A O. Dia 01 Sessão ... / 200...
PRESIDENTE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 013/2008.

Publique-se no Edital da Cambará por (20) vinte dias.-
em 14 de abril de 2008.
= Presidente -

PROTOCOLO 015
Recebi o Presente Documento
às 13 horas.
em 07 / 04 / 2008

1. Dispoõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 003/2005 do Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Cambará e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Cambará, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Altera a Lei Complemetar n º 003/2005, de 17/11/05 do Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Cambará de acordo com o estabelecido nesta Lei.

Art.2º-**Fica alterado o art.3º e acrescentado parágrafo único ao artigo na Lei Complementar com relação ao Pessoal do Magistério que compreende as seguintes categorias:**

II - .....;
II - .....;
III - Suporte de Apoio Escolar."

"**Parágrafo único** - Entende-se por Suporte de Apoio Escolar, o membro do Magistério que, possuindo a respectiva qualificação, desempenha as atividades inerentes a apoio e/ou auxilio à direção escolar e outras necessárias no campo de educação."

Art. 3º - Fica acrescetado o Parágrafo único ao art.38 da Lei, Conforme:

" **Parágrafo único –** As férias do (a) Secretário (a) Escolar serão de 30 (trinta) dias com secutivos, usufruidos em período de recesso escolar e/ou decon formidade com o estabelecido pelas respectivas direções."

Art. **4º - Fica alterado o art. 58 e 59 da referida Lei, conforme:**

"Art.58 - **As atribuições e características de cada classe estão especificadas no Anexo I, I - A e II desta Lei e da Lei Complementa 003/2005r"**

"**Art.59** - A estruturação da carreira do Magistério obedecerá ao Plano de Cargos, constante do Anexo I e I - A desta Lei.

Art. **5º - Fica alterado o inciso III do artigo 65 da referida Lei, conforme:**

"Art.65 **-O Quadro Próprio do Magistério compõem-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:**

"I - .....;
II - .....;
III - Grupo Ocupacional de Suporte de Apoio Escolar, com características e especificações constantes do Anexo I – A."

Art. 6º - Acrescenta parágrafo único ao art. 94 da Lei, conforme:

"Parágrafo único - A jornada de trabalho do Secretário (a) Escolar (a) será de 40 (quarenta horas) semanais."

Art. 7º - Em decorrência das referidas alterações efetudas neste Projeto de Lei, ficam alterados os Anexos I; III e V da Lei Complementar nº 003/2005, parte integrante deste.

Art. 8º - Aos casos omissos e nas matérias não especificamente regulamentada pela presente Lei ou que não a contrariem, aplica-se subsidiariamente ao Pessoal do Magistério, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cambará e legislação pertinente.

Art.9º - Fazem parte integrante desta Lei os seguintes Anexos:
I - Quadro Próprio do Magistério – PESSOAL DOCENTE;
III - Tabela de Gratificações – FG –M;
V - Tabela de Vencimentos;

Art.10- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Parágrafo único – Excetua-se da revogação os cargos de Instrutor Habilitado de Educação Artística; Instrutor de Corte e Costura e Instrutor de Marcenaria os quais continuam na mesma forma e condições da Lei 1.082/97.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Cambará, Estado do Paraná, em 2 de abril de 2008.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal

pjm/pclb

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

ANEXO I - A
(Parte Integrante do Projeto de Lei Complementar nº 13/2008)

I - Denominação do cargo:
Secretário (a) Escolar — Quantidade – 20

Grupo Ocupacional: Magistério — Carga Horária: 40 hs.

II - Forma de Provimento:
Ingresso por Concurso público de provas e de provas e títulos, a ser realizado por área de atuação, correspondente.

III - Requisitos para provimento:
Formação em curso, mínima à obtida em nível médio, na modalidade normal, para a docência na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental.

IV - Atribuições:
- **redigir e datilografar e/ou digitar: cartas, ofícios, circulares, tabela gráficos e outros documentos apresentando em forma padronizada ou segundo seu próprio critério, providenciando a reprodução necessária e despachos a quem de direito;**
- **organizar agenda de compromissos, registrando horário, data e informando aos interessados com antecedência;**
- **organizar e manter arquivo de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos , para facilitar consultas;**
- **atender telefonemas, solicitar por requisições materiais necessários ao bom desempenho das tarefas;**
- **recepcionar pessoas, prestando-lhes informações e esclarecimentos, marcando entrevistas, n anotando recados para providências cabíveis;**
- **manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horário de reuniões, entrevistas e demais compromissos assumidos pela chefia;**
- **distribuir e coordenar serviços externos com referência a entrega de correspondência , serviços bancários e outros, para dar cumprimento as necessidades administrativas;**
- secretariar reuniões, registrando os assuntos tratados , para elaboração de atas;
- **redigir documentos de informações simples, como: memorandos, despachos, informações, comunicações internas e externas, etc.**
- cumprir e fazer cumprir as determinações dos seus superiores hierárquicos;
- distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos seus auxiliares;
- **redigir as correspondências que lhe for confiada, tais como: ofícios, circulares, memorandos e outros;**
- **organizar e manter em dia a coletânea de leis, decretos, portarias, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais atos de interesse da Secretaria;**
- rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor;
- **organizar e controlar o protocolo, arquivo e os registros de assentamentos do pessoal discente, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação;**
- **coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de cursos;**
- zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos, móveis e materiais de uso do órgão;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores

ANEXO III

(Parte Integrante do Projeto de Lei Complementar nº 13/2008)

FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	COEFICIENTE	SÍMBOLO	CARGA HORÁRIA
06	DIRETOR ESCOLAR	DE ATÉ100%	FGM-1	40
02	COORDENADOR DE MERENDA ESC0LAR	DE ATÉ 100%	FGM-1	40
06	ORIENTADOR EDUCACIONAL	50%	FGM-2	40
06	SUPERVISOR EDUCACIONAL	50%	FGM-2	40
06	COORDENADOR DE UNIDADES ESCOLARES	30%	FGM-3	40
03	COORDENADOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	30%	FGM-3	40
10	EDUCAÇÃO ESPECIAL	25%	FGM-4	20
20	CLASSE MULTISSERIADA	20%	FGM-5	20

Os coeficientes da Função Gratificada serão calculados sobre o vencimento básico da carreira do Professor.

