



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL RONCADOR – PARANÁ



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

COLEND A CÂMARA MUNICIPAL
EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES
EXCELENTÍSSIMAS SENHORAS VEREADORAS
SENHOR PRESIDENTE

MENSAGEM Nº: 04/2023.

ASSUNTO: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Roncador, revoga as Leis nº 927, de 16 de setembro de 2010, Lei nº 1014, de 15 de julho de 2013, Lei nº 1153, de 15 de fevereiro de 2016 e Lei nº 1358 de 22 de dezembro de 2021, e demais disposições em contrário..

PROPONENTE: PODER EXECUTIVO

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*. A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, denominada de Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, também obriga as administrações públicas a instituírem planos de carreira e remuneração do magistério, através de seu artigo 67:

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.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério - FUNDEB, aprovado agora em caráter permanente pela Constituição nº 108/2020 e regulamentado pela Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, também impõe a valorização dos profissionais da educação, incluindo também os que atuam na educação infantil.

O Município de Roncador tem seu plano de carreira do magistério municipal aprovado pela Lei nº 927, de 16 de setembro de 2010, alterado pelas Lei nº 1014, de 15 de julho de 2013, Lei nº 1153, de 15 de fevereiro de 2016 e Lei nº 1358, de 22 de dezembro de 2021, encontrando-se defasado em relação às alterações na legislação aprovada posteriormente, em especial ao Plano Nacional de Educação, ao Plano Municipal de Educação, à lei do novo FUNDEB, razão pela qual apresenta nova redação de seu texto.

A existência e atualização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, além de aplicar a justiça na distribuição e remuneração dos profissionais do magistério do ensino fundamental e educação infantil, de acordo com sua titulação e tempo de serviço no Município, incentivará seu aperfeiçoamento constante, pois este aperfeiçoamento e desempenho profissional vão propiciar um avanço na carreira e, conseqüentemente, em sua remuneração. 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.

Paço Municipal João Otalles Mendes,
Em 31 de maio de 2023.


Vivaldo Lessa Moreira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

ÍNDICE POR ARTIGOS

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DO CAMPO DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES Arts. 1º e 2º.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURAÇÃO Arts. 3º e 4º.

TÍTULO II

DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO ÚNICO – DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA Arts. 5º e 8.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I – DO CONCURSO PÚBLICO Arts. 9 a 16.

CAPÍTULO II – DO PROVIMENTO Arts. 17 a 21.

CAPÍTULO III - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO Arts. 22 a 25.

TÍTULO IV

DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I – DAS FUNÇÕES Arts. 26 a 35.

CAPÍTULO II – DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL Arts. 36 a 40.

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO Arts. 41 e 44.

CAPÍTULO IV – DA PROGRESSÃO NA CARREIRA Arts. 45 a 52.

TÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I – DA JORNADA DE TRABALHO Arts. 53 a 58.

CAPÍTULO II – DAS SUBSTITUIÇÕES Arts. 59 a 66.

CAPÍTULO III – DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO Arts. 67 e 68.

CAPÍTULO III – DAS VANTAGENS Art. 69



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Seção II – Das gratificações	Arts. 70 a 75.
CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO	Arts. 76 a 79.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS E CONCESSÕES

CAPÍTULO ÚNICO - DAS FÉRIAS	Arts. 80 e 81.
-----------------------------------	----------------

TÍTULO VII

DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

CAPÍTULO I – DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO E DA PERMUTA e ESCOLHA DE TURMAS.....	Arts. 82 a 87.
Seção I – Da lotação	Arts. 82.
Seção II - Da remoção e da permuta	Arts. 83 e 84.
CAPÍTULO II –DO REGIME DISCIPLINAR	Arts. 85 a 87.
Seção I – Dos deveres	Arts. 85 e 86.
Seção II – Das proibições	Art. 87.

TÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	Arts. 88 e 90.
CAPÍTULO II – DA CESSÃO	Art. 91.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I – DO ENQUADRAMENTO NAS TABELAS DE VENCIMENTO.....	Art. 92.
CAPÍTULO II – DAS COMISSÕES	Arts. 93 a 95.
CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	Arts. 96 a 101.
CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	Arts. 102 a 104.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

ANEXOS

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

ANEXO II – NÚMERO DE VAGAS DE CADA CARGO

ANEXO III - PROMOÇÃO VERTICAL POR HABILITAÇÃO

ANEXO IV- TABELA DE VENCIMENTOS – PROFESSOR 20 HORAS SEMANAIS

ANEXO V - TABELA DE VENCIMENTOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
40 HORAS

ANEXO VI - TABELA DE VENCIMENTOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e
PROFESSOR DE INGLÊS – 20 HORAS SEMANAIS (EM EXTINÇÃO)

ANEXO VII – TABELA DE VENCIMENTOS - PROFESSOR – 20 HORAS SEMANAIS
(EM EXTINÇÃO)

ANEXO VIII – TABELA DE VENCIMENTOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
– 40 HORAS SEMANAIS (EM EXTINÇÃO)



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

PROJETO DE LEI Nº. 04/2023

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Roncador, revoga a Lei nº. 927, de 16 de setembro de 2010, Lei nº. 1.014, de 15 de julho de 2013, Lei nº. 1.153, de 15 de fevereiro de 2016 e Lei nº. 1.358 de 22 de dezembro de 2021, e demais disposições em contrário.

O Senhor Vivaldo Lessa Moreira. Faço saber, que a Câmara Municipal de Roncador, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, sanciona 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 Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município de Roncador, Estado do Paraná.

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

I – **Secretaria Municipal 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 instituições educacionais mantidas pelo Poder Público Municipal;

III – **Instituições Educacionais** – os estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

IV – **Magistério Público Municipal** – o conjunto de profissionais do magistério que, nas instituições educacionais, 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;

VI - **Profissionais do magistério** - a denominação genérica que engloba os detentores dos cargos permanentes de Professor, Professor de Educação Infantil e os cargos em extinção de Professor de Educação Física e Professor de Inglês;

VII - **Professor** - O profissional portador de habilitação para o magistério, com área de atuação na educação infantil – pré-escola I e pré-escola II - e anos iniciais do ensino fundamental e suas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;

VIII – **Professor de Educação Infantil** - O profissional portador de habilitação para o magistério, com área de atuação exclusiva na educação infantil, prioritariamente nas turmas de 0(zero) a 5(cinco) anos de idade;

IX - **Professor de Educação Física** – O profissional portador de Licenciatura Plena em Educação Física, para atuação neste conteúdo específico na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, ora em extinção.

X – **Professor de Inglês** - O profissional portador de Licenciatura Plena em Inglês, para atuação neste conteúdo específico na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, ora em extinção.

XI - Os cargos de Professor de Educação Física e Professor de Inglês ficam colocados em extinção, sendo vedada a abertura de concurso público para estes cargos.

XII - Integram ainda os profissionais da Secretaria Municipal de Educação os detentores dos cargos de Psicólogo e Assistente Social.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 3º. - A estruturação da carreira do Magistério Público Municipal de Roncador compreende os cargos permanentes de **PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO**



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

INFANTIL e os cargos em extinção de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** e de **PROFESSOR DE INGLÊS**.

Art. 4º. - A carreira do Magistério Público Municipal de Roncador tem como princípios básicos constitucionais:

I - remuneração condigna nos termos do Piso Nacional Profissional do Magistério, 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 por meio de progressão funcional por critérios de desempenho, habilitação e aperfeiçoamento profissional;

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

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

VIII - a valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor ao Município;

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

TÍTULO II

DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Art. 5º. - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é o conjunto de medidas que asseguram a valorização, o desenvolvimento, o crescimento e reconhecimento funcional dos profissionais do magistério, conforme critérios estabelecidos em lei.

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



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

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

II - NÍVEL 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 - CLASSE é a posição identificada por letras alfabéticas em ordem crescente de A a M, correspondente ao avanço horizontal, dentro de cada nível.

Art. 6º. - 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.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Art. 7º. - Na carreira do Magistério Público Municipal os cargos são agrupados em níveis, nos termos da titulação acadêmica exigida pela legislação vigente, a partir da habilitação mínima exigida para ingresso na rede municipal de ensino.

Art. 8º. - O quadro permanente do cargo de Professor, Professor de Educação Infantil e do cargo em extinção de Professor de Educação Física e de Professor de Inglês é constituído pelos seguintes níveis:

I – Nível I- integrada por profissionais que tenham concluído o ensino superior em Curso de Pedagogia ou Curso Normal Superior ou outra licenciatura plena, sendo que, neste último caso, tenham concluído também o curso de Formação de Docentes em nível médio.

II - Nível II-1 - integrado por profissionais com curso de graduação de duração plena e tenham concluído o primeiro curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de educação;

III – Nível II-2 - integrado por profissionais com curso de graduação de duração plena e tenham concluído o segundo curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de educação;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

IV – Nível III - integrada por profissionais que tenham concluído o Curso de Mestrado na área de educação;

V – Nível IV- integrada por profissionais que tenham concluído o Curso de Doutorado na área de educação.

§1º. Os ocupantes dos cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil ainda portadores de habilitação máxima em nível médio, não serão enquadrados nas respectivas tabelas de vencimentos: Anexo IV – cargo de Professor 20 horas e V – cargo de Professor de Educação Infantil - 40 horas, até que concluem a graduação. Serão enquadrados nas respectivas tabelas de vencimento: Anexo VII e Anexo III.

§2º. Cada nível é constituído de (1) a (18) classes que constitui a linha de progressão horizontal na carreira.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º. - 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.

Art. 10. Os cargos 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. 11. Compete ao Poder Executivo, constatando a necessidade e a existência de vagas permanentes, determinar a abertura de concurso público de provas e títulos para preenchimento dos cargos.

Art. 12. No Edital do concurso deverá constar obrigatoriamente, dentre outras instruções oportunas, a habilitação mínima exigida, o vencimento inicial, os cargos e vagas a serem providos, as funções a serem exercidas e o prazo de validade do concurso.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Parágrafo único. Do somatório das vagas estabelecidas no Anexo II fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para profissionais com necessidades especiais para todos os cargos, a serem definidas no edital do concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 13. O concurso público para ingresso na carreira deverá ocorrer na forma e condições dispostas na legislação federal vigente e nas normas, critérios e condições estabelecidas neste plano de carreira, sendo obrigatória a inclusão de prova de títulos.

Art. 14. O concurso público para ingresso nas carreiras exigirá como habilitação mínima para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, a conclusão do Curso de Pedagogia ou do Curso Normal Superior ou de outra licenciatura plena, sendo que, o caso deste último, deverá comprovar também a formação em magistério em nível médio, na modalidade magistério.

Art. 15. Os ocupantes dos cargos de Psicólogo e Assistente Social com lotação na Secretaria Municipal de Educação, integram o quadro próprio da educação, porém obedecerão aos critérios e condições dos demais servidores de mesmo cargo estabelecidas no plano de carreira dos servidores municipais. Com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, o qual prestará serviço exclusivo para Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. Fica vedada, a partir da publicação desta lei, a abertura de concurso público para os cargos de Professor de Educação Física e Professor de Inglês.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 17. São condições essenciais para o provimento nos cargos estabelecidos neste plano:

- I - ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da legislação pertinente;
- II - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

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, nos termos do art. 14;

VI - não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público;

VII - ter sido aprovado em concurso público;

VIII - possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pelos médicos do Município, ou confirmada por eles.

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 somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos e laudos periciais que comprovem aptidão para o exercício da profissão.

Art. 19. - O ingresso na carreira para o cargo de Professor e Professor de Educação Infantil far-se-á na classe inicial do Nível I da tabela de vencimentos constante do Anexo IV e Anexo V, independente da habilitação que possuir na data da 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 orçamentaria, concurso de ingresso para suprimento definitivo das vagas.

Art. 21. Admitir-se-ão outras formas de seleção pública, mediante teste seletivo simplificado (PSS) para contratação de profissionais do magistério em regime de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da lei e em caráter excepcional, para suprir necessidade de:

I – provimento temporário;

II – Substituição emergencial de titulares de cargo em razão de afastamentos previstos na Lei Complementar nº 8, de 22 de dezembro de 2006.

Parágrafo único. Somente esgotadas todas as possibilidades será feito o Processo Seletivo Simplificado (PSS) para suplemento de vagas.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

CAPITULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 22. - O profissional do magistério nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de 3(três) anos, contados a partir da data do exercício.

§1º. O estágio probatório ficará suspenso, acrescentando-se este intervalo aos 3(três) anos do estágio, nas seguintes hipóteses:

- I – no período que exercer cargo comissionado;
- II – quando exercer atividade estranha ao magistério;
- III – para exercer cargo eletivo;
- IV - em afastamento para tratamento de saúde por mais de 6 (seis) meses;
- V- após iniciado o processo administrativo por insuficiência de desempenho.

