



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 926/2019

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Guaporema - Pr.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPOREMA, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, nos termos das Leis Federais 9394, de 20 de dezembro de 1996; 11.494, de 20 de junho de 2007; 11.738, de 16 de julho de 2008 e da Resolução CNE/CEB nº 02, de 28 de maio de 2009.

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

I - rede municipal de ensino, o conjunto de instituições educacionais e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II - instituições educacionais, os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à educação infantil, ao ensino fundamental e às modalidades de ensino, aí incluídas a educação especial e a educação de jovens e adultos;

III - Secretaria Municipal de Educação, o órgão da estrutura administrativa pública do Município, responsável pela gestão da rede municipal de ensino;

IV - magistério público municipal, o conjunto de profissionais do magistério da rede municipal de ensino, com funções de magistério, titulares dos cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil;

V - Professor, o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atuação na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental;

VI - Professor de Educação Infantil, o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atuação na educação infantil;

VII - funções de magistério, as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção, coordenação pedagógica e assessoria pedagógica, exercidas nas instituições educacionais, na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades a ela vinculadas.

Parágrafo único. As atribuições referentes às funções dos profissionais do magistério estão descritas nos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I Dos Princípios Básicos

Art. 3º A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

- I - profissionalização que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional;
- II - condições adequadas de trabalho;
- III - remuneração condigna, com vencimento inicial da carreira, para a formação em nível médio na modalidade Normal, nunca inferior ao valor correspondente ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei Federal nº 11.738/2008;
- IV - gestão democrática do ensino público municipal;
- V - desenvolvimento funcional baseado na habilitação ou titulação, no desempenho, na qualificação e no tempo de efetivo exercício em funções de magistério, nos termos desta Lei;
- VI - garantia, aos profissionais no exercício da docência, de período reservado a estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático, incluído em sua carga horária de trabalho;
- VII - participação dos profissionais do magistério no planejamento, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional e da rede municipal de ensino;
- VIII - formação continuada dos profissionais do magistério;
- IX - movimentação dos profissionais entre as instituições educacionais, por meio de critérios objetivos tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos;
- X - mobilidade que permite aos profissionais do magistério, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços educacionais de excelência.

Seção II

Da Estrutura da Carreira

Art. 4º A estruturação da Carreira do Magistério Público Municipal de Guaporema compreende os cargos permanentes de Professor e de Professor de Educação Infantil.

Art. 5º Os atuais ocupantes de cargo de Educador Infantil, integram este Plano de Carreira com a alteração da denominação para Professor de Educação Infantil, mantidas as condições do edital do concurso público.

Subseção I

Da Constituição da Carreira

Art. 6º Para efeitos desta Lei entende-se por:

- I - cargo, o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria e remuneração pelo Poder Público, nos termos da lei;
- II - carreira, o conjunto de Níveis e Classes que definem a evolução funcional e remuneratória do profissional do magistério, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;
- III - nível, a divisão da Carreira segundo a habilitação ou titulação;
- IV - habilitação ou titulação, a licenciatura, a graduação com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, a especialização, o mestrado e o doutorado;
- V - classe, a divisão de cada Nível em unidades de progressão funcional;
- VI - interstício, o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o profissional do magistério se habilite à progressão funcional dentro da Carreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

VII - quadro permanente, constituído pelos cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil, de natureza efetiva, distribuídos em Níveis a partir da habilitação ou titulação mínima exigida para ingresso na rede municipal de ensino.

Subseção II Das Classes e dos Níveis

Art. 7º As Classes constituem a linha de promoção da Carreira dos profissionais do magistério e são designadas pelos números de 1 (um) a 18 (dezoito).

Art. 8º Os Níveis referentes à habilitação ou titulação dos profissionais do magistério, titulares de cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil, são:

I - Nível B – formação em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

II - Nível C – formação em curso de licenciatura ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, *Lato Sensu*, na área da educação, com duração mínima de trezentas e sessenta horas;

III - Nível D – formação em curso de licenciatura ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, *Stricto Sensu*, em cursos de mestrado ou doutorado na área de educação.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO Seção I Do Concurso Público

Art. 9º Os cargos do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, respeitadas as exigências fixadas na legislação pertinente e nos termos desta Lei.

Art. 10. Comprovada a existência de vagas no quadro do magistério e a inexistência de candidatos anteriormente aprovados, realizar-se-á, mediante necessidade e dotação orçamentária, concurso público de provas e títulos para suprimento definitivo das vagas.

Art. 11. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

Art. 12. O edital de concurso público definirá, para provimento de profissionais do magistério, o número de vagas a serem preenchidas, a área do conhecimento ou componente curricular e a etapa da educação básica e/ou área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

Art. 13. As condições essenciais para o provimento nos cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil são:

- I - ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da legislação pertinente;
- II - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em lei;
- IV - estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- V - possuir a habilitação ou titulação exigida para o exercício do cargo, cuja comprovação poderá ser efetuada até a data da posse no cargo;
- VI - possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial.

