Câmara Municipal De Pontal Do Paraná

Estado do Paraná

Mensagem Nº 020/2023 Processo Legislativo nº. 00229/2023

Anteprojeto de Lei nº 31/2023

Súmula: "Cria o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos do Magistério do Município de Pontal do Paraná, Estabelece Diretrizes Gerais para sua Implantação e da outras Providências. "

Iniciativa: Poder Executivo

Apresentado em: 17/03/2023

MINHADA E LIDA NA SESSÃO DO DIA:_____/_____/_____

SCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA _____/_____/_____

01

Ofício nº 020/2023 – GAB/PGM

Pontal do Paraná, 16 de março de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Processo nº: 00229/2023 Hora:08:54
Data de Protocolo: 17/03/2023
Interessado: Poder Executivo
Assunto: Mensagem nº 020/2023 - GAB

Excelentíssimo Senhor
SINEDIR DA ROSA CARDOZO
Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná

Assunto: Encaminha Mensagem nº 020/2023

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Conforme preceitua o **Artigo 67 inciso XIII da Lei Orgânica do Município**, vimos através deste, respeitosamente, solicitar que seja apreciada, de forma extraordinária, a **Mensagem nº 020/2023,** acompanhada do Projeto de Lei que **"Cria o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos do Magistério do Município de Pontal do Paraná, Estabelece Diretrizes Gerais para sua Implantação e dá Outras Providências".**

Aproveitamos a oportunidade para externar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

RUDISNEY GIMENES FILHO
PREFEITO

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

02

MENSAGEM N° 020/2023

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhores(as) Vereadores(as):

Segue à apreciação dessa colenda Câmara Municipal, projeto de lei que **"Cria o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos do Magistério do Município de Pontal do Paraná, Estabelece Diretrizes Gerais para sua Implantação e dá Outras Providências".**

A presente proposição visa a concretização de mais um compromisso firmado por esta Municipalidade, qual seja, o de valorização permanente e constante dos servidores públicos municipais, neste momento, restrito aos profissionais do magistério.

É de conhecimento dos Nobres Vereadores, que a Lei Municipal 653/2006 não projetou um Plano de Carreira para o longo prazo, tanto que a maioria dos profissionais do magistério já se encontra estagnado na Carreira há muitos anos, vez que estabeleceu um crescimento máximo de 12 (doze) anos, mediante apresentação de pós-graduação, mestrado e doutorado.

A legislação de 2006 engessava o crescimento de boa parte dos profissionais, pois restringia a continuidade da evolução funcional à apresentação de especialização *stricto senso* (mestrado e doutorado), capacitação que infelizmente não era ou é alcançada por todos os servidores, tanto pelo tempo, quanto pelo valores que se empregam.

Assim, o objetivo desta Administração, é a criar possibilidade de crescimento dos servidores pelo lapso temporal necessário para se obter a aposentadoria, 30 (trinta) anos, bem como a oportunização de crescimento constante de todos os servidores, vez que a conclusão de uma especialização é mais célere, atingível e, da mesma forma que a especialização *stricto senso*, possibilita o desenvolvimento intelectual.

O projeto apresentado assegurará a valorização do servidor a curto, médio e longo prazo, permitindo e fomentando sua qualificação profissional constante, o que assegurará uma melhor prestação de serviços públicos ao munícipes, especialmente, no caso em questão, aos nossos alunos, vez que restrito aos profissionais do magistério.

Importante salientarmos que este Plano apresentado se restringe aos profissionais do Magistério, isso em vinculação à determinação Federal, instituída pela Lei nº 14.113/2020, que estabelece que estes servidores precisam ter um Plano de Carreira específico.

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
03
Pg.

Todavia, imperioso estabelecermos que, isso não implica em tratamento diferenciado a estes profissionais, já que o Município está elaborando o Plano de Carreira dos demais servidores públicos. Frisamos que a Administração Pública assegurará o princípio constitucional da isonomia, razão pela qual nos comprometemos, com esta Nobre Casa, a enviar o projeto de lei que abarque os demais servidores públicos.

Necessário destacar a responsabilidade desta Administração, isso porque o Plano proposto possui respaldo legal, tendo sido precedido de estudo de impacto orçamentário-financeiro, em total respeito a Lei de Responsabilidade Fiscal, isso porque, a Lei Complementar nº 101/2000 expressamente veda a criação de carreiras e/ou vantagens a servidores sem que exista disponibilidade comprovada para tal implantação.

Assim sendo, em síntese, o Município objetiva a criação de Plano de Carreira em valorização do servidor público municipal, com a permissibilidade de crescimento igualitária, com tetos equânimes fixados para todas as categorias, em total observância aos ditames da Constituição Federal.

Por fim, ressaltamos que a urgência na apreciação é justificada na medida em que a presente proposição estabelece índice de reajuste a ser aplicado já em abril, o que demandará procedimentos internos para os devidos enquadramentos dos servidores, antes do fechamento da folha de pagamento, possibilitando o recebimento dos valores, já em abril.

Diante do exposto e certo da importância do projeto de lei, solicito que seja apreciado e aprovado pela unanimidade dos membros desta Casa, e, na oportunidade, reitero os meus protestos de admiração e apreço aos dignos componentes dessa Câmara Municipal.

RUDISNEY GIMENES FILHO
PREFEITO

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

04

PROJETO DE LEI

Súmula: "Cria o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos do Magistério do Município de Pontal do Paraná, Estabelece Diretrizes Gerais para sua Implantação e dá Outras Providências".

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei consolida os princípios e regras estabelecidos no Novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério do Município de Pontal do Paraná, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º. O Quadro de Pessoal dos servidores do Magistério é composto dos seguintes cargos de provimento efetivo, classificados por Grupo Ocupacional, com quantitativos de cargos constantes do Anexo I desta Lei:

I – Grupo Ocupacional de Docência: Professor;

II – Grupo Ocupacional de Docência na Educação Infantil: Educador Infantil;

III – Grupo Ocupacional de Apoio Pedagógico I: Coordenador Pedagógico; e

IV – Grupo Ocupacional de Apoio Pedagógico II: Professor Pedagogo.

Parágrafo único: O cargo de professor, previsto no inciso I, do *caput* deste artigo, abarca os professores de ensino fundamental, de educação infantil e professores de educação física.

Art. 3º. Os cargos de provimento efetivo de que tratam esta Lei têm suas atribuições, seus requisitos de investidura e sua jornada de trabalho estabelecidos no Anexo IV.

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 4º. O Plano de Carreira do Magistério objetiva promover a melhoria da qualidade da educação básica através da valorização do profissional do magistério, observados os seguintes fundamentos:

I – Ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

05

II – Incentivo ao aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim, desde que previsto em legislação específica;

III – Piso salarial profissional, para os servidores abarcados pela legislação federal vigente;

IV – Promoção e progressão funcional, baseadas na titulação e mérito;

V – Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho, na forma prevista em legislação;

VI – Condições adequadas de trabalho;

VII – Promoção da educação, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e a redução dos índices de repetência, evasão e analfabetismo funcional;

VIII – Liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais da democracia;

IX – Gestão democrática das unidades de ensino da Rede Municipal de Educação, mediante consulta à comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho para a designação dos diretores de escolas nos termos da lei e da existência e efetivo funcionamento dos Conselhos Escolares em todas as Escolas e CMEI's da Rede Municipal de Educação;

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 5º. Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I – PLANO DE CARREIRA: conjunto de princípios, de diretrizes e de normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do Poder Executivo Municipal;

II – CARREIRA: conjunto de Níveis e Classes que definem a evolução funcional e remuneratória do Servidor Público Municipal, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade, representando a trajetória desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento;

III – QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE: identifica a denominação e a quantidade dos Cargos que compõem as Carreiras criadas por esta Lei;

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

IV – CARGO: centro unitário e indivisível de competência, de responsabilidades e de atribuições de complexidade semelhante, criado por lei, com denominação própria, em número certo com remuneração paga pelo Poder Público, provido e exercido por um titular;

V – NÍVEL: divisão da Carreira em conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir dos requisitos de escolaridade, responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada e experiência para o desempenho de suas atribuições;

VI – CLASSE: divisão de cada Nível em unidades de progressão funcional;

VII – PADRÃO DE VENCIMENTO: posição do servidor público municipal na escala de vencimento da carreira em função do Nível e da Classe correspondente ao seu cargo;

VIII – AMBIENTE ORGANIZACIONAL: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal;

IX – ÁREA DE ATUAÇÃO: cada uma das células de atribuições e responsabilidades em que pode estar posicionado o cargo, atendida sua natureza primária;

X – COMPETÊNCIAS: agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, segundo padrões previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

XI – PROFESSOR: servidor público que exerce docência, suporte pedagógico, direção, coordenação, assessoramento, supervisão, orientação, planejamento e pesquisa exercida em Estabelecimentos de Ensino, Secretaria Municipal de Educação e unidades a ela vinculadas;

XII – EDUCADOR INFANTIL: servidor público de Nível Médio que atuará na docência da Educação Infantil de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, no suporte pedagógico, direção, assessoramento, planejamento e pesquisa exercida em Estabelecimentos de Ensino da Educação Infantil, Secretaria Municipal de Educação e unidades a ela vinculadas;

XIII – PROFESSOR PEDAGOGO: servidor público com formação superior em curso de graduação plena em Pedagogia ou pós-graduação e habilitação específica para o exercício das funções de apoio técnico-administrativo-pedagógico;

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

XIII – DOCÊNCIA: atividade de ensino desenvolvida pelo Professor, direcionada ao aprendizado do aluno e consubstanciada na regência de classe;

XIV – HORA-ATIVIDADE: tempo reservado ao regente de classe em exercício de docência para estudos, avaliação e planejamento, realizado preferencialmente de forma coletiva.

XV – VENCIMENTO BÁSICO: a contraprestação remuneratória inicial da carreira;

XVI – PROGRESSÃO FUNCIONAL: a passagem do servidor público municipal à classe e padrão de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo Nível em que estiver enquadrado, desde que preenchidos os requisitos previstos em Lei;

XVII – PROMOÇÃO FUNCIONAL: a passagem do servidor público municipal para um nível de maior classificação, realizada em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado.

Parágrafo único. Os demais conceitos institucionais necessários à operacionalização do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos continuam a ser disciplinados pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pontal do Paraná.

TÍTULO II
DO CARGO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DO INGRESSO, DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I
DO INGRESSO NO CARGO E DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 6º. O ingresso no Quadro de Pessoal Permanente após a publicação desta Lei, dar-se-á única e exclusivamente, pela aprovação em concurso público de provas e títulos, excetuadas as nomeações para os cargos de provimento em comissão.

§ 1º. A nomeação do servidor público municipal ocorrerá sempre no nível e na classe iniciais estabelecidos para o cargo a ser preenchido, atendidos os requisitos de admissão previstos em Lei.

§ 2º. A unidade de ensino na qual o servidor executará suas atribuições será definida, quando do ingresso, através da escolha dentre as vagas disponíveis, obedecendo para tal a ordem de classificação no devido concurso público.

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

Art. 7º. Observadas as necessidades e respeitadas as normas da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, poderá o Poder Executivo Municipal determinar a realização de concursos públicos para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal permanente.

SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

Art. 8º. O Plano de Carreiras ora instituído dispõe e organiza o Quadro de Pessoal Permanente dos servidores do Magistério, identificando e quantificando os cargos para cada uma das carreiras criadas, em função da complexidade e da dificuldade das atribuições, do grau de conhecimento, da escolaridade e da habilitação profissional exigível.

Art. 9º. Para o ingresso como servidor público municipal nas carreiras criadas por esta Lei, além de atender aos requisitos exigidos pela legislação pertinente ao concurso público, é pré-requisito essencial para ocupar cargo e integrar o Quadro de Pessoal Permanente do Magistério:

I – Carreira de Professor vinculado à Tabela A: ter concluído licenciatura, devidamente reconhecida, em instituição de ensino autorizada e aprovada pelo Ministério da Educação;

II – Carreira de Educador Infantil vinculado à Tabela B: ter concluído o Nível Médio em Magistério ou curso de graduação licenciatura em Pedagogia devidamente reconhecido em instituição de ensino autorizada e aprovada pelo Ministério da Educação; e,

III – Carreira de Coordenador Pedagógico e Professor Pedagogo respectivamente vinculados à Tabela A e B, a depender da carga horária: ter concluído graduação em pedagogia devidamente reconhecida, em instituição de ensino autorizada e aprovada pelo Ministério da Educação;

SEÇÃO III
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 10. A remuneração do titular de cargo da Carreira corresponde ao vencimento relativo ao Nível e à Classe em que se encontrar o servidor, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

§ 1º. Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado para o cargo, no Nível e Classe iniciais (Nível I, Classe A).

§ 2º. Nenhuma Carreira poderá instituir vencimento, referente a Nível e Classe, que exceda 4 (quatro) vezes o seu vencimento base, sendo este o limite

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

09

máximo de vencimento que cada servidor poderá perceber, em consonância com o disposto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

Art. 11. Os acréscimos pecuniários a que têm direito os servidores, quando não previstos expressamente de outro modo, serão calculados sobre o vencimento básico e serão a ele somados, constituindo sua remuneração.