§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:

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

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

§4º. Cabe à Secretaria Municipal da Educação garantir os meios necessários para o acompanhamento e avaliação dos profissionais da educação em estágio probatório.





Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 23. Durante o período do estágio probatório o integrante do quadro próprio do magistério será acompanhado e orientado pela Direção 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 semestral assinado pelo avaliado.

Art. 24. Concluídas as avaliações do estágio e sendo ele considerado apto para o exercício das funções de magistério em relatório emitido pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho – COCAD, o profissional será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 25. Constatado pelas avaliações que o profissional do magistério não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções e confirmado pelo relatório da COCAD, caberá ao titular da Secretaria Municipal da Educação, sob pena de responsabilidade, dar início ao processo administrativo, assegurado ao servidor o direito do contraditório e da ampla defesa.

TÍTULO IV

DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I

DAS FUNÇÕES

Art. 26. A atribuição de encargos específicos aos profissionais, integrantes do quadro próprio do magistério, nos termos do Anexo I, corresponderá ao exercício das funções de:

- I – regência de classe;
- II – atividades auxiliares de docência;
- III – direção de unidade de escola de ensino fundamental ou centro municipal de educação infantil;
- IV – coordenação pedagógica;
- V - assessoramento pedagógico.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

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

Art. 27. A função de direção de instituição de ensino fundamental será ocupada por profissional efetivo do quadro de magistério, no cargo de Professor com, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na instituição a que pretende dirigir.

Art. 28. A função de direção de centro municipal de educação infantil será ocupada por profissional efetivo do quadro de magistério, no cargo de Professor de Educação Infantil com, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na instituição a que pretende dirigir.

Art. 29. O mandato do Professor e Professor de Educação Infantil nomeado para direção de escola de ensino fundamental ou centro municipal de educação infantil, após regular processo de consulta à comunidade escolar, será de 4(quatro) anos, sem direito à recondução.

Art. 30. Para exercer as funções de direção de instituição de ensino fundamental ou centro municipal de educação infantil, o profissional do magistério deverá ser portador de licenciatura plena em Pedagogia ou ser portador de outra licenciatura plena, sendo obrigatório o curso de pós-graduação na área de Gestão Escolar e ter, no mínimo, 3(três) anos de efetivo exercício de magistério na rede municipal de ensino, além de outras exigências previstas na legislação específica.

§1º. Além das exigências legais previstas no *caput* deste artigo o profissional interessado no exercício de direção de instituição de ensino deverá ser submetido a uma prévia avaliação de mérito e desempenho, na forma estabelecida em regulamento e atendido o §1º do Art. 14 da Lei nº 14.133/2020.

§2º. A participação do profissional do magistério no processo de prévia avaliação de mérito e desempenho é obrigatória, mesmo quando nomeado diretamente pelo Chefe do Poder Executivo e, como condição para participação no processo de consulta à comunidade.

§3º. Decreto do Executivo definirá os demais critérios e condições para o exercício das funções de direção, os critérios para a prévia avaliação de mérito e desempenho e, em especial, forma de participação da comunidade escolar em sua escolha.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 31. As funções de direção de escola de ensino fundamental e centro municipal de educação infantil deverão ser exercidas em período integral (40 horas) salvo se a instituição funcionar em apenas um turno.

Art. 32. As funções de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico serão exercidas por integrantes do quadro próprio do magistério, detentores de habilitação em Pedagogia ou pós-graduação na área específica e experiência de magistério de, no mínimo, 3 (três) anos na rede municipal de ensino.

Parágrafo único. As funções de coordenação pedagógica em escolas de ensino fundamental serão exercidas por ocupantes do cargo de Professor e nos centros municipais de educação infantil por ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil, desde que possuam a habilitação definida no *caput* deste artigo, indicadas pelo titular do órgão da educação em conjunto com a direção da instituição.

Art. 33. As funções de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico serão exercidas por integrantes do quadro próprio do magistério, detentores de habilitação em Pedagogia ou pós-graduação na área específica e experiência de magistério de, no mínimo, 3 (três) anos na rede municipal de ensino, indicados pelo titular do órgão da educação.

Parágrafo único as funções de assessoramento pedagógico deverão ser exercidas exclusivamente em período integral, no âmbito de toda a rede municipal de ensino, desenvolvendo atividades de planejamento, supervisão de execução do projeto pedagógico da rede municipal e dos projetos pedagógicos de cada instituição de ensino e apoio e orientação aos coordenadores pedagógicos.

Art. 34. O exercício profissional do titular dos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física e Professor de Língua Inglesa será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público.

Parágrafo único. Os ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil atuarão prioritariamente em centros municipais de educação infantil e eventualmente em escolas municipais de ensino fundamental e os ocupantes do cargo de Professor em escola de ensino fundamental e, eventualmente, em centros municipais de educação infantil.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 35. Para atuar na modalidade de educação especial o profissional do magistério deve possuir habilitação em nível de Especialização com duração de mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e, excepcionalmente, em nível de Estudos Adicionais ao curso de magistério.

CAPÍTULO II **DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Art. 36. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, será assegurada por meio 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.

Art. 37. É dever inerente ao profissional do magistério diligenciar seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.

Art. 38. O Município obriga-se a garantir a participação de todos os profissionais do magistério e ofertar cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de aperfeiçoamento ou atualização.

§1º. Os cursos realizados em outras instituições públicas, estaduais ou municipais, que estejam relacionados à área educacional, de atuação do Município, também serão computados para progressão horizontal na carreira.

§2º. Os cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização serão considerados títulos para efeito de concurso público ou progressão na carreira, nos termos do Regulamento de promoção.

§3º. Os cursos de pós-graduação “*lato sensu*” e “*stricto sensu*”, 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.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 39. A Secretaria Municipal 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;

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.

§1º. O plano de formação profissional e continuada deverá contemplar e permitir a participação de todos os profissionais do magistério.

§2º. 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. 40. A critério da administração municipal e havendo disponibilidade financeira, 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. 41. Após completado o estágio probatório e efetivado no cargo, o profissional do magistério será submetido à avaliações bianuais de desempenho, nos termos do Decreto regulamentador, com objetivo de progressão na carreira, que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

Art. 42. A avaliação de desempenho será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Comissão Central de Avaliação de Desempenho – COCAD, juntamente com os diretores, coordenadores e assessores pedagógicos.

Parágrafo único. A Comissão Central de Avaliação de Desempenho será constituída por 4 (quatro) integrantes do quadro do magistério e, em cada unidade escolar deverá ser constituída também uma Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, com a participação obrigatória



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

de pelo menos um Professor ou Professor de Educação Infantil da unidade escolar, indicado pelos seus pares.

Art. 43. A avaliação de desempenho terá como finalidades:

- I - obtenção de pontuação para avanço horizontal;
- II - fixação de penalidades, constatada a insuficiência profissional.

Art. 44. A avaliação será norteada 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;

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) outros critérios que a rede municipal, em consonância com os diretores e coordenadores, considerem pertinentes;

IV - objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, sendo que a avaliação deverá ser realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho da unidade escolar;

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



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 46. Entende-se por avanço vertical a passagem de um nível para outro imediatamente superior, observado o interstício de dois anos da última promoção.

§1º. O avanço vertical dar-se-á por habilitação, através do critério exclusivo de formação do Professor, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física e Professor de Inglês para elevação ao nível imediatamente superior, conforme critérios de habilitação constante do Anexo III, considerando a dispersão de remuneração entre os níveis de acordo com a seguinte base:

I – Variação de 10% (dez por cento) do Nível I, curso superior em Pedagogia licenciatura, para o Nível II-1, com curso de graduação de duração plena e tenham concluído o primeiro curso de pós-graduação *latu sensu* em nível de Especialização na área de educação;

II - Variação de 5% (cinco por cento) do Nível II-1, curso de pós-graduação *latu sensu* (primeiro curso de pós-graduação) em nível de Especialização, para o Nível II-2, segundo curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de educação;

III – Variação de 10% (dez por cento) do Nível II-2 segundo curso de pós-graduação *latu sensu*, em nível de Especialização na área de educação, para o Nível III, pós-graduação *stricto sensu*, em mestrado na área da educação;

IV – Variação de 10% (dez por cento) do Nível III, pós graduação *stricto sensu* em mestrado na área da educação, para o Nível IV, pós graduação *stricto sensu*, em Doutorado na área da educação.

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

§3º. O profissional promovido ocupará, no nível superior, classe correspondente ao que ocupava no nível anterior.

§4º. A promoção vertical será automática, mediante a simples apresentação da titulação obtida pelo integrante do quadro, observado o interstício de 2(dois) anos da última promoção vertical, sendo efetivada no mês subsequente ao da apresentação do título.

Art. 47. O profissional do magistério à disposição de outro órgão em atividades estranhas ao magistério, em licença sem remuneração, ou afastado por qualquer outro motivo por mais de um ano em atividades estranhas ao magistério, somente terá direito à promoção vertical por habilitação a partir de 1º de março do ano subsequente ao seu retorno às funções de magistério.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Parágrafo único. Perde o direito à promoção vertical o profissional que, no período de 2 (dois) anos anteriores tiver 3 (três) ou mais faltas injustificadas.

Art. 48. Os profissionais que concluírem o estágio probatório e possuírem habilitação para ao nível superior, serão automaticamente promovidos no mês subsequente à conclusão do estágio.

Parágrafo único: Os ocupantes do cargo de Professor posicionados na quadro em extinção, Nível I-A (curso em magistério em nível médio), terão direito à promoção ao Nível I (curso superior em Pedagogia) ao complementarem a licenciatura e concluírem o estágio probatório, tendo a progressão vertical automática, com 25% (vinte e cinco por cento) de reajuste no vencimento básico, sendo as demais progressão com interstício de dois anos.

Art. 49. Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma classe para outra dentro do mesmo nível.

§1º. A progressão horizontal dar-se-á aos integrantes do quadro, observado o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em funções de magistério, a partir do mês subsequente à sua avaliação, mediante os seguintes critérios mínimos devidamente pontuados, que deverão constar obrigatoriamente no Decreto que regulamenta a promoção:

I - qualidade do trabalho em sala de aula ou nas funções direção, coordenação e assessoramento pedagógico, à qual esteja desempenhando nos últimos dois anos que antecedem à progressão;

II - participação em cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento e reuniões;

III - disciplina e responsabilidade;

IV - interesse e cooperação no trabalho escolar;

V – assiduidade;

VI - pontualidade;

VII - iniciativa e criatividade nas atividades cotidianas da instituição de ensino;

VIII - desempenho profissional;

IX - relacionamento humano no trabalho.

§2º. A avaliação de desempenho e a aferição da qualificação, serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Decreto que regulamenta a avaliação e promoção.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 50. O avanço horizontal está condicionado à participação obrigatória do mínimo de 60 (sessenta) horas em cursos de capacitação na área de educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas de duração, ministrados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou por outra entidade autorizada pelo Ministério da Educação e devidamente registrados no prontuário individual funcional.

§1º. As horas de treinamento realizadas, caso não sejam utilizadas, prescrevem em 2 (dois) anos, contados da data da emissão do certificado.

Art. 51. Não terá direito à avaliação e, conseqüentemente, à progressão funcional, o profissional do magistério que, durante o período dos 2 (dois) anos da avaliação:

- I - estiver em estágio probatório;
- II - estiver à disposição de outros órgãos em atividades estranhas ao magistério;
- III - em licença sem vencimentos;
- IV - que tenha sofrido qualquer das penalidades previstas no Estatuto do Servidor Municipal durante os 2 (dois) últimos anos anteriores à promoção;
- V - estar sendo submetido a processo administrativo disciplinar;
- VI - seja considerado inapto física ou mentalmente, comprovado por laudo médico;
- VII - esteve afastado de suas funções de magistério por qualquer das licenças previstas na legislação municipal, durante mais de 200 (duzentos) dias corridos;
- VIII - teve, durante os 2 (dois) anos, mais de 3 (três) faltas injustificadas;

§1º. A proibição à promoção horizontal aplica-se também ao profissional e magistério que permanecer por período superior a 12 (doze) meses em reescalonamento de função por decisão médica ou em licença para tratamento de saúde, exceto se decorrente de acidente de trabalho ou doença profissional.

§2º. É assegurada a promoção vertical e horizontal ao profissional do magistério afastado temporariamente do cargo efetivo para o exercício de cargo em comissão, desde que relacionado à área educacional ou para representação sindical da categoria profissional do magistério, observado o disposto nos incisos do *caput* deste artigo.

