



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
CGC/MF 76.245.042/0001-54

Of.nº278/13-GAB

Jataizinho, 06 de setembro de 2013.

Senhor Presidente,

Através do presente estamos encaminhando a Vossa Excelência, para deliberação desse Egrégio Legislativo Municipal, o projeto de lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Jataizinho, conforme justificativa anexa.

Certos de que os Senhores Vereadores aprovarão o referido projeto de lei, despedimo-nos renovando protestos de estima e apreço.

Atenciosamente

ÉLIO BATISTA DA SILVA
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
ALEX ANTONIO GOMES DE FARIA
Presidente da Câmara Municipal
JATAIZINHO - PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

MENSAGEM À CÂMARA

Senhor Presidente

Nobres Vereadores:

A Constituição Federal de 1988 determina, em seu artigo 206, inciso V, como um dos princípios da educação brasileira, a valorização dos profissionais do ensino, garantindo planos de carreira para o magistério público.

No âmbito infraconstitucional, a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, denominada de Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, também preconiza a instituição de planos de carreira e remuneração do magistério público, consoante se infere de seu artigo 67, *in verbis*:

Art. 67 – Os sistemas de ensino promoverão a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes, inclusive nos termos dos estatutos e dos planos de carreira do magistério público:

I – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II – aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

III – piso salarial profissional;

IV – progressão funcional baseada na titulação ou habilitação e na avaliação de desempenho;

V – período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho;

VI – condições adequadas de trabalho.

O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério - FUNDEB, aprovado pela Emenda Constituição nº 53/2006 e regulamentado pela Lei nº 11.474, de 20 de junho de 2007, também impõe a valorização dos profissionais da educação, agora incluindo também os que atuam na educação infantil.

Recentemente foi aprovada a Lei nº 11.738, de 18 de julho de 2008, fixando o piso salarial profissional para os profissionais do magistério, o que obriga a administração pública a adaptar-se aos seus termos.

Av. Pres. Getúlio Vargas, 494 – Centro – Jataizinho – Paraná – CEP 86210-000
Fone: (43) 3259-1316/Fax: 43 3259-1574 - E-mail: jataizinho@p-jataizinho.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

O Conselho Nacional de Educação aprovou a Resolução nº 2, de 28 de maio de 2009, estabelecendo os princípios e normas para a reformulação dos novos planos de carreira do magistério, obrigando os municípios a adequarem os seus planos às novas exigências deste órgão normativo, inclusive com a inclusão dos profissionais da educação infantil no plano de carreira.

A atualização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, além de ser uma exigência legal, vem aplicar a justiça na distribuição e remuneração dos profissionais do magistério do ensino fundamental e educação infantil. O mais importante, porém, é o resultado de tudo isto: a valorização do profissional e a melhor qualidade do ensino.

Desta forma, senhores Vereadores, a aprovação deste projeto de lei, que atualiza o plano de carreira e remuneração do magistério deste Município, além de ser uma exigência constitucional e legal, é um compromisso com esses profissionais da educação que tanto merecem pela importância de seu trabalho.

Jataizinho, 30 de agosto de 2013.


ELIO BATISTA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

PROJETO DE LEI Nº. 12/2013

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Jataizinho, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DO CAMPO DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município de Jataizinho, Estado do Paraná.

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

I – Departamento de Educação e Cultura – o órgão central da administração pública do Município responsável pela gestão da rede municipal de ensino;

II – Rede Municipal de Ensino – o conjunto das unidades escolares e instituições educacionais mantidas pelo Poder Público Municipal;

III – Unidades Escolares ou Instituições Educacionais – os estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

IV – Magistério Público Municipal – o conjunto de profissionais do magistério que, nas unidades escolares, instituições educacionais e Departamento de Educação e Cultura, ministra, assessora, planeja, programa, dirige, supervisiona, coordena, acompanha, controla, avalia e orienta a educação sistemática, respeitando-se as políticas educacionais do sistema público de ensino e as normas contidas nesta Lei;

V – Funções de magistério – as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção, coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico e outras similares no campo da educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

VI - Profissionais do magistério - a denominação genérica que engloba os detentores dos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil;

VII - Professor - O integrante do quadro próprio do magistério portador de habilitação em magistério, com área de atuação na Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

VIII - Professor de Educação Infantil - integrante do quadro próprio do magistério portador de habilitação em magistério, com área de atuação exclusiva na Educação Infantil;

Parágrafo único. Os ocupantes do cargo atual de Educador Infantil integram este plano com a nova denominação de Professor de Educação Infantil.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 3º A estruturação da carreira do Magistério Público Municipal de Jataizinho compreende os cargos permanentes de **PROFESSOR** e de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, com número de vagas definido conforme Anexo II, parte integrante desta Lei.

Art. 4º As funções de direção de unidade escolar de ensino fundamental e centros municipais de educação infantil, de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico serão desempenhadas por integrantes do quadro de pessoal instituído pela presente Lei, desde que os mesmos possuam a respectiva habilitação e exercerão atividades de direção, coordenação e assessoramento, dando atendimento e fazendo acompanhamento no campo da educação.

Art. 5º A carreira do Magistério Público Municipal de Jataizinho tem como princípios básicos constitucionais:

I - remuneração condigna, compatível com a dignidade, peculiaridades e importância da profissão, permitindo aos profissionais da educação melhores condições sociais e econômicas;

II - estímulo ao trabalho em sala de aula;

III - melhoria da qualidade do ensino;

IV - ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e títulos;

V - reconhecimento do crescimento profissional através de progressão funcional por critérios de desempenho, habilitação e formação profissional;

VI - formação e aperfeiçoamento profissional continuado;

VII - condições de trabalho no que diz respeito à estrutura técnica, material e de funcionamento da rede municipal de ensino de Jataizinho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

VIII - garantia de período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluídos em sua jornada de trabalho;

IX - garantia que as unidades escolares e instituições educacionais da rede municipal de ensino sejam administradas de forma democrática e colegiada.

TÍTULO II DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO CAPÍTULO I DA CARREIRA E CLASSIFICAÇÃO

Art. 6º Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportunizam o desenvolvimento e crescimento funcional do Professor e Professor de Educação Infantil.

Parágrafo único. Os elementos constitutivos do Plano de Carreira são o cargo, a classe e a referência, assim definidos:

I - **CARGO** é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um Professor e Professor de Educação Infantil, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

II - **CLASSE** é o código que identifica o posicionamento do profissional na tabela de vencimentos, segundo o grau de habilitação e atribuições correspondentes, constituindo a linha vertical de formação ascensional dos integrantes do quadro do magistério;

III - **REFERÊNCIA** é a posição identificada por números em ordem crescente de um a trinta, correspondente ao avanço horizontal, dentro de cada classe.

Art. 7º A carreira inicia-se com a posse no cargo para o qual prestou concurso público de provas e títulos e satisfeitas as normas legais e disposições desta Lei, ou delas decorrentes.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Art. 8º Na carreira do magistério os cargos são agrupados em classes, nos termos da titulação acadêmica exigida pela legislação vigente, a partir da habilitação mínima exigida para ingresso na rede municipal de ensino.

Art. 9º O cargo permanente de Professor é constituído pelas seguintes classes:

I - **CLASSE MA** - integrado pelos profissionais com formação em nível médio na modalidade Normal, ou equivalente;

II - **CLASSE LP** - integrado pelos professores possuidores de habilitação para o exercício do magistério na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental e possuidores de curso superior em licenciatura de graduação plena;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

III – CLASSE PG - integrado pelos professores possuidores de curso superior em licenciatura plena acrescido de curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de educação;

IV – CLASSE PGM - integrado pelos professores possuidores de curso superior em licenciatura plena, acrescido de curso de pós-graduação em nível de Mestrado na área de educação.