Art. 12. Aplica-se à remuneração dos servidores, inclusive em relação às vantagens pecuniárias, o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais de Pontal do Paraná.

Art. 13. A revisão geral anual e os reajustes de vencimentos concedidos aos servidores públicos efetivos do Poder Executivo do Município de Pontal do Paraná incidirão sobre o nível e referência inicial do cargo efetivo na tabela de vencimentos prevista no Anexo II, repercutindo progressivamente para os níveis e referências seguintes, de acordo com os percentuais previstos nesta Lei.

§ 1º. Havendo disponibilidade financeira, respeitado o limite de despesa total com pessoal estabelecido pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o Poder Executivo fica autorizado a conceder reposição salarial aos servidores de que trata a presente Lei, nos mesmos índices fixados para o piso nacional do magistério.

§ 2º. Caso o Governo Federal não edite a norma prevista no § 1º, aos servidores do Magistério será garantido o mesmo reajuste concedido aos demais servidores públicos municipais.

SEÇÃO IV
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 14. A jornada normal de trabalho dos servidores do Magistério do Município de Pontal do Paraná é aquela prevista para cada cargo nos Anexos integrantes a esta Lei.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 15. A Carreira do Servidor Público do Magistério tem como princípios básicos:

I – A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao serviço públicoe qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

II – A valorização do desempenho e da qualificação;

III – As condições para o desenvolvimento e manutenção de talentos no serviço público municipal;

IV – A evolução funcional, por meio de promoções e progressões funcionais.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. A carreira do Servidor público Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo, organizada em 11 (onze) Níveis e estruturada em 10 (dez) Classes, de acordo com a ordem de complexidade de suas atribuições.

Parágrafo Único. O ingresso na Carreira dar-se-á na classe inicial prevista para o cargo (Nível I, Classe A).

SEÇÃO II
DAS CLASSES E DOS NÍVEIS

Art. 17. Os níveis constituem a coluna da carreira do titular de cargo efetivo, que possibilita a promoção do servidor e são designadas pelos números I a XI.

Art. 18. As classes constituem a linha da carreira do titular de cargo efetivo, que possibilita a progressão do servidor e são designadas pelas letras de "A" a "J".

Art. 19. Fica vedada qualquer proposição que objetive a criação de evolução funcional que não abarque a totalidade dos servidores, por afrontar o princípio constitucional da isonomia.

SUBSEÇÃO I
DA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 20. O valor dos vencimentos da Carreira do servidor do Magistério segue o seguinte critério de crescimento:

I – 10% (dez por cento) referente aos Níveis, o qual se obtém por meio de promoção funcional; e,

II – 2% (dois por cento) referente às Classes, o qual se obtém por meio de progressão funcional;

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

11

Parágrafo único: A Carreira dos servidores se submeterá ao teto máximo de 4 (quatro) vezes o vencimento inicial do cargo público, em consonância com o disposto nos artigos 37, inciso XI, e 39, § 5º, da Constituição Federal.

SEÇÃO III
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 21. A evolução funcional do servidor correspondente ao avanço de Nível e/ou Classe, por meio de promoção e/ou progressão, somente ocorrerá por pedido do servidor público, o qual dependerá da comprovação dos requisitos legais.

§ 1º. Quando os pedidos forem protocolizados sem a comprovação dos requisitos legais será concedido, ao servidor público interessado, um prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para sua correção, com a juntada dos documentos necessários.

§ 2º. Havendo inércia do servidor ou não sendo juntado todos os documentos necessários, o processo será encaminhado ao arquivo, não podendo ser reaproveitado com juntada de informações posteriores.

Art. 22. Apenas os servidores que, durante o período aquisitivo disposto nos artigos 24 e 27 desta Lei, estiverem em efetivo exercício do cargo terão direito aos benefícios da promoção e/ou progressão.

§ 1º. Implicará na interrupção do período aquisitivo, com o reinício de seu cômputo após o retorno do servidor público ao efetivo exercício do cargo público:

I – O afastamento do cargo por prisão judicial por prazo superior a 15 (quinze) dias, salvo quando comprovado inocência por decisão judicial;

II – A obtenção de 5 (cinco) ou mais faltas ao serviço, sem justificativa;

III – A afastamento do cargo por licença sem vencimento;

IV – O afastamento para prestar serviço militar;

V – O afastamento para o exercício de mandato eletivo;

VI – A percepção da pena de suspensão através de processo administrativo disciplinar já transitado em julgado administrativamente; e,

VII – Os demais casos de afastamento do cargo público que não sejam computados como em efetivo exercício.

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

12

§ 2º. Implicará na suspensão do período aquisitivo, com o aproveitamento do período imediatamente anterior, os afastamentos para tratamento de saúde que não sejam computados como tempo em efetivo exercício pelo disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 3º. Corresponderá à interrupção por obtenção de faltas injustificadas previsto no inciso II, do § 1º, deste artigo, as ausências injustificadas ao serviço e ainda os atrasos ou saídas antecipadas não compensadas no mesmo mês, que tiverem a somatória superior a 40 (quarenta) horas dentro do período aquisitivo.

§ 4º. O término da ocorrência da interrupção implicará no início da contagem de novo período aquisitivo do servidor, para fins de promoção e progressão funcional.

§ 5º. O término da ocorrência da suspensão implicará no retorno da contagem do período aquisitivo, com o aproveitamento do interstício temporal anterior, para fins de promoção e progressão funcional.

§ 6º. O exercício de mandato eletivo não impede o desenvolvimento na carreira por promoção ou progressão, desde que o exerça em concomitância com o cargo efetivo em compatibilidade de horário.

Art. 23. A efetivação das promoções e progressões funcionais na folha de pagamento ocorrerá após a análise individual e poderá comprometer no máximo até o limite de 51,3% (cinquenta e um virgula três por cento) em relação a receita corrente líquida com despesa total de pessoal, garantindo ao Município a observância do que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal e as Emendas Constitucionais relativas a gastos com o funcionalismo público.

§ 1º. Superado o limite instituído *caput* deste artigo os benefícios funcionais ficarão suspensos, sem direito a retroativo do período em questão, desde que o Município diligencie medidas para alcançar a redução do limite de alerta, como as indicadas no parágrafo seguinte.

§ 2º. Superado o limite instituído no *caput* deste artigo, o Município deverá:

I – Reduzir em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão;

II – Reduzir em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com Função Gratificada;

III – Obstar a admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição nas áreas de assistência social, educação, saúde e segurança pública;

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

13

IV – Obstar a realização de plantões adicionais e de qualquer atividade que implique em contraprestação pecuniária adicional.

SUBSEÇÃO I
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 24. Promoção Funcional é a passagem do titular de cargo da Carreira de um Nível para o imediatamente superior, após o decurso de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, quando houver a comprovação de qualificação profissional.

§ 1º. Para percepção do benefício da promoção funcional o servidor público municipal do Magistério deverá apresentar titulação em cursos realizados no período de 36 (trinta e seis) meses anteriores à data do protocolo e que possuam vínculo com o cargo ou função desempenhada.

§ 2º. A titulação a que se refere o parágrafo anterior para concessão de promoção funcional será a de conclusão em Especialização Lato Sensu e/ou Stricto Senso, as quais corresponderão aos seguintes crescimentos:

I – Um nível, para apresentação de especialização lato sensu; e,

II – Dois níveis, para a apresentação de especialização stricto sensu, sendo admitida uma única vez para mestrado e para doutorado.

§ 3º. A apresentação de uma segunda especialização stricto sensu de mestrado ou de doutorado garantirá o crescimento estabelecido no inciso I, do parágrafo anterior.

§ 4º. O processo de promoção compreenderá nova titulação e/ou capacitação, não se permitindo um reaproveitamento do mesmo curso para novas evoluções funcionais.

§ 5º. O crescimento funcional por promoção se restringirá aos Níveis e às Classes existentes para cada cargo, não podendo extrapolar a Carreira delimitada nos Anexos desta Lei.

§ 6º. Certificados e titulações já utilizados para a obtenção de um dos benefícios, quais sejam, promoção e progressão, não poderão ser aproveitados para o outro.

§ 7º. Ao servidor ocupante do cargo de educador infantil, será admitida a apresentação de certificado de conclusão de graduação em curso superior, desde que já não tenha sido utilizado, para a obtenção de um dos benefícios, quais sejam, promoção ou progressão.

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

Art. 25. As promoções abrangem todos os servidores efetivos estáveis no cargo, inclusive os ocupantes de função de confiança, comissionados, permutados e cedidos para outros órgãos.

§ 1º. A análise dos pedidos de promoção funcional observará rigorosamente a ordem cronológica dos protocolos, não havendo distinções entre cargos e/ou pessoas.

§ 2º. A preterição da ordem cronológica implicará em responsabilização dos servidores envolvidos, mediante a abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 26. Fica a cargo do Departamento de Recursos Humanos a análise, a avaliação e a aprovação dos requisitos necessários à implantação dos benefícios da promoção.

§ 1º. Havendo a comprovação dos requisitos e inexistindo o enquadramento a algum impedimento arrolado nesta Lei, a promoção deverá ser implantada nos prazos estipulados no art. 31 desta Lei, não se admitindo preterição da ordem de protocolo.

§ 2º. Tão somente poderão ser considerados os 36 (trinta e seis) meses anteriores a data do protocolo de solicitação do benefício, nos moldes do art. 31 desta Lei, desde que este não seja indeferido, por ausência de comprovação dos requisitos pelo servidor, não podendo se cumular períodos pela inércia da apresentação de cursos pelos servidores públicos, bem como os pretéritos a vigência desta Lei.

§ 3º. Não se admitirá cursos, capacitações e/ou diplomas anteriores a publicação desta Lei, ressalvada a previsão nas disposições finais e transitórias.

§ 4º. Não havendo nenhum impedimento arrolado nesta Subseção, o período aquisitivo para a obtenção de nova promoção será obtido após:

I – 36 (trinta e seis) meses do último protocolo de promoção deferido, mesmo que sua implantação tenha corrido em momento posterior;

II – 36 (trinta e seis) meses da nomeação ao cargo, para os novos concursos públicos.

SUBSEÇÃO II
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 27. Progressão é a evolução do servidor estável de uma classe para outra, dentro da respectiva tabela de vencimento, após o decurso de 36 (trinta e seis) meses, conforme critérios estabelecidos, independentemente da promoção, mediante aprovação em avaliação de desempenho e pontuação.

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

15

Art. 28. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a progressão na Carreira, será incentivada através de cursos de formação, aperfeiçoamento em serviços e de outras atividades de atualização profissional oferecidas por entidades legalmente reconhecidas, sendo que cabe ao poder público oferecer uma carga horária mínima de 30 (trinta) horas, dentro do período aquisitivo.

§ 1º. Os servidores públicos que ministrarem cursos obterão o dobro da carga horária.

§ 2º. O não fornecimento de cursos e capacitação pelo Poder Público no período aquisitivo implicará no cômputo automático de 30 (trinta) horas no período de 36 (trinta e seis) meses.

§ 3º. Para efeito da progressão será considerada a participação do servidor em cursos de capacitação, relacionados à área de seu cargo, com carga horária mínima por triênio de 60 (sessenta) horas, além dos seguintes requisitos:

I – Não ter sofrido penalidade em devido processo administrativo disciplinar; e,

II – Não contar com mais de seis faltas injustificadas no período aquisitivo.

§ 4º. Só serão admitidos cursos realizados nos últimos 36 (trinta e seis) meses a data da solicitação.

§ 5º. Certificados e titulações utilizados para a obtenção de promoção não poderão ser aproveitados para o instituto da progressão.

Art. 29. A progressão será aplicada a cada três anos de efetivo exercício no cargo ou em atividades afins.

Art. 30. Fica a cargo do Departamento de Recursos Humanos a análise, a avaliação e a aprovação dos requisitos necessários à implantação dos benefícios da progressão funcional.

§ 1º. Havendo a comprovação dos requisitos e inexistindo o enquadramento a algum impedimento arrolado nesta Lei, a promoção deverá ser implantada nos prazos estipulados no art. 31 desta Lei, não se admitindo preterição da ordem de protocolo.

§ 2º. Não havendo o enquadramento a nenhum impedimento arrolado nesta Seção, o período aquisitivo para a obtenção de nova progressão será obtido após:

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

I – 36 (trinta e seis) meses do último protocolo de promoção deferido, mesmo que sua implantação tenha corrido em momento posterior;

II – 36 (trinta e seis) meses da nomeação ao cargo, para os novos concursos públicos.

§ 3º. Tão somente poderão ser considerados os 36 (trinta e seis) meses anteriores a data do protocolo de solicitação do benefício, nos moldes do art. 31 desta Lei, desde que este não seja indeferido, por ausência de comprovação dos requisitos pelo servidor, não podendo se cumular períodos pela inércia da apresentação de cursos pelos servidores públicos.

SUBSEÇÃO III
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 31. A análise dos requisitos da promoção e progressão deverá ser precedida de processo administrativo específico, protocolado por cada servidor público no momento oportuno.

