INFORMATIVO ANUAL
REFERENTE AO PROCESSO DE ESCOLHA DE TURMAS PARA O ANO LETIVO DE 2027
(Art. 1º Parágrafo único da Portaria nº 109/2025)

Lages, 05 de novembro de 2026.

A Secretaria Municipal da Educação de Lages - SMEL, com base em suas atribuições, vem respeitosamente por meio do Setor de Recursos Humanos, INFORMAR o cronograma e encaminhamentos das etapas para a realização do processo de escolha de turmas aos professores efetivos no Sistema Municipal de Educação, descritos na PORTARIA Nº 109/2025, conforme a seguir disposto:

Art. 1º Compete ao diretor da unidade de ensino:

I - Dar ciência desta Portaria aos professores efetivos do seu quadro funcional, ainda que estiverem exercendo outra função por ato de designação ou afastados por licenças: médicas, gestação, mestrado, doutorado, férias, licença prêmio e outros;

II - Informar aos professores citados no artigo 3º incisos "I e II" da Portaria nº 109/2025, da obrigatoriedade de entregar pessoalmente ao diretor até a data divulgada neste informativo, **a documentação abaixo descrita, ou ainda, aos professores que já entregaram a documentação na UE em que for lotado, no processo de escolha do ano anterior,** deve-se entregar apenas a documentação em que ocorreu alguma alteração no ano vigente da escolha de turmas:

a) cópia da Portaria de Remoção, Ampliação e/ou Lotação ou Termo de Escolha do Processo de Remoção, Ampliação e/ ou Lotação, expedido pela SMEL do ano vigente.

b) cópia da parte da última folha de pagamento do ano vigente, onde consta o nome do professor (a), cargo/ função e a data de admissão como professor efetivo.

c) cópia do certificado, diploma ou declaração de conclusão da maior habilitação, sendo que: para a **docência na educação infantil e nos anos iniciais ou ciclos correspondentes do ensino fundamental** admite-se (nível médio na modalidade Normal, nível superior em curso de licenciatura de graduação plena, Pós-graduação / Mestrado / Doutorado na área específica da educação), e para a **docência de disciplinas nos anos finais ou ciclos correspondentes do ensino fundamental**, admite-se (nível superior em curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área correspondente, Pós-graduação / Mestrado / Doutorado na área específica da educação);

d) cópia da carteira de identidade (RG) ou CNH;
e) cópia da certidão de nascimento dos filhos (se for o caso);

Secretaria da Educação: Av. Papa João XXIII, nº 1115 – B. Petrópolis – CEP 88.505-200 – Lages – SC.
☎(49) 3019-7600 – e-mail gabinete@educacaolages.sc.gov.br e page: www.educacaolages.sc.gov.br

f) Relatório de Afastamentos emitido pelo DRH (somente se o professor tenha usufruído licença sem vencimentos) haja vista que licença sem vencimento não é considerado como efetivo exercício, portanto esse período deverá ser subtraído do tempo de serviço.

g) cópia do laudo emitido de readequação e/ou remanejamento atualizado, emitido pelo Serviço de Atendimento à Saúde do Servidor-SASS, nos termos da Lei Complementar nº 418, de 18 de setembro de 2013, **se for o caso.**

III - Efetuar o **recebimento da documentação supracitada,** emitindo protocolo conforme modelo Anexo 1 (Primeira Etapa), informando ao professor sobre a reunião para escolha de turmas, **de forma presencial,** e no caso de o **professor estar impossibilitado de comparecer pessoalmente**, deve **entrar na reunião por meio do link que deve ser informado pela UE no protocolo de recebimento da documentação, conforme** datas indicadas neste informativo.

IV - Efetuar a análise da documentação apresentada pelos professores para **preencher a tabela** conforme Anexo 2 (Primeira Etapa), e em conformidade com o Art.3º e Art. 4º, da Portaria nº 109/2025.