MUNICIPIO DE CAMBARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

ANEXO V (PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 13/2008) = TAB

CLASSES	REFERÊNCIAS											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A - Grau Médio - MagistérioNormal	474,29	483,78	493,45	503,32	513,39	523,65	534,13	544,81	555,71	566,82	578,16	589,72
B - Grau Mag. + Lic. Plena ou outra graduação correspondente	483,78	493,46	503,32	513,39	523,66	534,13	544,81	555,71	566,83	578,16	589,73	601,52
C - Grau Superior Lic. Plena + Pós	511,14	521,36	531,79	542,43	553,27	564,34	575,63	587,14	598,88	610,86	623,08	635,54
D - Grau Superior Lic.Plena em Pedagogia + Pós	618,49	630,86	643,48	656,35	669,47	682,86	696,52	710,45	724,66	739,15	753,94	769,01
E - Grau Sup. Lic.Pl. Pedag. + Pós + Mest. e/ou Doutorado	726,01	740,53	755,34	770,45	785,86	801,57	817,61	833,96	850,64	867,65	885,00	902,70

1

MUNICIPIO DE CAMBARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

TABELA DE COEFICIENTES												
CLASSES	REFERÊNCIAS DE I A XII = 2%											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A - Grau Médio - MagistérioNormal												
B - Grau Mag. + Lic. Plena ou outra graduação correspondente	1	1,02	1,04	1,06	1,08	1,10	,12	1,14	1,16	1,18	1,2	1,22
C - Grau Superior Lic. Plena + Pós	1	1,02	1,04	1,06	1,08	1,10	,12	1,14	1,16	1,18	1,2	1,22
D - Grau Superior Lic.Plena em Pedagogia + Pós	1	1,02	1,04	1,06	1,08	1,10	,12	1,14	1,16	1,18	1,2	1,22
E - Grau Sup. Lic.Pl. Pedag. + Pós + Mest. e/ou Doutorado	1	1,02	1,04	1,06	1,08	1,10	,12	1,14	1,16	1,18	1,2	1,22

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – pjmcambara@visaonet.com.br

JUSTIFICATIVA

Como antecedente lógico à abertura do concurso público a ser realizado por esta Municipalidade, estamos tratando de criar os cargos a serem preenchidos, fixando os respectivos vencimentos mensais, o número de vagas e a sua carga horária.

Para os cargos já existentes, estamos, apenas, aumentando o número de vagas necessárias para o bom funcionamento dos serviços públicos a eles inerentes.

Não nos custa lembrar que estamos em ano eleitoral, cujo calendário divulgado pelo Tribunal Superior Eleitoral nos impõe urgência na adoção dessas medidas, quer na agilidade do trâmite deste Projeto de Lei, quer na abertura do concurso, na sua realização e posterior homologação.

Na certeza de que assim procedendo, cumprimos nosso papel de gestores públicos preocupados em dotar o Município de Cambará de profissionais qualificados para a execução de tarefas que a população cambaraense faz jus, conclamamos essa colenda Câmara Municipal para unir-se à nossa iniciativa, aprovando este Projeto de Lei aqui justificado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná, em 2 de abril de 2008.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal de Cambará

pjm/pclb

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROPOSIÇÃO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº13/2008

AUTOR: **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

MATÉRIA: **DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº003/2005 DO ESTATUTO E O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAMBARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

RELATOR: **JOSÉ CARLOS VIEGAS**

PARECER

Proveniente do Poder Executivo, vem a exame para esta Comissão, o Projeto de Lei Complementar nº13/2008, que dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº003/2005, referente ao Estatuto e o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

Após analisar o referido projeto, esta Comissão entende estarem presentes os requisitos necessários para a sua aprovação.

Pelo exposto, esta Comissão opina favoravelmente pela aprovação e o submete à deliberação do Plenário.

Sala das Comissões, em 05de maio de 2008.

Paulo Roberto Marzenta

José Carlos Viegas

Fabio Chaves Leite

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E FISCALIZAÇÃO

PROPOSIÇÃO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº13/2008

AUTOR: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

MATÉRIA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº003/2005 DO ESTATUTO E O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAMBARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

RELATOR: ROGÉRIO FRUTUOSO

PARECER

O Projeto de Lei Complementar nº13/2008, objeto da presente análise, que dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº003/2005, referente ao Estatuto e o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, é de fundamental importância para os educadores municipais, pois altera significativamente a estrutura do Estatuto, bem como acrescenta alguns itens no Plano de Carreira. Acreditamos, que o projeto vem de encontro aos anseios do Magistério Municipal.

Somos favoráveis a sua aprovação e submetemos a deliberação do Plenário.

Sala das Comissões em 05 de maio de 2008.

Marcos Roberto de Oliveira

Rogério Frutuoso

Lazaro Aparecido Marins