§ 1º. Haverá apreciação semestral dos protocolos visando a obtenção de promoção e progressão, de forma coletiva, da seguinte forma:

I – Solicitações individuais protocoladas no 1º (primeiro) semestre de cada ano: serão apreciadas no prazo de 60 (sessenta) dias, sendo implantadas até 1º de setembro do mesmo ano, salvo se houver indeferimento de caráter individual ou pelo atingimento do limite fixado no art. 23 desta Lei;

II – Solicitações individuais protocoladas no 2º (segundo) semestre de cada ano: serão apreciadas no prazo de 60 (sessenta) dias, sendo implantadas até 1º de março do ano subsequente, salvo se houver indeferimento de caráter individual ou pelo atingimento do limite fixado no art. 23 desta Lei;

§ 2º. Deverá ser observada a ordem cronológica de protocolos, sendo vedada a preterição desta ordem.

§ 3º. A preterição da ordem de protocolo implicará em responsabilização dos agentes públicos responsáveis.

Art. 32. O protocolo administrativo será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, para a análise dos requisitos individuais, o qual:

I – Se deferido, será encaminhado para análise orçamentária financeira; e,

II – Se indeferido, será dada ciência ao servidor e, após, será encaminhado ao arquivo.

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

17

§ 1º. Do indeferimento do Departamento de Recursos Humanos caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o qual obrigatoriamente deverá ser fundamentado.

§ 2º. Não se admite a inclusão de documentos após a data do protocolo administrativo em sede recursal, os quais, se juntados, serão desconsiderados.

§ 3º. O recurso deverá ser apreciado por comissão específica, composta em consonância com o disposto no art. 33 desta Lei.

§ 4º. Inexiste direito de evolução funcional que excedam os valores fixados na Tabela de Carreira de cada cargo, vez que esta institui os limites de crescimento.

Art. 33. O Poder Executivo Municipal criará Comissão para análise dos eventuais recursos contra o indeferimento, formada por 5 (cinco) membros, preferencialmente dentre servidores do quadro efetivo, sendo:

I – 1 (um) indicado pelo Gabinete do Prefeito;

II – 1 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Finanças;

III – 3 (três) indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 1º. A Comissão será nomeada por Portaria do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. O recurso será apreciado e (im)provido com o voto da maioria dos membros.

§ 3º. O recurso deverá ser apreciado no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de apuração de responsabilidade dos membros da comissão, caso em que será designada outra comissão para análise do recurso.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, ou outra que vier a substituí-la realizará a análise orçamentária financeira, a qual deverá observar os limites de gasto com pessoal e as demais exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, que poderá se pronunciar pelo:

I – Deferimento do pedido, quando os índices não afrontarem o limite de 51,3% do gasto com pessoal, caso em que o processo será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para implantação do benefício; ou,

II – Indeferimento do pedido, com a suspensão da possibilidade de concessão e implantação, quando os índices extrapolarem o limite de 51,3% do gasto com pessoal, momento em que o processo será encaminhado para o arquivo provisório.

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

§ 1º. Do indeferimento de ordem técnica não caberá recurso, desde que observada a ordem cronológica de protocolo.

§ 2º. Os processos que estiverem no arquivo provisório, em consonância com o inciso II do *caput* deste artigo, voltarão a tramitar automaticamente, quando houver a redução do limite do gasto estabelecido.

§ 3º. Novos benefícios não poderão ser concedidos ou implantados antes dos que se encontrarem em arquivo provisório, em respeito a ordem cronológica dos pedidos.

§ 4º. Não haverá direito a pagamento de valores retroativos pelo período em que os processos ficarem suspensos em decorrência da impossibilidade orçamentária-financeira.

TÍTULO V
DAS REGRAS ESPECIAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DA CARREIRA

Art. 35. A carga horária semanal do servidor público municipal ocupante do cargo de Professor é de 20 (vinte) horas, a ser cumprida no estabelecimento de ensino.

§ 1º. O período de hora-atividade dos professores, definidos no caput deste artigo, será de 360 (trezentos e sessenta minutos) semanais.

§ 2º. Caso o servidor seja ocupante de 2 (dois) cargos de Professor, será assegurado o direito de um período de hora-atividade por cargo.

§ 3º. O período de hora-atividade terá dia fixado, observando a organização da unidade de ensino, sendo que tal poderá sofrer trocas quando a fruição no dia fixado puder causar prejuízos à qualidade de ensino.

§ 4º. O servidor não perderá o período de hora-atividade semanal na ocorrência da falta justificada, desde que a ausência não recaia sobre o dia da semana fixado, em consonância com o parágrafo anterior.

§ 5º. As faltas injustificadas de servidor do magistério incidirão inicialmente sobre o período da hora-atividade semanal, mesmo que não tenha ocorrido no dia estabelecido nos moldes do parágrafo seguinte.

§ 6º. O período de hora-atividade terá dia fixado, não podendo ser cumulativo, devendo ser exercido dentro da semana em referência, salvo em caso de acordo escrito, entre a Direção do estabelecimento de ensino e os Professores, no caso

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

de substituição por ausência de servidor, em que as horas-atividades de uma semana podem ser postergadas para a seguinte.

Art. 36. A jornada do servidor público municipal ocupante do cargo de Educador Infantil será de quarenta horas semanais, a ser cumprida nos estabelecimentos de ensino, sendo que de tal carga horária terá direito a usufruir de hora atividade semanal, nos seguintes moldes:

I – 240 (duzentos e quarenta) minutos, para as turmas com jornada em um único período (matutino ou vespertino):

a) a serem gozados por um único servidor, quando exercer regência exclusiva de turma;

b) a serem fracionados entre os servidores que exercerem regência na turma, desde que a soma das horas atividades entre os servidores respeite os minutos instituídos no inciso I deste artigo.

II – 480 (quatrocentos e oitenta) minutos, para as turmas com jornada em dois períodos (matutino e vespertino):

a) a serem gozados por um único servidor, quando exercer regência exclusiva de turma;

b) a serem fracionados entre os servidores que exercerem regência na turma, desde que a soma das horas atividades entre os servidores respeite os minutos instituídos no inciso II deste artigo.

Parágrafo único. Os servidores públicos municipais ocupantes do cargo de Educador Infantil se submetem aos ditames dos §§ 3º a 6º do art. 35 desta Lei.

Art. 37. Os servidores ocupantes de cargo de coordenador ou supervisor pedagógico e professor pedagogo, em razão das funções desempenhadas, não são detentores de horas atividades.

CAPÍTULO II
DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 38. Fica instituída a gratificação adicional por tempo de serviço, aos atuais servidores públicos efetivos municipais, sendo aqueles admitidos até a entrada em vigor da presente Lei, à razão de 5% (cinco por cento) a cada 5 (cinco) anos de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento base do cargo ocupado.

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

§ 1º. Considera-se completo o interstício legal, a permanência continuada do servidor público municipal no cargo pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

§ 2º. Se aplica à gratificação instituída neste artigo as formas de interrupção e suspensão previstas no art. 22 desta Lei.

§ 3º. Os servidores públicos efetivos admitidos após a entrada em vigência desta Lei, não farão jus ao direito da gratificação instituída neste artigo.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DA IMPLANTAÇÃO DA REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 39. O enquadramento nos cargos da Carreira do Magistério de que trata a presente Lei, dar-se-á com os atuais titulares de cargos efetivos, atendida a exigência mínima de habilitação específica.

§ 1º. Os servidores serão distribuídos nas carreiras com observância do cargo ocupado e remuneração atual, respeitada a habilitação específica para o enquadramento no caso de transformação da denominação do cargo.

§ 2º. Os servidores com vencimentos intermediários entre as classes da nova tabela terão seus vencimentos enquadrados nas classes com valores imediatamente superiores ao vencimento atual, havendo mais de um valor aproximado, será oportunizado ao servidor a escolha.

§ 3º. Serão mantidos os cargos atuais ou equivalentes, respeitando-se as atividades executadas, sendo apresentada no anexo a relação dos "Cargos em Transformação", anexo III.

Art. 40. Os servidores públicos que atualmente ocupam o cargo de Agente Educativo serão enquadrados no Nível e Classe do cargo de Educador Infantil que mais se aproximar de seus vencimentos.

§ 1º. O enquadramento apenas abarcará os atuais servidores públicos efetivos, em virtude da inclusão realizada pela Lei Municipal nº 1.386, de 14 de março de 2014.

§ 2º. Os novos concursados para o cargo de Educador Infantil iniciarão a carreira no Nível I, Classe A, se submetendo a evolução funcional nos moldes dos artigos 23 e 26 desta Lei.

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

21

§ 3º. Os atuais servidores, quando do enquadramento, permanecerão ocupando cargo de nível médio, não ocorrendo ascensão funcional, todavia, para a evolução funcional se submeterão as regras impostas aos cargos de nível superior – especialista, por estarem contemplados pelo piso nacional do magistério.

Art. 41. Os servidores públicos que, na data da entrada em vigência desta Lei, percebam regência de classe, ou que tenham recebido de forma habitual preteritamente, terão este benefício incorporado em seu vencimento base, fixada com base no cargo público para os quais aprovados.

§ 1º. Aos servidores públicos que tiverem sido aprovados para o cargo de professor de educação especial será assegurada a incorporação da regência de classe de 30% (trinta por cento).

§ 2º. Aos demais servidores públicos que, na data da publicação desta Lei, percebam a regência de classe de 30% (trinta por cento), que não enquadrados no parágrafo primeiro, será assegurada a incorporação de regência de 5% (cinco por cento), acrescida de 2% (dois por cento) correspondente a cada ano de efetivo recebimento da regência atribuída ao ensino especial, sendo que parcelas de mais de seis meses será considerada um ano e menores serão descartadas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 3º. Os servidores que perceberem a incorporação de regência de classe especial, nos moldes dos parágrafos anteriores, deverão prestar serviços em educação especial, após a vigência desta Lei, pelo mesmo período computado para ampliação, na escala de 1 (um) anos por cada 1% (um por cento) acrescido.

§ 4º. Caso o servidor que tenha obtido a incorporação da regência de classe especial, nos moldes dos parágrafos 1º e 2º, não respeitem o prazo estipulado no parágrafo anterior, além de perder o percentual que exceder os 5% (cinco por cento), deverá ressarcir o Município pelo período percebido, após a publicação desta Lei.

CAPÍTULO II
DA PRIMEIRA EVOLUÇÃO FUNCIONAL APÓS A VIGÊNCIA DESTA LEI

Art. 42. Aos servidores de que trata a presente Lei será garantido o benefício de promoção e/ou progressão funcionais, nos percentuais estabelecidos nesta Lei, desde que cumpram os seguintes requisitos:

I – Lapso temporal de 36 (trinta e seis) meses desde a última evolução funcional na data do protocolo do pedido;

II – Os cursos ou diplomas, necessários para a obtenção do crescimento funcional, tenham sido realizados até 60(sessenta) meses anteriores à publicação desta Lei, não se admitindo titulações mais antigas;

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

22

Parágrafo único: Para a primeira promoção, após a vigência desta Lei, nos moldes instituídos neste Capítulo, poderá ser computado o período anterior à publicação desta Lei.

Art. 43. Eventuais protocolos, requerendo promoção e progressão funcional, abertos antes da vigência desta Lei, que não concluídos em decorrência da suspensão de tais na Lei Municipal nº 653/2006, poderão ser reabertos para a análise da administração quanto ao preenchimento dos requisitos, obedecido o cronograma de que trata esta Lei.

Art. 44. Para o fim de evitar grande impacto orçamentário e financeiro, fica estabelecido o seguinte cronograma para pedidos de promoção e progressão dos servidores, com a entrada em vigência da presente Lei:

I – Terceiro Quadrimestre de 2023 – servidores admitidos até o ano de 2000;

II – Primeiro Quadrimestre de 2024 – servidores admitidos até o ano de 2007;

III – Segundo Quadrimestre de 2024 – servidores admitidos até o ano de 2012; e,

IV – Terceiro Quadrimestre de 2024 – servidores admitidos até o ano de 2018.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Aos servidores públicos ocupantes do cargo de pedagogo lotados na Secretaria Municipal de Educação será oportunizada a conversão para o cargo de Professor Pedagogo, em conformidade com a Tabela 1 B dos Anexos desta Lei.

§ 1º. O prazo para requerer a conversão de cargo, por meio de protocolo administrativo direcionado ao Departamento de Recursos Humanos, será de 90 (noventa) dias, após a publicação desta Lei.

§ 2º. Os servidores que não optarem pela conversão, dentro do prazo fixado no parágrafo anterior, permanecerão ocupando o cargo de pedagogo, devendo ser realocados em outras secretarias.

§ 3º Aos servidores públicos ocupantes do cargo de professor pedagogo será assegurada, antes do enquadramento à carreira criada nesta Lei e sem retroatividade, a concessão da diferença entre o reajuste anual fixado de acordo com a

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

23

Lei Municipal nº 1.386, de 14 de março de 2014, e a percebida durante o período de efetivo exercício na função.