V – CLASSE PGD - integrado pelos professores possuidores de curso superior em licenciatura plena, acrescido de curso de pós-graduação em nível de Doutorado na área de educação.

Art. 10. O cargo permanente de Professor de Educação Infantil é constituído pelas seguintes classes:

I – CLASSE MA - integrado pelos profissionais com formação em nível médio na modalidade Normal, ou equivalente;

II – CLASSE LP - integrado pelos professores possuidores de habilitação para o exercício do magistério na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental e possuidores de curso superior em licenciatura de graduação plena;

III – CLASSE PG - integrado pelos professores de educação infantil possuidores de curso superior em licenciatura plena acrescido de curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de educação;

IV – CLASSE PGM - integrado pelos professores de educação infantil possuidores de curso superior em licenciatura plena, acrescido de curso de pós-graduação em nível de Mestrado na área de educação.

V – CLASSE PGD - integrado pelos professores de educação infantil possuidores de curso superior em licenciatura plena, acrescido de curso de pós-graduação em nível de Doutorado na área de educação.

Art. 11. Cada classe é composta de trinta referências, com acréscimos de 1,5%(um e meio por cento) de uma referência para outra, que constitui a linha de progressão horizontal na carreira.

TÍTULO III DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 12. Os cargos do Quadro Próprio do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, respeitadas as exigências fixadas em lei federal e nas normas determinadas neste plano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

Art. 13. Os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil serão providos segundo o regime instituído por este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal e demais normas federais e municipais pertinentes.

Art. 14. Compete ao Poder Executivo, constatando a necessidade e a existência de vagas, determinar a abertura de concurso público de provas e títulos para preenchimento dos cargos.

Parágrafo único. No edital do concurso deverá constar obrigatoriamente, dentre outras instruções oportunas, a habilitação mínima exigida, os cargos e vagas a serem providos e o prazo de validade do concurso.

Art. 15. O concurso público para ingresso na carreira de Professor e Professor de Educação Infantil exigirá formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitida como habilitação mínima a de nível médio, na modalidade Normal ou equivalente.

Art. 16. Os professores efetivos na rede municipal de ensino, portadores de curso superior em Educação Física, Educação Artística ou Língua Estrangeira Moderna ou disciplinas do currículo das séries finais do Ensino Fundamental, poderão exercer atividades pertinentes à sua habilitação em turmas da educação infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. Havendo necessidade de professores para a docência em disciplinas ou conteúdos curriculares obrigatórios ou para a docência em educação especial, poderá ser aberto concurso para o cargo de Professor, exigindo-se a habilitação específica respectiva.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 17. São condições essenciais para o provimento no cargo de Professor e Professor de Educação Infantil:

- I - ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da legislação pertinente;
- II - ter a idade mínima de 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 exigida para o exercício do cargo;
- VI - não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público;
- VII - ter sido aprovado em concurso público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

VIII - possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica do Município;

IX - outras exigências previstas em lei específica ou no edital do concurso.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos no artigo anterior, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

Art. 18. O provimento nos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.

Art. 19. O ingresso na carreira para o cargo de Professor ou Professor de Educação Infantil far-se-á na referência inicial da classe correspondente à habilitação que possuir na data da sua nomeação.

Art. 20. Comprovada a existência de vagas no quadro do magistério e a inexistência de candidatos anteriormente aprovados, realizar-se-á, mediante necessidade e verba orçamentária, concurso público de ingresso para suprimimento definitivo das vagas.

Parágrafo único. Admitir-se-á outras formas de seleção pública, nos termos da Lei e em caráter excepcional, para suprir necessidade de:

I - provimento temporário;

II - substituição emergencial de titulares do cargo.

CAPITULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 21. O profissional do magistério nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de três anos, contados a partir da data da nomeação e exercício.

§ 1º O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:

I – para exercer cargo comissionado;

II – para exercer atividade estranha ao magistério;

III – para exercer cargo eletivo;

IV - após iniciado o processo administrativo disciplinar de que trata o art. 24.

§ 2º Durante o período de estágio probatório o profissional do magistério será submetido a avaliações periódicas semestrais, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

- I - disciplina e cumprimento dos deveres;
- II - assiduidade e pontualidade;
- III - eficiência;
- IV - capacidade de iniciativa;
- V - responsabilidade;
- VI - criatividade;
- VII - cooperação;
- VIII - ética e postura;
- IX - condições emocionais para o desempenho das funções.

§ 3º Durante o período do estágio probatório o profissional do magistério deverá exercer prioritariamente a função de docência.

§ 4º Cabe ao Departamento de Educação e Cultura garantir os meios necessários para o acompanhamento e avaliação dos profissionais da educação em estágio probatório.

Art. 22. Durante o período do estágio probatório o integrante do quadro próprio do magistério será acompanhado e orientado pelo Diretor e equipe de suporte pedagógico, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses do ensino, apresentando, inclusive, relatório anual assinado pelo avaliado.

Art. 23. Concluídas as avaliações do estágio, e sendo ele considerado apto para o exercício das funções de magistério, o Professor ou Professor de Educação Infantil será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 24. Constatado pelas avaliações que o profissional da educação não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá ao titular do Departamento de Educação e Cultura, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo, assegurando ao servidor o direito de ampla defesa.

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES

Art. 25. A atribuição de encargos específicos ao profissional do magistério, nos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, integrante do quadro próprio do magistério, nos termos do Anexo I, corresponde ao exercício das funções de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

- I - regência de classe;
- II - atividades auxiliares à docência;
- III - direção e vice-direção;
- IV - coordenação pedagógica;
- V - assessoramento pedagógico.

Parágrafo único. Entende-se por atividades auxiliares à docência o trabalho de apoio aos regentes de classe realizado pelos demais profissionais do magistério que não desenvolvem funções de suporte pedagógico direto às funções docentes.

Art. 26. A função de Diretor e Vice-Diretor de Escola de Ensino Fundamental e dos Centros Municipais de Educação Infantil, quando estes funcionarem em unidades independentes, será ocupada por profissional efetivo do quadro de magistério, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, após consulta à comunidade escolar, na forma de eleição direta, secreta e facultativa, para mandato de 03 (três) anos, permitida uma recondução.

Parágrafo único. Os demais critérios e condições para o exercício das funções de direção e a forma de escolha do profissional, será objeto de regulamentação específica.

Art. 27. Para exercer as funções de Diretor e Vice-Diretor de Escola de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil, o profissional do magistério deverá ser portador de licenciatura plena e ter, no mínimo, três anos de exercício de magistério na rede municipal de ensino.

Art. 28. As funções de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico serão exercidas por integrantes do quadro próprio do magistério, desde que possuam a habilitação exigida para o exercício da função.

§ 1º Constituem habilitações específicas para o exercício das funções definidas no *caput* deste artigo a formação em Pedagogia ou Normal Superior, acrescida de pós-graduação na área da Educação.

§ 2º Para o exercício das funções de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico será exigida também a experiência de magistério de no mínimo três anos na rede municipal de ensino.