V - Realizar a reunião para escolha de turmas na data especificada no informativo, registrando no livros de atas da UE, em conformidade com o Anexo 03 (Ata de Escolha de Turmas - Primeira Etapa), seguindo a sequência a seguir:

a**) mediar a escolha de turmas a partir da tab**ela, com os professores(as) que se fizerem presentes, fisicamente ou de forma virtual, que estão aptos conforme o Art. 3º e Art. 4º da portaria, sanando todas as dúvidas relacionadas a documentação (se necessário poderá ser entregue a pasta da documentação ao professor que solicitar análise, não sendo permitida cópia e deve ser mantida sob supervisão do diretor), registrando no livro de atas o nome do professor por extenso, a turma que escolheu e o turno;

b) realizar o processo de escolha com as vagas que ficarem em aberto aos professores que deixaram de entregar a documentação dentro do prazo ou que não estiveram presentes na reunião, e **efetuar a designação da turma e turno que estes atuarão, registrando no livro de atas**;

c) **registrar no livro de atas, professor que se encontra designado para funções administrativas/pedagógicas, e manifestarem seu desejo em continuar na função designada** (caso o professor não se fizer presente na reunião, o aceite em continuar na função será tácito);

d) registrar no livro de atas, **o professor que apresentou laudo de readequação permanente ou temporária** emitido pelo Serviço de Atendimento à Saúde do Servidor-SASS por tempo superior ao término do ano letivo subsequente;

e) No caso disposto na alínea "c", **as vagas ficarão disponíveis primeiramente aos professores que estão presentes na escolha, e manifestarem o desejo de trocar de turma,**

Secretaria da Educação: Av. Papa João XXIII, nº 1115 – B. Petrópolis – CEP 88.505-200 – Lages – SC.
☎(49) 3019-7600 – e-mail gabinete@educacaolages.sc.gov.br e page: www.educacaolages.sc.gov.br

ficando cientes que a troca é de cunho temporário, e caso ocorra durante o ano letivo o retorno do professor que estiver designado para função administrativa/pedagógica, o professor que fez a troca terá que retornar a sua turma na primeira escolha, e ainda, se mais de um professor desejar a troca, deve ser seguido os critérios estabelecidos no Art. 4º desta portaria, registrando as trocas internas no livro de atas;

f) registrar na ata, **se após realizado todos os procedimentos descritos anteriormente, existir vaga para ser disponibilizada para atribuição de exercício**, em caráter temporário, para professores efetivos e lotados em outras unidades de ensino ou na SMEL, em conformidade com Art. 6º da portaria nº 109/2025

Art. 2º Caso possuir vaga para atribuição de exercício na UE, realizar nas datas e horários estipulados neste Informativo, os seguintes procedimentos:

a) Fixar no mural da Unidade de Ensino e encaminhar no e-mail *seletivointerno@educacaolages.sc.gov.br* para publicação o ANEXO 6 da Portaria nº 109/2025, com a(s) vaga(s)disponíveis para atribuição de exercício. As vagas serão disponibilizadas no site www.educacacaolages.sc.gov.br para visualização dos professores efetivos lotados em outras unidades de ensino ou na SMEL, para solicitação de sua atribuição. É de responsabilidade do Diretor o encaminhamento no prazo estipulado neste informativo, sob pena de responsabilização administrativa;

Para os professores de Arte e Educação Física interessados em atribuir exercício nas Oficinas de contraturno: Práticas Esportivas e Artísticas deverão procurar a Professora Maitê no Departamento de Projetos, Estudos e Pesquisas da SMEL, para formalizar a solicitação mediante ordem de chegada e disponibilidade de vagas, durante o período de atribuição.

b) Realizar o **recebimento da documentação prevista no Art. 5º, §2º, inciso I,** da Portaria nº 109/2025; emitindo protocolo, conforme requerimento de solicitação de atribuição de exercício, anexo 4 da portaria, no qual deverá constar a data e horário em que estará disponível na UE, a lista dos classificados para a(s) vaga(s);

c) Efetuar a análise da documentação encaminhada pelo professor no(s) requerimento(s), registrando do livro de atas, conforme modelo Anexo 5 da portaria, considerando: Ocorrendo um único pedido para vaga disponível, este será deferido; Ocorrendo mais de um pedido para a mesma vaga, seguirá o critério de desempate pela ordem do Art. 4º, da portaria, excetuando-se o inciso "I".

d) Deverá ser acrescentado na ata do Anexo 5, o nome completo do professor, se compareceu ou não na data estipulada, e se aceitou a vaga por ele requerida, seguindo a ordem de classificação.