Art. 46. Os servidores públicos municipais serão enquadrados na Tabela referente ao seu cargo público, sempre em respeito aos requisitos de acesso, no Nível e Classe que mais se aproximarem de seus vencimentos atuais, sendo observados os seguintes critérios:

§ 1º. Aos servidores que na entrada em vigência da presente Lei, já estejam percebendo valores superiores R$ 4420,55 (quatro mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos) para carga horária de 40 (quarenta) horas semanais ou metade de referido valor pela jornada de vinte horas semanais, quando do enquadramento, o valor atual será acrescido do percentual de dez por cento sobre seu vencimento base correspondente a março de 2023 e da incorporação do índice de regência a que terá direito de acordo com as disposições constantes da presente Lei.

§ 2º. Além do percentual acima fixado, fica garantido o percentual de 6% (seis por cento) a ser calculado nos mesmos moldes do parágrafo anterior, no mês de setembro de 2023, aos servidores que na entrada em vigência da presente Lei, já estejam percebendo valores superiores R$ 4420,55 (quatro mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos) para carga horária de 40(quarenta) horas semanais ou metade de referido valor pela jornada de vinte horas semanais.

§ 3º. Os servidores que optarem em não se enquadrar às disposições constantes da presente Lei, ficarão em cargos em extinção, não fazendo jus a qualquer benefício funcional, exceto às reposições salariais concedidas aos demais servidores.

§ 4º. O prazo para os servidores optarem pelo enquadramento ao presente Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos será de 30(trinta) dias contados a partir da entrada em vigência da presente Lei.

Art. 47. A comprovação dos requisitos exigidos para assumir os cargos de que trata esta Lei, deverá ocorrer na data da posse.

Art. 48. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 49. Esta Lei poderá ser revista a qualquer momento, caso sua execução venha a comprometer a saúde financeira e orçamentária do Município, com fulcro no determinado na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 50. O Município poderá rever esta Lei em intervalos de cada 5 (cinco) anos, a fim de assegurar que a evolução funcional dos servidores não afetará sua saúde orçamentária-financeira.

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

24

Parágrafo único: Havendo necessidade, os benefícios funcionais poderão ser suspensos, pelo período necessário para se realizar as adequações necessárias.

Art. 51. Fazem parte desta Lei os seguintes Anexos e Tabelas elencados na sequência.

Art. 52. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 653, de 23 de maio de 2006 e suas alterações posteriores a partir da publicação desta Lei, no que se refere aos servidores da Carreira do Magistério.

Art. 56. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pontal do Paraná, em 16 de março de 2023.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito

RENATA CECÍLIA DA SILVA MARINHO
Secretária Municipal de Educação

VERGINIA MARA PEDROSO
Procuradora-Geral

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

Câmara Municipal de Pontal do Paraná
25

ANEXO I
FIXA O NÚMERO DE VAGAS DE CADA CARGO DA CARREIRA

TABELA 1 "A" – CARREIRA DE MAGISTÉRIO - PROFESSOR

CARGO	VAGAS
PROFESSOR	510
TOTAL DE VAGAS DA CARREIRA	**510**

- Deixando de existir o professor IV

TABELA 1 "B" – CARREIRA DE MAGISTÉRIO – EDUCADOR INFANTIL

CARGO	VAGAS
EDUCADOR INFANTIL	100
TOTAL DE VAGAS DA CARREIRA	**100**

TABELA 1 "C" – CARREIRA DE MAGISTÉRIO – COORDENADOR PEDAGÓGICO

CARGO	VAGAS
COORDENADOR PEDAGÓGICO	8
TOTAL DE VAGAS DA CARREIRA	**8**

TABELA 1 "D" – CARREIRA DE MAGISTÉRIO – PROFESSOR PEDAGOGO

CARGO	VAGAS
PROFESSOR PEDAGOGO	30
TOTAL DE VAGAS DA CARREIRA	**30**

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

26

ANEXO II
VENCIMENTO MENSAL DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

TABELA 5-A- 20 HORAS
VENCIMENTO MENSAL DO CARGO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
SEGUNDO OS NÍVEIS E CLASSES

CLASSES	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV	NÍVEL V	NÍVEL VI	NÍVEL VII	NÍVEL VIII	NÍVEL IX	NÍVEL X	NÍVEL XI
A	**2.210,27**	**2.431,30**	**2.674,43**	**2.941,87**	**3.236,06**	**3.559,66**	**3.915,63**	**4.307,19**	**4.737,91**	**5.211,70**	**5.732,87**
B	2.254,48	2.479,92	2.727,92	3.000,71	3.300,78	3.630,86	3.993,94	4.393,33	4.832,67	5.315,94	5.847,53
C	2.299,56	2.529,52	2.782,47	3.060,72	3.366,79	3.703,47	4.073,82	4.481,20	4.929,32	5.422,25	5.964,48
D	2.345,56	2.580,11	2.838,12	**3.121,94**	3.434,13	3.777,54	4.155,30	**4.570,83**	5.027,91	5.530,70	6.083,77
E	2.392,47	2.631,71	**2.894,89**	3.184,37	3.502,81	3.853,09	**4.238,40**	4.662,24	5.128,47	5.641,31	**6.205,44**
F	2.440,32	2.684,35	2.952,78	3.248,06	3.572,87	3.930,15	4.323,17	4.755,49	5.231,04	5.754,14	6.329,55
G	2.489,12	2.738,04	3.011,84	**3.313,02**	3.644,32	4.008,76	4.409,63	**4.850,60**	5.335,66	5.869,22	6.456,14
H	2.538,91	2.792,80	3.072,08	3.379,28	3.717,21	4.088,93	4.497,83	4.947,61	5.442,37	5.986,61	6.585,27
I	2.589,68	2.848,65	**3.133,52**	3.446,87	3.791,56	4.170,71	**4.587,78**	5.046,56	5.551,22	6.106,34	**6.716,97**
J	2.641,48	2.905,62	3.196,19	**3.515,81**	3.867,39	4.254,13	4.679,54	**5.147,49**	5.662,24	6.228,47	6.851,31

TABELA 5-B- 40 HORAS
VENCIMENTO MENSAL DO CARGO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
SEGUNDO OS NÍVEIS E CLASSES

CLASSES	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV	NÍVEL V	NÍVEL VI	NÍVEL VII	NÍVEL VIII	NÍVEL IX	NÍVEL X	NÍVEL XI
A	**4.420,55**	**4.862,61**	**5.348,87**	**5.883,75**	**6.472,13**	**7.119,34**	**7.831,27**	**8.614,40**	**9.475,84**	**10.423,43**	**11.465,77**
B	4.508,96	4.959,86	5.455,84	6.001,43	6.601,57	7.261,73	7.987,90	8.786,69	9.665,36	10.631,89	11.695,08
C	4.599,14	5.059,05	5.564,96	6.121,46	6.733,60	7.406,96	8.147,66	8.962,42	9.858,67	10.844,53	11.928,99
D	4.691,12	5.160,24	5.676,26	**6.243,88**	6.868,27	7.555,10	8.310,61	**9.141,67**	10.055,84	11.061,42	12.167,56
E	4.784,95	5.263,44	**5.789,78**	6.368,76	7.005,64	7.706,20	**8.476,82**	9.324,51	10.256,96	11.282,65	**12.410,92**
F	4.880,64	5.368,71	5.905,58	6.496,14	7.145,75	7.860,33	8.646,36	9.511,00	10.462,09	11.508,30	12.659,13
G	4.978,26	5.476,08	6.023,69	**6.626,06**	7.288,67	8.017,53	8.819,29	**9.701,22**	10.671,34	11.738,47	12.912,32
H	5.077,82	5.585,60	6.144,17	6.758,58	7.434,44	8.177,88	8.995,67	9.895,24	10.884,76	11.973,24	13.170,56
I	5.179,38	5.697,32	**6.267,05**	6.893,75	7.583,13	8.341,44	**9.175,59**	10.093,14	11.102,46	12.212,70	**13.433,97**
J	5.282,97	5.811,26	6.392,39	**7.031,63**	7.734,79	8.508,27	9.359,10	**10.295,01**	11.324,51	12.456,96	13.702,65

ANEXO III
TABELA DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS PARA A CARREIRA

CARGOS ATUAIS	CARGOS PROPOSTOS
Professor IV	Professor
Supervisor e Orientador Educacional	Coordenador Pedagógico
Agente Educativo	Educador Infantil

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

27

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS DE INGRESSO

PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
JORNADA DE TRABALHO: 20 HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA; E LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA
INGRESSO: CONCURSO PÚBLICO
ESTABILIDADE: APÓS CONCLUIDO O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Atribuições: Elaborar um plano de trabalho aplicável à unidade de ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola e a Proposta Curricular do Município, definindo objetivos gerais e específicos, metodologias, estratégias de ensino, instrumentos e critérios de avaliação, prevendo o estudo de temas transversais, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente; planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com o desenvolvimento do seu aprendizado; contribuir para a formação do aluno para o exercício da plena cidadania; promover um clima favorável à aprendizagem, ao bem-estar e ao desenvolvimento afetivo, emocional e social dos educandos; orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades de aprendizagem, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua competência, preenchendo documentação exigida; comunicar ao serviço de orientação e/ou supervisão educacional a infrequência do aluno e toda suspeita de violência doméstica; zelar pela aprendizagem de todos os alunos, oferecendo recursos e estratégias de ensino diferenciadas, considerando suas diferenças culturais, econômicas, étnicas, sociais, cognitivas e religiosas; oportunizar momentos de estudos focando a recuperação da aprendizagem dos alunos sempre que o seu desempenho for abaixo do esperado; utilizar metodologia adequada à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos; orientar os alunos na realização das atividades propostas; desenvolver, em seus alunos, hábitos e atitudes de conservação ambiental e qualidade de vida; avaliar o aluno de forma contínua e sistemática no processo de ensino e aprendizagem, utilizando diferentes instrumentos de avaliação (apresentação oral de pesquisas, observações sistemáticas dos alunos, prova, autoavaliação), conforme Projeto Pedagógico da escola e Proposta Curricular do Município; corrigir as atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às dificuldades apresentadas pelos alunos; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo, conforme Projeto Pedagógico da escola; participar e colaborar em eventos previstos no calendário escolar (conselhos de classe, reuniões pedagógicas, atividades culturais e esportivas, entre outros); executar o registro da frequência e conteúdos trabalhados diariamente; executar o registro das avaliações e o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos; respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de projetos, relatórios, planos de cursos, planejamentos, avaliações e outros documentos; avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo na aprendizagem; repor as aulas que não foram ministradas, mas que estavam previstas no calendário escolar, visando o

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

28

cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar e dos objetivos previstos; atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; fazer adequação curricular e avaliação para alunos com Necessidades Educativas Especiais com ou sem deficiências de acordo com a o Projeto Pedagógico da Escola e orientações dos profissionais da Educação Especial; realizar escolha de materiais pedagógicos, bem como do livro didático (PNLD) de acordo com o Projeto Pedagógico da escola e Proposta Curricular do Município.

PROFESSOR PEDAGOGO E COORDENADOR PEDAGÓGICO
JORNADA DE TRABALHO: 20 OU 40 HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA
INGRESSO: CONCURSO PÚBLICO
ESTABILIDADE : APÓS CONCLUIDO O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Atribuições: Articular o trabalho pedagógico no contexto escolar, no âmbito do órgão central e/ou das unidades de educação da rede municipal de ensino, corresponsabilizando-se pela mediação entre os diferentes sujeitos da comunidade escolar, a saber, dirigentes escolares, profissionais da educação, alunos, famílias e responsáveis, representantes comunitários, órgãos e setores centrais da educação municipal; orientar o trabalho do professor para elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados a proposta curricular do Município; acompanhar o processo de implementação da proposta pedagógica da rede municipal de ensino; elaborar o plano de trabalho anual; ordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações pedagógicas nas unidades de ensino; orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais; dinamizar os conselhos de avaliação e planejamento do ciclo e da unidade de ensino, coordenando a elaboração, a execução e a avaliação do Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico; estimular, articular e participar da elaboração, da implementação e da avaliação de projetos que envolvam os diferentes sujeitos da comunidade escolar; buscar a interlocução com pais e responsáveis, fomentando a cultura de participação destes segmentos no cotidiano escolar; acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos em colaboração com os docentes, demais profissionais da educação, pais e responsáveis, fazendo as mediações necessárias; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados e acompanhamentos necessários alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; participar do processo de avaliação e seleção do material didático-pedagógico a ser utilizado nas unidade de ensino; acompanhar os processos de regularização da vida escolar dos alunos; planejar e dinamizar as reuniões de planejamento, bem como as formações continuadas dos integrantes da equipe de referência do ciclo, favorecendo o estudo, a socialização de saberes e fazeres, a organização e o acompanhamento da prática pedagógica cotidiana, em conformidade com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino e em conformidade com a legislação em vigor; incentivar a criação e/ou o fortalecimento dos Conselhos Escolares e outras instâncias de participação coletiva e de promoção da cidadania, no âmbito da comunidade escolar; avaliar, juntamente com os professores e

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

29

direção, os resultados do processo de ensino e aprendizagem, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, com base na realização de pesquisas, entrevistas e observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento das atividades, em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação ou por outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, sugerindo, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; acompanhar os registros relativos ao trabalho docente, bem como os registros avaliativos referentes ao desenvolvimento dos alunos; atuar na supervisão de estabelecimentos de ensino do município, emitindo pareceres, respondendo a consultas, realizando visitas técnicas, prestando assessoria técnica, entre outras atividades; executar outras atribuições afins.