Art. 14. Além dos requisitos previstos no art. 13, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

Art. 15. O provimento nos cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.

Art. 16. Admitir-se-á outras formas de seleção e contratação pública, nos termos da lei e em caráter excepcional, para suprir necessidades de:

- I - provimento temporário;
- II - substituição emergencial de titulares do cargo.

Parágrafo único. A lei de que trata este artigo, disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender as necessidades de substituição temporária dos titulares de cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil.

Seção II Do Ingresso

Art. 17. O ingresso na Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á por concurso público de provas e títulos.

Art. 18. Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor de Educação Infantil, a formação:

- I - em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou
- II - em curso normal superior; ou
- III - em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade Normal.

Art. 19. Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor, para atuação multidisciplinar na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental:

- I - em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou
- II - em curso normal superior; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

III - em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.

Art. 20. Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor, para atuação em áreas específicas do conhecimento ou componente curricular:

I - em curso de licenciatura, de graduação plena específica; ou

II - outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

Art. 21. O profissional do magistério, detentor de cargo de Professor, concursado para atuação multidisciplinar, poderá atuar em área de conhecimento ou componente curricular, atendidos os requisitos de formação estabelecidos no artigo 20, quando os profissionais com concurso específico não tiverem carga horária disponível.

Art. 22. O ingresso na Carreira dos profissionais do magistério, dar-se-á na Classe 1 (um) do Nível B, independentemente do candidato possuir formação superior à exigida para o cargo, na data de sua nomeação.

Seção III Do Estágio Probatório

Art. 23. O profissional do magistério, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da nomeação.

Art. 24. O estágio probatório ficará suspenso nos períodos de afastamentos e licenças excedentes a 60 (sessenta) dias, ainda que descontínuos, salvo o período de gozo da licença à gestante, da licença à adotante e da licença paternidade.

Parágrafo único. Havendo a interrupção no estágio probatório, a contagem será retomada a partir do término dos motivos que geraram sua interrupção.

Art. 25. O estágio probatório não impede ao profissional do magistério:

I - o exercício de funções de suporte pedagógico, desde que atendidos os requisitos estabelecidos nos arts. 38 e 39;

II - o exercício em regime de jornada suplementar.

Art. 26. Durante o período de estágio probatório, o profissional do magistério será submetido a avaliações periódicas anuais nos termos de regulamentação específica.

Art. 27. Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos profissionais do magistério em estágio probatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

Art. 28. Concluídas as avaliações do estágio e sendo considerado apto para o exercício das funções de magistério, o profissional será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 29. O profissional do magistério, cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela sua estabilidade no serviço Público Municipal, será imediatamente posicionado na Classe 2 (dois), no Nível correspondente à sua habilitação ou titulação.

Art. 30. O reflexo financeiro, decorrente da mudança de Classe do profissional de que trata o art. 29, deverá ocorrer até o mês subsequente à conclusão do período do estágio probatório.

Art. 31. Constatado pelas avaliações que o profissional do magistério não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo, assegurando ao servidor o direito ao contraditório e de ampla defesa.

CAPÍTULO IV DO EXERCÍCIO E DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Seção I Do Exercício

Art. 32. As atribuições de encargos específicos aos profissionais do magistério corresponderão ao exercício das funções de:

- I - docência;
- II - direção de instituições educacionais;
- III - coordenação pedagógica;
- IV - assessoria pedagógica.

Art. 33. O exercício profissional dos integrantes do magistério será vinculado à área de atuação, área do conhecimento ou componente curricular para o qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, em caráter excepcional, quando habilitado para o magistério em outra área de atuação, do conhecimento ou componente curricular e indispensável para o atendimento de necessidade do serviço.

Art. 34. A função de direção nas instituições educacionais será exercida exclusivamente por profissionais integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. A designação dos profissionais do magistério para o exercício da função de direção nas instituições educacionais será objeto de regulamentação específica, por Ato do Poder Executivo.

Art. 35. A função de coordenação pedagógica é exercida por profissionais do magistério da rede municipal de ensino.

§ 1º No exercício da função de coordenação pedagógica estão também incluídas as atividades de orientação, supervisão e planejamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

§ 2º A designação dos profissionais do magistério para o exercício da função de coordenação pedagógica nas instituições educacionais é de competência do Dirigente da Educação Municipal, ouvida a direção da instituição.

Art. 36. A função de assessoria pedagógica é exercida no âmbito das instituições educacionais da rede municipal de ensino.

§ 1º No exercício das funções de assessoria pedagógica estão também incluídas as atividades de administração, planejamento, orientação, supervisão e assessoramento pedagógico.