Art. 29. A função de coordenação pedagógica de cada unidade de ensino dos anos iniciais do Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil será ocupada por profissionais efetivos, devidamente habilitados, nos termos do artigo anterior, indicados pelo Departamento de Educação e Cultura.

Art. 30. A função de assessoramento pedagógico, exercida na administração do Departamento de Educação e Cultura no âmbito de toda a rede municipal de ensino, será



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ocupada por profissionais do quadro próprio do magistério, devidamente habilitados nos termos do art. 28, que tenham concluído o estágio probatório, indicados pelo titular do órgão.

Art. 31. O exercício profissional do titular dos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, será vinculado à área de atuação ou conteúdo curricular para a qual tenha prestado concurso público.

Art. 32. Para o exercício de regência em turmas de alunos com necessidades especiais, o profissional da educação deverá possuir a habilitação específica para essa atividade, em nível de formação pós-médio ou, prioritariamente, com curso de pós-graduação em nível de Especialização na área específica.

CAPÍTULO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 33. 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, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

Parágrafo único. É dever inerente ao profissional do magistério diligenciar seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.

Art. 34. O profissional do magistério deverá freqüentar cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de aperfeiçoamento ou atualização, quando designado ou convocado pelo órgão competente.

§ 1º Os cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização serão considerados títulos para efeito de concurso público ou progressão na carreira, nos termos do Edital ou Regulamento.

§ 2º Os cursos de pós-graduação "lato sensu" e "stricto sensu" e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados por profissionais do magistério somente serão considerados para fins de promoção, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizadas no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para esse fim.

§ 3º O Município obriga-se a garantir a participação de todos os profissionais do magistério da rede municipal de ensino em cursos e programas de aperfeiçoamento continuado.

Art. 35. O Departamento de Educação e Cultura estabelecerá um plano de formação profissional para a carreira do Magistério Público Municipal, observando-se os princípios que norteiam esta Lei e os seguintes princípios básicos:

I - os objetivos da atualização e aperfeiçoamento continuados;

Av. Pres. Getúlio Vargas, 494 – Centro – Jataizinho – Paraná – CEP 86210-000
Fone: (43) 3259-1316/Fax: 43 3259-1574 - E-mail: jataizinho@p-jataizinho.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

II - os princípios teórico-metodológicos e orientações pedagógicas aplicáveis às diferentes áreas de conhecimento;

III - as prioridades em relação à forma de qualificação e às áreas de estudo.

Parágrafo único. Os programas do plano de formação de que trata este artigo deverão ser revistos anualmente de acordo com as necessidades dos profissionais da educação.

Art. 36. Através de critérios definidos pela administração municipal poderão ser concedidos auxílios financeiros do Poder Público Municipal a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento ou especialização dos profissionais do magistério, como viagens de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 37. Após completado o estágio probatório e efetivado no cargo, o profissional do magistério será submetido a avaliações anuais de desempenho, nos termos de Regulamento próprio, com objetivo de progressão na carreira, que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

§ 1º A avaliação de desempenho será coordenada pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho, constituída conforme Regulamento.

§ 2º A avaliação de desempenho terá como finalidades:

I - obtenção de pontuação para avanço horizontal;

II - fixação de penalidades, constatada a insuficiência profissional, mediante abertura de processo administrativo disciplinar.

§ 3º A Comissão Central de Avaliação de Desempenho será constituída por cinco integrantes do quadro do magistério e, em cada Unidade Escolar, deverá ser constituída também uma Comissão de Avaliação de Desempenho, com a participação obrigatória de pelo menos um profissional do magistério, indicado pelos seus pares.

Art. 38. A avaliação será norteadada pelos seguintes princípios:

I - participação democrática: a avaliação deve ser realizada em todos os níveis, com a participação direta do avaliado e da equipe específica para esse fim;

II - universalidade: todos os profissionais do magistério da rede municipal de ensino devem ser avaliados pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

III - amplitude: a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação da rede municipal de ensino, que compreendem:

- a) a formulação de políticas educacionais e sua aplicação para a rede municipal de ensino;
- b) o desempenho dos profissionais do magistério;
- c) a estrutura escolar;
- d) as condições socioeducativas dos educandos;
- e) os resultados educacionais da escola;
- f) outros critérios que a rede municipal considerar pertinentes.

IV - objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, sendo que a avaliação deverá ser realizada por uma equipe, com participação de profissional do magistério, indicado pelos seus pares;

V - transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 39. A promoção é o mecanismo de progressão funcional do profissional do magistério e dar-se-á através de avanço vertical e avanço horizontal.

Art. 40. Entende-se por avanço vertical a passagem de uma para outra classe imediatamente superior, observado o interstício de um ano da última promoção.

§ 1º O avanço vertical dar-se-á por habilitação, através do critério exclusivo de formação do Professor e Professor de Educação Infantil, para elevação à classe superior, conforme Anexo III.

§ 2º A promoção vertical será concedida após análise e verificação da regularidade da documentação apresentada.

§ 3º O profissional do magistério promovido ocupará, na classe superior, referência correspondente àquele que ocupava na classe inferior.

§ 4º A promoção vertical será automática, mediante a simples apresentação da titulação obtida pelo integrante do quadro, observado o interstício de um ano da última promoção vertical, sendo efetivada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

I – a partir de 1º de julho aos que apresentarem a documentação até a data de 15 de junho do mesmo ano;

II – a partir de 1º de fevereiro aos que apresentarem a documentação até a data de 15 de janeiro do mesmo ano.

Art. 41. Os profissionais do magistério que concluírem o estágio probatório e possuírem habilitação para o nível superior, serão automaticamente promovidos no dia 1º de julho ou 1º de fevereiro subsequente ao da conclusão do estágio.

Art. 42. Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma referência para outra, dentro da mesma classe, mantido um percentual de 1,5%(um e meio por cento) entre as referências.

§ 1º A progressão horizontal dar-se-á aos integrantes do quadro, observado o interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício em funções de magistério, podendo avançar 01 (uma) referência por progressão, mediante os seguintes critérios mínimos devidamente pontuados, que deverão constar obrigatoriamente do Regulamento específico:

- I - qualidade do trabalho;
- II - participação em cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento;
- III - trabalhos ou projetos publicados ou de grande interesse à rede municipal de ensino;
- IV - exercício de funções relevantes;
- V - disciplina e responsabilidade;
- VI - interesse e cooperação no trabalho;
- VII - assiduidade e pontualidade;
- VIII - iniciativa e criatividade;
- IX - relacionamento humano no trabalho.

§ 2º A avaliação de desempenho e a aferição da qualificação, serão realizadas de acordo com os critérios definidos no regulamento de promoções.

§ 3º Obtendo a pontuação estabelecida no Regulamento da avaliação de desempenho, o profissional do magistério terá direito à progressão em uma ou duas referências, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro da segunda avaliação.

Art. 43. O profissional do magistério em estágio probatório, à disposição de outro órgão em atividades estranhas ao magistério, em licença para tratar de interesses particulares, ou afastado por motivo de saúde ou acidente de trabalho por mais de um ano e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

outras condições previstas no Regulamento, não poderá obter avanço vertical ou horizontal enquanto estiver nessa condição.

Parágrafo único: Fica excluído da proibição de obter avanço vertical, o Professor e o Professor de Educação Infantil em estágio probatório que tenha prestado serviço na rede municipal de ensino, na condição de profissional do magistério estável.