Art. 52. As progressões vertical e horizontal do profissional de magistério que concluiu com êxito o estágio probatório obedecerão aos seguintes critérios:



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

I - se possuir habilitação superior ao nível em que está posicionado, será promovido ao nível imediatamente superior, bem como à segunda classe (classe 2) do novo nível;

II - se não possuir habilitação superior, será promovido automaticamente à segunda classe (classe 2) do mesmo nível;

III- se possuir habilitação maior do que a prevista para o nível imediatamente superior, será promovido a este nível, devendo nela permanecer durante o interstício de 2 (dois) anos;

IV - as promoções de nível e classe serão efetivadas no mês subsequente à conclusão do estágio probatório;

V - as progressões horizontais seguintes deverão coincidir com as datas e condições dos demais profissionais do magistério efetivos, observado obrigatoriamente o interstício de 24 (vinte e quatro) meses entre a progressão horizontal decorrente da conclusão do estágio probatório e a seguinte promoção.

TÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 53. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério poderá ser parcial ou integral, correspondendo a:

I – para o cargo de Professor de 20 (vinte) horas semanais, exercidas em um turno diário;

II – para o cargo de Professor de Educação Infantil de 40 (quarenta) horas semanais, exercidas em dois turnos diários.

Art. 54. Fica limitada em 40 (quarenta) horas semanais a jornada máxima para os profissionais do magistério.

Art. 55. A jornada de trabalho dos profissionais de magistério, em função de docência, será dividida proporcionalmente à sua duração, em uma parte de atividades de interação com os alunos e outra parte de atividades complementares à docência, denominada hora-atividade, nos termos da legislação pertinente.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uoi.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 56. As atividades complementares à docência, ou hora-atividade, compreendem:

I - planejamento e avaliação do trabalho didático;

II - participação em reuniões pedagógicas coletivas;

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;

VI – apoio às atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

§1º. A hora-atividade deverá ser cumprida na escola, com exceção do aperfeiçoamento profissional.

§2º. A organização da hora-atividade será feita na instituição de ensino pelo Diretor e equipe pedagógica, devendo estar em consonância com os termos desta Lei.

Art. 57. Terão direito ao período das atividades complementares somente os profissionais do magistério que exercem funções de docência.

Art. 58. A forma do exercício das atividades complementares à docência e seu planejamento serão definidos no projeto político-pedagógico da instituição de ensino, respeitadas as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CAPÍTULO II DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 59. A substituições dos profissionais do magistério, em jornada de 20 (vinte) horas semanais em seus afastamentos legais será efetuada prioritariamente por profissionais contratados mediante Processo Seletivo Simplificado (PSS).

Parágrafo único. Os afastamentos não superiores a 15 (quinze) dias serão substituídos por professores auxiliares.

Art. 60. Na falta de profissionais contratados nos termos do artigo anterior, o titular de cargo de Professor, em jornada de 20 (vinte) horas semanais, poderá prestar serviço para



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

substituição de professores em função docente em seus afastamentos legais, na forma de ampliação de jornada de trabalho, denominada de jornada suplementar.

§1º. Os critérios para a escolha do profissional do magistério para atender à jornada suplementar são, em ordem de prioridade e em caso de empate:

- I – maior tempo de serviço na rede municipal de ensino;
- II – maior formação profissional;
- III – mais idade.

§2º. Salvo necessidade imperiosa da administração, não será concedida jornada suplementar aos professores que estejam respondendo à sindicância ou processo administrativo disciplinar ou que foi punido por qualquer penalidade nos 2 (dois) últimos anos.

§3º. A substituição de professores em seus afastamentos legais também poderá ser feita por profissionais com contratação temporária após aprovação e classificação em regular Processo Seletivo Simplificado (PSS).

Art. 61. A ampliação de jornada de trabalho somente pode ser aplicada aos profissionais de magistério para as funções de docência, cuja remuneração será proporcional às horas acrescidas, tendo por base o valor da referência inicial do nível em que estiver posicionado.

§1º. Na jornada suplementar, para o exercício das funções de docência, o Professor terá direito também ao percentual definido na legislação pertinente de hora-atividade.

§2º. Os critérios para a atribuição da jornada suplementar será objeto de regulamentação específica emitido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com base em critérios que respeitem as condições do profissional e o melhor atendimento aos alunos.

- I - Maior graduação;
- II – Maior tempo de serviço efetivo prestado no Município de Roncador, sem interrupção;
- III – Prova de títulos;
- IV – Mais idade.

Art. 62. O regime de jornada suplementar, na forma de ampliação da jornada de trabalho, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em

11



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

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. 63. A interrupção da jornada suplementar ocorrerá:

- I - a pedido do interessado;
- II - quando cessada a razão determinante da convocação;
- III - quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação;
- IV - quando afastado por motivo de saúde por mais de 15 (quinze) dias;
- V - quando a soma dos dias de afastamentos por atestados médicos ultrapassar 15 (quinze) dias;
- VI - quando o profissional do magistério não tiver ou não apresentar mais condições de continuar o trabalho em jornada suplementar;
- VII - estiver sendo submetido a processo de Sindicância.
- VIII - desempenho de práticas pedagógicas insuficientes ao aprendizado do aluno ou produtividade abaixo da média.

Art. 64. A Comissão Central de Avaliação de Desempenho – CAD, será responsável pela avaliação das práticas pedagógicas dos docentes com jornada suplementar para fins de confirmação e/ou exoneração destas, nos casos específicos solicitados pela Direção da instituição de ensino ou pela Direção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 65. Os profissionais ocupantes de cargo ou função de direção de instituição de ensino, afastados por período superior a 15 (quinze) dias, serão substituídos por profissional do magistério indicado pelo titular do órgão municipal da educação e nomeados pelo Prefeito Municipal, com direito a receber a gratificação correspondente.

Art. 66. Excepcionalmente poderá ser concedido ao Professor em jornada de 20 (vinte) horas semanais a ampliação de jornada de mais 20 (vinte) horas semanais por necessidade urgente na falta de professores para atender turmas em descoberto.

Parágrafo único. A Administração deverá providenciar com urgência a abertura de concurso público para atender à necessidade de falta de professores.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

CAPÍTULO III DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 67. Como retribuição pelo efetivo exercício do cargo, o profissional do magistério perceberá vencimento expresso em moeda nacional, aplicável a cada nível e referência, conforme tabela de vencimentos, constante dos Anexos IV, V, VI, VII e VIII pelas respectivas jornadas de trabalho, a saber:

§1º. A remuneração do Cargo de Professor em jornada de 20 (vinte) horas semanais, quadro permanente, corresponderá ao vencimento relativo ao nível e a referência em que está posicionado, conforme tabela de vencimentos estabelecidos no Anexo IV, acrescido das vantagens pecuniárias a que tiver direito.

§2º. A remuneração do Cargo de Professor em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, quadro permanente, corresponderá ao vencimento relativo ao nível e à referência em que está posicionado, conforme tabela de vencimentos estabelecidos no Anexo V, acrescido das vantagens pecuniárias a que tiver direito.

§3º. A remuneração do Cargo de Professor de Educação Física e Professor de Inglês, em jornada de 20 (vinte) horas semanais, quadro especial em extinção, correspondente ao vencimento relativo ao nível e a classe em que está posicionado, conforme tabela de vencimentos estabelecidos no Anexo VI, acrescido das vantagens pecuniárias e que tiver direito.

§4º. A remuneração do Cargo de Professor, em jornada de 20 (vinte) horas semanais, quadro especial em extinção, correspondente ao vencimento relativo ao nível e a classe em que está posicionado, conforme tabela de vencimentos estabelecidos no Anexo VII, acrescido das vantagens pecuniárias e que tiver direito.

§5º. A remuneração do Cargo de Professor de Educação Infantil, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, quadro especial em extinção, correspondente ao vencimento relativo ao nível e a classe em que está posicionado, conforme tabela de vencimentos estabelecidos no Anexo VIII, acrescido das vantagens pecuniárias e que tiver direito.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 68. A remuneração dos profissionais corresponderá ao vencimento relativo ao nível e referência em que está posicionado na tabela de vencimentos respectiva, acrescido das vantagens acessórias a que tem direito.

Parágrafo único. Considera-se:

- I – vencimento inicial da carreira o valor fixado para o nível I, classe I;
- II – vencimento inicial do nível o fixado para a classe inicial do nível correspondente;
- III - vencimento básico dos profissionais do magistério o fixado para a classe e nível em que estiver posicionado na tabela de vencimentos.

CAPÍTULO IV

DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 69. Além do vencimento do cargo os profissionais do magistério poderão receber as seguintes vantagens pecuniárias:

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

§1º. O adicional de tempo de serviço corresponde a 1% (um por cento) do vencimento básico a cada ano de serviço e será devido a partir do momento em que o servidor adquirir a estabilidade no respectivo cargo.

§2º. Os profissionais do magistério têm de direito à todas as vantagens permanentes e transitórias aplicáveis aos servidores municipais que não conflitem com vantagens específicas definidas neste plano de carreira.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 70. Os integrantes do quadro próprio do magistério terão direito à gratificação quando em exercício das funções de:

- I - Direção de instituição de Ensino Fundamental;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

30

II – Direção de Centro Municipal de Educação Infantil, quando funcionar como unidade independente;

III – Coordenação Pedagógica e Assessoramento Pedagógico nas unidades escolares;

IV – Coordenação Pedagógica e Assessoramento Pedagógico na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Art. 71. A Gratificação pelo exercício da função de direção escolar corresponde à:

I – 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico, por turno de funcionamento das aulas, nas Escolas cujo número mínimo de alunos seja igual ou superior a 120 (cento e vinte) e no máximo seja igual ou inferior à 150 (cento e cinquenta) alunos;

II – 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico, por turno de funcionamento das aulas, nas Escolas cujo número mínimo de alunos seja igual ou superior a 151 (cento e cinquenta e um) e no máximo seja igual ou inferior à 400 (quatrocentos) alunos;

III – 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base, por turno de funcionamento das aulas, nas Escolas cujo o número de alunos seja igual ou superior à 401 (quatrocentos e um) alunos.

Parágrafo único. Para o professor concursado para um único período de 20 (vinte) horas semanais e que vier a exercer a função de direção escolar em dois turnos, as gratificações de que tratam os incisos I, II e III deste artigo, serão substituídas pela concessão de uma dobra, que corresponderá a 100% de seu vencimento base.

Art. 72. A gratificação pelas funções de coordenação pedagógica ou assessoramento pedagógico junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura será devido gratificação correspondente à 20% (vinte por cento) de seu vencimento base, sem prejuízo de sua remuneração habitual.

Parágrafo único. Para o professor concursado para um único período de 20 (vinte) horas semanais e que vier a exercer a função de coordenador pedagógico em dois turnos, a gratificação de que trata o *caput* deste artigo, será substituída pela concessão de uma dobra, que corresponderá a 100% de seu vencimento base.

Art. 73. O ocupante do cargo de Professor de Educação Infantil, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, quando em exercício das funções de direção de centro municipal de

11



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

educação infantil, terá direito a uma gratificação de 15% (quinze por cento) sobre seu vencimento básico.

Art. 74. A gratificação pelas funções de coordenação pedagógica ou assessoramento pedagógico no centro municipal de educação infantil, corresponde à 15% (quinze por cento) sobre seu vencimento básico.

Parágrafo único. Para o professor concursado para um único período de 20 (vinte) horas semanais e que vier a exercer a função de coordenador pedagógico em dois turnos, junto ao centro municipal de educação infantil, a gratificação de que trata o caput deste artigo, será substituída pela concessão de uma dobra, que corresponderá a 100% de seu vencimento base.

Art. 75. Ao ocupante de cargo efetivo do Quadro do Magistério investido em função de Coordenação Pedagógica, Assessoramento Pedagógico junto ao Departamento ou Secretaria de Educação e/ou Unidade Escolar de caráter eventual, prevista nesta lei, não se incorporam ao vencimento do Servidor, não gera estabilidade ou direito à conversão em cargo efetivo, nem incidirá sobre elas quaisquer vantagens acessórias.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 76. Os reajustes de vencimentos aplicados aos profissionais do magistério, independentemente dos reajustes aos demais servidores municipais, incidirão sobre os valores constantes das tabelas de vencimentos, obedecendo aos critérios de data-base e índice de reajustes estabelecidos na legislação federal.

Art. 77. Ressalvadas as permissões neste Plano e outras previstas em lei, a falta ao serviço sem justificativa acarretará desconto proporcional à remuneração mensal do profissional do magistério.

Parágrafo único. Considerar-se-ão como serviços, além das atividades de docência, direção de instituição de ensino, coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico, a convocação para comparecimento às reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional.