§ 2º A designação dos profissionais do magistério para o exercício da função de assessoria educacional é de competência do Dirigente da Educação Municipal.

Art. 37. Os profissionais do magistério, titulares de cargo de Professor de Educação Infantil, só poderão exercer funções de suporte pedagógico em instituições com atendimento exclusivo em educação infantil ou na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38. Os profissionais do magistério poderão exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, funções de suporte pedagógico, atendidos os seguintes requisitos:

I - formação em Pedagogia para o exercício das funções de coordenação pedagógica;

II - formação em Pedagogia com pós-graduação na área da educação, para o exercício da função de assessoria pedagógica;

III - formação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação na área da educação, para o exercício da função de direção em instituições educacionais.

Art. 39. O exercício das funções de suporte pedagógico dos profissionais do magistério tem como pré-requisito a experiência docente de no mínimo 3 (três) anos, adquirida no ensino fundamental e/ou educação infantil, no sistema público ou privado.

Seção II

Da Progressão na Carreira

Art. 40. Promoção é o mecanismo de progressão funcional do profissional do magistério e dar-se-á por meio de avanço vertical e horizontal.

Parágrafo único. Não será promovido por meio de avanço vertical e horizontal o profissional do magistério que:

I - estiver em estágio probatório;

II - estiver aposentado no cargo.

Subseção I

Do Avanço Vertical

Art. 41. Entende-se por avanço vertical a passagem de um Nível de habilitação ou titulação para outro superior, após o período do estágio probatório.

§ 1º A promoção vertical dar-se-á por habilitação ou titulação, através do critério exclusivo de formação do profissional do magistério estável, para elevação ao Nível superior.

§ 2º O profissional do magistério estável, ao ser promovido, ocupará no Nível superior, Classe correspondente àquela que ocupava no Nível anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

§ 3º A promoção vertical é automática e vigorará no mês subsequente àquele em que o profissional do magistério estável apresentar documento comprobatório da nova habilitação ou titulação.

Parágrafo único. O profissional do magistério com acumulação legal de cargos, prevista em lei, poderá usar a nova habilitação ou titulação em ambos os cargos.

Subseção II Do Avanço Horizontal

Art. 42. Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, com percentual de 3% (três por cento) entre as Classes, conforme estabelecido nas tabelas de vencimentos, Anexos IV e V.

Art. 43. O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do profissional do magistério.

§ 1º O primeiro avanço horizontal do profissional do magistério ocorrerá após o cumprimento do estágio probatório, respeitado o interstício para a promoção definido no *caput*.

§ 2º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação a cada 2 (dois) anos.

Art. 44. A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere o art. 43, tomando-se:

- I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso 6 (seis);
- II - a pontuação da qualificação, com peso 4 (quatro).

Art. 45. As avaliações serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Regulamento de Promoções do Magistério Público Municipal, observando-se:

- I - a objetividade no estabelecimento dos requisitos de avaliação que possibilitem a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos;
- II - a transparência, de forma a assegurar que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

Art. 46. A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, apurada anualmente, tem como objetivos:

- I - servir de base para o crescimento dos profissionais do magistério e para a geração de resultados almejados pela Secretaria Municipal de Educação;
- II - fornecer ao profissional do magistério uma avaliação diagnóstica que o ajude a melhorar seu desempenho;
- III - subsidiar as ações da Secretaria Municipal de Educação quanto a programas de formação continuada;
- IV - promover a evolução do profissional do magistério.

Art. 47. São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos profissionais do magistério:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

- I - qualidade do trabalho;
- II - iniciativa e criatividade;
- III - competência interpessoal;
- IV - responsabilidade com o trabalho;
- V - zelo por equipamentos e materiais;
- VI - relações com a comunidade;
- VII - participação em cursos de formação;
- VIII - assiduidade;
- IX - pontualidade;
- X - foco no educando;
- XI - outros fatores estabelecidos no Regulamento de Promoções dos Profissionais do Magistério Público Municipal.

Art. 48. Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos profissionais do magistério nortearão o planejamento, a definição das novas ações necessárias para o seu constante desenvolvimento, visando assegurar a qualidade do ensino oferecido pela rede municipal de ensino de Guaporema.

Art. 49. Não será considerado como efetivo exercício para progressão na Carreira:

- I - faltas injustificadas;
- II - licença para tratamento de pessoa da família;
- III - exercício de atividades estranhas ao magistério ou às funções previstas para o cargo;
- IV - licença para tratar de assuntos particulares;
- V - afastamento por motivo de saúde por um período superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou alternados.

§ 1º Não serão, para fins da aplicação do disposto no inciso V deste artigo, considerados como afastamentos as ausências ocorridas por motivo de acidente de trabalho, doença laboral e tratamento oncológico.