Art. 44. As progressões vertical e horizontal do profissional de magistério que concluiu com êxito o estágio probatório obedecerão aos seguintes critérios:

I - se possuir habilitação superior à classe em que está posicionado, será promovido à classe imediatamente superior, bem como à referência 2 (dois) da nova classe;

II - se não possuir habilitação superior, será promovido automaticamente à referência 2 (dois) da mesma classe;

III - se possuir habilitação maior do que a prevista para a classe imediatamente superior, será promovido a esta classe, devendo nela permanecer durante o interstício de um ano;

IV - as progressões horizontais seguintes deverão coincidir com as datas e condições dos demais profissionais do magistério efetivos, observado obrigatoriamente o interstício de doze meses entre a progressão horizontal decorrente da conclusão do estágio probatório e a seguinte.

Parágrafo único. Caso não sejam cumpridas pela administração municipal as determinações contidas no art. 42, a promoção horizontal será automática a todos os integrantes do quadro do magistério, com a progressão em duas referências.

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 45. A jornada de trabalho do Professor corresponderá a vinte horas semanais exercidas em um turno diário.

Parágrafo único. O número de vagas a serem preenchidas para cada uma das jornadas de trabalho deverá ser definido no respectivo edital de concurso público.

Art. 46. A jornada de trabalho do Professor de Educação Infantil corresponderá quarenta horas semanais exercidas em dois turnos diários.

Parágrafo único. O número de vagas a serem preenchidas para cada uma das jornadas de trabalho deverá ser definido no respectivo edital de concurso público.

Art. 47. A jornada de trabalho do Professor ou Professor de Educação Infantil de quarenta horas semanais poderá ser reduzida a pedido do servidor, devidamente justificada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

com redução proporcional de seus vencimentos, cujo deferimento ficará exclusivamente a critério da administração municipal.

§ 1º A eventual redução de jornada de trabalho será sempre em caráter precário e constará de ato próprio para cada caso, podendo ser revertida a qualquer momento, observado o interesse público e a necessidade do ensino.

§ 2º A jornada de trabalho reduzida não poderá ser inferior a vinte horas semanais.

Art. 48. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério em função de docência será dividida em uma parte de atividades de interação com os alunos e outra parte de atividades complementares à docência, conforme os percentuais definidos pelo Departamento Municipal de Educação.

Parágrafo único. As atividades complementares à docência compreendem:

I - planejamento e avaliação do trabalho didático;

II - participação em reuniões pedagógicas;

III - articulação com a comunidade escolar;

IV - participação em cursos, jornadas pedagógicas, seminários e palestras promovidas pela rede municipal de ensino, ou com a sua participação;

V - aperfeiçoamento profissional.

Art. 49. Terão direito às atividades complementares somente os profissionais do magistério que exercem atividades efetivas de regência de classe.

Art. 50. A forma do exercício das atividades complementares à docência e seu planejamento serão definidos na proposta pedagógica da unidade escolar, respeitadas as diretrizes emanadas do Departamento de Educação e Cultura.

Art. 51. O titular de cargo de Professor, em jornada de vinte horas semanais, ou Orientador Educacional, poderá prestar serviço em jornada suplementar até o máximo de vinte horas semanais, para substituição de professores em função docente em seus afastamentos legais.

§ 1º Terão direito também à jornada suplementar, a critério da Administração, os ocupantes de função de Direção, Coordenação Pedagógica e Assessoramento Pedagógico, quando designados para exercerem funções em dois turnos diários.

§ 2º A jornada suplementar será remunerada proporcionalmente às horas acrescidas e será calculada sobre o vencimento inicial da classe em que estiver posicionado o profissional do magistério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

§ 3º Na jornada suplementar deverá ser também obedecida a proporção de atividades previstas no artigo 48, quando em exercício de docência.

§ 4º Os critérios para a atribuição da jornada suplementar ao Professor para atender a necessidade de substituição de docentes em seus afastamentos legais, será objeto de regulamentação específica.

Art. 52. O regime de jornada suplementar, na forma de ampliação da jornada de trabalho, não se constitui em horas extras ou gratificação, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo e, por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, tendo em vista sua natureza excepcional.

Art. 53. A interrupção da jornada suplementar ocorrerá:

I - a pedido do interessado;

II - quando cessada a razão determinante da convocação, a critério do Departamento Municipal de Educação;

III - quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação;

IV - quando o profissional do magistério não tiver ou não apresentar mais condições de continuar o trabalho em jornada suplementar;

V - quando ingressar em qualquer das licenças previstas no Estatuto do Servidor Municipal, por período superior a cinco dias.

CAPÍTULO II DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 54. Como retribuição pelo efetivo exercício do cargo, o profissional do magistério perceberá vencimento expresso na moeda nacional, aplicável a cada classe e referência, conforme tabela de vencimentos, constante dos Anexos IV e V parte integrante desta Lei.

Art. 55. A remuneração do Professor em jornada de vinte horas semanais corresponderá ao vencimento relativo à classe e referência em que será posicionado, conforme tabela de vencimentos estabelecida nos Anexo IV, respectivamente, acrescido das vantagens pecuniárias a que tiver direito.

Art. 56. A remuneração do Professor de Educação Infantil em jornada de quarenta horas semanais corresponderá ao vencimento relativo à classe e referência em que será posicionado, conforme Anexos V, acrescido das vantagens pecuniárias a que tiver direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

Art. 57. Considera-se vencimento básico do Professor e Professor de Educação Infantil o fixado para a classe e referência em que estiver posicionado na respectiva tabela de vencimentos.

Parágrafo único. Vencimento inicial da classe é o valor correspondente à referência 01 (um) desta classe.

Art. 58. O vencimento inicial da carreira de Professor e Professor de Educação Infantil é o valor correspondente à referência 01 (um) da classe MA da tabela de vencimentos estabelecida nos Anexos IV e V, respectivamente a cada jornada.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

Art. 59. Além do vencimento do cargo os profissionais do magistério poderão receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - gratificações;
- II - adicional por tempo de serviço;
- III - adicional de incentivo de mérito;
- IV - ajuda de custo e diárias.

Art. 60. As vantagens previstas nos incisos II e IV do artigo anterior serão regidas segundo o disposto na legislação aplicável aos Servidores Públicos do Município de Jataizinho.

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 61. Os integrantes do quadro próprio do magistério terão direito às seguintes gratificações:

I - pelo exercício das funções de Direção e Vice-Direção de Unidade de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil, quando este funcionar em unidade independente;

II - pelo exercício das funções de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico;

III - pela regência de classe de alunos com necessidades educacionais especiais.

Art. 62. A gratificação pelo exercício das funções de Direção de Unidade Escolar de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil será de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico do profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

Art. 63. O profissional do magistério investido nas funções de Direção de Escola do Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil deverá cumprir jornada de quarenta horas semanais, com exceção das escolas que funcionem em apenas um turno diário.

§ 1º Se o profissional magistério possuir dois cargos de jornada de vinte horas semanais cada um, ficará com os dois cargos à disposição da Direção.

§ 2º Se o profissional magistério possuir apenas um cargo de jornada de vinte horas semanais deverá ser-lhe atribuída a jornada suplementar de vinte horas semanais, salvo se a escola funcionar em apenas um turno diário.

§ 3º A gratificação é devida somente uma vez, pela jornada de quarenta horas semanais e calculada na forma do art. 62.

§ 4º Funcionando a escola em turno único, a gratificação é calculada pela metade dos percentuais fixados no art. 62.

Art. 64. A gratificação pelo exercício das funções de Vice - Direção de Unidade Escolar de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil será de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento básico do profissional.