Art. 78. Para cálculo do desconto proporcional, referido no *caput* deste artigo, atribuir-se-á a um dia de serviço, o valor de 1/30 (um trinta avos) da remuneração mensal.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 79. 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. 80. Os profissionais do magistério em função de docência ou de suporte pedagógico direto a tais atividades, gozarão férias anuais de 30 (trinta) dias, usufruídos obrigatoriamente dentro dos períodos de recesso escolar, conforme dispuser o calendário escolar e as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§1º. Será concedido recesso escolar para toda a rede municipal de ensino, com duração de 15 (quinze) dias, no mês de julho, conforme dispuser o calendário escolar;

§2º. As férias dos profissionais do magistério, em exercício de docência nas unidades escolares, serão concedidas nos períodos não letivos, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento;

§3º. 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;

§4º. O abono de férias será calculado sobre a remuneração mensal do profissional da educação.

Art. 81. 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



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DA LOTAÇÃO, DA REMOÇÃO, DA PERMUTA E DA ESCOLHA DE TURMAS, SEÇÃO I

DA LOTAÇÃO

Art. 82. Os profissionais do magistério terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e o local de exercício em uma unidade escolar

SEÇÃO II

DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 83. A decisão sobre a concessão de remoção, a pedido ou por permuta, de uma instituição escolar para outra, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal.

Art. 84. O processo de remoção será realizado anualmente mediante prévia publicação de regulamento expedido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o 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.

§2º. Para efeito de remoção contar-se-á o efetivo tempo de exercício de magistério no estabelecimento de ensino.

§3º. O profissional do magistério irá para o final da fila para remoção e/ou distribuição de aulas, aplicável para cada ano, quando:

- I - naquele ano tiver mais de 2 (duas) faltas injustificadas;
- II – estiver sofrendo sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- III – tiver sido penalizado com advertência ou outra penalidade;
- IV - não obteve progressão em nível na última promoção;

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

DOS DEVERES

Art. 85. O profissional do magistério tem o dever no exercício da profissão, nos ambientes escolares e nos eventos de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional, adequada à dignidade do magistério.

Art. 86. São deveres dos profissionais do magistério, em especial:

- I - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, inerentes à educação;
- II - utilizar processos de ensino em consonância com as propostas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- III - empenhar-se pela educação integral do educando;
- IV - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação, no estabelecimento de ensino em que atuar;
- V - zelar pela economia de material e pela conservação do que lhe for confiado à sua guarda e uso;
- VI - guardar sigilo sobre o estabelecimento de ensino ou repartição, que não devam ser divulgados;
- VII - tratar com respeito e cordialidade os alunos e seus pais, atendendo-os sem preferência;
- VIII - tratar com respeito e cordialidade todos os funcionários da rede municipal de ensino;
- IX - frequentar reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional, quando convocados pela Direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- X - apresentar-se decentemente trajado ao serviço;
- XI - cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;
- XII - respeitar o educando, tratando-o com respeito, desvelo e estima;
- XIII - submeter-se à avaliação de desempenho, segundo os critérios a serem estabelecidos mediante instrução normativa.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 87. 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;

II - promover manifestações de apreço ou desapreço, dentro do estabelecimento de ensino ou repartições, ou tornar-se solidário com as mesmas;

III - exercer comércio entre colegas de trabalho;

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

V - fazer contratos de natureza comercial ou individual com o Município para si mesmo ou como representante de outrem;

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

VII - ocupar cargos ou exercer funções em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações contratuais ou de dependências com a Administração Municipal, exceto como associado ou dirigente de cooperativa ou associação de classe;

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

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

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

XI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade do cargo ou função, bem como utilizar aparelhos eletrônicos pessoais sem finalidade pedagógica;

XII - ocupar-se, nos locais e horas de trabalho, em conversas, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

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



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

- XIV - impedir ao aluno de assistir as aulas sob pretexto de castigo;
- XV - receber, sem autorização, pessoas estranhas durante o expediente do trabalho;
- XVI - discutir asperamente com superiores hierárquicos em razão de ordens deles emanadas, podendo sobre elas manifestar-se com civilidade;
- XVII - 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;
- XVIII - utilizar o telefone celular ou fones de ouvido, fazendo ou recebendo ligações durante o período de aulas;
- XIX - ocupar-se, no local de trabalho, com tarefas atribuídas por outras instituições.
- Parágrafo único. A infração aos deveres e às proibições estabelecidas nos arts. 88 e 87, implicarão em aplicação de penalidades previstas na legislação municipal, mediante processo administrativo disciplinar.

TÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88. A remuneração dos profissionais do magistério, em funções de docência ou de suporte pedagógico a tais atividades, na educação infantil e ensino fundamental, terá como referência o Piso Nacional Profissional do Magistério fixado em lei e a observância do disposto no art. 22, parágrafo único, inciso I da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 89. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento municipal e do fomento à educação básica providos pela União e pela Unidade Federativa.

Art. 90. As alterações da remuneração dos profissionais do magistério obedecerão ao disposto na Constituição Federal, na legislação federal aplicável e no que dispuser a presente Lei.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

CAPÍTULO II DA CESSÃO

Art. 91. 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 a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo as possibilidades e o interesse das partes.

§2º. A cessão para o exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a progressão na carreira, tendo este o direito de reiniciar a contagem do tempo quando retornar as funções de magistério.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS CAPÍTULO I

DO ENQUADRAMENTO NAS TABELAS DE VENCIMENTO

Art. 92. Os ocupantes dos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física e Professor de Inglês, serão posicionados nas respectivas tabelas de vencimentos no nível correspondente à habilitação que comprovar na data da publicação desta lei e na classe igual ou imediatamente superior ao seu vencimento básico atual.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física e Professor de Inglês, com curso de graduação de duração plena e tenham concluído o curso de pós-graduação em nível de Especialização na área da educação serão enquadrados no Nível II-1 (primeiro curso de pós graduação).

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES

Art. 93. A Comissão Central de Avaliação de Desempenho – COCAD, prevista nos arts. 27, 28 e 45 desta Lei, é composta por 4(membros) membros, sendo um representante de cada uma das seguintes categorias profissionais:



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

- I – 1 (um) representantes dos assessores pedagógicos e coordenadores pedagógicos;
- II – 1 (um) representante dos diretores das escolas de ensino fundamental e centros municipais de educação infantil;
- III – 1 (um) representante dos professores;
- IV – 1 (um) representante dos professores de educação infantil.

§1º. A Comissão será presidida por membro indicado pelo(a) titular da Secretaria Municipal de Educação.

§2º. Os membros da Comissão terão mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução.

Art. 94. À Comissão compete:

- I – aprovar os instrumentos de avaliação de desempenho para os profissionais em estágio probatório e para fins de progressão na carreira;
- II - coordenar o processo de avaliação de desempenho do estágio probatório, emitindo relatório conclusivo pela aprovação ou não do servidor não estável;
- III - coordenar o processo de avaliação de desempenho dos professores e professores de educação infantil para progressão na carreira;
- IV – opinar sobre a aceitação ou não dos cursos de capacitação realizados pelos profissionais;
- V – emitir parecer sobre os documentos apresentados pelos profissionais para a promoção vertical por habilitação.

Parágrafo único. Decreto do Executivo regulamentará o funcionamento desta Comissão.

Art. 95. Fica criada a Comissão Permanente de Gestão e Acompanhamento do Plano de Carreira do Magistério, composta por um integrante representativo das seguintes categorias profissionais e órgãos:

- I - Departamento de Recursos Humanos;
- II – Setor de Contabilidade;
- III – diretores das escolas de ensino fundamental;
- IV – diretores dos centros municipais de educação infantil;
- V – professores;
- VI – professores de educação infantil;
- VII - coordenadores e assessores pedagógicos;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

VIII – representante do órgão sindical (APP e SISPRON).

§1º. A Comissão será presidida pelo (a) titular do órgão da educação municipal.

§2º. Os membros da Comissão terão mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução.

§3º. Decreto do Executivo regulamentará o funcionamento desta Comissão.

CAPÍTULO III 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 – Fórum Municipal de Educação;

II - Conselho Municipal de Educação;

III - Conselho do FUNDEB;

IV – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

V – Comitê Municipal do Transporte Escolar

VI - Conselhos Escolares;

VII - Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

Parágrafo único. Enquanto não implantado o sistema de ensino, as atribuições do Fórum Municipal de Educação poderão ser incluídas nas atribuições do Conselho Municipal de Educação.

Art. 97. 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, se o laudo permitir, com direito às progressões funcionais por habilitação e avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Desempenhando atividades meramente administrativas, o profissional readaptado não terá direito às progressões vertical ou horizontal na carreira, podendo ser remanejado para outros setores da administração municipal, sem prejuízo de seu vencimento básico e vantagens permanentes.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 98. 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. 99. Ficam criadas e definidas as vagas para os cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, quadro permanente e Professor de Educação Física e Professor de Inglês, quadro em extinção, conforme relacionadas no Anexo II desta Lei.

Art. 100. A primeira promoção vertical por habilitação, após a aprovação deste Plano, deverá ocorrer em 1º de janeiro de 2024.

Art. 101. A primeira promoção horizontal, após a aprovação deste Plano, deverá ocorrer em 1º de janeiro de 2024, com base nos resultados das avaliações de desempenho realizadas em 2023 referente aos anos de 2021 e 2022.

Art. 102. São partes integrantes desta lei os seguintes Anexos:

I – Anexo I: Descrição dos cargos e funções;

II - Anexo II: Número de vagas de cada cargo;

III – Anexo III: Promoção Vertical por habilitação;

IV – Anexo IV: Tabela de vencimentos cargo permanente – Professor 20 horas semanais;

V – Anexo V: Tabela de vencimentos cargo permanente – Professor de Educação infantil 40 horas semanais e Professor 40 horas semanais;

VI – Anexo VI: Tabela de vencimentos cargo em extinção – Professor de Educação Física e Professor de Inglês 20 horas semanais;

VII – Anexo VII: Tabela de vencimentos cargo em extinção - Professor 20 horas semanais formação em Magistério;

VIII – Anexo VIII: Tabela de vencimentos cargo em extinção – Professor de Educação Infantil, formação em Magistério.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 103. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à execução das disposições da presente Lei.

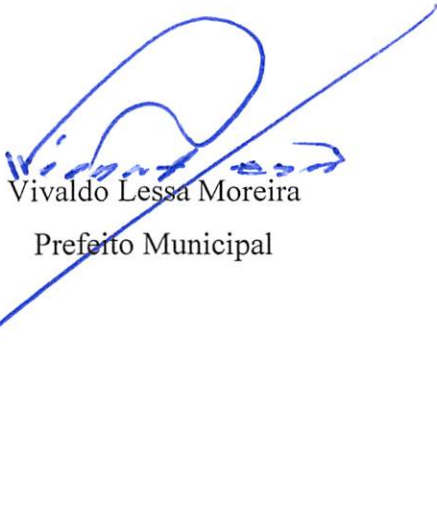
CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 104. Atendido o previsto no Art. 212-A da Emenda Constitucional nº 108/2020, inciso XII - *lei específica disporá sobre o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério da educação básica pública*, será revisto, adequando o texto deste plano ao cumprimento do piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público.

Art. 105. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 106. Ficam revogadas a Lei nº 927, de 16 de setembro de 2010, Lei nº 1014, de 15 de julho de 2013, Lei nº 1153, de 105 de fevereiro de 2016 e a lei nº 1358, de 22 de dezembro de 2021 e demais disposições em contrário.

Paço Municipal João Otales Mendes,
Em 31 de maio de 2023.


Vivaldo Lessa Moreira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

42

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: PROFESSOR

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Formação em ensino superior em Curso de Pedagogia ou Curso Normal Superior ou outra licenciatura plena, sendo que, neste último caso, tenham concluído também o curso de Formação de Docentes em nível médio.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Multidisciplinar na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou em conteúdo específicos de Educação Física e Língua Inglesa

JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) horas semanais

PROVIMENTO: Nível I - Classe (1)

NIVEIS PARA PROGRESSÃO: NII-1, NII-2, NIII e NIV.