§ 2º Nos casos dos afastamentos previstos neste artigo, a contagem do tempo para a progressão será suspensa, retomando a contagem quando do retorno do profissional para completar o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

CAPÍTULO V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 50. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, visando:

- I - a valorização do profissional do magistério e a melhoria da qualidade do serviço;
- II - identificar as carências dos profissionais do magistério para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da instituição, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;
- III - aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;
- IV - a incorporação de novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

V - criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica dos profissionais do magistério através 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, adequadas às transformações educacionais;

VI - possibilitar a melhoria do desempenho do profissional do magistério no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá um mínimo de 32 (trinta e duas) horas anuais de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional para todos os profissionais do Magistério Público Municipal.

Art. 52. A qualificação profissional a que se referem os arts. 50 e 51 serão considerados títulos para efeitos de concurso público ou promoção na Carreira, nos termos do edital ou do regulamento.

§ 1º O profissional do magistério com vínculo empregatício em outra instituição educacional fora da rede municipal de ensino do município de Guaporema ou por necessidade do ensino público municipal tiver que desenvolver outras atividades educacionais, terá direito de computar como crédito as horas de trabalho ou cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional que coincidirem com o horário de cursos ou formação ofertados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Não serão considerados como crédito as horas de trabalho ou cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional dos profissionais com vínculo em outra instituição educacional que coincidirem com o turno de trabalho na rede municipal de ensino.

§ 3º O profissional do magistério que for detentor de 1 (um) cargo e não tiver outro vínculo empregatício na área da educação, deverá participar da carga horária total de cursos estabelecidos no art. 51.

§ 4º Não haverá prejuízo ao profissional do magistério que no período da oferta dos cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação de que trata o art. 50, estiver em licença maternidade, licença prêmio ou outros afastamentos estabelecidos no Regulamento de Promoções dos Profissionais do Magistério Público Municipal.

CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS

Art. 53. Conceder-se-á, além da disposta nesta Lei, licenças aos profissionais do magistério nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Guaporema.

Seção Única Da Licença para Qualificação Profissional

Art. 54. Os profissionais do magistério poderão, no interesse do ensino e sem prejuízo do mesmo licenciar-se, afastando-se do exercício do cargo efetivo, com o respectivo vencimento e vantagens permanentes pelo prazo máximo de 3 (três) meses, a cada quinquênio de exercício em funções de magistério, para participar de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

Parágrafo único. A licença de que trata este artigo dependerá de regulamentação específica, por Ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO

Seção I Da Jornada de Trabalho

Art. 55. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério corresponderá a:

I - 20 (vinte) horas semanais para o cargo de Professor;

II - 40 (quarenta) horas semanais para o cargo de Professor de Educação Infantil.

Art. 56. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério em função docente será dividida proporcionalmente à sua duração, em uma parte para o desempenho de atividades de interação com os alunos e outra parte de atividades complementares ao exercício da docência.

Seção II Das Atividades Complementares ao Exercício da Docência

Art. 57. As horas destinadas aos profissionais do magistério, para atividades complementares ao exercício da docência, será de 33% (trinta e três por cento) da jornada de trabalho.

Art. 58. As atividades complementares ao exercício da docência deverão ser desenvolvidas de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, e compreendem:

I - planejamento e avaliação do trabalho didático;

II - atividades de preparação das aulas;

III - avaliação da produção dos alunos;

IV - colaboração com a administração da instituição educacional;

V - participação em reuniões pedagógicas, de estudo ou administrativas pertinentes à área educacional;

VI - articulação com a comunidade escolar;

VII - formação continuada.

Seção III Da Jornada em Regime Suplementar

Art. 59. O titular de cargo de Professor em jornada parcial, poderá prestar serviço em regime suplementar até o máximo de 20 (vinte) horas semanais, para a substituição temporária de professores em função docente, em seus afastamentos ou impedimentos legais ou por necessidade do ensino para atender situações excepcionais de carência de professores.

§ 1º Na jornada em regime suplementar, de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser resguardado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

I - a proporção entre horas de atividades de interação com os alunos e de atividades complementares ao exercício da docência;

II - o direito aos recessos escolares compreendidos entre o início e término do período de exercício na jornada em regime suplementar.

§ 2º A jornada em regime suplementar não se constitui em horas extras e por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo.

Art. 60. A interrupção da jornada em regime suplementar de que trata o *caput* deste artigo ocorrerá:

I - a pedido do interessado;

II - quando cessada a razão determinante da jornada em regime suplementar;

III - a critério da Secretaria Municipal de Educação, por ato motivado.

Art. 61. Os critérios para a designação dos profissionais do magistério para atender à jornada em regime suplementar para o exercício da docência serão objeto de regulamentação específica.

Art. 62. Não poderá ser designado ou usufruir da jornada em regime suplementar o profissional do magistério que:

I - estiver sendo submetido a processo administrativo disciplinar ou sindicância;

II - tiver menos de 90% (noventa por cento) de participação nos cursos de formação continuada ou capacitação, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme disposição do art. 51;

III - não obtiver a pontuação necessária para o avanço horizontal;

IV - estiver readaptado.