Art. 65. A gratificação pelo exercício das funções de coordenação pedagógica em Escola de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil será de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento básico do profissional.

Art. 66. A gratificação pelo exercício da função de assessoramento pedagógico exercida no Departamento de Educação e Cultura será de 25% (vinte e cinco) sobre o vencimento básico do profissional.

§ 1º O profissional magistério investido nas funções de assessoramento pedagógico deverá cumprir jornada de quarenta horas semanais.

§ 2º Se o profissional magistério possuir dois cargos de jornada de vinte horas semanais cada um, ficará com os dois cargos à disposição da função.

§ 3º Se o profissional magistério possuir apenas um cargo de jornada de vinte horas semanais deverá ser-lhe atribuída a jornada suplementar de vinte horas semanais.

Art. 67. O Departamento de Educação e Cultura estabelecerá o número de coordenadores pedagógicos designados para atuarem em cada escola, conforme o seu número de alunos.

Art. 68. Pela docência em turmas de alunos com necessidades educacionais especiais, com no mínimo oito alunos, o profissional terá direito a uma gratificação de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu vencimento básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

Parágrafo único. Para o exercício de regência de turmas de alunos com necessidades educacionais especiais, o profissional do magistério deverá possuir habilitação específica.

SEÇÃO II DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 69. Todo profissional do magistério, pertencente ao quadro de carreira tem direito ao adicional por tempo de serviço correspondente a 1% (um por cento) ao ano a partir de sua nomeação.

§ 1º A partir do vigésimo sexto ano de serviço público municipal o adicional por tempo de serviço passará de 1% (um por cento) para 5% (cinco por cento) por ano trabalhado, até o limite de 55% (cinquenta e cinco por cento).

§ 2º Possuindo o profissional magistério dois cargos, o adicional por tempo de serviço será calculado sobre ambos.

SEÇÃO III DO ADICIONAL DE INCENTIVO DE MÉRITO

Art. 70. O Professor e o Professor de Educação Infantil estável que concluir um outro curso de graduação em licenciatura plena na área da educação ou outro curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de educação, até o máximo de dois, tem direito a adicional de incentivo de mérito correspondente a, no máximo, 05% (cinco por cento) de seu vencimento básico.

Parágrafo único. A aplicação do adicional de incentivo de mérito dependerá de regulamentação por decreto do Executivo.

SEÇÃO IV DAS LICENÇAS

Art. 71. Aos profissionais do magistério conceder-se-á licença nos termos do que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas emanadas pelo Poder Público Municipal.

Art. 72. Os profissionais do magistério estáveis que pretenderem participar de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado poderão afastar-se para frequência no curso, concedendo-lhes licença remunerada pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo de contagem do tempo de serviço e com autorização prévia do Departamento de Educação e Cultura.

Art. 73. A concessão de licença nos termos do artigo anterior dependerá de regulamentação pelo Executivo, devendo incluir, além de outras exigências, que os profissionais interessados:

I - tenham desempenho condigno, conforme demonstre sua ficha funcional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

II - disponham a assinar um termo de compromisso de trabalho efetivo em dobro do período de afastamento, ou devolver a remuneração recebida durante o período de afastamento.

III - o curso de Mestrado seja favorável aos interesses da administração municipal.

Art. 74. O profissional do magistério terá direito à licença prêmio de três meses a cada cinco anos de efetivo exercício no magistério público municipal, contado a partir da data da posse.

Parágrafo único. As demais condições e critérios para a concessão da licença prêmio serão definidas em Decreto do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 75. Ressalvadas as permissões neste Plano e outras previstas em lei, a falta ao serviço acarretará desconto proporcional ao vencimento mensal do profissional do magistério.

§ 1º Considerar-se-ão como serviços, além das atividades de docência, direção de unidade escolar, coordenação e assessoramento pedagógico, a convocação para comparecimento às reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional.

§ 2º Para cálculo do desconto proporcional, referido no *caput* deste artigo, atribuir-se-á a um dia de serviço, o valor de um trinta avos do vencimento mensal.

Art. 76. Para efeito de pagamento a frequência será apurada pelo ponto, a que ficam obrigados todos os integrantes do quadro de pessoal do magistério, ressalvados os cargos cuja natureza do serviço justifique a dispensa do mesmo.

Parágrafo único. Caberá ao chefe imediato, sob pena de responsabilidade, encaminhar ao órgão competente, até a data prevista, o relatório mensal de frequência.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS E CONCESSÕES

CAPÍTULO ÚNICO

DAS FÉRIAS

Art. 77. Os profissionais do magistério em função de docência ou de suporte pedagógico direto a tais atividades gozarão férias anuais de trinta dias, usufruídos obrigatoriamente dentro dos períodos de recesso escolar, conforme dispuser o calendário escolar e as normas emanadas do Departamento de Educação e Cultura.

§ 1º Será permitido, em caráter excepcional, o gozo de férias em período letivo aos profissionais do magistério que não estejam no exercício da docência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

§ 2º No calendário escolar deverá ser definido o período de férias e de recesso dos profissionais do magistério, dentro do período em que não há atividades discentes.

§ 3º O abono de férias será calculado sobre a remuneração mensal do profissional da educação.

Art. 78. Fica garantido o direito do gozo de férias após a licença maternidade ou licença médica que coincidirem total ou parcialmente com o período das férias.

Parágrafo único. Quando o período de licença coincidir parcialmente com as férias, conforme estabelecido no calendário, o profissional do magistério terá direito ao complemento do período de férias coincidente, após o término da licença.

TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO CAPÍTULO I DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO, DA PERMUTA E DA ESCOLHA DE VAGAS SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 79. O profissional do magistério terá sua lotação no Departamento de Educação e Cultura e exercício na unidade escolar ou na administração do Departamento, quando na função de assessoramento pedagógico.

Art. 80. O profissional do magistério, após aprovação em concurso público e obedecida a ordem de classificação, terá direito de escolher, no ato de nomeação, dentre as escolas que possuem vagas, o local de exercício.

Art. 81. O profissional do magistério, quando convocado para exercer funções administrativas ou pedagógicas em local diverso do estabelecimento de ensino ou para exercer direção de entidade de classe, terá direito de retorno à escola de origem, ou em outro estabelecimento em que exista vaga, a seu critério.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 82. A decisão sobre a concessão de remoção, a pedido ou por permuta, de uma unidade escolar para outra, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal, observado o princípio da equidade.

Art. 83. O processo de remoção será realizado anualmente mediante prévia publicação de regulamento expedido pelo Departamento de Educação e Cultura, a qual estabelecerá os critérios de prioridade e demais condições para a remoção.

§ 1º A remoção somente poderá ser feita para escola com existência de vagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

§ 2º A remoção por permuta independe de existência de vagas nas escolas de lotação dos permutantes, sendo efetivada apenas com a autorização do Departamento de Educação e Cultura, observado sempre o interesse do ensino.

§ 3º A distribuição de aulas nas respectivas turmas deverá ser efetuada apenas em relação aos profissionais do magistério de cada unidade escolar.

SEÇÃO III DA ESCOLHA DE VAGAS

Art. 84. Na escolha de vagas para as unidades escolares a ordem de preferência deverá ser obedecida a seguinte ordem de prioridade aos profissionais do magistério:

- I – maior titulação acadêmica;
- II - maior tempo de efetivo exercício no magistério público municipal de Jataizinho;
- III – em caso de empate nas condições anteriores, o mais idoso.