REFERÊNCIAS: De (1) a (18)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES DOCENTE

1. Exercer docência na Rede Municipal de Ensino, ensinando os conteúdos científicos pertinentes, conforme Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino, de forma integrada, proporcionando ao aluno seu desenvolvimento pleno e condições de exercer sua cidadania;
2. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planejar e executar o processo ensino e de aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de ensino em que atuar;
4. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
5. Pesquisar e propor práticas de ensino, adequando as ações pedagógicas de forma a promover a aprendizagem de todos os alunos, considerando as especificidades dos mesmos;

11



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

6. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
7. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando desempenho com qualidade das atividades docentes e discentes.
8. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
9. Manter-se informado acerca das legislações vigentes, diretrizes e determinações das unidades de ensino e dos órgãos superiores;
10. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
11. Divulgar as experiências educacionais realizadas;
12. Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
13. Planejar o seu trabalho didático de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
3. Planejar, acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem/rendimento dos alunos em consonância ao Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores;
4. Reformular o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com o Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores, todas as vezes que se fizerem necessário;
5. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e os processos de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
6. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais, recreativas e esportivas;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

7. Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da Unidade de Ensino que exijam decisões coletivas;
8. Participar do planejamento geral da Unidade de Ensino;
9. Contribuir e apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino, zelando pelo princípio da equidade no processo de ensino e aprendizagem;
10. Participar da escolha do livro didático;
11. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos, ofertados ou não pelo Órgão Superior;
12. Acompanhar, orientar e avaliar estagiários;
13. Zelar pela integridade física, higiênica, mental e moral do aluno;
14. Executar práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
15. Realizar atividades que envolvem o cuidar, o educar e o brincar em um processo de interação, considerando as especificidades de cada faixa etária;
16. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
17. Elaborar projetos pedagógicos;
18. Participar de reuniões interdisciplinares;
19. Confeccionar e utilizar materiais e/ou recursos didáticos pedagógicos objetivando favorecer aos alunos melhor compreensão dos conteúdos trabalhados;
20. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros em consonância com a Proposta Curricular;
21. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades educativas especiais, para os setores específicos de atendimento;
22. Selecionar conteúdos, planejar e executar as aulas, avaliar o processo de ensino e aprendizagem e replanejar os conteúdos pertinentes sempre que os objetivos previstos não forem devidamente alcançados;
23. Participar e contribuir para o processo de inclusão do aluno com necessidades educativas especiais no ensino regular;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

24. Possibilitar aos alunos, com necessidades educativas especiais temporárias e/ou permanentes, práticas pedagógicas e processos de ensino e aprendizagem que tendam suas especificidades;
25. Incentivar os alunos a participarem de concursos, eventos culturais, atividades físicas, esportivas e/ou similares;
26. Participar e realizar atividades que promovem a articulação da Unidade de Ensino com a família do aluno e a comunidade;
27. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
28. Participar do Conselho de Classe, conforme estabelece o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e orientações de Órgãos Superiores;
29. Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
30. Incentivar o gosto pela leitura, atividades culturais, atividades físicas e esportivas;
31. Zelar pelo desenvolvimento da autoestima do aluno;
32. Participar da elaboração e aplicação do Regimento da Unidade de Ensino;
33. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
34. Orientar e acompanhar o aluno quanto à conservação da Unidade de Ensino e dos seus equipamentos;
35. Contribuir para a aplicação da Política Pedagógica do Município e o cumprimento das Legislações educacionais vigentes;
36. Sugerir e participar dos processos de aquisição de materiais e/ou recursos pedagógicos que venham contribuir para a qualidade das atividades de ensino e aprendizagem;
37. Planejar e realizar atividades de recuperação, segundo as Legislações, Diretrizes Pedagógicas, Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico;
38. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar, bem como propor estratégias para superações dos resultados alcançados;
39. Realizar e participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
40. Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno, conforme orientações de Órgãos Superiores;
41. Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
42. Avaliar a aprendizagem, o desenvolvimento e o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

43. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
44. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
45. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
46. Participar da gestão democrática da Instituição Escolar;
47. Realizar as demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos objetivos educacionais da Unidade de Ensino e ao processo de ensino e aprendizagem de todos os alunos, conforme orientações pertinentes;
48. Executar outras atividades correlatas.
49. Elaborar Plano de Atendimento Educacional Especializado, com metodologia e estratégias diferenciadas, organizando-o de forma a atender as intervenções pedagógicas sugeridas na avaliação psicoeducacional no contexto escolar;
50. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;
51. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
52. Atuar de forma colaborativa com o professor do ensino regular para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo;
53. Orientar os professores do ensino regular, juntamente com equipe pedagógica, na flexibilização curricular, avaliação e metodologias que serão utilizadas na sala regular;
54. Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
55. Registrar sistematicamente todos os avanços e dificuldades do aluno, conforme Plano de Atendimento;
56. Elaborar pareceres e relatórios sobre o aluno em acompanhamento, arquivando-o em pasta própria que ficará sob a responsabilidade da Instituição;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

57. Participar de reuniões junto à Secretaria de Municipal de Educação, com finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos etc.;
58. Promover e garantir a participação dos alunos atendidos em todos os ambientes e ações escolares que fazem parte da integração biopsicossocial do aluno, tais como: intervalo, atividades esportivas e culturais;
59. Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (em extinção)

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Licenciatura em Educação Física

ÁREA DE ATUAÇÃO: Conteúdo específicos de Educação Física

JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) horas semanais

PROVIMENTO: Nível NI, Nível II-1 - Classe: de 1 a 18.

NIVEIS DE PROMOÇÃO: Nível II-1, Nível II-2, Nível III e Nível IV.

CLASSES : De 1 a 18.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES DOCENTE

1. Exercer docência na Rede Municipal de Ensino, ensinando os conteúdos específicos de Educação Física, conforme Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino, de forma integrada, proporcionando ao aluno seu desenvolvimento pleno e condições de exercer sua cidadania;

2. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;

3. Planejar e executar o processo ensino e de aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de ensino em que atuar;

4. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

5. Pesquisar e propor práticas de ensino, adequando as ações pedagógicas de forma a promover a aprendizagem de todos os alunos, considerando as especificidades dos mesmos;

6. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;

7. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando desempenho com qualidade das atividades docentes e discentes.

8. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;

9. Manter-se informado acerca das legislações vigentes, diretrizes e determinações das unidades de ensino e dos órgãos superiores;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

10. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
11. Divulgar as experiências educacionais realizadas;
12. Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
13. Planejar o seu trabalho didático de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Planejar, acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem/rendimento dos alunos em consonância ao Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores;
3. Reformular o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com o Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores, todas as vezes que se fizerem necessário;
4. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e os processos de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
5. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais, recreativas e esportivas;
6. Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da Unidade de Ensino que exijam decisões coletivas;
7. Participar do planejamento geral da Unidade de Ensino;
8. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos, ofertados ou não pelo Órgão Superior;
9. Acompanhar, orientar e avaliar estagiários;
10. Zelar pela integridade física, higiênica, mental e moral do aluno;
11. Executar práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
12. Realizar atividades que envolvem o cuidar, o educar e o brincar em um processo de interação, considerando as especificidades de cada faixa etária;
13. Participar de reuniões interdisciplinares;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

14. Confeccionar e utilizar materiais e/ou recursos didáticos pedagógicos objetivando favorecer aos alunos melhor compreensão dos conteúdos trabalhados;
15. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades educativas especiais, para os setores específicos de atendimento;
16. Participar e contribuir para o processo de inclusão do aluno com necessidades educativas especiais no ensino regular;
17. Possibilitar aos alunos, com necessidades educativas especiais temporárias e/ou permanentes, práticas pedagógicas e processos de ensino e aprendizagem que tendam suas especificidades;
18. Incentivar os alunos a participarem de concursos, eventos culturais, atividades físicas, esportivas e/ou similares;
19. Participar e realizar atividades que promovem a articulação da Unidade de Ensino com a família do aluno e a comunidade;
20. Participar do Conselho de Classe, conforme estabelece o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e orientações de Órgãos Superiores;
21. Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
22. Incentivar o gosto pelas atividades físicas e esportivas;
23. Zelar pelo desenvolvimento da autoestima do aluno;
24. Participar da elaboração e aplicação do Regimento da Unidade de Ensino;
25. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
26. Orientar e acompanhar o aluno quanto à conservação da Unidade de Ensino e dos seus equipamentos;
27. Contribuir para a aplicação da Política Pedagógica do Município e o cumprimento das Legislações educacionais vigentes;
28. Sugerir e participar dos processos de aquisição de materiais e/ou recursos pedagógicos que venham contribuir para a qualidade das atividades de ensino e aprendizagem;
29. Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno, conforme orientações de Órgãos Superiores;
30. Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
31. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
32. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

33. Participar da gestão democrática da Instituição Escolar;
34. Executar outras atividades correlatas.
35. Atuar de forma colaborativa com o professor do ensino regular para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo;
36. Elaborar pareceres e relatórios sobre o aluno em acompanhamento, arquivando-o em pasta própria que ficará sob a responsabilidade da Instituição;
37. Participar de reuniões junto Secretaria Municipal de Educação, com finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos etc.;
38. Promover e garantir a participação dos alunos atendidos em todos os ambientes e ações escolares que fazem parte da integração biopsicossocial do aluno, tais como: intervalo, atividades esportivas e culturais;
39. Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Formação em ensino superior em Curso de Pedagogia ou Curso Normal Superior ou outra licenciatura plena, sendo que, neste último caso, tenham concluído também o curso de Formação de Docentes em nível médio

ÁREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais

PROVIMENTO: Nível NI – Classe I

NÍVEIS PARA PROGRESSÃO: Nível II-1, Nível II-2, Nível III e Nível IV.

CLASSES: De 1 a 18.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exercer docência na Rede Municipal de Ensino, ensinando os conteúdos científicos pertinentes, conforme Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino, de forma integrada, proporcionando ao aluno seu desenvolvimento pleno e condições de exercer sua cidadania;
2. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planejar e executar o processo ensino e de aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de ensino em que atuar;
4. Pesquisar e propor práticas de ensino em consonância com os pressupostos da Teoria Histórico Cultural, adequando as ações pedagógicas de forma a promover a aprendizagem de todos os alunos, considerando as especificidades dos mesmos;
5. Executar práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
6. Realizar atividades que envolvem o cuidar, o educar e o brincar em um processo de interação, considerando as especificidades de cada faixa etária;
7. Realizar atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
8. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

9. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando desempenho com qualidade das atividades docentes e discentes.
10. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
11. Propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
12. Manter-se informado acerca das legislações vigentes, diretrizes e determinações das unidades de ensino e dos órgãos superiores;
13. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
14. Divulgar as experiências educacionais realizadas;
15. Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
16. Planejar o seu trabalho didático de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino.

FUNÇÕES DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Executar práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
3. Desenvolver atividades de higiene dos educandos, na relação de educar/cuidar;
4. Oferecer condições e recursos para que os educandos usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;
5. Compartilhar e complementar a educação e cuidado das crianças com as famílias;
6. Promover o acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância;
7. Possibilitar a convivência entre crianças e entre adultos e crianças quanto à ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;
8. Garantir ao educando o acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

9. Considerar a indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;
10. Reconhecer as especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades;
11. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
12. Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
13. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos de acordo com a proposta curricular da área de atuação;
14. Planejar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem/rendimento dos alunos em consonância ao Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores;
15. Reformular o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com o Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores, todas as vezes que se fizerem necessário;
16. Avaliar a aprendizagem, o desenvolvimento e o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas;
17. Analisar dados referentes ao processo avaliativo o educando visando a superação das dificuldades;
18. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
19. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
20. Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da Unidade de Ensino que exijam decisões coletivas;
21. Participar do planejamento geral da Unidade de Ensino;
22. Contribuir e apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino, zelando pelo princípio da equidade no processo de ensino e aprendizagem;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

23. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos, ofertados ou não pelo Órgão Superior;
24. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da Unidade de Ensino e dos órgãos superiores.
25. Acompanhar, orientar e avaliar estagiários;
26. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
27. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
28. Elaborar projetos pedagógicos;
29. Participar de reuniões interdisciplinares;
30. Confeccionar e utilizar materiais e/ou recursos didáticos pedagógicos objetivando favorecer aos alunos melhor compreensão dos conteúdos trabalhados;
31. Confecciona material didático;
32. Realizar atividades extraclasse em diferentes espaços externos e internos da instituição de ensino em consonância com a Proposta Curricular;
33. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
34. Selecionar conteúdos, planejar e executar as aulas, avaliar o processo de ensino e aprendizagem e replanejar os conteúdos pertinentes sempre que os objetivos previstos não forem devidamente alcançados;
35. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
36. Possibilitar aos alunos, com necessidades educativas especiais temporárias e/ou permanentes, práticas pedagógicas e processos de ensino e aprendizagem que tendam suas especificidades;
37. Propiciar aos alunos, com necessidades educativas especiais, a acessibilidade de tempo e espaço, materiais, objetos, brinquedos e adaptações curriculares necessárias;
38. Realizar atividades de articulação da Unidade de Ensino com a família do aluno e a comunidade;
39. Participar do Conselho de Classe, conforme estabelece o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e orientações de Órgãos Superiores;
40. Preparar o aluno para o exercício da cidadania;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