Art. 63. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá por meio de “Termo de Aceitação e de Compromisso”, o atendimento às atribuições estabelecidas no Anexo I, o início e término do período de trabalho do profissional do magistério para o exercício da jornada em regime suplementar, bem como sua prorrogação quando for o caso.

CAPÍTULO VIII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Seção I Do Vencimento

Art. 64. Considera-se vencimento inicial da Carreira o fixado na Classe 1 (um) do Nível B, nas tabelas de vencimentos do respectivo cargo.

Art. 65. Considera-se vencimento inicial do Nível, o fixado para a Classe 1 (um) de cada Nível de habilitação ou titulação, nas tabelas de vencimentos.

Art. 66. Considera-se vencimento básico do profissional do magistério o fixado para o Nível e Classe em que se encontra na tabela de vencimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

Art. 67. Os reajustes dos vencimentos dos profissionais do magistério e data de sua aplicação, obedecerão às disposições da legislação federal e no que dispuser a legislação municipal.

Seção II

Da Remuneração

Art. 68. A remuneração dos profissionais do magistério corresponde ao vencimento relativo à Classe e ao Nível de habilitação ou titulação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Seção III

Da Remuneração pela Jornada em Regime Suplementar

Art. 69. A jornada em regime suplementar será remunerada conforme o número de horas no exercício da função no respectivo regime e será baseada no vencimento básico do profissional.

Art. 70. A remuneração para a jornada em regime suplementar integrará proporcionalmente o cálculo para efeitos de concessão do 13º (décimo terceiro) salário e 1/3 (um terço) de férias, observando-se o tempo de serviço no período aquisitivo superior a 15 (quinze) dias.

Seção IV

Das Vantagens

Art. 71. Além do vencimento do cargo, os profissionais do magistério poderão receber as seguintes vantagens:

- I - gratificações;
- II - adicional por tempo de serviço.

Art. 72. Os profissionais do magistério, integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal, poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, quando não conflitantes com as disposições estabelecidas nesta Lei.

Subseção I

Das Gratificações

Art. 73. Os profissionais do magistério farão jus às seguintes gratificações:

- I - pelo exercício da função de direção nas instituições educacionais;
- II - pelo exercício da função de coordenação pedagógica nas instituições educacionais;
- III - pelo exercício da função de assessoria pedagógica.

Art. 74. As gratificações pelo exercício das funções de suporte pedagógico serão:

- a) proporcionais à jornada de trabalho do profissional no exercício da respectiva função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

b) proporcionais à carga horária ou cargos de provimento efetivo, à disposição da respectiva função.

Parágrafo único. As gratificações, observando-se as disposições deste artigo, encontram-se nos Anexos VI, VII e VIII.

Art. 75. O profissional do magistério, detentor de 1 (um) único cargo com jornada de 20 (vinte) horas semanais, investido da função de direção de instituição educacional, com funcionamento em 2 (dois) turnos diários, deverá, obrigatoriamente, cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Subseção II Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 76. O adicional por tempo de serviço dos profissionais do magistério é o estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Guaporema.

CAPÍTULO IX DAS FÉRIAS

Art. 77. O período de férias anuais dos profissionais do magistério, em efetivo exercício no cargo, será de 30 (trinta) dias consecutivos, segundo o calendário escolar.

§ 1º Os profissionais do magistério terão direito, além das férias previstas neste artigo, a um recesso remunerado de 15 (quinze) dias, a serem usufruídos, preferencialmente, nos períodos de recessos escolares, de acordo com o calendário escolar, de forma a atender as necessidades didáticas e administrativas da instituição educacional e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Nas férias anuais remuneradas, os profissionais do magistério terão direito a 1/3 (um terço) a mais do que sua remuneração mensal, de acordo com o período fixado no *caput*.

§ 3º Fica garantido o direito ao gozo de férias definido no calendário escolar, que coincidir total ou parcialmente com o período de licença maternidade.

CAPÍTULO X DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

Seção I Da Lotação

Art. 78. Os profissionais do magistério terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação e exercício nas instituições educacionais.

Seção II Da Cedência

Art. 79. Cedência é o ato pelo qual o profissional do magistério estável é posto à disposição de entidade, entes federados ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

§ 1º A cedência será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de 1 (um) ano, renovável anualmente segundo o interesse e a conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Em casos excepcionais, a cedência poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

I - quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;

II - quando o profissional for cedido para desenvolver atividades em programas ou projetos específicos na área da educação, voltados ao desenvolvimento da educação infantil e/ou do ensino fundamental, em órgãos públicos ou instituições privadas sem fins lucrativos;

III - quando a entidade, ente federado ou órgão solicitante, compensar a rede municipal de ensino com profissional habilitado para o exercício de funções de magistério;

IV - quando o profissional do magistério for cedido para o desempenho de mandato sindical, representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de vencimento e direitos.