Parágrafo único. O tempo de efetivo exercício será contado a partir da data da nomeação no cargo, excluídas os eventuais afastamentos sem vencimentos.

Art. 85. Fica o Departamento de Educação e Cultura autorizada a realizar o processo de distribuição de aulas, constando todas as vagas reais da rede municipal de ensino e lavrando o seu resultado em ata.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 86. O profissional do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional, adequada à dignidade do magistério.

Art. 87. São deveres dos profissionais da educação, em especial:

- I - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, inerentes à educação;
- II - manter espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas;
- III - utilizar processos de ensino que não se afastem do conceito atual de educação e aprendizagem;
- IV - desenvolver nos alunos o espírito de solidariedade humana, de justiça, de cooperação e o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

- V - empenhar-se pela educação integral do educando;
- VI - comparecer pontualmente às unidades escolares ou à repartição, em seu horário normal de trabalho e quando convocado às reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;
- VII - sugerir providências que visem à melhoria do ensino e seu aperfeiçoamento;
- VIII - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação, no estabelecimento de ensino em que atuar;
- IX - zelar pela economia de material e pela conservação do que lhe for confiado à sua guarda e uso;
- X - guardar sigilo sobre o estabelecimento de ensino ou repartição, que não devam ser divulgados;
- XI - tratar com urbanidade os alunos e seus pais, atendendo-os com impessoalidade;
- XII - freqüentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional;
- XIII - apresentar-se decentemente trajado ao serviço;
- XIV - proceder, na vida pública e privada, de forma a dignificar sempre a função pública;
- XV - levar ao conhecimento da autoridade superior, irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- XVI - submeter-se à inspeção médica que for determinada pela autoridade competente, para comprovação da impossibilidade do exercício de sua profissão;
- XVII - cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;
- XVIII - respeitar o educando, tratando-o com polidez, desvelo e estima.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 88. Ao profissional da educação é vedado:

- I - referir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas e aos atos da Administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, criticá-los de maneira elevada, impessoal e construtiva, do ponto de vista doutrinário e da organização e eficiência do serviço de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

II - exercer comércio entre colegas de trabalho, promover ou subscrever listas de donativos ou praticar usura em qualquer de suas formas;

III - exercer atividades político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino ou repartição;

IV - celebrar contratos de natureza comercial com o Município para si mesmo ou como representante de outrem;

V - requerer ou promover concessão de privilégios, garantir-lhe juros ou favores idênticos, na esfera estadual ou municipal, exceto privilégio de isenção própria;

VI - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer material ou documento do estabelecimento de ensino ou repartição;

VII - receber propinas, comissões presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VIII - cometer a outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de funções que lhe compete;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade do cargo ou função;

X - ocupar-se, nos locais e horas de trabalho de atividades estranhas ao serviço;

XI - aplicar ao educando castigos físicos ou ofendê-lo através de ofensas;

XII - impedir ao aluno de assistir as aulas sob pretexto de castigo;

XIII - receber, sem autorização, pessoas estranhas durante o expediente do trabalho;

XIV - discutir asperamente com superiores hierárquicos em razão de ordens deles emanadas, podendo sobre elas manifestar-se com civilidade;

XV - faltar ao trabalho sem justa causa por mais de trinta dias consecutivos, ou sessenta alternados durante o ano, ficando sujeito nesses casos, à demissão por abandono de cargo;

XVI - utilizar o telefone celular, fazendo ou recebendo ligações durante o período de aulas.

Parágrafo único. A infração aos deveres e às proibições estabelecidas nos arts. 87 e 88, implicarão em aplicação de penalidades previstas na legislação municipal, mediante processo administrativo disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

TÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 89. A remuneração dos docentes do ensino fundamental terá como referência o piso salarial profissional nacional, bem como a capacidade financeira do Município.

Art. 90. O piso salarial profissional do magistério público municipal será de R\$ 1.567,00 (um mil, quinhentos e sessenta e sete reais) para a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§1º Para as demais jornadas de trabalho, o valor estabelecido no *caput* deste artigo será proporcional.

§2º O valor do piso salarial profissional estabelecido no *caput* deste artigo será atualizado, anualmente, por Decreto do Poder Executivo Municipal, em estrita observância aos valores definidos nacionalmente pelo Ministério da Educação.

Art. 91. Nos termos do que dispõe o art. 22 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, quando o total da folha de pagamento de todos os servidores municipais atingir o percentual de cinquenta e dois por cento, a administração poderá suspender ou estabelecer limites para as progressões vertical ou horizontal na carreira do magistério.

Art. 92. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

CAPÍTULO II DA CESSÃO

Art. 93. Cessão é ato pelo qual o profissional do magistério é colocado à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º A cessão será preferencialmente sem ônus para o Departamento de Educação e Cultura e será concedida pelo prazo de um ano, renovável anualmente segundo as possibilidades e o interesse das partes.

§ 2º A cessão poderá dar-se com ônus para o órgão da educação e mediante convênio firmado entre as partes:

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

II - quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com serviço de valor equivalente ao custo mensal ou anual do cedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

III - quando houver permuta entre este Município e o Estado do Paraná ou outros municípios.

§ 3º A cessão para o exercício de atividades estranhas ao magistério suspende o interstício para a progressão na carreira.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS CAPÍTULO I DO REENQUADRAMENTO NO PLANO DE CARREIRA

Art. 94. O reenquadramento dos profissionais detentores do cargo de Professor Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, far-se-á com base nos seguintes critérios:

I – na tabela de vencimentos constante do Anexo IV;

II – na classe e referência em que estiver atualmente posicionado.

Art. 95. O reenquadramento dos profissionais detentores do cargo de Educador Infantil neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, com a nova denominação de Professor de Educação Infantil, far-se-á com base nos seguintes critérios

I – na tabela de vencimentos constante do Anexo V;

II - na classe e referência em que estiver atualmente posicionado.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96. A gestão participativa e democrática da educação será exercida mediante participação da comunidade escolar, de forma colegiada e representativa, através dos seguintes organismos, que serão regidos por legislação própria:

I - Conselho Municipal de Educação;

II - Conselho do FUNDEB;

III - Conselhos Escolares;

IV - Associação de pais, mestres e servidores;

Art. 97. O profissional do magistério que estiver exercendo mandato sindical deverá ao final deste, ser reintegrado a sua unidade escolar de origem e não poderá ser transferido até um ano após o término do mandato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

Parágrafo único. O integrante do quadro próprio do magistério, quando designado para exercer funções no Departamento de Educação e Cultura na função de Assessoramento Pedagógico, terá direito ao retorno à sua unidade escolar de origem ou outro estabelecimento onde houver vaga, a seu critério.

Art. 98. Os profissionais do magistério que se encontrarem na última referência da classe em que estiverem posicionados deverão submeter-se ao processo de avaliação de desempenho dos demais profissionais, até a efetivação de sua aposentadoria.

Art. 99. O profissional do magistério afastado definitivamente ou por prazo indeterminado das funções de docências por motivo de incapacidade, comprovado por laudo médico, poderá exercer as funções de auxiliar de regência ou de suporte pedagógico, com direito às progressões funcionais por habilitação e avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Desempenhando atividades administrativas, o profissional readaptado não terá direito às progressões vertical ou horizontal na carreira.

Art. 100. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério os direitos e obrigações constantes para os demais servidores do Município, naquilo que não conflitar.