CARGO- EDUCADOR INFANTIL
JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO EM MAGISTÉRIO
INGRESSO: CONCURSO PÚBLICO
ESTABILIDADE: APÓS CONCLUIDO O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Atribuições: Elaborar um plano de trabalho aplicável à unidade de ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico e a Proposta Curricular do Município, definindo objetivos gerais e específicos, metodologias, estratégias de ensino, instrumentos e critérios de avaliação, prevendo o estudo de temas transversais e executando ações que permitam garantir a ação intríseca de educar e cuidar das crianças, de modo a cumprir com a legislação vigente; planejar atividades pedagógicas, lúdicas, artísticas e recreativas, estimulando os alunos e contribuindo com o desenvolvimento do seu aprendizado; contribuir na formação do aluno para o exercício da plena cidadania, implementando estratégias de atendimento para aqueles que necessitam de atenção diferenciada (aspectos intelectuais, nutricionais e/ou emocionais); promover um clima favorável à aprendizagem, ao bem-estar e ao desenvolvimento dos educandos; orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades de aprendizagem, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua competência, preenchendo documentação exigida; comunicar ao serviço de orientação e/ou supervisão educacional a infrequência do aluno e toda suspeita de violência doméstica; zelar pela aprendizagem de todos os alunos, oferecendo recursos e estratégias de ensino diferenciadas, considerando suas diferenças culturais, econômicas, étnicas, sociais, cognitivas e religiosas; utilizar metodologia adequada à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo, conforme Projeto Pedagógico da unidade de ensino; participar e colaborar em eventos previstos no calendário escolar (conselhos de classe, reuniões pedagógicas, atividades culturais e esportivas, entre outros); executar o registro da frequência e conteúdos trabalhados diariamente; respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

30

projetos, relatórios, planos de trabalho e outros documentos; avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo na aprendizagem; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; fazer adequação curricular e avaliação para alunos com Necessidades Educativas Especiais com ou sem deficiências de acordo com a o Projeto Pedagógico da unidade de ensino e orientações dos profissionais da Educação Especial; promover e/ou orientar, nos horários determinados, a higiene bucal e corporal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras relacionadas aos serviços de creche; propiciar às crianças condições de satisfação das suas necessidades de sol, ar livre e repouso; supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno; promover ações que estimulem a locomoção, comunicação, alimentação saudável, vestimenta, higiene corporal, manipulação de objetos, transferência postural, do brincar, escrever, digitar, de orientação espacial, coordenação motora entre outras; colaborar no processo de inclusão de crianças com deficiência; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo-os no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse; auxiliar na distribuição da merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; observar a entrada e a saída dos alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e a organização; controlar a utilização dos banheiros; manter limpo e arrumado o local de trabalho, orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; zelar pela segurança das crianças; desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (041) 3455-9600 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

Leis Municipais

www.LeisMunicipais.com.br

31

LEI Nº 1386, DE 14 DE MARÇO DE 2014.

"Fixa o piso salarial dos profissionais da Educação."

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Os vencimentos brutos totais dos servidores lotados nos cargos de professor I, professor IV, professor de educação física, agente educativo e pedagogo, não poderão ser inferiores ao piso nacional dos profisisonais da educação, estipulado através da Lei Federal 11.738/2008 e suas alterações.

§ 1º Fará jus ao valor fixado pela Lei Federal 11.738/2008 e suas alterações o servidor municipal, lotado nos cargos descritos no "caput" deste artigo, que perceber vencimentos brutos totais inferiores ao piso.

§ 2º Se o valor dos vencimentos brutos totais for inferior ao do piso que trata a Lei Federal 11.738/2008 e suas alterações, ocorrerá complementação automática, devidamente consignada em campo específico no demonstrativo de pagamento.

§ 3º O valor da complementação referida no parágrafo anterior não poderá servir como base para pagamento de promoção, progressão, quinquenio ou qualquer outra vantagem ou gratificação.

§ 4º Para efeitos de cálculos da complementação, são considerados vencimentos brutos totais o vancimento base mais todos os acréscimos sobre este, inclusive gratificação de função, quinquenio, regência de classe, progressão, promoção e outros, excluindo-se o auxílio transporte e auxílio alimentação.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos pecuniários a partir de 1º de janeiro de 2013.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Pontal do Paraná, 14 março de 2014.

EDGAR ROSSI
Prefeito

RUDINEI REIS ALEXANDRE
Procurador Geral

MARCOS ROBERTO PACHECO
Secretário Municipal de Educação

Valorizamos sua privacidade

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa Política de Privacidade

Aceitar todos

Personalizar

Rejeitar


32
Pl.

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 17/05/2016

Valorizamos sua privacidade

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa Política de Privacidade

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

PROJETO DE LEI Nº 015/2023

33

Súmula: "Cria o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos do Magistério do Município de Pontal do Paraná, Estabelece Diretrizes Gerais para sua Implantação e dá Outras Providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, EM SESSÃO REALIZADA NO DIA 24 DE MARÇO DE 2023, APROVOU E EU, PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS, PROMULGO O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei consolida os princípios e regras estabelecidos no Novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério do Município de Pontal do Paraná, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º. O Quadro de Pessoal dos servidores do Magistério é composto dos seguintes cargos de provimento efetivo, classificados por Grupo Ocupacional, com quantitativos de cargos constantes do Anexo I desta Lei:

I – Grupo Ocupacional de Docência: Professor;

II – Grupo Ocupacional de Docência na Educação Infantil: Educador Infantil;

III – Grupo Ocupacional de Apoio Pedagógico I: Coordenador Pedagógico; e

IV – Grupo Ocupacional de Apoio Pedagógico II: Professor Pedagogo.

Parágrafo único: O cargo de professor, previsto no inciso I, do *caput* deste artigo, abarca os professores de ensino fundamental, de educação infantil e professores de educação física.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

34
Pj.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.401, DE 27 DE MARÇO DE 2023.

Súmula: "Cria o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos do Magistério do Município de Pontal do Paraná, Estabelece Diretrizes Gerais para sua Implantação e dá Outras Providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei consolida os princípios e regras estabelecidos no Novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério do Município de Pontal do Paraná, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º. O Quadro de Pessoal dos servidores do Magistério é composto dos seguintes cargos de provimento efetivo, classificados por Grupo Ocupacional, com quantitativos de cargos constantes do Anexo I desta Lei:

I – Grupo Ocupacional de Docência: Professor;

II – Grupo Ocupacional de Docência na Educação Infantil: Educador Infantil;

III – Grupo Ocupacional de Apoio Pedagógico I: Coordenador Pedagógico; e

IV – Grupo Ocupacional de Apoio Pedagógico II: Professor Pedagogo.

Parágrafo único: O cargo de professor, previsto no inciso I, do *caput* deste artigo, abarca os professores de ensino fundamental, de educação infantil e professores de educação física.

Art. 3º. Os cargos de provimento efetivo de que tratam esta Lei têm suas atribuições, seus requisitos de investidura e sua jornada de trabalho estabelecidos no Anexo IV.

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 4º. O Plano de Carreira do Magistério objetiva promover a melhoria da qualidade da educação básica através da valorização do profissional do magistério, observados os seguintes fundamentos:

I – Ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II – Incentivo ao aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim, desde que previsto em legislação específica;

III – Piso salarial profissional, para os servidores abarcados pela legislação federal vigente;

IV – Promoção e progressão funcional, baseadas na titulação e mérito;

V – Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho, na forma prevista em legislação;

VI – Condições adequadas de trabalho;

35
Pf

VII – Promoção da educação, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e a redução dos índices de repetência, evasão e analfabetismo funcional;

VIII – Liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais da democracia;

IX – Gestão democrática das unidades de ensino da Rede Municipal de Educação, mediante consulta à comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho para a designação dos diretores de escolas nos termos da lei e da existência e efetivo funcionamento dos Conselhos Escolares em todas as Escolas e CMEI's da Rede Municipal de Educação;

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 5º. Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I – PLANO DE CARREIRA: conjunto de princípios, de diretrizes e de normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do Poder Executivo Municipal;

II – CARREIRA: conjunto de Níveis e Classes que definem a evolução funcional e remuneratória do Servidor Público Municipal, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade, representando a trajetória desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento;

III – QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE: identifica a denominação e a quantidade dos Cargos que compõem as Carreiras criadas por esta Lei;

IV – CARGO: centro unitário e indivisível de competência, de responsabilidades e de atribuições de complexidade semelhante, criado por lei, com denominação própria, em número certo com remuneração paga pelo Poder Público, provido e exercido por um titular;

V – NÍVEL: divisão da Carreira em conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir dos requisitos de escolaridade, responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada e experiência para o desempenho de suas atribuições;

VI – CLASSE: divisão de cada Nível em unidades de progressão funcional;

VII – PADRÃO DE VENCIMENTO: posição do servidor público municipal na escala de vencimento da carreira em função do Nível e da Classe correspondente ao seu cargo;

VIII – AMBIENTE ORGANIZACIONAL: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal;

IX – ÁREA DE ATUAÇÃO: cada uma das células de atribuições e responsabilidades em que pode estar posicionado o cargo, atendida sua natureza primária;

X – COMPETÊNCIAS: agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, segundo padrões previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

XI – PROFESSOR: servidor público que exerce docência, suporte pedagógico, direção, coordenação, assessoramento, supervisão, orientação, planejamento e pesquisa exercida em Estabelecimentos de Ensino, Secretaria Municipal de Educação e unidades a ela vinculadas;

38
Pd.

XII – EDUCADOR INFANTIL: servidor público de Nível Médio que atuará na docência da Educação Infantil de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, no suporte pedagógico, direção, assessoramento, planejamento e pesquisa exercida em Estabelecimentos de Ensino da Educação Infantil, Secretaria Municipal de Educação e unidades a ela vinculadas;

XIII – PROFESSOR PEDAGOGO: servidor público com formação superior em curso de graduação plena em Pedagogia ou pós-graduação e habilitação específica para o exercício das funções de apoio técnico-administrativo-pedagógico;

XIII – DOCÊNCIA: atividade de ensino desenvolvida pelo Professor, direcionada ao aprendizado do aluno e consubstanciada na regência de classe;

XIV – HORA-ATIVIDADE: tempo reservado ao regente de classe em exercício de docência para estudos, avaliação e planejamento, realizado preferencialmente de forma coletiva.

XV – VENCIMENTO BÁSICO: a contraprestação remuneratória inicial da carreira;

XVI – PROGRESSÃO FUNCIONAL: a passagem do servidor público municipal à classe e padrão de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo Nível em que estiver enquadrado, desde que preenchidos os requisitos previstos em Lei;

XVII – PROMOÇÃO FUNCIONAL: a passagem do servidor público municipal para um nível de maior classificação, realizada em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado.

Parágrafo único. Os demais conceitos institucionais necessários à operacionalização do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos continuam a ser disciplinados pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pontal do Paraná.

TÍTULO II
DO CARGO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DO INGRESSO, DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I
DO INGRESSO NO CARGO E DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 6º. O ingresso no Quadro de Pessoal Permanente após a publicação desta Lei, dar-se-á única e exclusivamente, pela aprovação em concurso público de provas e títulos, excetuadas as nomeações para os cargos de provimento em comissão.

§ 1º. A nomeação do servidor público municipal ocorrerá sempre no nível e na classe iniciais estabelecidos para o cargo a ser preenchido, atendidos os requisitos de admissão previstos em Lei.

§ 2º. A unidade de ensino na qual o servidor executará suas atribuições será definida, quando do ingresso, através da escolha dentre as vagas disponíveis, obedecendo para tal a ordem de classificação no devido concurso público.

Art. 7º. Observadas as necessidades e respeitadas as normas da Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000, poderá o Poder Executivo Municipal determinar a realização de concursos públicos para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal permanente.

SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

Art. 8º. O Plano de Carreiras ora instituído dispõe e organiza o Quadro de Pessoal Permanente dos servidores do Magistério, identificando e quantificando os cargos para cada uma das carreiras

criadas, em função da complexidade e da dificuldade das atribuições, do grau de conhecimento, da escolaridade e da habilitação profissional exigível.

Art. 9º. Para o ingresso como servidor público municipal nas carreiras criadas por esta Lei, além de atender aos requisitos exigidos pela legislação pertinente ao concurso público, é pré-requisito essencial para ocupar cargo e integrar o Quadro de Pessoal Permanente do Magistério:

I – Carreira de Professor vinculado à Tabela A: ter concluído licenciatura,—devidamente reconhecida, em instituição de ensino autorizada e aprovada pelo Ministério da Educação;

II – Carreira de Educador Infantil vinculado à Tabela B: ter concluído o Nível Médio em Magistério ou curso de graduação licenciatura em Pedagogia devidamente reconhecido em instituição de ensino autorizada e aprovada pelo Ministério da Educação; e,

III – Carreira de Coordenador Pedagógico e Professor Pedagogo respectivamente vinculados à Tabela A e B, a depender da carga horária: ter concluído graduação em pedagogia devidamente reconhecida, em instituição de ensino autorizada e aprovada pelo Ministério da Educação;

SEÇÃO III
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 10. A remuneração do titular de cargo da Carreira corresponde ao vencimento relativo ao Nível e à Classe em que se encontrar o servidor, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

§ 1º. Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado para o cargo, no Nível e Classe iniciais (Nível I, Classe A).