§ 3º A cedência de que trata o inciso IV deste artigo, terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada em caso de reeleição.

§ 4º A cedência para exercício de atividades estranhas ao magistério ou não estabelecidas nesta Lei, interrompe o interstício para a promoção horizontal, com exceção do exercício de cargo em comissão de direção, chefia, assessoramento ou agente político.

CAPÍTULO XI

DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS E/OU TURMAS

Art. 80. A distribuição de aulas e/ou turmas aos profissionais do magistério objetiva:

I - o exercício dos profissionais do magistério nas instituições educacionais;

II - a fixação da forma de cumprimento da jornada de trabalho;

III - a definição do trabalho e período correspondente.

§ 1º Na distribuição deverá ser observada a seguinte ordem decrescente de prioridade:

I - maior habilitação ou titulação;

II - maior tempo de efetivo exercício em funções de magistério na rede municipal de ensino de Guaporema, contado a partir da data da posse;

III - maior idade.

§ 2º A distribuição realizar-se-á anualmente e será objeto de regulamentação específica.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 81. É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de:

I - orientar a sua implantação e operacionalização;

II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;

III - elaborar suas normas reguladoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

IV - atuar junto à Secretaria Municipal de Educação, nas questões que se fizerem necessárias, conforme estabelecido nas normas reguladoras do Plano de Carreira;

V - participar do processo de enquadramento dos profissionais do magistério, conforme disposições estabelecidas neste Plano de Carreira.

Art. 82. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira será presidida pelo Dirigente da Educação Municipal e integrada por:

I - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

II - 1 (um) representante do Conselho do FUNDEB;

III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;

IV - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;

V - 1 (um) representante do Setor Jurídico;

VI - 1 (um) representante do Setor de Recursos Humanos;

VII - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - 7 (sete) representantes do magistério público municipal, escolhidos por seus pares, sendo 4 (quatro) do ensino fundamental e (três) da educação infantil.

Art. 83. A alternância dos membros representantes do Magistério Público Municipal na Comissão de Gestão do Plano de Carreira, verificar-se-á a cada 4 (quatro) anos de participação, observado, para substituição de seus participantes, o critério disposto no inciso VIII do art. 82.

§ 1º Os representantes estabelecidos nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do art. 82, permanecem como membros da Comissão enquanto integrantes das categorias ou órgãos representados.

§ 2º Os membros correspondentes ao inciso VIII do art. 82 terão mandato de 4 (quatro) anos com direito à recondução.

Art. 84. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regimento próprio e, extraordinariamente, por convocação do Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Dirigente da Educação Municipal.

Art. 85. As regulamentações previstas nesta Lei só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

Seção II

Do Enquadramento no Plano de Carreira

Art. 86. O enquadramento neste Plano de Carreira, dos profissionais do magistério, detentores de cargo de Professor, dar-se-á com base nos seguintes critérios:

I - na tabela de vencimentos, Anexo IV;

II - no Nível correspondente à sua habilitação ou titulação devidamente comprovada;

III - na segunda Classe subsequente à posição relativa ocupada na tabela de vencimentos do Plano de Carreira vigente até a aprovação desta Lei.

Art. 87. O enquadramento neste Plano de Carreira, dos profissionais do magistério, detentores de cargo de Professor de Educação Infantil, dar-se-á com base nos seguintes critérios:

I - na tabela de vencimentos, Anexo V;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

II - no Nível correspondente à sua habilitação ou titulação devidamente comprovada;

III - na Classe 1.

Art. 88. Os profissionais do magistério serão enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, observados, entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de habilitação ou titulação profissional e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.

Art. 89. O primeiro avanço horizontal, após o enquadramento de que trata os arts. 86 e 87, ocorrerá no mês de agosto de 2021.

Seção III

Das Disposições Finais

Art. 90. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos profissionais do magistério, as normas constantes no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Guaporema, naquilo que não conflitar.

Art. 91. O Poder Executivo poderá conceder aos profissionais do magistério, prêmios, diplomas de Mérito Educacional ou auxílio financeiro, quando do desenvolvimento de trabalhos, projetos pedagógicos ou qualquer outra atividade educacional considerada de real valor para a elevação da qualidade do ensino.

Parágrafo único. A aplicação do disposto neste artigo deverá, obrigatoriamente, ocorrer por meio de regulamentação específica da Secretaria Municipal de Educação para cada trabalho ou projeto a ser realizado.

Art. 92. Para os efeitos desta Lei, só terão validade os cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* – Mestrado ou Doutorado, autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou, quando realizados no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim.