Secretaria da Educação: Av. Papa João XXIII, nº 1115 – B. Petrópolis – CEP 88.505-200 – Lages – SC.
☎(49) 3019-7600 – e-mail gabinete@educacaolages.sc.gov.br e page: www.educacaolages.sc.gov.br

e) Solicitar ao professor que aceitou ou renunciou a vaga para atribuição de exercício que preencha o Termo de Aceite/Renúncia (Anexo 7), da Portaria nº 109/2025, O qual ficará sob posse da UE.

Art. 3º Após a conclusão da Primeira e Segunda Etapa, encaminhar **TODOS OS DOCUMENTOS DA 1ª E 2ª ETAPA**, e ainda, o Quadro Funcional da Unidade de Ensino atualizado, com as informações do processo, através do formulário eletrônico https://forms.gle/kQukWS7dvDuc3yHi9.

Processo de Escolha de turmas para o ano letivo de 2027 em conformidade com a Portaria 109/2025.		
1.	Publicação da Portaria nº 109/2025 (alterada pela Portaria nº188/2026)	**Dia: 05/11**
2.	Compete ao Diretor Escolar realizar o recebimento e ao Professor a atualização da documentação, prevista na Portaria supracitada.	**De: 11/11 a 13/11**
3.	Compete ao Diretor Escolar realizar a reunião para escolha de turmas, em horário definido por este, conforme Art. 2º, V, da Portaria supracitada.	**Dias: 17/11 ou 19/11**
4.	Compete ao Diretor Escolar fixar no mural da Unidade de Ensino e encaminhar no e-mail *seletivointerno@educacaolages.sc.gov.br* para publicação o ANEXO 6 da Portaria nº 109/2025, com a(s) vaga(s)disponíveis para atribuição de exercício.	**Dia: 23/11**
5.	Compete ao Setor de Recursos Humanos a publicação das vagas para atribuição de exercício no site da SMEL.	**Dia: 24/11**
6.	Compete ao Diretor Escolar realizar o recebimento da documentação de solicitação para atribuição de exercício.	**De: 25/11 a 27/11**
7.	Compete ao Diretor Escolar análise da documentação do item anterior e realizar reunião com o(s) requerente(s) para preenchimento das vagas de atribuição de exercício.	**Dia: 30/11**
8.	Compete ao Diretor Escolar encaminhar TODOS OS DOCUMENTOS DA 1ª E 2ª ETAPA, e ainda, o Quadro Funcional da Unidade de Ensino atualizado, com as informações do processo, através do formulário eletrônico https://forms.gle/kQukWS7dvDuc3yHi9.	**Dia: 01/12**
9.	Organização e fechamento de quadros com os Diretores das Unidades Escolares.	**De: 02/12 a 8/12**

Para quaisquer esclarecimentos, o setor de RH/SMEL estará à disposição!

CRISTIAN ROBERTO ANTUNES DE OLIVEIRA:09013889980 Assinado de forma digital por CRISTIAN ROBERTO ANTUNES DE OLIVEIRA:09013889980 Dados: 2026.11.05 16:58:42 -03'00'

Cristian Roberto Antunes de Oliveira
Secretário Municipal da Educação
Decreto nº 22.444

VIVIANE DE LIZ BORGES FLECK:02354419961 Assinado de forma digital por VIVIANE DE LIZ BORGES FLECK:02354419961 Dados: 2026.11.05 16:22:28 -03'00'

Viviane de Liz Borges Fleck
Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 22.448

Secretaria da Educação: Av. Papa João XXIII, nº 1115 – B. Petrópolis – CEP 88.505-200 – Lages – SC.
☎(49) 3019-7600 – e-mail gabinete@educacaolages.sc.gov.br e page: www.educacaolages.sc.gov.br