§ 2º. Nenhuma Carreira poderá instituir vencimento, referente a Nível e Classe, que exceda 4 (quatro) vezes o seu vencimento base, sendo este o limite máximo de vencimento que cada servidor poderá perceber, em consonância com o disposto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

Art. 11. Os acréscimos pecuniários a que têm direito os servidores, quando não previstos expressamente de outro modo, serão calculados sobre o vencimento básico e serão a ele somados, constituindo sua remuneração.

Art. 12. Aplica-se à remuneração dos servidores, inclusive em relação às vantagens pecuniárias, o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais de Pontal do Paraná.

Art. 13. A revisão geral anual e os reajustes de vencimentos concedidos aos servidores públicos efetivos do Poder Executivo do Município de Pontal do Paraná incidirão sobre o nível e referência inicial do cargo efetivo na tabela de vencimentos prevista no Anexo II, repercutindo progressivamente para os níveis e referências seguintes, de acordo com os percentuais previstos nesta Lei.

§ 1º. Havendo disponibilidade financeira, respeitado o limite de despesa total com pessoal estabelecido pela Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000, o Poder Executivo fica autorizado a conceder reposição salarial aos servidores de que trata a presente Lei, nos mesmos índices fixados para o piso nacional do magistério.

§ 2º. Caso o Governo Federal não edite a norma prevista no § 1º, aos servidores do Magistério será garantido o mesmo reajuste concedido aos demais servidores públicos municipais.

SEÇÃO IV
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 14. A jornada normal de trabalho dos servidores do Magistério do Município de Pontal do Paraná é aquela prevista para cada cargo nos Anexos integrantes a esta Lei.

38.
Pf

TÍTULO III
DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 15. A Carreira do Servidor Público do Magistério tem como princípios básicos:

I – A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao serviço público e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II – A valorização do desempenho e da qualificação;

III – As condições para o desenvolvimento e manutenção de talentos no serviço público municipal;

IV – A evolução funcional, por meio de promoções e progressões funcionais.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. A carreira do Servidor público Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo, organizada em 11 (onze) Níveis e estruturada em 10 (dez) Classes, de acordo com a ordem de complexidade de suas atribuições.

Parágrafo Único. O ingresso na Carreira dar-se-á na classe inicial prevista para o cargo (Nível I, Classe A).

SEÇÃO II
DAS CLASSES E DOS NÍVEIS

Art. 17. Os níveis constituem a coluna da carreira do titular de cargo efetivo, que possibilita a promoção do servidor e são designadas pelos números I a XI.

Art. 18. As classes constituem a linha da carreira do titular de cargo efetivo, que possibilita a progressão do servidor e são designadas pelas letras de "A" a "J".

Art. 19. Fica vedada qualquer proposição que objetive a criação de evolução funcional que não abarque a totalidade dos servidores, por afrontar o princípio constitucional da isonomia.

SUBSEÇÃO I
DA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 20. O valor dos vencimentos da Carreira do servidor do Magistério segue o seguinte critério de crescimento:

I – 10% (dez por cento) referente aos Níveis, o qual se obtém por meio de promoção funcional; e,

II – 2% (dois por cento) referente às Classes, o qual se obtém por meio de progressão funcional;

Parágrafo único: A Carreira dos servidores se submeterá ao teto máximo de 4 (quatro) vezes o vencimento inicial do cargo público, em consonância com o disposto nos artigos 37, inciso XI, e 39, § 5º, da Constituição Federal.

SEÇÃO III
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 21. A evolução funcional do servidor correspondente ao avanço de Nível e/ou Classe, por meio de promoção e/ou progressão, somente ocorrerá por pedido do servidor público, o qual dependerá da comprovação dos requisitos legais.

39.

§ 1º. Quando os pedidos forem protocolizados sem a comprovação dos requisitos legais será concedido, ao servidor público interessado, um prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para sua correção, com a juntada dos documentos necessários.

§ 2º. Havendo inércia do servidor ou não sendo juntado todos os documentos necessários, o processo será encaminhado ao arquivo, não podendo ser reaproveitado com juntada de informações posteriores.

Art. 22. Apenas os servidores que, durante o período aquisitivo disposto nos artigos 24 e 27 desta Lei, estiverem em efetivo exercício do cargo terão direito aos benefícios da promoção e/ou progressão.

§ 1º. Implicará na interrupção do período aquisitivo, com o reinício de seu cômputo após o retorno do servidor público ao efetivo exercício do cargo público:

I – O afastamento do cargo por prisão judicial por prazo superior a 15 (quinze) dias, salvo quando comprovado inocência por decisão judicial;

II – A obtenção de 5 (cinco) ou mais faltas ao serviço, sem justificativa;

III – A afastamento do cargo por licença sem vencimento;

IV – O afastamento para prestar serviço militar;

V – O afastamento para o exercício de mandato eletivo;

VI – A percepção da pena de suspensão através de processo administrativo disciplinar já transitado em julgado administrativamente; e,

VII – Os demais casos de afastamento do cargo público que não sejam computados como em efetivo exercício.

§ 2º. Implicará na suspensão do período aquisitivo, com o aproveitamento do período imediatamente anterior, os afastamentos para tratamento de saúde que não sejam computados como tempo em efetivo exercício pelo disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 3º. Corresponderá à interrupção por obtenção de faltas injustificadas previsto no inciso II, do § 1º, deste artigo, as ausências injustificadas ao serviço e ainda os atrasos ou saídas antecipadas não compensadas no mesmo mês, que tiverem a somatória superior a 40 (quarenta) horas dentro do período aquisitivo.

§ 4º. O término da ocorrência da interrupção implicará no início da contagem de novo período aquisitivo do servidor, para fins de promoção e progressão funcional.

§ 5º. O término da ocorrência da suspensão implicará no retorno da contagem do período aquisitivo, com o aproveitamento do interstício temporal anterior, para fins de promoção e progressão funcional.

§ 6º. O exercício de mandato eletivo não impede o desenvolvimento na carreira por promoção ou progressão, desde que o exerça em concomitância com o cargo efetivo em compatibilidade de horário.

Art. 23. A efetivação das promoções e progressões funcionais na folha de pagamento ocorrerá após a análise individual e poderá comprometer no máximo até o limite de 51,3% (cinquenta e um virgula três por cento) em relação a receita corrente líquida com despesa total de pessoal, garantindo ao Município a observância do que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal e as Emendas Constitucionais relativas a gastos com o funcionalismo público.

§ 1º. Superado o limite instituído *caput* deste artigo os benefícios funcionais ficarão suspensos, sem direito a retroativo do período em questão, desde que o Município diligencie medidas para alcançar a redução do limite de alerta, como as indicadas no parágrafo seguinte.

40

§ 2º. Superado o limite instituído no *caput* deste artigo, o Município deverá:

I – Reduzir em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão;

II – Reduzir em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com Função Gratificada;

III – Obstar a admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição nas áreas de assistência social, educação, saúde e segurança pública;

IV – Obstar a realização de plantões adicionais e de qualquer atividade que implique em contraprestação pecuniária adicional.

SUBSEÇÃO I
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 24. Promoção Funcional é a passagem do titular de cargo da Carreira de um Nível para o imediatamente superior, após o decurso de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, quando houver a comprovação de qualificação profissional.

§ 1º. Para percepção do benefício da promoção funcional o servidor público municipal do Magistério deverá apresentar titulação em cursos realizados no período de 36 (trinta e seis) meses anteriores à data do protocolo e que possuam vínculo com o cargo ou função desempenhada.

§ 2º. A titulação a que se refere o parágrafo anterior para concessão de promoção funcional será a de conclusão em Especialização Lato Sensu e/ou Stricto Senso, as quais corresponderão aos seguintes crescimentos:

I – Um nível, para apresentação de especialização lato sensu; e,

II – Dois níveis, para a apresentação de especialização stricto sensu, sendo admitida uma única vez para mestrado e para doutorado.

§ 3º. A apresentação de uma segunda especialização stricto sensu de mestrado ou de doutorado garantirá o crescimento estabelecido no inciso I, do parágrafo anterior.

§ 4º. O processo de promoção compreenderá nova titulação e/ou capacitação, não se permitindo um reaproveitamento do mesmo curso para novas evoluções funcionais.

§ 5º. O crescimento funcional por promoção se restringirá aos Níveis e às Classes existentes para cada cargo, não podendo extrapolar a Carreira delimitada nos Anexos desta Lei.

§ 6º. Certificados e titulações já utilizados para a obtenção de um dos benefícios, quais sejam, promoção e progressão, não poderão ser aproveitados para o outro.

§ 7º. Ao servidor ocupante do cargo de educador infantil, será admitida a apresentação de certificado de conclusão de graduação em curso superior, desde que já não tenha sido utilizado, para a obtenção de um dos benefícios, quais sejam, promoção ou progressão.

Art. 25. As promoções abrangem todos os servidores efetivos estáveis no cargo, inclusive os ocupantes de função de confiança, comissionados, permutados e cedidos para outros órgãos.

§ 1º. A análise dos pedidos de promoção funcional observará rigorosamente a ordem cronológica dos protocolos, não havendo distinções entre cargos e/ou pessoas.

§ 2º. A preterição da ordem cronológica implicará em responsabilização dos servidores envolvidos, mediante a abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 26. Fica a cargo do Departamento de Recursos Humanos a análise, a avaliação e a aprovação dos requisitos necessários à implantação dos benefícios da promoção.

§ 1º. Havendo a comprovação dos requisitos e inexistindo o enquadramento a algum impedimento arrolado nesta Lei, a promoção deverá ser implantada nos prazos estipulados no art. 31 desta Lei, não se admitindo preterição da ordem de protocolo.

§ 2º. Tão somente poderão ser considerados os 36 (trinta e seis) meses anteriores a data do protocolo de solicitação do benefício, nos moldes do art. 31 desta Lei, desde que este não seja indeferido, por ausência de comprovação dos requisitos pelo servidor, não podendo se cumular períodos pela inércia da apresentação de cursos pelos servidores públicos, bem como os pretéritos a vigência desta Lei.

§ 3º. Não se admitirá cursos, capacitações e/ou diplomas anteriores a publicação desta Lei, ressalvada a previsão nas disposições finais e transitórias.

§ 4º. Não havendo nenhum impedimento arrolado nesta Subseção, o período aquisitivo para a obtenção de nova promoção será obtido após:

I – 36 (trinta e seis) meses do último protocolo de promoção deferido, mesmo que sua implantação tenha corrido em momento posterior;

II – 36 (trinta e seis) meses da nomeação ao cargo, para os novos concursos públicos.

SUBSEÇÃO II
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 27. Progressão é a evolução do servidor estável de uma classe para outra, dentro da respectiva tabela de vencimento, após o decurso de 36 (trinta e seis) meses, conforme critérios estabelecidos, independentemente da promoção, mediante aprovação em avaliação de desempenho e pontuação.

Art. 28. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a progressão na Carreira, será incentivada através de cursos de formação, aperfeiçoamento em serviços e de outras atividades de atualização profissional oferecidas por entidades legalmente reconhecidas, sendo que cabe ao poder público oferecer uma carga horária mínima de 30 (trinta) horas, dentro do período aquisitivo.

§ 1º. Os servidores públicos que ministrarem cursos obterão o dobro da carga horária.

§ 2º. O não fornecimento de cursos e capacitação pelo Poder Público no período aquisitivo implicará no cômputo automático de 30 (trinta) horas no período de 36 (trinta e seis) meses.

§ 3º. Para efeito da progressão será considerada a participação do servidor em cursos de capacitação, relacionados à área de seu cargo, com carga horária mínima por triênio de 60 (sessenta) horas, além dos seguintes requisitos:

I – Não ter sofrido penalidade em devido processo administrativo disciplinar; e,

II – Não contar com mais de seis faltas injustificadas no período aquisitivo.

§ 4º. Só serão admitidos cursos realizados nos últimos 36 (trinta e seis) meses a data da solicitação.

§ 5º. Certificados e titulações utilizados para a obtenção de promoção não poderão ser aproveitados para o instituto da progressão.

Art. 29. A progressão será aplicada a cada três anos de efetivo exercício no cargo ou em atividades afins.

Art. 30. Fica a cargo do Departamento de Recursos Humanos a análise, a avaliação e a aprovação dos requisitos necessários à implantação dos benefícios da progressão funcional.

§ 1º. Havendo a comprovação dos requisitos e inexistindo o enquadramento a algum impedimento arrolado nesta Lei, a promoção deverá ser implantada nos prazos estipulados no art. 31 desta Lei, não se admitindo preterição da ordem de protocolo.