Art. 93. As disposições desta Lei aplicam-se, no que não for peculiar da Carreira por ela instituída, aos integrantes do Magistério Público Municipal nela não incluídos.

Art. 94. As horas complementares ao exercício da docência de que trata o art. 57 serão implantadas gradativamente, até atingir 33% (trinta e três por cento) da jornada de trabalho do profissional do magistério.

Art. 95. As gratificações pelo exercício das funções de suporte pedagógico são fixadas na forma dos Anexos VI, VII e VIII, observada as disposições do art. 74, não se aplicando sobre os valores da tabela de vencimentos dos profissionais do magistério quaisquer percentuais.

Art. 96. As gratificações estabelecidas no art. 73 serão reajustadas na mesma data e índice dos reajustes dos vencimentos dos profissionais do magistério, mediante alteração dos valores constantes nos Anexos VI, VII e VIII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

Art. 97. Os profissionais do magistério que, na data da publicação desta Lei, estiverem percebendo gratificação pela docência em educação especial terão assegurada a continuidade da gratificação até 31 de dezembro de 2019, quando a mesma será extinta.

Parágrafo único. O valor da gratificação pelo exercício de docência em educação especial percebido na data da aprovação da presente Lei será mantido até a aplicação do que estabelece o *caput* deste artigo e será devido enquanto o profissional do magistério permanecer na referida função, observada a data da sua extinção.

Art. 98. O profissional do magistério estável, enquadrado no Nível C, das tabelas de vencimentos, Anexos IV e V, que na data da publicação da presente Lei, estiver regularmente matriculado e frequentando curso de pós-graduação *Stricto Sensu* na área da educação e que atenda o disposto no art. 91, terá direito, quando da apresentação do documento comprobatório de conclusão, ao enquadramento:

I - no Nível D da tabela de vencimentos, de acordo com o cargo;

II - na classe cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao seu vencimento básico acrescido de 20% (vinte por cento).

Parágrafo único. O profissional de que trata o *caput*, deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação, em até 30 (trinta) dias da aprovação desta Lei, documento comprobatório de matrícula e frequência do curso.

Art. 99. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 100. Ficam definidas as vagas para os cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil conforme estabelecidas no Quadro Permanente do Anexo III desta Lei.

Art. 101. Integram a presente Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

Art. 102. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 103. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, revogando-se a Lei nº 224, de 20 de dezembro de 2002 e a Lei nº 343, de 17 de maio de 2007.

Guaporema-Paraná, 12 de dezembro de 2019.

CÊLIO MARCOS BARRANCO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Professor

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso exclusivo por concurso público de provas e títulos

ATRIBUIÇÕES

Compete ao Professor, no exercício de suas funções:

1. Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

2. Direção de instituição educacional:

- Conduzir a construção e realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação.
- Dirigir o Conselho Escolar.
- Cumprir com as determinações do Conselho Escolar.
- Participar das atividades dos colegiados da instituição educacional.
- Administrar a instituição educacional nos aspectos administrativos e pedagógicos.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando.
- Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da instituição educacional.
- Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a instituição educacional, dando ciência aos interessados.
- Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos.
- Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da instituição educacional, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas.
- Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação.
- Conduzir, em conjunto com a coordenação pedagógica, o Conselho de Classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas.
- Comunicar à Secretaria Municipal de Educação as irregularidades verificadas na instituição educacional, aplicando as medidas cabíveis à sua competência.
- Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da instituição educacional.
- Participar das discussões pedagógicas com a equipe de suporte pedagógico e os docentes visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico.
- Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação sempre que houver necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

- Aplicar, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da instituição educacional, quando necessário, comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Educação.
- Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas das ausências prolongadas, tomando as providências cabíveis.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

3. Coordenação pedagógica nas instituições educacionais:

- Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional.
- Coordenar os conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional.
- Assessorar, com subsídios pedagógicos, os docentes na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação).
- Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem.
- Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional.
- Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação para a realização da avaliação psicoeducacional.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da sua função e as normas do regimento interno da instituição educacional.
- Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.
- Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
- Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação e direção da instituição educacional.
- Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino.
- Divulgar experiências e materiais relativos à educação.
- Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativa e pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

4. Coordenação educacional no âmbito de toda a rede pública municipal de ensino:

- Assessorar as instituições educacionais quanto à proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos que a compõem.
- Participar da elaboração do regimento escolar e do calendário escolar anual.
- Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das instituições educacionais ou entre elas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
- Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais visando a melhoria do ensino-aprendizagem da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico.
- Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada voltada aos profissionais da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação.
- Propor, planejar e atuar em eventos a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo.
- Participar do processo de avaliação de desempenho juntamente com os representantes dos demais setores da Secretaria Municipal de Educação.
- Representar a Secretaria Municipal de Educação junto a outras entidades/instituições.
- Participar, em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação, na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede pública municipal de ensino.
- Orientar e conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições.
- Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de reuniões, cursos e eventos programados pelas instituições educacionais.
- Assessorar as instituições educacionais.
- Coordenar as áreas do conhecimento ou as áreas específicas de atuação, de acordo com o nível e modalidade de ensino, e em conformidade com o organograma da Secretaria Municipal de Educação.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Professor de Educação Infantil