41. Incentivar o gosto pela leitura e atividades físicas;
42. Zelar pelo desenvolvimento da autoestima do aluno;
43. Participar da elaboração e aplicação do regimento da Unidade de Ensino;
44. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
45. Orientar o aluno quanto à conservação da Unidade de Ensino e dos seus equipamentos;
46. Contribuir para a aplicação da Política Pedagógica do Município e o cumprimento das legislações educacionais vigentes;
47. Participar dos processos de aquisição de materiais e/ou recursos pedagógicos que venham contribuir para a qualidade das atividades de ensino e aprendizagem;
48. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
49. Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno, conforme orientações de Órgãos Superiores;
50. Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
51. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
52. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
53. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
54. Participar da gestão democrática da Instituição Escolar;
55. Realizar as demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos objetivos educacionais da Unidade de Ensino e ao processo de ensino e aprendizagem de todos os alunos, conforme orientações pertinentes;
56. Executar outras atividades correlatas;
57. Colaborar com as atividades de articulação da Unidade de Ensino com a família e a comunidade;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO PARA TODAS AS FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros da Instituição de Ensino, tendo em vista o cumprimento dos objetivos pedagógicos.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

2. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas estabelecidas, conforme legislações vigentes.
3. Coordenar e participar da elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino.
4. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.
5. Prover meios e estratégias para o desenvolvimento dos alunos com dificuldades na aprendizagem e recuperação dos alunos com menor rendimento.
6. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Instituição de Ensino.
7. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e a aprendizagem e desenvolvimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino.
8. Coordenar, no âmbito da Instituição de Ensino, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
9. Acompanhar o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
10. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede de Ensino e/ou da Instituição de Ensino.
11. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede de Ensino e da Unidade de Ensino em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
12. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das Instituição de Ensino, zelando pelo cumprimento da legislação vigentes, normas educacionais e pela qualidade de ensino.
13. Acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores que estão em estágio probatório a cada seis meses, conforme regulamentações específicas.
14. Elaborar o relatório dos servidores que estão em estágio probatório, fazer a devolutiva para o servidor e encaminhar o relatório para a Secretaria Municipal de Educação.
15. Acompanhar e avaliar o desempenho dos professores efetivos, conforme regulamentações específicas.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

I – FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO ÀS ATIVIDADES DOCENTES

Área de atuação: Direção Escolar

Local de exercício: Unidade escolar

1. Dirigir a Unidade de Ensino, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal de Educação, 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. Acompanhar, em articulação com o coordenador pedagógico, o orientador educacional e os docentes, os processos de ensino e aprendizagem, contribuindo para a superação das dificuldades encontradas e zelando pela qualidade da educação no âmbito da Instituição de Ensino.
3. Acompanhar todas as atividades internas e externas da Instituição Escolar.
4. Garantir o cumprimento dos prazos pertinentes a todas as documentações relacionadas à vida legal da Instituição Escolar.
5. Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a Instituição Escolar, dando ciência aos interessados.
6. Analisar toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como manter atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.
7. Coordenar o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na Instituição Escolar.
8. Abrir, rubricar e encerrar todos os livros em uso da Instituição Escolar.
9. Inserir dados, atualizar e acompanhar os sistemas, programas e softwares educacionais pertinentes a documentação e recursos financeiros da Instituição Escolar.
10. Direcionar, participar e acompanhar a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Instituição Escolar.
11. Autorizar a emissão de matrícula e transferência de alunos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.
12. Garantir o cumprimento dos dias letivos e carga horária, conforme legislações vigentes.
13. Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
14. Convocar, presidir e participar das reuniões do Conselho Escolar.
15. Participar de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

16. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da Instituição Escolar e atesta sua frequência mensal.
17. Organizar e fazer cumprir o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
18. Participar da distribuição de aulas aos professores no término e/ou início do ano letivo.
19. Garantir a participação do Conselho Escolar, Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF e da comunidade escolar nas tomadas de decisões relacionadas a Instituição Escolar, zelando pelos princípios da gestão democrática.
20. Elaborar, juntamente com o Conselho Escolar e APMF o planejamento anual referente à utilização dos recursos financeiros da Instituição (PDDE, promoções, rifas...), observadas as necessidades e solicitações dos profissionais da Instituição Escolar.
21. Utilizar com lisura atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da Instituição Escolar, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF e Conselho Escolar.
22. Prestar conta semestralmente para comunidade escolar sobre a utilização dos recursos financeiros da Instituição Escolar.
23. Supervisionar, organizar e controlar o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providenciar sua reposição.
24. Solicitar, coordenar, acompanhar, controlar e zelar pelo cumprimento e oferta da alimentação escolar, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.
25. Encaminhar à Secretaria Municipal da Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades a Instituição Escolar.
26. Buscar soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da Instituição Escolar, responsabilizando-se com toda a equipe da Instituição Escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.
27. Participar do planejamento e execução de ações pertinentes a formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
28. Zelar pelo acompanhamento e encaminhamentos pertinentes a frequência dos alunos.
29. Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência, aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

30. Organizar do espaço escolar, como: distribuição de turmas por turnos, cronogramas de horas/atividade, recreio pedagógico, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
31. Garantir a efetivação do recreio pedagógico, contemplando brincadeiras, jogos, recursos lúdicos, cronograma de professores, coordenação pedagógica e orientação educacional.
32. Orientar e procurar soluções para resolver conflitos entre os profissionais da Instituição Escolar.
33. Apurar irregularidades cometidas pelos servidores da Instituição Escolar, com registros em Ata própria, com juntada de documentação, encaminhando-o à Secretaria Municipal da Educação para providências cabíveis.
34. Aplicar por escrito, mediante orientações da Secretaria Municipal de Educação, a pena de advertência aos servidores da Instituição Escolar, realizando os encaminhamentos pertinentes.
35. Tomar medidas de urgência e emergência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.
36. Providenciar o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou sofrer acidente, acionando órgãos competentes, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal da Educação.
37. Responder administrativamente e legalmente em casos de omissão e ausência no cumprimento das normas, regimentos internos, legislações vigentes, orientações da Secretaria Municipal de Educação, regulamentações previstas no plano de carreira, bem como a omissão quanto ao desempenho profissional dos docentes e demais funcionários da Instituição Escolar.
38. Responder administrativamente e legalmente em casos de má administração e gerenciamento dos recursos financeiros da Instituição Escolar.
39. Assegurar o cumprimento e a transmissão das orientações advindas da Secretaria Municipal de Educação, articulando com os demais membros da Equipe Pedagógica da Instituição Escolar.
40. Representar a Instituição Escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade.
41. Manter arquivos dos documentos referentes às suas atividades.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

42. Executar todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Instituição Escolar.

Área de atuação: Direção de Centro Municipal de Educação Infantil

01. Dirigir a Unidade de Ensino, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal de Educação, 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.
02. Acompanhar todas as atividades internas e externas da Instituição Escolar.
03. Garantir o cumprimento dos prazos pertinentes a todas as documentações relacionadas à vida legal da Instituição Escolar.
04. Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a Instituição Escolar, dando ciência aos interessados.
05. Analisar toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como manter atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.
06. Coordenar o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na Instituição Escolar.
07. Abrir, rubricar e encerrar todos os livros em uso da Instituição Escolar.
08. Inserir dados, atualizar e acompanhar os sistemas, programas e softwares educacionais pertinentes a documentação e recursos financeiros da Instituição Escolar.
09. Direcionar, participar e acompanhar a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Instituição Escolar.
10. Garantir o cumprimento dos dias letivos e carga horária, conforme legislações vigentes.
11. Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
12. Participar de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação.
13. Controlar a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da Instituição Escolar e atesta sua frequência mensal.
14. Organizar e fazer cumprir o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
15. Participar da distribuição de aulas aos professores no término e/ou início do ano letivo.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

16. Garantir a participação da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF e da comunidade escolar nas tomadas de decisões relacionadas a Instituição Escolar, zelando pelos princípios da gestão democrática.
17. Utilizar com lisura atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da Instituição Escolar, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF e Conselho Escolar.
18. Prestar conta semestralmente para comunidade escolar sobre a utilização dos recursos financeiros da Instituição Escolar.
19. Supervisionar, organizar e controlar o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providenciar sua reposição.
20. Solicitar, coordenar, acompanhar, controlar e zelar pelo cumprimento e oferta da alimentação escolar, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.
21. Encaminhar à Secretaria Municipal da Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades a Instituição Escolar.
22. Buscar soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da Instituição Escolar, responsabilizando-se com toda a equipe da Instituição Escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.
23. Participar do planejamento e execução de ações pertinentes a formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
24. Zelar pelo acompanhamento e encaminhamentos pertinentes a frequência dos alunos.
25. Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência, aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.
26. Organizar do espaço escolar, como: distribuição de turmas por turnos, cronogramas de horas/atividade, recreio pedagógico, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
27. Garantir a efetivação do recreio pedagógico, contemplando brincadeiras, jogos, recursos lúdicos, cronograma de professores, coordenação pedagógica e orientação educacional.
28. Orientar e procurar soluções para resolver conflitos entre os profissionais da Instituição Escolar.
29. Apurar irregularidades cometidas pelos servidores da Instituição Escolar, com registros em ata própria, com juntada de documentação, encaminhando-o à Secretaria Municipal da Educação para providências cabíveis.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

30. Aplicar por escrito, mediante orientações da Secretaria Municipal de Educação, a pena de advertência aos servidores da Instituição Escolar, realizando os encaminhamentos pertinentes.
31. Tomar medidas de urgência e emergência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.
32. Providenciar o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou sofrer acidente, acionando órgãos competentes, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal da Educação.
33. Responder administrativamente e legalmente em casos de omissão e ausência no cumprimento das normas, regimentos internos, legislações vigentes, orientações da Secretaria Municipal de Educação, regulamentações previstas no plano de carreira, bem como a omissão quanto ao desempenho profissional dos docentes e demais funcionários da Instituição Escolar.
34. Responder administrativamente e legalmente em casos de má administração e gerenciamento dos recursos financeiros da Instituição Escolar.
35. Assegurar o cumprimento e a transmissão das orientações advindas da Secretaria Municipal de Educação, articulando com os demais membros da Equipe Pedagógica da Instituição Escolar.
36. Representar a Instituição Escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade.
37. Manter arquivos dos documentos referentes às suas atividades.

Área de atuação: Coordenação Pedagógica e Assessoramento Pedagógico

Local de exercício: Unidade escolar

1. Elaborar e executar plano de ação pertinente à sua área de atuação.
2. Estudar e pesquisar assuntos em sua área de atuação, bem como as legislações educacionais vigentes.
3. Coordenar e participar de reuniões com o corpo docente e discente da Instituição Escolar.
4. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e carga horária, conforme legislações vigentes.
5. Assegurar o cumprimento e o desenvolvimento das atividades pedagógicas de acordo com a Proposta Curricular e a Teoria Pedagógica em estudo no Município.
6. Encaminhar, acompanhar, assessorar, orientar e avaliar as atividades pedagógicas no âmbito da unidade de ensino.
7. Coordenar a elaboração dos planos de trabalhos docente, acompanhar e orientar a execução dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

8. Orientar e acompanhar a realização de avaliações diagnósticas e formativas no decorrer do processo de ensino e aprendizagem, oportunizando a análise dos resultados alcançados realizando os encaminhamentos necessários.
9. Orientar e acompanhar a utilização dos recursos didáticos pedagógicos e dos recursos tecnológicos, zelando pela qualidade do processo de ensino e aprendizagem.
10. Acompanhar o processo de ensino, aprendizagem e desenvolvimento dos alunos por meio dos instrumentos avaliativos, visitas regulares nas salas de aula, caderno do aluno, utilizando os dados observados para orientar as atividades de ensino/planejamento do professor.
11. Acompanhar e assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
12. Participar do Conselho de Classe, garantindo a participação de todos os professores, bem como pelo cumprimento de todos os registros e arquivos pertinentes.
13. Garantir que o Conselho de Classe se constitua enquanto um espaço de reflexão pedagógica, tornando-o parte integrante do processo de avaliação, onde são propostas intervenções e ações pedagógicas que promovam a superação das dificuldades encontradas no processo de ensino e aprendizagem, bem como realizando os encaminhamentos pertinentes.
14. Analisar dados educacionais e elaborar trabalhos pertinentes para melhoria da qualidade de ensino.
15. Acompanhar e coordenar os programas de atendimento especializado da Instituição de Ensino, bem como realizar atividades para os alunos com menor rendimento.
16. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Instituição Escolar.
17. Participar da organização do espaço escolar, como: distribuição de turmas por turnos, cronogramas de horas/atividade, recreio pedagógico, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
18. Participar do processo de organização das turmas considerando as especificidades quanto ao número de alunos por ano/série, alunos com necessidades especiais.
19. Assegurar o cumprimento e a transmissão das orientações advindas da Secretaria Municipal de Educação, articulando com os demais membros da Equipe Pedagógica da Instituição Escolar.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

20. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
21. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
22. Propor a aquisição de equipamentos, materiais e recursos pedagógicos que assegurem a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem.
23. Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos professores da Instituição de Ensino.
24. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
25. Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
26. Encaminhar e participar da análise e escolha do livro didático, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.
27. Acompanhar, orientar e avaliar o desenvolvimento das atividades realizadas por estagiários, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.
28. Participar de todas as reuniões, sempre que convocado.
29. Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos da Instituição de Ensino.
30. Divulgar experiências e materiais relativos à melhoria da qualidade da educação.
31. Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da Instituição Escolar.
32. Acompanhar, orientar e assinar os campos de avaliações e conteúdo dos livros de Registros de Classe de todos os professores.
33. Zelar pela integridade física e moral do aluno.
34. Contribuir para a realização e participar do recreio pedagógico.
35. Executar todas as demais funções e atribuições pertinentes ao a atuação do Coordenador Pedagógico da Instituição de ensino.
36. Manter arquivos dos documentos referentes às suas atividades.