§ 2º. Não havendo o enquadramento a nenhum impedimento arrolado nesta Seção, o período aquisitivo para a obtenção de nova progressão será obtido após:

I – 36 (trinta e seis) meses do último protocolo de promoção deferido, mesmo que sua implantação tenha corrido em momento posterior;

II – 36 (trinta e seis) meses da nomeação ao cargo, para os novos concursos públicos.

§ 3º. Tão somente poderão ser considerados os 36 (trinta e seis) meses anteriores a data do protocolo de solicitação do benefício, nos moldes do art. 31 desta Lei, desde que este não seja indeferido, por ausência de comprovação dos requisitos pelo servidor, não podendo se cumular períodos pela inércia da apresentação de cursos pelos servidores públicos.

SUBSEÇÃO III
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 31. A análise dos requisitos da promoção e progressão deverá ser precedida de processo administrativo específico, protocolado por cada servidor público no momento oportuno.

§ 1º. Haverá apreciação semestral dos protocolos visando a obtenção de promoção e progressão, de forma coletiva, da seguinte forma:

I – Solicitações individuais protocoladas no 1º (primeiro) semestre de cada ano: serão apreciadas no prazo de 60 (sessenta) dias, sendo implantadas até 1º de setembro do mesmo ano, salvo se houver indeferimento de caráter individual ou pelo atingimento do limite fixado no art. 23 desta Lei;

II – Solicitações individuais protocoladas no 2º (segundo) semestre de cada ano: serão apreciadas no prazo de 60 (sessenta) dias, sendo implantadas até 1º de março do ano subsequente, salvo se houver indeferimento de caráter individual ou pelo atingimento do limite fixado no art. 23 desta Lei;

§ 2º. Deverá ser observada a ordem cronológica de protocolos, sendo vedada a preterição desta ordem.

§ 3º. A preterição da ordem de protocolo implicará em responsabilização dos agentes públicos responsáveis.

Art. 32. O protocolo administrativo será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, para a análise dos requisitos individuais, o qual:

I – Se deferido, será encaminhado para análise orçamentária financeira; e,

II – Se indeferido, será dada ciência ao servidor e, após, será encaminhado ao arquivo.

§ 1º. Do indeferimento do Departamento de Recursos Humanos caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o qual obrigatoriamente deverá ser fundamentado.

§ 2º. Não se admite a inclusão de documentos após a data do protocolo administrativo em sede recursal, os quais, se juntados, serão desconsiderados.

§ 3º. O recurso deverá ser apreciado por comissão específica, composta em consonância com o disposto no art. 33 desta Lei.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ 43

§ 4º. Inexiste direito de evolução funcional que excedam os valores fixados na Tabela de Carreira de cada cargo, vez que esta institui os limites de crescimento.

Art. 33. O Poder Executivo Municipal criará Comissão para análise dos eventuais recursos contra o indeferimento, formada por 5 (cinco) membros, preferencialmente dentre servidores do quadro efetivo, sendo:

I – 1 (um) indicado pelo Gabinete do Prefeito;

II – 1 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Finanças;

III – 3 (três) indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 1º. A Comissão será nomeada por Portaria do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. O recurso será apreciado e (im)provido com o voto da maioria dos membros.

§ 3º. O recurso deverá ser apreciado no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de apuração de responsabilidade dos membros da comissão, caso em que será designada outra comissão para análise do recurso.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, ou outra que vier a substituí-la realizará a análise orçamentária financeira, a qual deverá observar os limites de gasto com pessoal e as demais exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, que poderá se pronunciar pelo:

I – Deferimento do pedido, quando os índices não afrontarem o limite de 51,3% do gasto com pessoal, caso em que o processo será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para implantação do benefício; ou,

II – Indeferimento do pedido, com a suspensão da possibilidade de concessão e implantação, quando os índices extrapolarem o limite de 51,3% do gasto com pessoal, momento em que o processo será encaminhado para o arquivo provisório.

§ 1º. Do indeferimento de ordem técnica não caberá recurso, desde que observada a ordem cronológica de protocolo.

§ 2º. Os processos que estiverem no arquivo provisório, em consonância com o inciso II do *caput* deste artigo, voltarão a tramitar automaticamente, quando houver a redução do limite do gasto estabelecido.

§ 3º. Novos benefícios não poderão ser concedidos ou implantados antes dos que se encontrarem em arquivo provisório, em respeito a ordem cronológica dos pedidos.

§ 4º. Não haverá direito a pagamento de valores retroativos pelo período em que os processos ficarem suspensos em decorrência da impossibilidade orçamentária-financeira.

TÍTULO V
DAS REGRAS ESPECIAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DA CARREIRA

Art. 35. A carga horária semanal do servidor público municipal ocupante do cargo de Professor é de 20 (vinte) horas, a ser cumprida no estabelecimento de ensino.

§ 1º. O período de hora-atividade dos professores, definidos no caput deste artigo, será de 360 (trezentos e sessenta minutos) semanais.

§ 2º. Caso o servidor seja ocupante de 2 (dois) cargos de Professor, será assegurado o direito de um período de hora-atividade por cargo.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ 44

§ 3º. O período de hora-atividade terá dia fixado, observando a organização da unidade de ensino, sendo que tal poderá sofrer trocas quando a fruição no dia fixado puder causar prejuízos à qualidade de ensino.

§ 4º. O servidor não perderá o período de hora-atividade semanal na ocorrência da falta justificada, desde que a ausência não recaia sobre o dia da semana fixado, em consonância com o parágrafo anterior.

§ 5º. As faltas injustificadas de servidor do magistério incidirão inicialmente sobre o período da hora-atividade semanal, mesmo que não tenha ocorrido no dia estabelecido nos moldes do parágrafo seguinte.

§ 6º. O período de hora-atividade terá dia fixado, não podendo ser cumulativo, devendo ser exercido dentro da semana em referência, salvo em caso de acordo escrito, entre a Direção do estabelecimento de ensino e os Professores, no caso de substituição por ausência de servidor, em que as horas-atividades de uma semana podem ser postergadas para a seguinte.

Art. 36. A jornada do servidor público municipal ocupante do cargo de Educador Infantil será de quarenta horas semanais, a ser cumprida nos estabelecimentos de ensino, sendo que de tal carga horária terá direito a usufruir de hora atividade semanal, nos seguintes moldes:

I – 240 (duzentos e quarenta) minutos, para as turmas com jornada em um único período (matutino ou vespertino):

a) a serem gozados por um único servidor, quando exercer regência exclusiva de turma;

b) a serem fracionados entre os servidores que exercerem regência na turma, desde que a soma das horas atividades entre os servidores respeite os minutos instituídos no inciso I deste artigo.

II – 480 (quatrocentos e oitenta) minutos, para as turmas com jornada em dois períodos (matutino e vespertino):

a) a serem gozados por um único servidor, quando exercer regência exclusiva de turma;

b) a serem fracionados entre os servidores que exercerem regência na turma, desde que a soma das horas atividades entre os servidores respeite os minutos instituídos no inciso II deste artigo.

Parágrafo único. Os servidores públicos municipais ocupantes do cargo de Educador Infantil se submetem aos ditames dos §§ 3° a 6° do art. 35 desta Lei.

Art. 37. Os servidores ocupantes de cargo de coordenador ou supervisor pedagógico e professor pedagogo, em razão das funções desempenhadas, não são detentores de horas atividades.

CAPÍTULO II
DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 38. Fica instituída a gratificação adicional por tempo de serviço, aos atuais servidores públicos efetivos municipais, sendo aqueles admitidos até a entrada em vigor da presente Lei, à razão de 5% (cinco por cento) a cada 5 (cinco) anos de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento base do cargo ocupado.

§ 1º. Considera-se completo o interstício legal, a permanência continuada do servidor público municipal no cargo pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

§ 2º. Se aplica à gratificação instituída neste artigo as formas de interrupção e suspensão previstas no art. 22 desta Lei.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ 45 PJ

§ 3º. Os servidores públicos efetivos admitidos após a entrada em vigência desta Lei, não farão jus ao direito da gratificação instituída neste artigo.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DA IMPLANTAÇÃO DA REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 39. O enquadramento nos cargos da Carreira do Magistério de que trata a presente Lei, dar-se-á com os atuais titulares de cargos efetivos, atendida a exigência mínima de habilitação específica.

§ 1º. Os servidores serão distribuídos nas carreiras com observância do cargo ocupado e remuneração atual, respeitada a habilitação específica para o enquadramento no caso de transformação da denominação do cargo.

§ 2º. Os servidores com vencimentos intermediários entre as classes da nova tabela terão seus vencimentos enquadrados nas classes com valores imediatamente superiores ao vencimento atual, havendo mais de um valor aproximado, será oportunizado ao servidor a escolha.

§ 3º. Serão mantidos os cargos atuais ou equivalentes, respeitando-se as atividades executadas, sendo apresentada no anexo a relação dos "Cargos em Transformação", anexo III.

Art. 40. Os servidores públicos que atualmente ocupam o cargo de Agente Educativo serão enquadrados no Nível e Classe do cargo de Educador Infantil que mais se aproximar de seus vencimentos.

§ 1º. O enquadramento apenas abarcará os atuais servidores públicos efetivos, em virtude da inclusão realizada pela Lei Municipal nº 1.386, de 14 de março de 2014.

§ 2º. Os novos concursados para o cargo de Educador Infantil iniciarão a carreira no Nível I, Classe A, se submetendo a evolução funcional nos moldes dos artigos 23 e 26 desta Lei.

§ 3º. Os atuais servidores, quando do enquadramento, permanecerão ocupando cargo de nível médio, não ocorrendo ascensão funcional, todavia, para a evolução funcional se submeterão as regras impostas aos cargos de nível superior – especialista, por estarem contemplados pelo piso nacional do magistério.

Art. 41. Os servidores públicos que, na data da entrada em vigência desta Lei, percebam regência de classe, ou que tenham recebido de forma habitual preteritamente, terão este benefício incorporado em seu vencimento base, fixada com base no cargo público para os quais aprovados.

§ 1º. Aos servidores públicos que tiverem sido aprovados para o cargo de professor de educação especial será assegurada a incorporação da regência de classe de 30% (trinta por cento).

§ 2º. Aos demais servidores públicos que, na data da publicação desta Lei, percebam a regência de classe de 30% (trinta por cento), que não enquadrados no parágrafo primeiro, será assegurada a incorporação de regência de 5% (cinco por cento), acrescida de 2% (dois por cento) correspondente a cada ano de efetivo recebimento da regência atribuída ao ensino especial, sendo que parcelas de mais de seis meses será considerada um ano e menores serão descartadas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 3º. Os servidores que perceberem a incorporação de regência de classe especial, nos moldes dos parágrafos anteriores, deverão prestar serviços em educação especial, após a vigência desta Lei, pelo mesmo período computado para ampliação, na escala de 1 (um) anos por cada 1% (um por cento) acrescido.

§ 4º. Caso o servidor que tenha obtido a incorporação da regência de classe especial, nos moldes dos parágrafos 1º e 2º, não respeitem o

prazo estipulado no parágrafo anterior, além de perder o percentual que exceder os 5% (cinco por cento), deverá ressarcir o Município pelo período percebido, após a publicação desta Lei.

CAPÍTULO II
DA PRIMEIRA EVOLUÇÃO FUNCIONAL APÓS A VIGÊNCIA DESTA LEI

Art. 42. Aos servidores de que trata a presente Lei será garantido o benefício de promoção e/ou progressão funcionais, nos percentuais estabelecidos nesta Lei, desde que cumpram os seguintes requisitos:

I – Lapso temporal de 36 (trinta e seis) meses desde a última evolução funcional na data do protocolo do pedido;

II – Os cursos ou diplomas, necessários para a obtenção do crescimento funcional, tenham sido realizados até 60(sessenta) meses anteriores à publicação desta Lei, não se admitindo titulações mais antigas;

Parágrafo único: Para a primeira promoção, após a vigência desta Lei, nos moldes instituídos neste Capítulo, poderá ser computado o período anterior à publicação desta Lei.

Art. 43. Eventuais protocolos, requerendo promoção e progressão funcional, abertos antes da vigência desta Lei, que não concluídos em decorrência da suspensão de tais na Lei Municipal nº 653/2006, poderão ser reabertos para a análise da administração quanto ao preenchimento dos requisitos, obedecido o cronograma de que trata esta Lei.

Art. 44. Para o fim de evitar grande impacto orçamentário e financeiro, fica estabelecido o seguinte cronograma para pedidos de promoção e progressão dos servidores, com a entrada em vigência da presente Lei:

I – Terceiro Quadrimestre de 2023 – servidores admitidos até o ano de 2000;

II – Primeiro Quadrimestre de 2024 – servidores admitidos até o ano de 2007;

III – Segundo Quadrimestre de 2024 – servidores admitidos até o ano de 2012; e,

IV – Terceiro Quadrimestre de 2024 – servidores admitidos até o ano de 2018.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Aos servidores públicos ocupantes do cargo depedagogolotados na Secretaria Municipal de Educação será oportunizada a conversão para o cargo deProfessorPedagogo, em conformidade com a Tabela 1 B dos Anexos desta Lei.