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso exclusivo por concurso público de provas e títulos

ATRIBUIÇÕES

Compete ao Professor de Educação Infantil, no exercício de suas funções:

- 1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
 - Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos.
 - Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional.
 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
 - Zelar pela aprendizagem dos alunos.
 - Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas.
 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
 - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
 - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.
 - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
 - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
 - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia.
 - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
 - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
 - Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade.
 - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil.
 - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico.
 - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

- Executar outras atividades inerentes à função.
 - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.
- 2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.
 - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos.
 - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional.
 - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional.
 - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.
 - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
 - Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias.
 - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional.
 - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
 - Executar outras atividades inerentes à função.
 - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

ANEXO III

QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO

NOMENCLATURA / CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
PROFESSOR	20 horas	35
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40 horas	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: PROFESSOR

JORNADA: 20 HORAS SEMANAIS

QUADRO PERMANENTE

CLASSES									
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9
B	1.393,46	1.435,26	1.478,32	1.522,67	1.568,35	1.615,40	1.663,86	1.713,78	1.765,19
C	1.532,78	1.578,76	1.626,13	1.674,91	1.725,16	1.776,91	1.830,22	1.885,13	1.941,68
D	1.716,71	1.768,22	1.821,26	1.875,90	1.932,18	1.990,14	2.049,85	2.111,34	2.174,68

CLASSES									
NÍVEIS	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	1.818,15	1.872,69	1.928,87	1.986,74	2.046,34	2.107,73	2.170,97	2.236,09	2.303,18
C	1.999,93	2.059,93	2.121,73	2.185,38	2.250,94	2.318,47	2.388,02	2.459,66	2.533,45
D	2.239,92	2.307,12	2.376,33	2.447,62	2.521,05	2.596,68	2.674,58	2.754,82	2.837,47



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

JORNADA: 40 HORAS SEMANAIS

QUADRO PERMANENTE

CLASSES									
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9
B	2.786,92	2.870,53	2.956,64	3.045,34	3.136,70	3.230,80	3.327,73	3.427,56	3.530,39
C	3.065,56	3.157,53	3.252,25	3.349,82	3.450,31	3.553,82	3.660,44	3.770,25	3.883,36
D	3.433,43	3.536,43	3.642,52	3.751,80	3.864,35	3.980,28	4.099,69	4.222,68	4.349,36

CLASSES									
NÍVEIS	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	3.636,30	3.745,39	3.857,75	3.973,48	4.092,69	4.215,47	4.341,93	4.472,19	4.606,35
C	3.999,86	4.119,86	4.243,45	4.370,76	4.501,88	4.636,93	4.776,04	4.919,32	5.066,90
D	4.479,84	4.614,24	4.752,67	4.895,25	5.042,10	5.193,37	5.349,17	5.509,64	5.674,93



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

ANEXO VI

TABELA DE GRATIFICAÇÕES - FUNÇÃO DE DIREÇÃO

CARGO: PROFESSOR

Jornada de trabalho na Função	Número de cargos à disposição da Função	Gratificação (única)
20 horas semanais	1 cargo de 20 horas	418,04
40 horas semanais	2 cargos de 20 horas	836,08
40 horas semanais	1 cargo de 20 horas	2.230,08

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Jornada de trabalho na Função	Número de cargos à disposição da Função	Gratificação (única)
40 horas semanais	1 cargo de 40 horas	836,08



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

ANEXO VII

TABELA DE GRATIFICAÇÕES FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

CARGO: PROFESSOR

Jornada de trabalho na Função	Número de cargos à disposição da Função	Gratificação (única)
20 horas semanais	1 cargo de 20 horas	278,69
40 horas semanais	2 cargos de 20 horas	557,38
40 horas semanais	1 cargo de 20 horas	1.951,38

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Jornada de trabalho na Função	Número de cargos à disposição da Função	Gratificação (única)
40 horas semanais	1 cargo de 40 horas	557,38



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br site: www.guaporema.pr.gov.br

ANEXO VIII

TABELA DE GRATIFICAÇÕES FUNÇÃO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA

CARGO: PROFESSOR

Jornada de trabalho na Função	Número de cargos à disposição da Função	Gratificação (única)
20 horas semanais	1 cargo de 20 horas	278,69
40 horas semanais	2 cargos de 20 horas	557,38
40 horas semanais	1 cargo de 20 horas	1.951,38

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Jornada de trabalho na Função	Número de cargos à disposição da Função	Gratificação (única)
40 horas semanais	1 cargo de 40 horas	557,38