Área de atuação: Coordenador Pedagógico e Assessoramento Pedagógico

Local de exercício: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1. Planejar, elaborar e orientar as diretrizes pedagógicas da Educação Municipal de acordo com as legislações vigentes, políticas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e com



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada Instituição de Ensino.

2. Participar 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 Instituições de Ensino e com os demais programas da Rede Municipal de Ensino.
3. Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e demais órgãos que a compõem, de acordo com as legislações vigentes.
4. Assessorar as decisões técnicas dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
5. Articular ações conjuntas entre os vários órgãos da Secretaria Municipal 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. Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados.
7. Elaborar e atualizar a Proposta Pedagógica 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. Participar da elaboração do Regimento Escolar das Instituições de Ensino.
9. Participar da elaboração do calendário escolar anual e proceder os encaminhamentos para aprovação do mesmo.
10. Propor e acompanhar 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.
11. Diagnosticar as necessidades da Rede Municipal de Ensino, propondo ações, ministrando ou coordenando cursos de capacitação, bem como solicitar e participar da organização e avaliação da Formação Continuada dos profissionais da Rede Municipal de Ensino.
12. Organizar, selecionar e elaborar material teórico para promover estudos nas Instituições de Ensino.
13. Assessorar tecnicamente diretores, coordenadores, orientadores e professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos e a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

14. Desenvolver uma atuação integrada com diretores, coordenadores, orientadores e professores para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada Instituição Escolar e em consonância com a Proposta Curricular do município.
15. Visitar periodicamente as Instituições de Ensino, para acompanhar a efetivação da proposta pedagógica, identificando as potencialidades e dificuldades de cada Instituição, acompanhando o cumprimento das atividades programadas, bem como das disposições regulamentares de ensino, sugerindo medidas e mudanças necessárias para o seu melhor desempenho pedagógico.
16. Acompanhar junto ao órgão de Educação Especial os alunos encaminhados pelas Unidades de Ensino para atendimentos específicos da Educação especial.
17. Aplicar as avaliações promovidas pelo Governo Federal, bem como organizar os dados estatísticos e promover grupos de estudos elencando intervenções necessárias nas Unidades de Ensino acerca dos resultados das mesmas.
18. Elaborar e aplicar avaliações periódicas nas turmas de sua responsabilidade para análise do processo de ensino e aprendizagem.
19. Elaborar propostas de arquivos bimestrais de procedimentos avaliativos de cada aluno das turmas de responsabilidade da Divisão;
20. Promover estudos e intervenções juntamente com as equipes e professores das Instituições de Ensino acerca dos indicadores estatísticos educacionais das turmas.
21. Orientar e acompanhar os registros de conteúdos nos livros de chamada das Instituições de Ensino.
22. Realizar reuniões periódicas com a equipe pedagógica e professores das Instituições de Ensino.
23. Articular a integração de cada equipe pedagógica escolar à rede de escolas municipais e à própria Secretaria Municipal de Educação.
24. Sugerir e orientar às escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar para a aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.
25. Propor ações e instrumentos avaliativos, estimular experiências e orientar os procedimentos de acompanhamento da aprendizagem e desenvolvimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

26. Analisar relatórios da equipe pedagógica e dos professores, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugerir novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educativas especiais.
27. Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
28. Buscar o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.
29. Realizar ações complementares objetivando a qualificação profissional da Equipe Pedagógica das Unidades de Ensino para desempenho da função.
30. Participar da organização da distribuição de aulas dos professores da Rede Municipal de Educação.
31. Participar de todas as reuniões, sempre que convocado.
32. Manter arquivos dos documentos referentes às suas atividades.
33. Exercer outras atividades correlatas, conforme determinação superior



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

ANEXO II

NÚMERO DE VAGAS DE CADA CARGO

CARGO EFETIVO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
Professor	20 horas semanais	210
Professor de Educação Infantil	40 horas semanais	60

CARGO EM EXTINÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
Professor de Educação Física	20 horas semanais	17
Professor de Inglês	20 horas semanais	15



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

ANEXO III

PROMOÇÃO VERTICAL POR TITULAÇÃO

CARGO: PROFESSOR			
NÍVEIS	CLASSES	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
NI	1 a 15	Licenciatura Plena	NII-1
NII-1	1 a 18	1ª Pós-graduação em nível de Especialização	NII-2
NII-2	1 a 18	2ª Pós-graduação em nível de Especialização	NIII
NIII	1 a 18	Pós-graduação em nível de Mestrado	NIV
NIV	1 A 18	Pós-graduação em nível de Doutorado	

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DE PROFESSOR DE INGLÊS			
NÍVEIS	CLASSES	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
NI	1 a 18	Licenciatura Plena	NII-1
NII-1	1 a 18	1ª Pós-graduação em nível de Especialização	NII-2
NII-2	1 a 18	2ª Pós-graduação em nível de Especialização	NIII
NIII	1 a 18	Pós-graduação em nível de Mestrado	NIV
NIV	1 a 18	Pós-graduação em nível de Doutorado	



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL			
NÍVEIS	CLASSES	NÍVEIS DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO VERTICAL
NI	1 a 18	Licenciatura Plena	NII-1
NII-1	1 a 18	1ª Pós-graduação em nível de Especialização	NII-2
NII-2	1 a 18	2ª Pós-graduação em nível de Especialização	NIII
NIII	1 a 18	Pós-graduação em nível de Mestrado	NIV
NIV	1 a 18	Pós-graduação em nível de Doutorado	

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Vencimento básico: R\$ 2.403,53																			Níveis 5		% Índice sobre a classe anterior				1%	
2023 - Tabela Profissionais																			- Cargo Permanente		Professor		20 horas semanais			
Carga Horária		20 h	Dispersão Horizontal			18,4%		Dispersão Total			65,5%									ANEXO IV						
Nível		CLASSES																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18							
NI - Superior		2.403,53	2.427,57	2.451,84	2.476,36	2.501,12	2.526,13	2.551,40	2.576,91	2.602,68	2.628,71	2.654,99	2.681,54	2.708,36	2.735,44	2.762,80	2.790,42	2.818,33	2.846,51							
NII-1 - 1ª PÓS		2.643,88	2.670,32	2.697,03	2.724,00	2.751,24	2.778,75	2.806,54	2.834,60	2.862,95	2.891,58	2.920,49	2.949,70	2.979,19	3.008,99	3.039,08	3.069,47	3.100,16	3.131,16							
NII-2 - 2ª PÓS		2.776,08	2.803,84	2.831,88	2.860,20	2.888,80	2.917,68	2.946,86	2.976,33	3.006,09	3.036,15	3.066,52	3.097,18	3.128,15	3.159,43	3.191,03	3.222,94	3.255,17	3.287,72							
NIII - Mestrado		3.053,68	3.084,22	3.115,06	3.146,21	3.177,68	3.209,45	3.241,55	3.273,96	3.306,70	3.339,77	3.373,17	3.406,90	3.440,97	3.475,38	3.510,13	3.545,23	3.580,69	3.616,49							
NIV - Doutorado		3.359,05	3.392,64	3.426,57	3.460,84	3.495,44	3.530,40	3.565,70	3.601,36	3.637,37	3.673,75	3.710,48	3.747,59	3.785,07	3.822,92	3.861,15	3.899,76	3.938,75	3.978,14							

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Vencimento básico: R\$ 4.807,06				Níveis 5		% Índice sobre a classe anterior		1%											
2023 - Tabela Profissionais - Cargo Permanente Professor de Educação Infantil 40 horas semanais																			
Carga Horária		40h	Dispersão Horizontal			18,4%	Dispersão Total			65,5%								Anexo v	
Nível	CLASSES																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
NI - Superior	4.807,06	4.855,13	4.903,68	4.952,72	5.002,25	5.052,27	5.102,79	5.153,82	5.205,36	5.257,41	5.309,98	5.363,08	5.416,72	5.470,88	5.525,59	5.580,85	5.636,66	5.692,02	
NII-1 - 1ª PÓS	5.287,77	5.340,64	5.394,05	5.447,99	5.502,47	5.557,50	5.613,07	5.669,20	5.725,89	5.783,15	5.840,98	5.899,39	5.958,39	6.017,97	6.078,15	6.138,93	6.200,32	6.262,32	
NII-2 - 2ª PÓS	5.552,15	5.607,68	5.663,75	5.720,39	5.777,59	5.835,37	5.893,72	5.952,66	6.012,19	6.072,31	6.133,03	6.194,36	6.256,31	6.318,87	6.382,06	6.445,88	6.510,34	6.575,44	
NIII - Mestrado	6.107,37	6.168,44	6.230,13	6.292,43	6.355,35	6.418,91	6.483,10	6.547,93	6.613,41	6.679,54	6.746,34	6.813,80	6.881,94	6.950,76	7.020,26	7.090,47	7.161,37	7.232,99	
NIV - Doutorado	6.718,11	6.785,29	6.853,14	6.921,67	6.990,89	7.060,80	7.131,41	7.202,72	7.274,75	7.347,49	7.420,97	7.495,18	7.570,13	7.645,83	7.722,29	7.799,51	7.877,51	7.956,28	

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Vencimento básico: R\$ 2.403,53																			Níveis 5			% Índice sobre a classe anterior			1%						
2023 - Tabela Profissionais																			- Cargo em extinção Professor Ingles e de Ed. Física										20 horas semanais		
Carga Horária		20 h	Dispersão Horizontal			18,4%		Dispersão Total			65,5%									ANEXO VI											
Nível		CLASSES																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18												
NI - Superior		2.403,53	2.427,57	2.451,84	2.476,36	2.501,12	2.526,13	2.551,40	2.576,91	2.602,68	2.628,71	2.654,99	2.681,54	2.708,36	2.735,44	2.762,80	2.790,42	2.818,33	2.846,51												
NII-1 - 1ª PÓS		2.643,88	2.670,32	2.697,03	2.724,00	2.751,24	2.778,75	2.806,54	2.834,60	2.862,95	2.891,58	2.920,49	2.949,70	2.979,19	3.008,99	3.039,08	3.069,47	3.100,16	3.131,16												
NII-2 - 2ª PÓS		2.776,08	2.803,84	2.831,88	2.860,20	2.888,80	2.917,68	2.946,86	2.976,33	3.006,09	3.036,15	3.066,52	3.097,18	3.128,15	3.159,43	3.191,03	3.222,94	3.255,17	3.287,72												
NIII - Mestrado		3.053,68	3.084,22	3.115,06	3.146,21	3.177,68	3.209,45	3.241,55	3.273,96	3.306,70	3.339,77	3.373,17	3.406,90	3.440,97	3.475,38	3.510,13	3.545,23	3.580,69	3.616,49												
NIV - Doutorado		3.359,05	3.392,64	3.426,57	3.460,84	3.495,44	3.530,40	3.565,70	3.601,36	3.637,37	3.673,75	3.710,48	3.747,59	3.785,07	3.822,92	3.861,15	3.899,76	3.938,75	3.978,14												

ht

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR**Secretaria Municipal de Educação e Cultura****Vencimento básico: R\$ 1.922,82 Níveis 1 % Índice sobre a classe anterior 1%****2023 - Tabela Profissionais - Cargo Extinção Professor 20 horas semanais**

Carga Horária	20 h	Dispersão Horizontal		18,4%	Dispersão Total		18,4%											ANEXO VII
Nível	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
NI-A Especial - MAG	1.922,82	1.942,05	1.961,47	1.981,08	2.000,89	2.020,90	2.041,11	2.061,52	2.082,14	2.102,96	2.123,99	2.145,23	2.166,68	2.188,35	2.210,23	2.232,33	2.254,66	2.277,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Vencimento básico: R\$ 3.845,64		Níveis 1		% Índice sobre a classe anterior		1%												
2023 - Tabela Profissionais		- Cargo Extinção		Professor de Educação Infantil 40 horas semanais														
Carga Horária	40h	Dispersão Horizontal		18,4%		Dispersão Total		18,4%				Anexo VIII						
Nível		CLASSES																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
NI-A Especial - MAG	3.845,64	3.884,10	3.922,94	3.962,17	4.001,79	4.041,81	4.082,22	4.123,05	4.164,28	4.205,92	4.247,98	4.290,46	4.333,36	4.376,70	4.420,46	4.464,67	4.509,32	4.554,41



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

77

COLEND A CÂMARA MUNICIPAL
EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES
EXCELENTÍSSIMAS SENHORAS VEREADORAS
SENHOR PRESIDENTE:

Apresentamos estudo financeiro visando atualiza do projeto de Lei do 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.

