Educação	Especialização	15%
PED IV – Técnico em Educação	Mestre	15%
PED V – Técnico em Educação	Doutor	15%

ANEXO III - TABELA DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
I. Direção Executiva, com exercício na FMP	servidor ocupante de cargo efetivo na FMP, com formação em curso superior, com Mestrado ou Doutorado.	I - dirigir, administrar e representar a Faculdade Municipal de Palhoça em juízo e fora dele; II - zelar pelo cumprimento da legislação em vigor; III - convocar e presidir as sessões do Conselho da Faculdade; IV - exercer o poder disciplinar; V - conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados expedidos pela Faculdade Municipal de Palhoça; VI - apresentar, anualmente, ao Conselho da

		Faculdade, relatório das atividades da Faculdade Municipal de Palhoça; VII - firmar contratos, convênios, acordos e ajustes aprovados pelos órgãos competentes; VIII - delegar competências; IX - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, o Estatuto e o Regimento; X - desempenhar outras atividades não especificadas neste Estatuto, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.
II. Direção Acadêmica, com exercício na FMP	Formação em curso superior, com indicação da Direção Executiva da FMP	Planejar, orientar e coordenar as atividades relativas ao ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão e as atividades culturais e de política estudantil da Faculdade, além de ser o substituto do Diretor da Faculdade nas suas faltas e impedimentos.
III. Direção Administrativa, com exercício na FMP	Formação em curso superior, com indicação da Direção Executiva da FMP	Planejar, orientar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, de gestão de pessoas, de material, patrimônio, informática e de serviços gerais da Faculdade.
IV. Secretaria Administrativa, com exercício na FMP	Formação em curso superior, com indicação da Direção Executiva da FMP	Executar os serviços de expediente da Diretoria da Faculdade
VI. Secretaria Acadêmica, com exercício na FMP	Formação em curso superior, com indicação da Direção Executiva da FMP	Executar as atividades de registro e controle acadêmico da Faculdade
VII. Coordenação de Curso de Pedagogia	Professor ocupante de cargo efetivo na FMP, formação superior em Pedagogia e aderência ao curso, com Mestrado ou Doutorado, com indicação da Direção Executiva da FMP	I - Participar das reuniões do Conselho da Faculdade; II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso; III - Exercer a administração do Curso obedecendo à legislação aplicável, a este Estatuto, ao Regimento Geral e ao Regimento do Curso; IV - Desempenhar todas as atividades de sua competência atinentes à administração do Curso.
VIII. Coordenação de Curso de Administração	Professor ocupante de cargo efetivo na FMP, formação superior na Administração e aderência ao curso,	I - Participar das reuniões do Conselho da Faculdade; II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso; III - Exercer a administração do Curso obedecendo à legislação aplicável, a este Estatuto, ao Regimento

	com Mestrado ou Doutorado, com indicação da Direção Executiva da FMP	Geral e ao Regimento do Curso; IV - Desempenhar todas as atividades de sua competência atinentes à administração do Curso.
IX. Coordenação de Curso de demais curso	Professor ocupante de cargo efetivo na FMP, formação superior na respectiva área de conhecimento e aderência ao curso, com Mestrado ou Doutorado, com indicação da Direção Executiva da FMP	I - Participar das reuniões do Conselho da Faculdade; II - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso; III - Exercer a administração do Curso obedecendo à legislação aplicável, a este Estatuto, ao Regimento Geral e ao Regimento do Curso; IV - Desempenhar todas as atividades de sua competência atinentes à administração do Curso.
X. Professor do Ensino Superior, com exercício na FMP	Formação em curso superior, com Mestrado ou Doutorado	I. Participar na elaboração da proposta pedagógica do Curso. II. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do Curso. III. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. IV. Zelar pela aprendizagem dos alunos. V. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. VI. Estabelecer e implementar estratégias para estimular os acadêmicos de menor rendimento. VII. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. VIII. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. IX. Buscar aperfeiçoar-se constantemente. X. Zelar pelo patrimônio físico da escola; XI. Zelar pela integridade dos acadêmicos. XII. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem, sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação; ministração de aulas; produção/organização de processos de aprendizagem. XIII Participação no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades curriculares. XIV Contribuir para o acesso e permanência de todos os acadêmicos na FMP, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno no currículo. XV. Realizar outras atividades correlatas com a

		função; XVI. Participar e executar reuniões pedagógicas; XVII. Desenvolver demais atribuições inerentes ao cargo de acordo com habilitação específica. XVIII. observar as disposições regulamentares quanto à frequência e avaliação dos alunos; XIX. fornecer a Faculdade, no prazo estabelecido, as notas e a frequência de cada aluno; XX sugerir ao Coordenador de Curso medidas para melhor desempenho do ensino, pesquisa e extensão; XXI. participar das reuniões do Colegiado de Curso e de outros quando deles fizer parte, e; XXII. E as demais atribuições vigentes em lei.
XI Biblioteconomista	Diploma de curso superior em Biblioteconomia. Com Registro na entidade de classe.	Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, referentes a trabalhos e pesquisas, estudos e registros bibliográficos de documentos e informações culturalmente importantes e necessárias à história do Município.
XII. Técnico em Educação, com exercício na FMP	Formação em curso superior.	I Desenvolver, elaborar e apresentar, junto com os demais profissionais da FMP, plano de trabalho no início de cada ano letivo. II Capacitar, coordenar a elaboração, implantação e implementação do Projeto político pedagógico, e/ou proposta pedagógica além do regimento escolar. III Oferecer capacitação continuada aos professores e demais servidores da FMP quando solicitado. IV Fornecer dados estatísticos e relatórios de suas atividades. V Supervisionar e coordenar pesquisas de natureza técnicas – pedagógico. VI Realizar palestras, seminários e conferência de interesse educacional. VII Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente do MEC, Estadual, Municipal e da FMP. VIII Apresentar ao Conselho Estadual de Educação os resultados da avaliação referente à capacitação continuada. IX Propor ações que visem à melhoria da qualidade de serviços prestados. X Participar, estudar e elaborar programas de desenvolvimento de recursos humanos. XI Elaborar e acompanhar a execução dos projetos e programas de apoio ao acadêmico, tais como merenda escolar, transporte escolar e jornada

		ampliada. XII Assessoramento aos Diretores e professores nos aspectos que envolvem a inclusão. XIII executar as demais atribuições dentre sua habilitação profissional. XIV E as demais atribuições vigentes em lei.
XIII. Assistente de Educação, com exercício na FMP	Formação em curso de nível médio.	I Desenvolver e executar atividades inerentes à secretaria acadêmica, como: elaboração, manutenção e arquivo de todos os documentos oficiais da FMP. II Organizar arquivos da vida acadêmica dos alunos e do corpo docente; III Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviços, circulares, resoluções e demais documentos. IV Elaboração e encaminhamento dos documentos da FMP destinados aos órgãos normativos e executivos do Sistema de Ensino Municipal e Estadual e demais instituições; V Organização e controle do registro de reuniões, encontros e outros eventos, centralizando-os no arquivo da secretaria; VI Responder pela FMP na ausência do Diretor; VII Ter domínio de redação oficial, digitação e noções básicas de informática para operacionalização do Censo Escolar e demais programas do MEC; VIII Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais e patrimônio da FMP; IX Ter contato direto com o aluno e familiares para conhecer sua vida acadêmica; X Executar as demais atribuições dentre sua habilitação profissional.