Art. 101. O Município poderá conceder prêmios e diplomas de Mérito Educacional, selecionando anualmente os profissionais que se destaquem em decorrência do desenvolvimento de trabalho pedagógico considerado de real valor para a elevação da qualidade de ensino.

Art. 102. Ficam criadas e definidas as vagas para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, com as respectivas jornadas de trabalho, relacionadas no Anexo II desta Lei.

Art. 103. Integram a presente Lei os Anexos de I a V.

Art. 104. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à execução das disposições da presente Lei.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 105. Os profissionais do magistério em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão reenquadrados ou enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal por Decreto do Executivo, observados, entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de habilitação profissional e os critérios de reenquadramento estabelecidos nesta Lei.

Art. 106. O profissional do magistério que ao ser enquadrado neste Plano de Carreira sentir-se prejudicado, poderá requerer reavaliação junto ao Departamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

Educação e Cultura, dentro do prazo máximo de dez dias da publicação do decreto de reequadramento.

Art. 107. A primeira promoção vertical por habilitação, após a aprovação deste Plano, poderá ocorrer a partir de 1º de fevereiro de 2014.

Art. 108. A primeira promoção horizontal, após a aprovação deste Plano, deverá ocorrer somente a partir de janeiro de 2014, com base nos resultados das avaliações de desempenho realizadas em 2013.

Art. 109. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Permanecem em vigor as tabelas de vencimentos ora praticadas, até sua alteração por lei específica.

Art. 110. Ficam revogadas as Leis nºs 657/2002, 683/2003, 734/2006, 742/2006 e 846/2008, bem como as disposições em contrário a esta Lei, ficando garantidos os direitos já adquiridos na sua vigência.

Jataizinho, 30 de agosto de 2013.


ELIO BATISTA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: PROFESSOR

CÓDIGO: PROF

CLASSES: PROF-MA, PROF-LP, PROF-PG, PROF-PGM e PROF-PGD

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Graduação em Pedagogia, Curso Normal Superior ou curso Normal em Nível Médio.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Ensino Fundamental – anos iniciais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tomando-o agente de transformação social;
5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CÓDIGO: PROINF

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Curso de Pedagogia, Curso Normal Superior ou Magistério em nível médio

ÁREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil

CLASSES: PROINF – MA, PROINF – LP, PROINF – PG, PROINF – PGM e PROINF – PGD

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional;
2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
3. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual;
4. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
5. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
6. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES DO EDUCADOR INFANTIL:

1. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
2. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
3. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da instituição pública educacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

4. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
5. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da unidade escolar que exijam decisões coletivas;
6. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da unidade escolar e dos órgãos superiores;
7. Participa da elaboração do projeto pedagógico da unidade escolar;
8. Divulga as experiências educacionais realizadas;
9. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
10. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
11. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
12. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
13. Colabora com as atividades de articulação da unidade escolar com a família e a comunidade;
14. Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da unidade escolas e ao processo de ensino-aprendizagem.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

I - DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

1. Dirige a unidade escolar, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas do Departamento de Educação e Cultura, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.
2. Representa a unidade escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade.
3. Acompanha todas as atividades internas e externas da unidade escolar.
4. Convoca e preside as reuniões do Conselho Escolar.
5. Acompanha as atividades e decisões da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da unidade escolar.
6. Coordena as reuniões e festividades da unidade escolar.
7. Coordena o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na unidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

8. Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como mantém atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.
9. Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados.
10. Abre, rubrica e encerra todos os livros em uso da unidade escolar.
11. Elabora, juntamente com o Conselho Escolar e APMF os planejamento anual.
12. Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar.
13. Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da unidade escolar, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.
14. Organiza o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
15. Participa da distribuição de classes aos professores no início do ano letivo.
16. Participa no planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
17. Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos.
18. Coordena a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classe por turnos.
19. Autoriza a matrícula e transferência de alunos.
20. Controla o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos.
21. Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
22. Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.
23. Encaminha ao Departamento de Educação e Cultura, sempre que solicitado, relatório das atividades a unidade escolar.
24. Participa de todas as reuniões convocadas pelo Departamento de Educação e Cultura.
25. Elabora a escala de férias dos servidores da unidade escolar, observada a legislação vigente e as normas emanadas do Departamento de Educação e Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

26. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atesta sua frequência mensal.
27. Supervisiona o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providencia a sua reposição.
28. Utiliza com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da unidade escolar, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF.
29. Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis.
30. Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e ao Departamento de Educação e Cultura.
31. Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento e oferta da merenda escolar.
32. Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores.
33. Aplica, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente ao Departamento de Educação e Cultura.
34. Apura irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre elas, com juntada de documentação, encaminhando-o ao Departamento de Educação e Cultura.
35. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Unidade Escolar.

II - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

(Área de atuação: unidade escolar)

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação.
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
6. Elabora relatórios de dados educacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

7. Emite parecer técnico.
8. Participa do processo de lotação numérica.
9. Zela pela integridade física e moral do aluno.
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da unidade escolar.
11. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da unidade escolar.
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos.
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros.
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar.
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros.
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar.
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade.
24. Coordena as reuniões do conselho de classe.
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania.
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar.
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
31. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar.
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico.
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola.
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.
40. Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora.
42. Participa das atividades de elaboração do regimento escolar.
43. Participa da análise e escolha do livro didático.
44. Acompanha e orienta estagiários.
45. Participa de reuniões interdisciplinares.
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular.
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho.
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da unidade escolar.
50. Trabalha a integração social do aluno.
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros.
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho.
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

54. Divulga experiências e materiais relativos à educação.
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar.
56. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo.

III - ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO

(Área de atuação: Departamento Municipal de Educação e rede municipal de ensino)

1. Planeja, elabora e orienta as diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com as políticas do Departamento de Educação e Cultura e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada unidade escolar.
2. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as unidades escolares e com os demais programas da rede municipal de ensino.
3. Atua em consonância com as normas e regulamentos do Departamento de Educação e Cultura e demais órgãos que a compõem.
4. Assessoria as decisões técnicas das diretorias e demais órgãos do Departamento de Educação e Cultura.
5. Articula ações conjuntas entre os vários órgãos do Departamento de Educação e Cultura, bem como entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação.
6. Atende às solicitações do Departamento de Educação e Cultura, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados.
7. Elaborar e atualiza a proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino.
8. Participa da elaboração do Regimento Escolar e do calendário escolar anual.
9. Propõe e acompanha a supervisão das atividades de pesquisa, a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino.
10. Diagnostica as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

11. Assessora tecnicamente Diretores, Coordenadores e Professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos.
12. Desenvolve uma atuação integrada com Diretores, Coordenadores e Professores, para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade e cada unidade escolar e em consonância com a proposta pedagógica global.
13. Articula a integração de cada equipe escolar à rede de escolas municipais e ao próprio Departamento de Educação e Cultura.
14. Sugere às escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos.
15. Cria condições, estimula experiências e orienta os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino.
16. Analisa relatórios dos Supervisores Escolares e Docentes, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugere novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais.
17. Media conflitos que possam surgir no âmbito das unidades escolares, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
18. Busca o aprimoramento constante, através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor	165	20 horas semanais
Educador Infantil	80	40 horas semanais