ANEXO I – Evolução da Receita do FUNDEB DE 2018 a 2023.

<i>Exercício</i>	<i>RECEITA</i>	<i>% de crescimento</i>
Receita FUNDEF - 2018	4.211.226,81	2,9%
Receita FUNDEB - 2019	4.354.891,61	3%
Receita FUNDEB - 2020	4.466.297,68	3%
Receita FUNDEB - 2021	5.562.950,48	24,6%
Receita FUNDEB - 2022	6.621.510,52	19,0%
Receita FUNDEB - 2023 - Estimativa	6.622.306,64	0,012%

De acordo com a Portaria Interministerial nº 7, de 29 de dezembro de 2022 a estimativa da receita do FUNDEB/2023 do município de Roncador é de R\$ 6.622.306,64 (seis milhões, seiscentos e vinte e dois mil, trezentos e seis reais e sessenta e quatro centavos) com um crescimento de **0,012%**, em relação ao exercício de 2022. A variação da receita do FUNDEB de 2018 a 2023 é de **36,4%**.

ANEXO II – Evolução das despesas com os profissionais do magistério, Fonte FUNDEB-70% no período de 2018 a 2023.

<i>EXERCÍCIO</i>	<i>TOTAL</i>	<i>% FUNDEB/CRESC</i>
FOLHA FUNDEB 60% - 2018	4.730.976,49	112,3%
FOLHA FUNDEB 60% - 2019	5.006.271,08	115,0%
FOLHA FUNDEB 60% - 2020	5.568.519,93	124,7%
FOLHA FUNDEB 70% - 2021	5.662.436,23	101,8%
FOLHA FUNDEB 70% - 2022	7.763.996,22	117,3%
FOLHA FUNDEB 70% - 2023 - ESTIM	8.338.576,34	125,9%

11



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

A variação da folha/70%, profissionais do magistério, do FUNDEB, no período de 2018 a 2023 foi de **43,3%**. Verificamos que o aumento da folha neste período é maior que a receita verificada no mesmo período.

ANEXO III – Estrutura da carreira de acordo com a proposta de adequação do plano: **cargo de professor, cargo de professor de educação física e professor de inglês**, com jornada de trabalho de 20 horas semanais.

Progressão entre Classes	1,0%		
Progressão entre Níveis I e II	Piso Inicial	2.403,53	NI
Progressão entre Níveis II e III	10%	2.643,88	NII-1
Progressão entre Níveis III e IV	5%	2.776,08	NII-2
Progressão entre Níveis IV e V	10%	3.053,68	NIII
Progressão entre Níveis IV e V	10%	3.359,05	NIV
Encargos Sociais - Estatutário		14%	

• Nível I – Licenciatura plena,	R\$ 2.403,53;
• Nível II-1 – 1ª Pós-graduação em nível de especialização	R\$ 2.643,88;
• Nível II-2 – 2ª Pós-graduação em nível de especialização	R\$ 2.776,08;
• Nível III – Curso de Mestrado na área da educação	R\$ 3.053,68;
• Nível IV – Curso de Doutorado na área da educação	R\$ 3.359,05
• Para uma jornada de 20 horas semanais	

A proposta de reformulação do plano de cargos, carreira e remuneração do magistério será exigida a conclusão do curso de pedagogia ou curso normal superior e o vencimento básico é de R\$ 2.403,53, valor já aplicado para este nível a partir de dezembro de 2022.

ANEXO IV - Estrutura da carreira do **cargo de educador infantil**, o piso inicial do educador infantil para uma jornada de 40 horas semanais proposto na reformulação do plano em 2023 é de R\$ 4.807,04. Valor já aplicado para este nível a partir de dezembro de 2022.

Progressão entre Classes	1,0%		
Piso inicial 2023		4.807,04	NI
Progressão entre Níveis NI e NII-1	10%	5.287,74	NII-1
Progressão entre Níveis NII-1 e NII-2	5%	5.552,13	NII-2
Progressão entre Níveis NII-2 e NIII	10%	6.107,34	NIII
Progressão entre Níveis NIII e NIV	10%	6.718,08	NIV
Encargos Sociais - Estatutário		14%	

117A



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

• Nível I – Licenciatura plena,	R\$ 4.807,04;
• Nível II-1 – 1ª Pós-graduação em nível de especialização	R\$ 5.287,74;
• Nível II-2– 2ª Pós-graduação em nível de especialização	R\$ 5.552,13;
• Nível III – Curso de Mestrado na área da educação	R\$ 6.107,34;
• Nível IV – Curso de Doutorado na área da educação	R\$ 6.718,08
• Para uma jornada de 40 horas semanais	

ANEXO V - IMPACTO FINANCEIRO:

RESUMO - PROFESSORES		
FONTE DE RECEITA		366 - FUNDEB 70%
Função	Dados	Total
PROFESSOR	ADICIONAL ATS	26.854,31
	Soma de SAL FAMÍLIA	133,00
	Soma de Remun Total	247.529,03
	Soma de Encargos	34.635,44
	Remuner. Total com Encargos	282.164,47
DIRETOR	ADICIONAL ATS	2.003,58
	Soma de SAL FAMÍLIA	0,00
	Soma de Remun Total	13.882,65
	Soma de Encargos	1.943,57
	Remuner. Total com Encargos	15.826,22
COORDNADOR PEDAGOGICO	ADICIONAL ATS	5.569,05
	Soma de SAL FAMÍLIA	38,00
	Soma de Remun Total	41.081,88
	Soma de Encargos	5.746,14
	Remuner. Total com Encargos	46.828,02
PROFESSOR	ADICIONAL ATS	317,77
	Soma de SAL FAMÍLIA	0,00
	Soma de Remun Total	3.206,56
	Soma de Encargos	448,92
	Remuner. Total com Encargos	3.655,48
Total ADICIONAL ATS		34.744,70
Total Soma de SAL FAMÍLIA		171,00
Total Soma de Remun Total		305.700,11
Total Soma de Encargos		42.774,08
Total Remuner. Total com Encargos		348.474,19

TOTAL ANO: R\$ 4.646.206,31



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

80

RESUMO - EDUCADORES INFANTIL

FONTE DE RECEITA		365-FUNDEB 70%
Função	Dados	Total
PROFESSOR	ADICIONAL ATS	18.600,30
	Soma de SAL FAMÍLIA	140,00
	Soma de Remun Total	223.185,80
	Soma de Encargos	31.226,41
	Remuner. Total com Encargos	254.412,22
DIRETOR	ADICIONAL ATS	5.035,88
	Soma de SAL FAMÍLIA	0,00
	Soma de Remun Total	34.518,70
	Soma de Encargos	4.832,62
	Remuner. Total com Encargos	39.351,32
COORDNADOR PEDAGOGICO	ADICIONAL ATS	635,53
	Soma de SAL FAMÍLIA	0,00
	Soma de Remun Total	6.413,10
	Soma de Encargos	897,83
	Remuner. Total com Encargos	7.310,93
Total ADICIONAL ATS		24.271,71
Total Soma de SAL FAMÍLIA		140,00
Total Soma de Remun Total		264.117,60
Total Soma de Encargos		36.956,86
Total Remuner. Total com Encargos		301.074,47

TOTAL ANO: R\$ 4.014.225,86

ANEXO VI – Os dados contemplam 129 profissionais do magistério,

Professores: 87 profissionais – com 20 horas semanais.

FORMAÇÃO	(Tudo)												
Contagem de Formação	REFERÊNCIA												
Formação		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Total
Profissionais com Curso Magistério		9											9
Profissionais com Curso Superior		1											1
Profissionais com Mestrado								1					1
Profissionais com Pós Graduação		7	1	1	3	25	10	1	1	12	3	12	76
Total		17	1	1	3	25	10	2	1	12	3	12	87

Educador Infantil: 42 profissionais com jornada de 40 horas/semanais

FORMAÇÃO													
Contagem de Formação	REFERÊNCIA												
Formação		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Total
Profissionais com Curso Magistério		9				1				1			11
Profissionais com Curso Superior		1									1		2
Profissionais com Pós Graduação		6				15				2	6		29
Total		16				16				3	7		42

Total = 129 profissionais

11



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

81

Notas explicativas

Art. 48.....

Parágrafo único: Os ocupantes do cargo de Professor posicionados na quadro em extinção, Nível I-A (curso em magistério em nível médio), terão direito à promoção ao Nível I (curso superior em Pedagogia) ao complementarem a licenciatura e concluírem o estágio probatório, tendo a progressão vertical automática, com 25% (vinte e cinco por cento) de reajuste no vencimento básico, sendo as demais progressão com interstício de dois anos.

Art. 46

§ 5º Os ocupantes dos cargos de Professor e de Professor de Educação Infantil posicionados no quadro em extinção, Nível I-A (curso em magistério em nível médio): Anexo VII – cargo de Professor 20 horas em extinção e Anexo VIII – cargo de Professor de Educação Infantil - 40 horas em extinção, terão direito à promoção ao Nível I (curso superior em Pedagogia) ao complementarem a licenciatura, tendo a progressão vertical automática, com 25% (vinte e cinco por cento) de reajuste no vencimento básico;

Art. 46, § 1º

I – Variação de 10% (dez por cento) do Nível I (um), curso superior em Pedagogia licenciatura, para o Nível II-1, com curso de graduação de duração plena e tenham concluído o primeiro curso de pós-graduação *latu sensu* em nível de Especialização na área de educação;

II - Variação de 5% (cinco por cento) do Nível II-1, curso de pós-graduação *latu sensu* (primeiro curso de pós-graduação) em nível de Especialização, para o Nível II-2, segundo curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de educação;

III – Variação de 10% (dez por cento) do Nível II-2 segundo curso de pós-graduação *latu sensu*, em nível de Especialização na área de educação, para o Nível III, pós-graduação *stricto sensu*, em mestrado na área da educação;



Prefeitura Municipal de Roncador

82

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

IV – Variação de 10% (dez por cento) do Nível III, pós-graduação stricto sensu em mestrado na área da educação, para o Nível IV, pós-graduação stricto sensu, em Doutorado na área da educação.

Art. 76. Os reajustes de vencimentos aplicados aos profissionais do magistério, independentemente dos reajustes aos demais servidores municipais, incidirão sobre os valores constantes das tabelas de vencimentos, obedecendo aos critérios de data-base e índice de reajustes estabelecidos na **legislação federal**.

Art. 104. Atendido o previsto no Art. 212-A da Emenda Constitucional nº 108/2020, inciso *XII - lei específica disporá sobre o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério da educação básica pública*, será revisto, adequando o texto deste plano ao cumprimento do piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público.

Enquadramento:

Os ocupantes dos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física e Professor de Inglês, serão posicionados nas respectivas tabelas de vencimentos no nível correspondente à habilitação que comprovar na data da publicação desta lei e na classe igual ou imediatamente superior ao seu vencimento básico atual.

Os ocupantes dos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física e Professor de Inglês, com curso de graduação de duração plena e tenham concluído o curso de pós-graduação em nível de Especialização na área da educação serão enquadrados no Nível II-1 (primeiro curso de pós graduação).

Conclusão:

Pela regra de enquadramento, após a aprovação do plano, não teremos impacto financeiro, a movimentação da carreira está prevista a partir de janeiro de 2024.

O aumento linear para os profissionais do magistério poderá ser aplicado durante o ano de 2023 dependendo das condições financeiras dos recursos do FUNDEB.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO
RONCADOR - PARANÁ

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
CEP-87320-000 - FONE: (44) 3575-1222

CNPJ - 75.371.401/0001-57

83

Segue em anexo as tabelas a ser aplicado para os profissionais da educação básica a partir da implantação do presente Plano de Carreira e Remuneração dos profissionais da educação básica.

Paço Municipal João Otales Mendes,

Em 15 de maio de 2023.



Vivaldo Lessa Moreira

Prefeito Municipal