§ 1º. O prazo para requerer a conversão de cargo, por meio de protocolo administrativo direcionado ao Departamento de Recursos Humanos, será de 90 (noventa) dias, após a publicação desta Lei.

§ 2º. Os servidores que não optarem pela conversão, dentro do prazo fixado no parágrafo anterior, permanecerão ocupando o cargo depedagogo, devendo ser realocados em outras secretarias.

§ 3º Aos servidores públicos ocupantes do cargo de professor pedagogo será assegurada, antes do enquadramento a carreira criada nesta Lei e sem retroatividade, a concessão da diferença entre o reajuste anual fixado de acordo com a Lei Municipal nº 1.386, de 14 de março de 2014, e a realmente percebida durante o período de efetivo exercício na função.

Art. 46. Os servidores públicos municipais serão enquadrados na Tabela referente ao seu cargo público, sempre em respeito aos

CÂMARA MUNICIPAL DO PARANÁ 47. Rb.

requisitos de acesso, no Nível e Classe que mais se aproximarem de seus vencimentos atuais, sendo observados os seguintes critérios:

§ 1º. Aos servidores que na entrada em vigência da presente Lei, já estejam percebendo valores superiores R$ 4420,55 (quatro mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos) para carga horária de 40 (quarenta) horas semanais ou metade de referido valor pela jornada de vinte horas semanais, quando do enquadramento, o valor atual será acrescido do percentual de dez por cento sobre seu vencimento base correspondente a março de 2023 e da incorporação do índice de regência a que terá direito de acordo com as disposições constantes da presente Lei.

§ 2º. Além do percentual acima fixado, fica garantido o percentual de 6% (seis por cento) a ser calculado nos mesmos moldes do parágrafo anterior, no mês de setembro de 2023, aos servidores que na entrada em vigência da presente Lei, já estejam percebendo valores superiores R$ 4420,55 (quatro mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos) para carga horária de 40(quarenta) horas semanais ou metade de referido valor pela jornada de vinte horas semanais.

§ 3º. Os servidores que optarem em não se enquadrar às disposições constantes da presente Lei, ficarão em cargos em extinção, não fazendo jus a qualquer benefício funcional, exceto às reposições salariais concedidas aos demais servidores.

§ 4º. O prazo para os servidores optarem pelo enquadramento ao presente Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos será de 30(trinta) dias contados a partir da entrada em vigência da presente Lei.

Art. 47. A comprovação dos requisitos exigidos para assumir os cargos de que trata esta Lei, deverá ocorrer na data da posse.

Art. 48. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 49. Esta Lei poderá ser revista a qualquer momento, caso sua execução venha a comprometer a saúde financeira e orçamentária do Município, com fulcro no determinado na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 50. O Município poderá rever esta Lei em intervalos de cada 5 (cinco) anos, a fim de assegurar que a evolução funcional dos servidores não afetará sua saúde orçamentária-financeira.

Parágrafo único: Havendo necessidade, os benefícios funcionais poderão ser suspensos, pelo período necessário para se realizar as adequações necessárias.

Art. 51. Fazem parte desta Lei os seguintes Anexos e Tabelas elencados na sequência.

Art. 52. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 653, de 23 de maio de 2006 e suas alterações posteriores a partir da publicação desta Lei, no que se refere aos servidores da Carreira do Magistério.

Art. 56. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pontal do Paraná, em 27 de março de 2023.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito

RENATA CECÍLIA DA SILVA MARINHO
Secretária Municipal de Educação

VERGINIA MARA PEDROSO
Procuradora-Geral

ANEXO I
FIXA O NÚMERO DE VAGAS DE CADA CARGO DA CARREIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ 48 FLS.

TABELA 1 "A" – CARREIRA DE MAGISTÉRIO - PROFESSOR

CARGO	VAGAS
PROFESSOR	510
TOTAL DE VAGAS DA CARREIRA	510

• Deixando de existir o professor IV

TABELA 1 "B" – CARREIRA DE MAGISTÉRIO – EDUCADOR INFANTIL

CARGO	VAGAS
EDUCADOR INFANTIL	100
TOTAL DE VAGAS DA CARREIRA	100

TABELA 1 "C" – CARREIRA DE MAGISTÉRIO – COORDENADOR PEDAGÓGICO

CARGO	VAGAS
COORDENADOR PEDAGÓGICO	8
TOTAL DE VAGAS DA CARREIRA	8

TABELA 1 "D" – CARREIRA DE MAGISTÉRIO – PROFESSOR PEDAGOGO

CARGO	VAGAS
PROFESSOR PEDAGOGO	30
TOTAL DE VAGAS DA CARREIRA	30

ANEXO II
VENCIMENTO MENSAL DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

ANEXO III
TABELA DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS PARA A CARREIRA

CARGOS ATUAIS	CARGOS PROPOSTOS
Professor IV	Professor
Supervisor e Orientador Educacional	Coordenador Pedagógico
Agente Educativo	Educador Infantil

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS DE INGRESSO

PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
JORNADA DE TRABALHO: 20 HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA; E LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA
INGRESSO: CONCURSO PÚBLICO
ESTABILIDADE: APÓS CONCLUIDO O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Atribuições: Elaborar um plano de trabalho aplicável à unidade de ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola e a Proposta Curricular do Município, definindo objetivos gerais e específicos, metodologias, estratégias de ensino, instrumentos e critérios de avaliação, prevendo o estudo de temas transversais, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente; planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com o desenvolvimento do seu aprendizado; contribuir para a formação do aluno para o exercício da plena cidadania; promover um clima favorável à aprendizagem, ao bem-estar e ao desenvolvimento afetivo, emocional e social dos educandos; orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades de aprendizagem, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua

CÂMARA MUNICIPAL DO PARANÁ 49 B

competência, preenchendo documentação exigida; comunicar ao serviço de orientação e/ou supervisão educacional a infrequência do aluno e toda suspeita de violência doméstica; zelar pela aprendizagem de todos os alunos, oferecendo recursos e estratégias de ensino diferenciadas, considerando suas diferenças culturais, econômicas, étnicas, sociais, cognitivas e religiosas; oportunizar momentos de estudos focando a recuperação da aprendizagem dos alunos sempre que o seu desempenho for abaixo do esperado; utilizar metodologia adequada à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos; orientar os alunos na realização das atividades propostas; desenvolver, em seus alunos, hábitos e atitudes de conservação ambiental e qualidade de vida; avaliar o aluno de forma contínua e sistemática no processo de ensino e aprendizagem, utilizando diferentes instrumentos de avaliação (apresentação oral de pesquisas, observações sistemáticas dos alunos, prova, autoavaliação), conforme Projeto Pedagógico da escola e Proposta Curricular do Município; corrigir as atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às dificuldades apresentadas pelos alunos; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo, conforme Projeto Pedagógico da escola; participar e colaborar em eventos previstos no calendário escolar (conselhos de classe, reuniões pedagógicas, atividades culturais e esportivas, entre outros); executar o registro da frequência e conteúdos trabalhados diariamente; executar o registro das avaliações e o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos; respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de projetos, relatórios, planos de cursos, planejamentos, avaliações e outros documentos; avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo na aprendizagem; repor as aulas que não foram ministradas, mas que estavam previstas no calendário escolar, visando o cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar e dos objetivos previstos; atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; fazer adequação curricular e avaliação para alunos com Necessidades Educativas Especiais com ou sem deficiências de acordo com a o Projeto Pedagógico da Escola e orientações dos profissionais da Educação Especial; realizar escolha de materiais pedagógicos, bem como do livro didático (PNLD) de acordo com o Projeto Pedagógico da escola e Proposta Curricular do Município.

PROFESSOR PEDAGOGO E COORDENADOR PEDAGÓGICO
JORNADA DE TRABALHO: 20 OU 40 HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA
INGRESSO: CONCURSO PÚBLICO
ESTABILIDADE : APÓS CONCLUIDO O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Atribuições: Articular o trabalho pedagógico no contexto escolar, no âmbito do órgão central e/ou das unidades de educação da rede municipal de ensino, corresponsabilizando-se pela mediação entre os diferentes sujeitos da comunidade escolar, a saber, dirigentes escolares, profissionais da educação, alunos, famílias e responsáveis, representantes comunitários, órgãos e setores centrais da educação municipal; orientar o trabalho do professor para elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados a proposta curricular do Município; acompanhar o processo de implementação da proposta pedagógica da rede municipal de ensino; elaborar o plano de trabalho anual; ordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações pedagógicas nas unidades de ensino; orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais; dinamizar os conselhos de avaliação e planejamento do ciclo e da unidade de ensino, coordenando a elaboração, a execução e a avaliação do Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico; estimular, articular e participar da elaboração, da implementação e da avaliação de

CÂMARA MUNICIPAL 50

projetos que envolvam os diferentes sujeitos da comunidade escolar; buscar a interlocução com pais e responsáveis, fomentando a cultura de participação destes segmentos no cotidiano escolar; acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos em colaboração com os docentes, demais profissionais da educação, pais e responsáveis, fazendo as mediações necessárias; identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados e acompanhamentos necessários alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; participar do processo de avaliação e seleção do material didático-pedagógico a ser utilizado nas unidade de ensino; acompanhar os processos de regularização da vida escolar dos alunos; planejar e dinamizar as reuniões de planejamento, bem como as formações continuadas dos integrantes da equipe de referência do ciclo, favorecendo o estudo, a socialização de saberes e fazeres, a organização e o acompanhamento da prática pedagógica cotidiana, em conformidade com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino e em conformidade com a legislação em vigor; incentivar a criação e/ou o fortalecimento dos Conselhos Escolares e outras instâncias de participação coletiva e de promoção da cidadania, no âmbito da comunidade escolar; avaliar, juntamente com os professores e direção, os resultados do processo de ensino e aprendizagem, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, com base na realização de pesquisas, entrevistas e observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento das atividades, em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação ou por outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, sugerindo, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; acompanhar os registros relativos ao trabalho docente, bem como os registros avaliativos referentes ao desenvolvimento dos alunos; atuar na supervisão de estabelecimentos de ensino do município, emitindo pareceres, respondendo a consultas, realizando visitas técnicas, prestando assessoria técnica, entre outras atividades; executar outras atribuições afins.

CARGO- EDUCADOR INFANTIL
JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO EM MAGISTÉRIO
INGRESSO: CONCURSO PÚBLICO
ESTABILIDADE: APÓS CONCLUIDO O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Atribuições: Elaborar um plano de trabalho aplicável à unidade de ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico e a Proposta Curricular do Município, definindo objetivos gerais e específicos, metodologias, estratégias de ensino, instrumentos e critérios de avaliação, prevendo o estudo de temas transversais e executando ações que permitam garantir a ação intríseca de educar e cuidar das crianças, de modo a cumprir com a legislação vigente; planejar atividades pedagógicas, lúdicas, artísticas e recreativas, estimulando os alunos e contribuindo com o desenvolvimento do seu aprendizado; contribuir na formação do aluno para o exercício da plena cidadania, implementando estratégias de atendimento para aqueles que necessitam de atenção diferenciada (aspectos intelectuais, nutricionais e/ou emocionais); promover um clima favorável à aprendizagem, ao bem-estar e ao desenvolvimento dos educandos; orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades de aprendizagem, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua competência, preenchendo documentação exigida; comunicar ao serviço de orientação e/ou supervisão educacional a infrequência do aluno e toda suspeita de violência doméstica; zelar pela aprendizagem de todos os alunos, oferecendo recursos e estratégias de ensino diferenciadas, considerando suas diferenças culturais, econômicas, étnicas, sociais, cognitivas e religiosas; utilizar metodologia adequada à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo, conforme Projeto Pedagógico da unidade de ensino; participar e colaborar em eventos previstos no calendário escolar (conselhos de classe, reuniões

CÂMARA MUNICIPAL PARANÁ 51

pedagógicas, atividades culturais e esportivas, entre outros); executar o registro da frequência e conteúdos trabalhados diariamente; respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de projetos, relatórios, planos de trabalho e outros documentos; avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo na aprendizagem; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; fazer adequação curricular e avaliação para alunos com Necessidades Educativas Especiais com ou sem deficiências de acordo com a o Projeto Pedagógico da unidade de ensino e orientações dos profissionais da Educação Especial; promover e/ou orientar, nos horários determinados, a higiene bucal e corporal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras relacionadas aos serviços de creche; propiciar às crianças condições de satisfação das suas necessidades de sol, ar livre e repouso; supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno; promover ações que estimulem a locomoção, comunicação, alimentação saudável, vestimenta, higiene corporal, manipulação de objetos, transferência postural, do brincar, escrever, digitar, de orientação espacial, coordenação motora entre outras; colaborar no processo de inclusão de crianças com deficiência; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo-os no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse; auxiliar na distribuição da merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; observar a entrada e a saída dos alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e a organização; controlar a utilização dos banheiros; manter limpo e arrumado o local de trabalho, orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; zelar pela segurança das crianças; desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:1DBF9569

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/04/2023. Edição 2743
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/