B



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

CNPJ/MF 76.245.042/0001-54

ANEXO III

PROMOÇÃO VERTICAL

CARGO: PROFESSOR

CLASSES	CÓDIGOS	NÍVEIS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
MA	PROF – MA	1 a 30	Magistério de 2º grau ou Curso Normal – Nível Médio	PGL, PGM, PG LP,
LP	PROF – LP	1 a 30	Licenciatura Plena	PGD, PGM, PG
PG	PROF – PG	1 a 30	Pós-graduação em nível de Especialização	PGD, PGM
PGM	PROF – PGM	1 a 30	Pós-graduação em nível de Mestrado	PGD
PGD	PROF – PGD	1 a 30	Pós-graduação em nível de Doutorado	---

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASSES	CÓDIGOS	NÍVEIS	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
MA	PROINF – MA	1 a 30	Magistério de 2º grau ou Curso Normal – Nível Médio	PGD, PGM, PG LP,
LP	PROINF – LP	1 a 30	Licenciatura Plena	PGD, PGM, PG
PG	PROINF – PG	1 a 30	Pós-graduação em nível de Especialização	PGD, PGM
PGM	PROINF – PGM	1 a 30	Pós-graduação em nível de Mestrado	PGD
PGD	PROF – PGD	1 a 30	Pós-graduação em nível de Doutorado	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO – ESTADO DO PARANÁ

Seção de Recursos Humanos

Decreto n. 053 de 27 de maio de 2013 – Reposição salarial de 8,04% conforme Lei n. 996 de 24/05/2013.

ANEXO IV – TABELA DE VENCIMENTOS – Lei n. 657/02 com alteração da Lei n. 742/06

QUADRO EFETIVO DO MAGISTÉRIO – CARGO DE PROFESSOR – Carga Horária de 20 horas semanal

Classe

REFERÊNCIA

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
MA	738,37	749,45	760,69	772,10	783,68	795,43	807,37	819,48	831,77	844,24	856,91	869,76	882,81	896,05	909,49
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
LP	923,13	936,98	951,04	965,30	979,78	994,48	1.009,39	1.024,54	1.039,90	1.055,50	1.071,33	1.087,40	1.103,72	1.120,27	1.137,08
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
PG	812,21	824,39	836,76	849,31	862,05	874,98	888,11	901,43	914,95	928,67	942,60	956,74	971,09	985,66	1.000,44
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
PGM	1.015,45	1.030,68	1.046,14	1.061,84	1.077,76	1.093,93	1.110,34	1.126,99	1.143,90	1.161,06	1.178,47	1.196,15	1.214,09	1.232,30	1.250,79
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
PGD	877,18	890,34	903,69	917,25	931,01	944,97	959,15	973,53	988,14	1.002,96	1.018,00	1.033,27	1.048,77	1.064,50	1.080,47
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
PGM	1.096,68	1.113,13	1.129,83	1.146,77	1.163,97	1.181,43	1.199,16	1.217,14	1.235,40	1.253,93	1.272,74	1.291,83	1.311,21	1.330,88	1.350,84
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
PGD	964,88	979,35	994,04	1.008,95	1.024,09	1.039,45	1.055,04	1.070,87	1.086,93	1.103,23	1.119,78	1.136,58	1.153,63	1.170,93	1.188,50
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
PGD	1.206,32	1.224,42	1.242,79	1.261,43	1.280,35	1.299,55	1.319,05	1.338,83	1.358,91	1.379,30	1.399,99	1.420,99	1.442,30	1.463,94	1.485,90
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
PGD	1.061,40	1.077,32	1.093,48	1.109,88	1.126,53	1.143,43	1.160,58	1.177,99	1.195,66	1.213,59	1.231,80	1.250,28	1.269,03	1.288,06	1.307,39
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1.327,00	1.346,90	1.367,10	1.387,61	1.408,43	1.429,55	1.451,00	1.472,76	1.494,85	1.517,27	1.540,03	1.563,13	1.586,58	1.610,38	1.634,54	

Av. Presidente Getúlio Vargas, 494 – Centro Jataizinho-Pr – CEP 86210-000 - Fone(43) 3259-1316 – pmjataizinho@yahoo.com.br

82



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO – ESTADO DO PARANÁ

Seção de Recursos Humanos

Decreto n. 053 de 27 de maio de 2013 – Reposição salarial de 8,04% conforme Lei n. 996 de 24/05/2013.

ANEXO V – TABELA DE VENCIMENTOS

QUADRO EFETIVO DO MAGISTÉRIO - CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL CARGA HORÁRIA: 40 horas semanal

Classe	REFERÊNCIA														
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
MA Inf	1.334,02	1.354,03	1.374,34	1.394,96	1.415,88	1.437,12	1.458,68	1.480,56	1.502,76	1.525,31	1.548,18	1.571,41	1.594,98	1.618,90	1.643,19
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
LP Inf	1.667,83	1.692,85	1.718,24	1.744,02	1.770,18	1.796,73	1.823,68	1.851,04	1.878,80	1.906,99	1.935,59	1.964,62	1.994,09	2.024,00	2.054,36
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
PG Inf	1.400,71	1.421,72	1.443,05	1.464,69	1.486,66	1.508,96	1.531,60	1.554,57	1.577,89	1.601,56	1.625,58	1.649,96	1.674,71	1.699,84	1.725,33
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
PGM Inf	1.751,21	1.777,48	1.804,14	1.831,21	1.858,67	1.886,55	1.914,85	1.943,57	1.972,73	2.002,32	2.032,35	2.062,84	2.093,78	2.125,19	2.157,07
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
PGD Inf	1.470,77	1.492,83	1.515,22	1.537,95	1.561,02	1.584,44	1.608,20	1.632,33	1.656,81	1.681,66	1.706,89	1.732,49	1.758,48	1.784,86	1.811,63
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
PGM Inf	1.838,80	1.866,39	1.894,38	1.922,80	1.951,64	1.980,91	2.010,63	2.040,79	2.071,40	2.102,47	2.134,01	2.166,02	2.198,51	2.231,48	2.264,96
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
PGD Inf	1.544,30	1.567,46	1.590,98	1.614,84	1.639,06	1.663,65	1.688,60	1.713,93	1.739,64	1.765,74	1.792,22	1.819,11	1.846,39	1.874,09	1.902,20
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
PGD Inf	1.930,73	1.959,69	1.989,09	2.018,93	2.049,21	2.079,95	2.111,15	2.142,81	2.174,96	2.207,58	2.240,69	2.274,31	2.308,42	2.343,05	2.378,19
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
PGD Inf	1.621,52	1.645,84	1.670,53	1.695,59	1.721,02	1.746,84	1.773,04	1.799,64	1.826,63	1.854,03	1.881,84	1.910,07	1.938,72	1.967,80	1.997,32
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
PGD Inf	2.027,28	2.057,69	2.088,55	2.119,88	2.151,68	2.183,95	2.216,71	2.249,96	2.283,71	2.317,97	2.352,74	2.388,03	2.423,85	2.460,21	2.497,11
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO - PR
SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Jataizinho - Paraná

COMPROVANTE DE PROTOCOLO



0000472

Autenticação: 02013/09/060000472

Número / Ano	0000472 / 2013
Data / Horário	06/09/2013 - 16:58:33
Ementa	OFÍCIO N°278/2013-GAB REFERENTE AO PROJETO DE LEI QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE JATAIZINHO.
Interessado	PREFEITURA MUNICIPAL
Natureza	Documento Administrativo
Tipo Documento	OFC Ofício
Número Páginas	48

Gisela Alves Casella
Assessor Legislativo
CPF 052.666.199-62